Comune di

Montevarchi

Relazione al Rendiconto di Gestione

2020

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....9
Entrate da riduzione di attività finanziarie....11
Accensione di prestiti....12
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere....14
Le missioni e i programmi....15
Prospetto economico riepilogativo delle missioni....16
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione....18
Missione 2 - Giustizia....60
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....72
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero....77
Missione 7 - Turismo....81
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa....83
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente....90
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità....100
Missione 11 - Soccorso civile....103
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia....113
Missione 13 - Tutela della salute....140
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività....143
Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale....144
Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca....145
Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche....146
Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali....147
Missione 19 - Relazioni internazionali....148

Missione 20 - Fondi e accantonamenti....149
Missione 50 - Debito pubblico....152
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie....153
Analisi della spesa....154
La spesa corrente....156
La spesa in conto capitale....159
La spesa per incremento di attività finanziarie....162
La spesa per rimborso di prestiti....165
La spesa per chiusura di anticipazioni dal Tesoriere....166
Grado di realizzazione delle previsioni di entrata....167
Parte Entrata....167
Parte Spesa....168
Il risultato della gestione di competenza....169
La gestione e il fondo di cassa....171
La gestione dei residui....173
Analisi delle missioni in rapporto ai titoli di spesa....175
Il conto economico....180
Lo stato patrimoniale....182
L'equilibrio di bilancio....185
Conclusioni....189
Oneri finanziari per ammortamento prestiti....203
Spesa di personale....204
Altri obblighi di contenimento della spesa corrente....206

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 2 – Giustizia.....20
Tabella 13: Prospetto economico della missione Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza.....21
Tabella 14: Prospetto economico della Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio.....22
Tabella 15: Prospetto economico della Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali 23
Tabella 16: Prospetto economico della Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero.....24
Tabella 17: Prospetto economico della Missione 7 – Turismo.....25
Tabella 18: Prospetto economico della Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....26
Tabella 19: Prospetto economico della - Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.....27
Tabella 20: Prospetto economico della Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.....28
Tabella 21: Prospetto economico della Missione 11 - Soccorso civile.....29
Tabella 22: Prospetto economico della Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.....30
Tabella 23: Prospetto economico della Missione 13 - Tutela della salute.....31
Tabella 24: Prospetto economico della Missione 14 - Sviluppo economico e competitività.....32
Tabella 25: Prospetto economico della Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale.....33
Tabella 26: Prospetto economico della Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca...34

Tabella 27: Prospetto economico della Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche 35
Tabella 28: Prospetto economico della Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali..... 36
Tabella 29: Prospetto economico della Missione 19 - Relazioni internazionali.....37
Tabella 30: Prospetto economico della missione 20 - Fondi e accantonamenti.....38
Tabella 31: Prospetto economico della missione - 50 Debito pubblico.....39
Tabella 32: Prospetto economico della missione 60 - Anticipazioni finanziarie.....40
Tabella 33: Analisi della spesa per titoli.....42
Tabella 34: Prospetto economico della spesa corrente per macroaggregati.....43
Tabella 35: La spesa corrente per missioni.....44
Tabella 36: Prospetto economico della spesa in conto capitale per macroaggregati.....46
Tabella 37: La spesa in conto capitale per missioni.....47
Tabella 38: Prospetto economico della spesa per incremento di attività finanziarie per macroaggregati..... 51
Tabella 39: Prospetto economico della spesa per rimborso di prestiti per macroaggregati.....52
Tabella 40: Prospetto economico della spesa per chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere per macroaggregati..... 53
Tabella 41: Grado di realizzazione delle previsioni di entrata.....54
Tabella 42: Il risultato della gestione di competenza.....57
Tabella 43: La gestione di cassa e il grado di realizzo.....59
Tabella 44: Fondo di cassa.....59
Tabella 45: Residui attivi.....61
Tabella 46: Residui passivi.....61
Tabella 47: Conto economico.....68
Tabella 48: Stato patrimoniale attivo.....70
Tabella 49: Stato patrimoniale passivo.....71
Tabella 50: Equilibrio economico-finanziario.....75

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			4.309.780,07	
Riscossioni	3.837.598,23	22.833.402,21	26.671.000,44	(+)
Pagamenti	4.228.611,92	18.805.292,80	23.033.904,72	(-)
Saldo di cassa al 31 dicembre			7.946.875,79	(=)
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0,00	(-)
Fondo di cassa al 31 dicembre			7.946.875,79	(=)
Residui attivi	7.053.336,10	9.276.809,99	16.330.146,09	(+)
di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze			0,00	
Residui passivi	1.292.454,57	7.285.367,95	8.577.822,52	(-)
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti [1]			631.750,94	(-)
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale [1]			6.255.396,73	(-)
Risultato di amministrazione al 31 dicembre (A) [2]			**8.812.051,69**	(=)

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 princìpi, 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	14.746.575,14	15.199.978,54	103,07%
2 - Trasferimenti correnti	4.330.527,75	3.623.419,64	83,67%
3 - Entrate extratributarie	4.788.297,18	3.829.358,75	79,97%
4 - Entrate in conto capitale	11.813.665,51	5.914.040,86	50,06%
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	87,15	87,15	100,00%
6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00%
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	0,00	0,00%
Totali	**36.679.152,73**	**28.566.884,94**	**77,88%**

Tabella 2: Grado di accertamento delle entrate

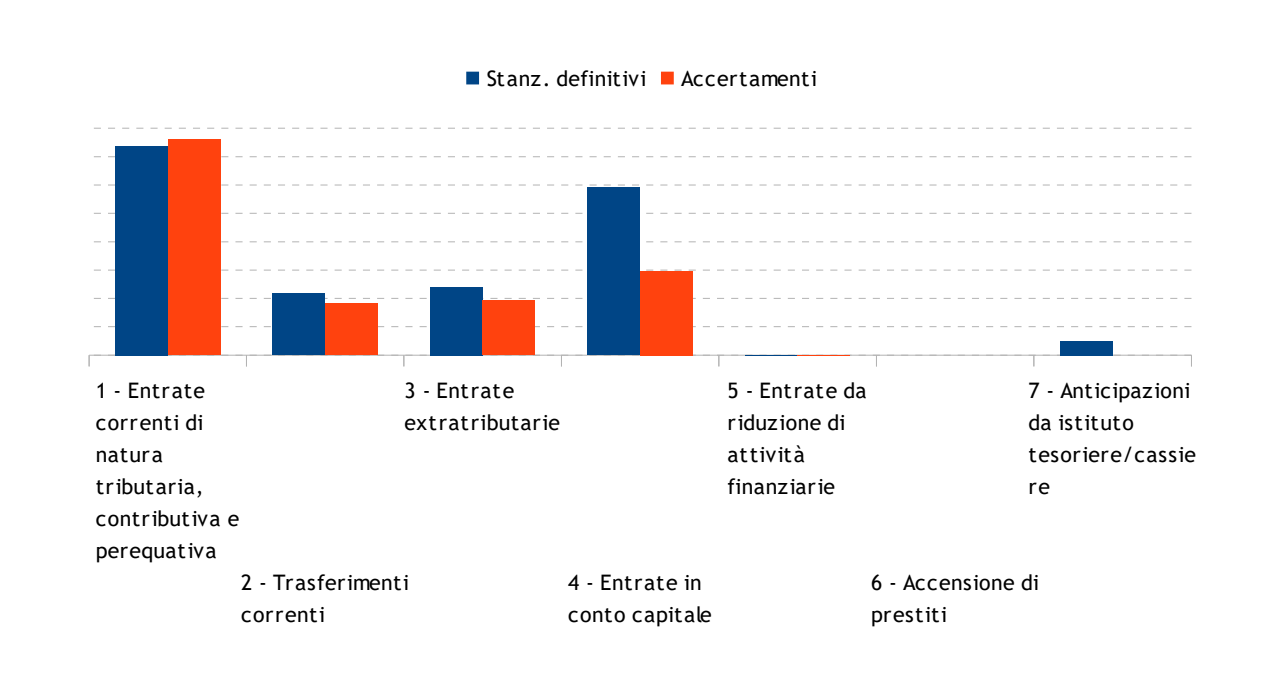

Diagramma 1: Grado di accertamento delle entrate

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	12.677.109,56	13.221.765,74	104,30%
104 - Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00%
301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	2.069.465,58	1.978.212,80	95,59%
302 - Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00%
Totali	**14.746.575,14**	**15.199.978,54**	**103,07%**

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

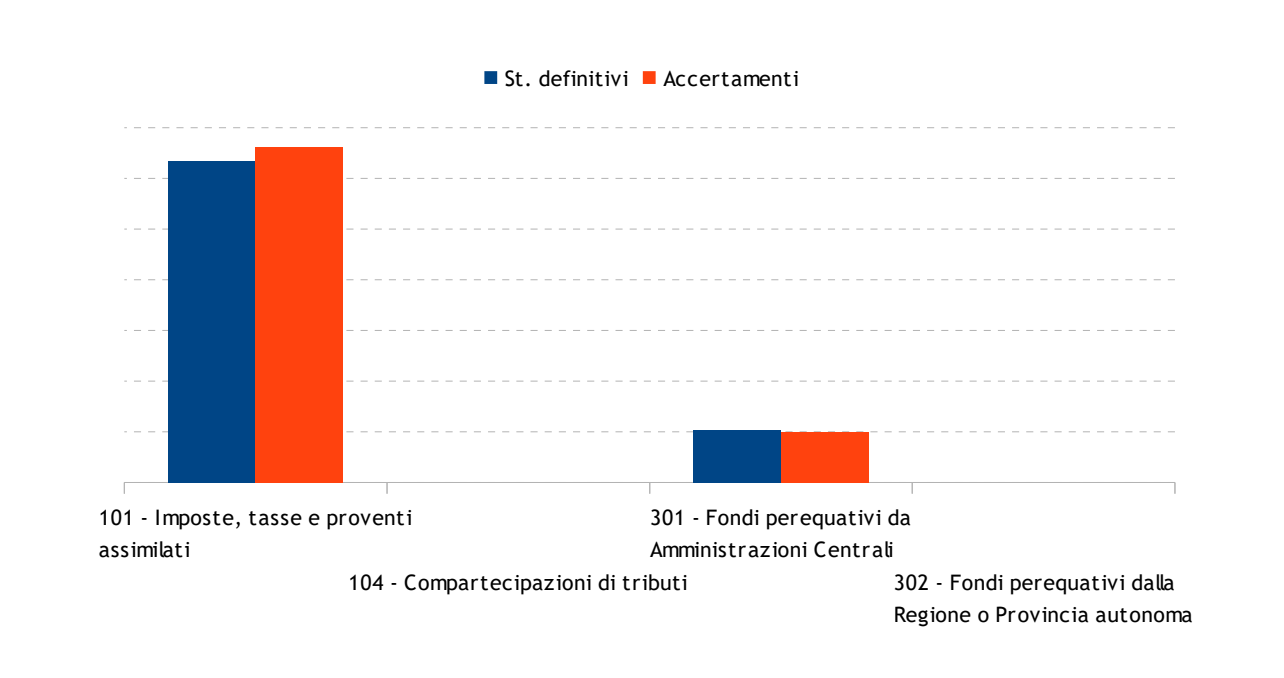

Diagramma 2: Grado di accertamento delle entrate correnti tributarie contributive e perequative

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	4.141.527,75	3.501.585,64	84,55%
102 - Trasferimenti correnti da Famiglie	150.000,00	82.834,00	55,22%
103 - Trasferimenti correnti da Imprese	39.000,00	39.000,00	100,00%
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	**4.330.527,75**	**3.623.419,64**	**83,67%**

Tabella 4: Grado di accertamento delle entrate da trasferimenti correnti

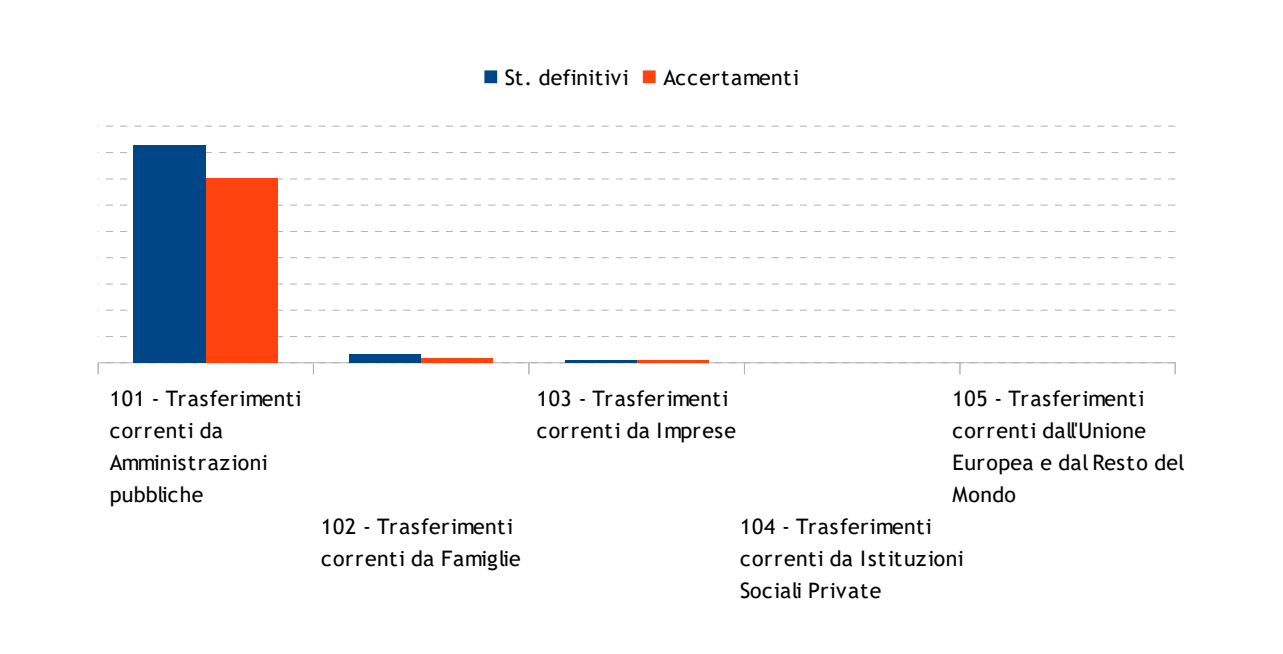

Diagramma 3: Grado di accertamento delle entrate da trasferimenti correnti

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	3.422.721,79	2.474.379,09	72,29%
200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo ed irregolarità	553.500,00	421.235,35	76,10%
300 - Interessi attivi	92.408,00	91.715,52	99,25%
400 - Altre entrate da redditi da capitale	223.720,72	246.030,02	109,97%
500 - Rimborsi e altre entrate correnti	495.946,67	595.998,77	120,17%
Totali	**4.788.297,18**	**3.829.358,75**	**79,97%**

Tabella 5: Grado di accertamento delle entrate extratributarie

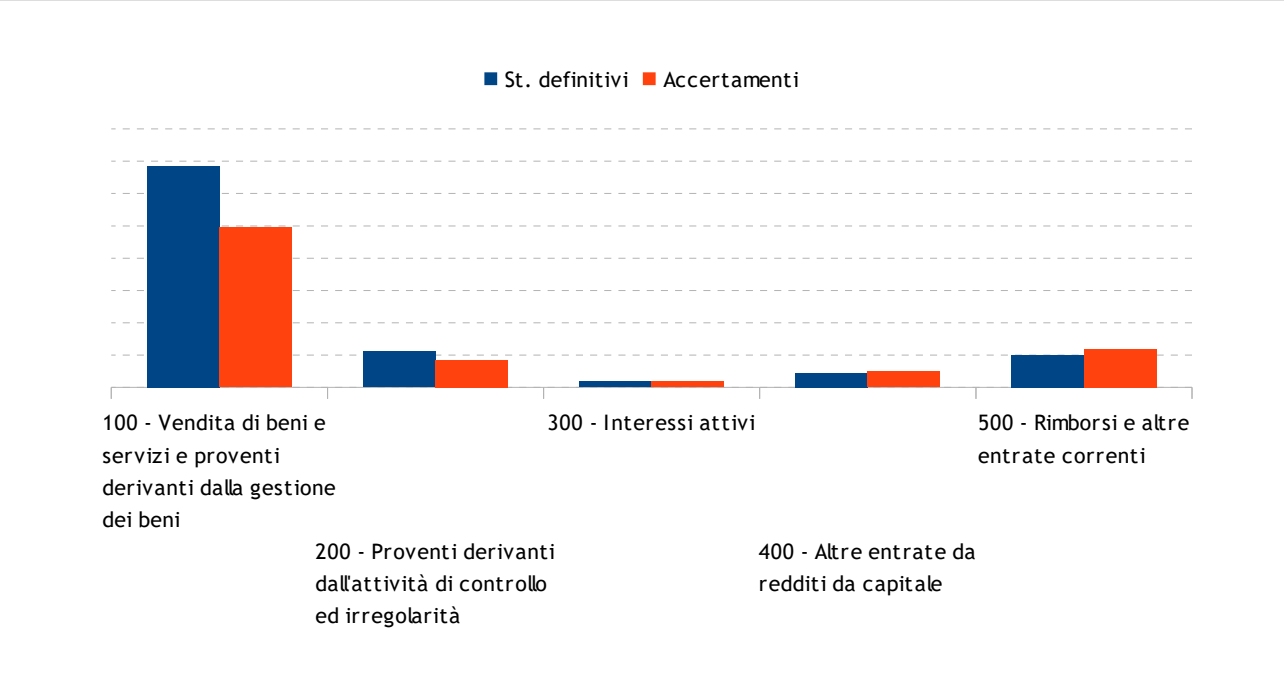

Diagramma 4: Grado di accertamento delle entrate extratributarie

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	7.858.363,52	3.539.618,18	45,04%
300 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00%
400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	2.575.301,99	1.182.602,30	45,92%
500 - Altre entrate in conto capitale	1.380.000,00	1.191.820,38	86,36%
Totali	**11.813.665,51**	**5.914.040,86**	**50,06%**

Tabella 6: Grado di accertamento delle entrate in conto capitale

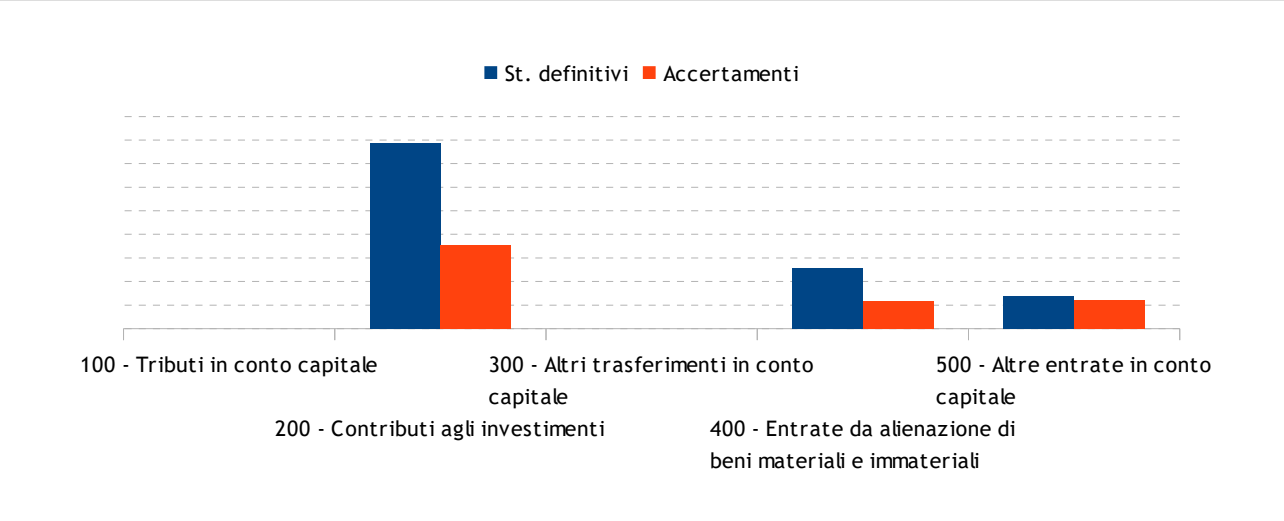

Diagramma 5: Grado di accertamento delle entrate in conto capitale

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	87,15	87,15	100,00%
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	**87,15**	**87,15**	**100,00%**

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

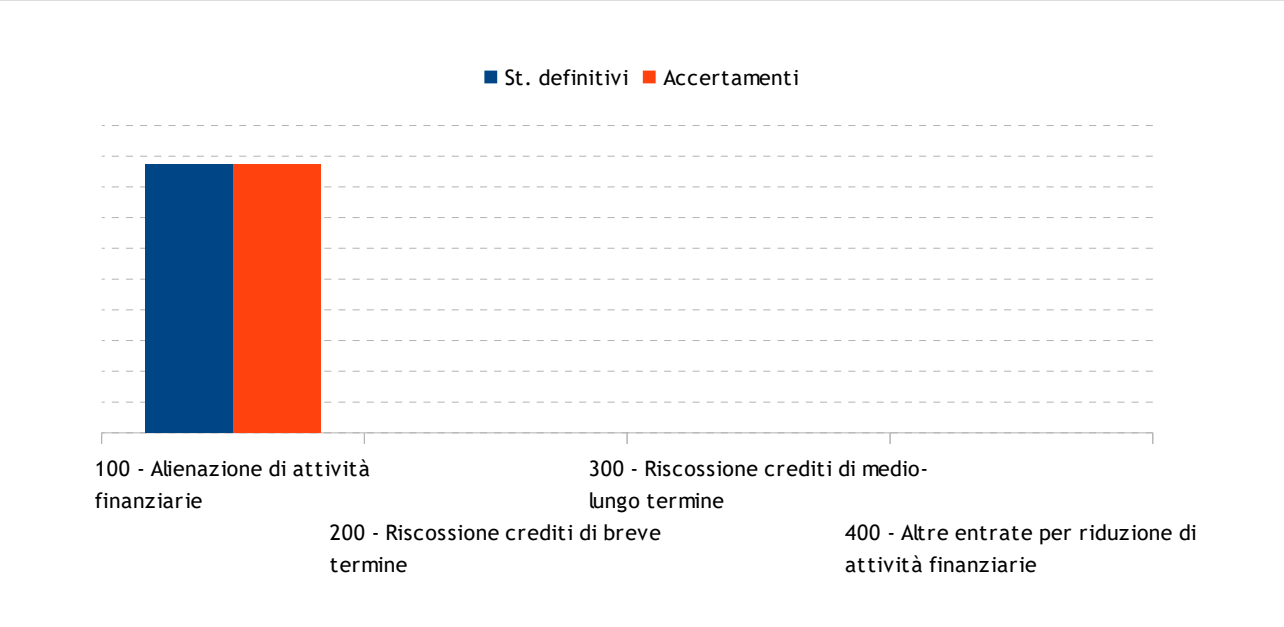

Diagramma 6: Grado di accertamento delle Entrate da riduzione di attività finanziarie

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	0,00	0,00	0,00%
400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**

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

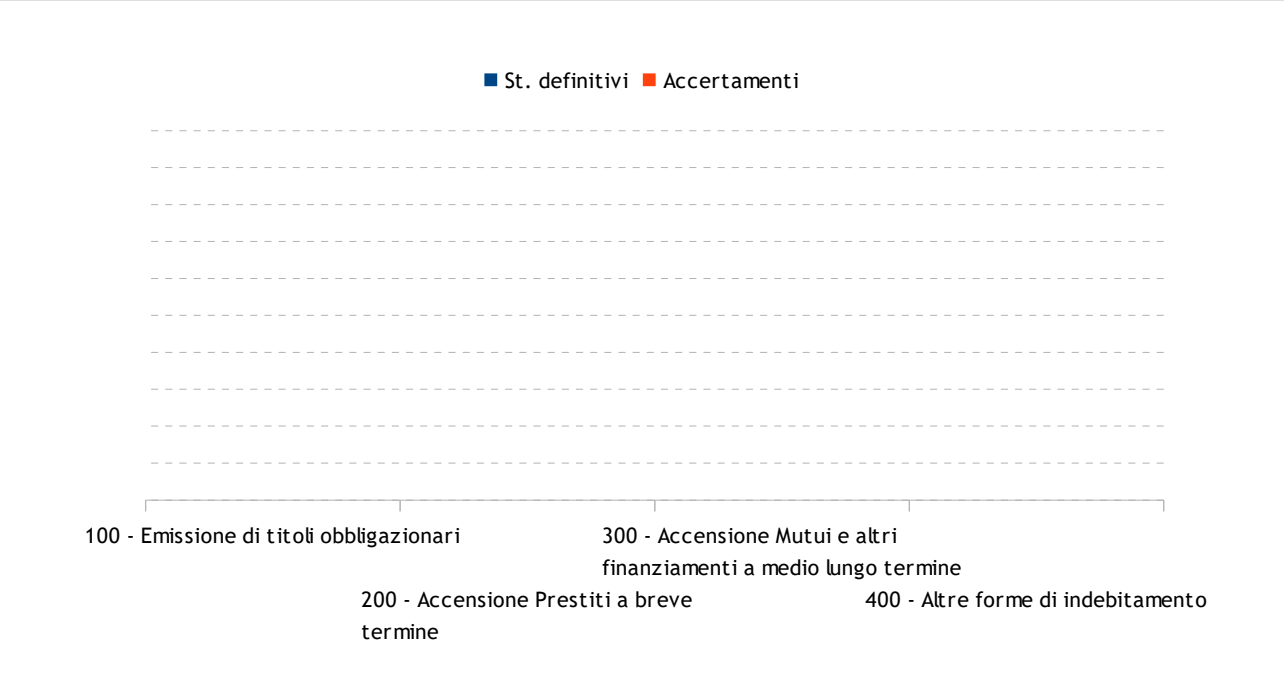

Diagramma 7: Grado di accertamento delle entrate per accensione di prestiti

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

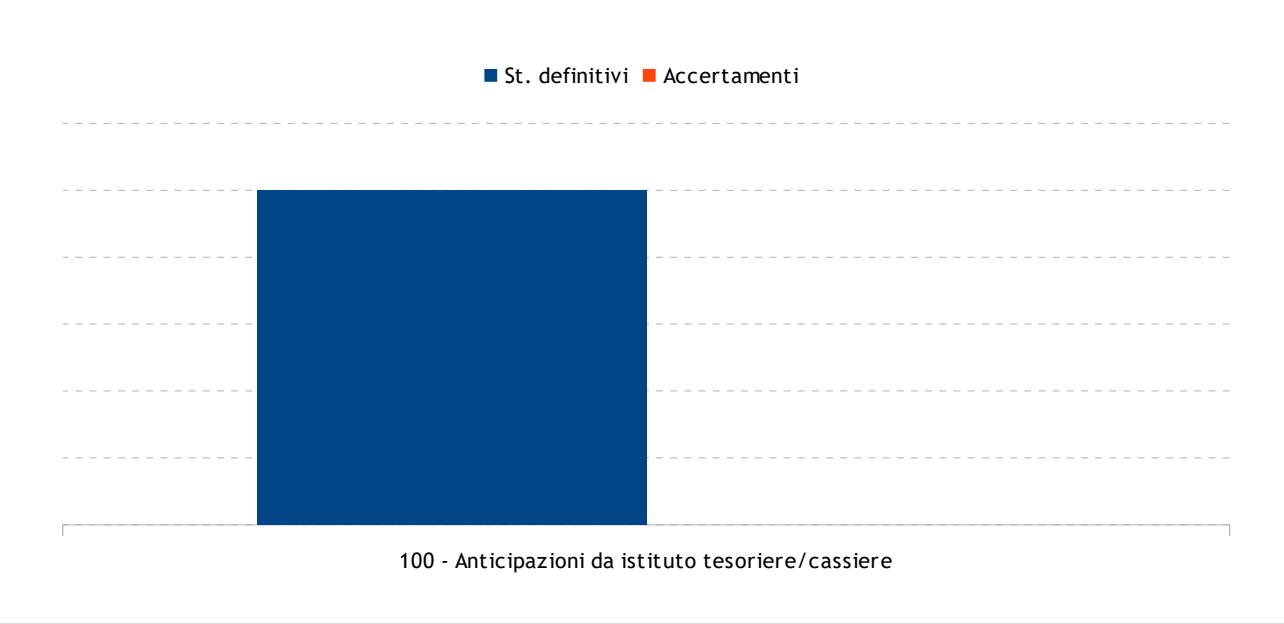

Diagramma 8: Grado di accertamento delle entrate per anticipazioni

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 misisoni 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 misisone, 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	6.212.373,69	4.460.837,47	71,81%	3.769.746,95	84,51%
2 - Giustizia	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1.181.074,47	1.090.140,55	92,30%	940.011,50	86,23%
4 - Istruzione e diritto allo studio	6.606.913,41	3.649.815,46	55,24%	1.994.717,81	54,65%
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2.086.240,85	717.970,68	34,41%	565.642,95	78,78%
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	4.148.677,24	747.446,71	18,02%	517.677,06	69,26%
7 - Turismo	95.737,50	93.599,21	97,77%	53.834,75	57,52%
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	627.573,25	491.564,73	78,33%	456.160,46	92,80%
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	9.266.354,17	5.093.247,61	54,96%	3.832.396,08	75,24%
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	2.616.348,64	1.477.611,19	56,48%	1.119.511,45	75,76%
11 - Soccorso civile	17.300,00	8.900,59	51,45%	6.261,18	70,35%
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4.972.092,78	3.898.750,64	78,41%	2.324.441,04	59,62%
13 - Tutela della salute	52.600,00	49.022,94	93,20%	39.096,04	79,75%
14 - Sviluppo economico e competitività	228.797,00	221.787,23	96,94%	152.940,91	68,96%
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	2.573.760,58	0,00	0,00%	0,00	0,00%
50 - Debito pubblico	680.227,51	546.638,48	80,36%	546.638,48	100,00 %
60 - Anticipazioni finanziarie	1.000.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**42.366.071,09**	**22.547.333,49**	**53,22%**	**16.319.076,66**	**72,38%**

Tabella 10: Prospetto economico riepilogativo delle missioni

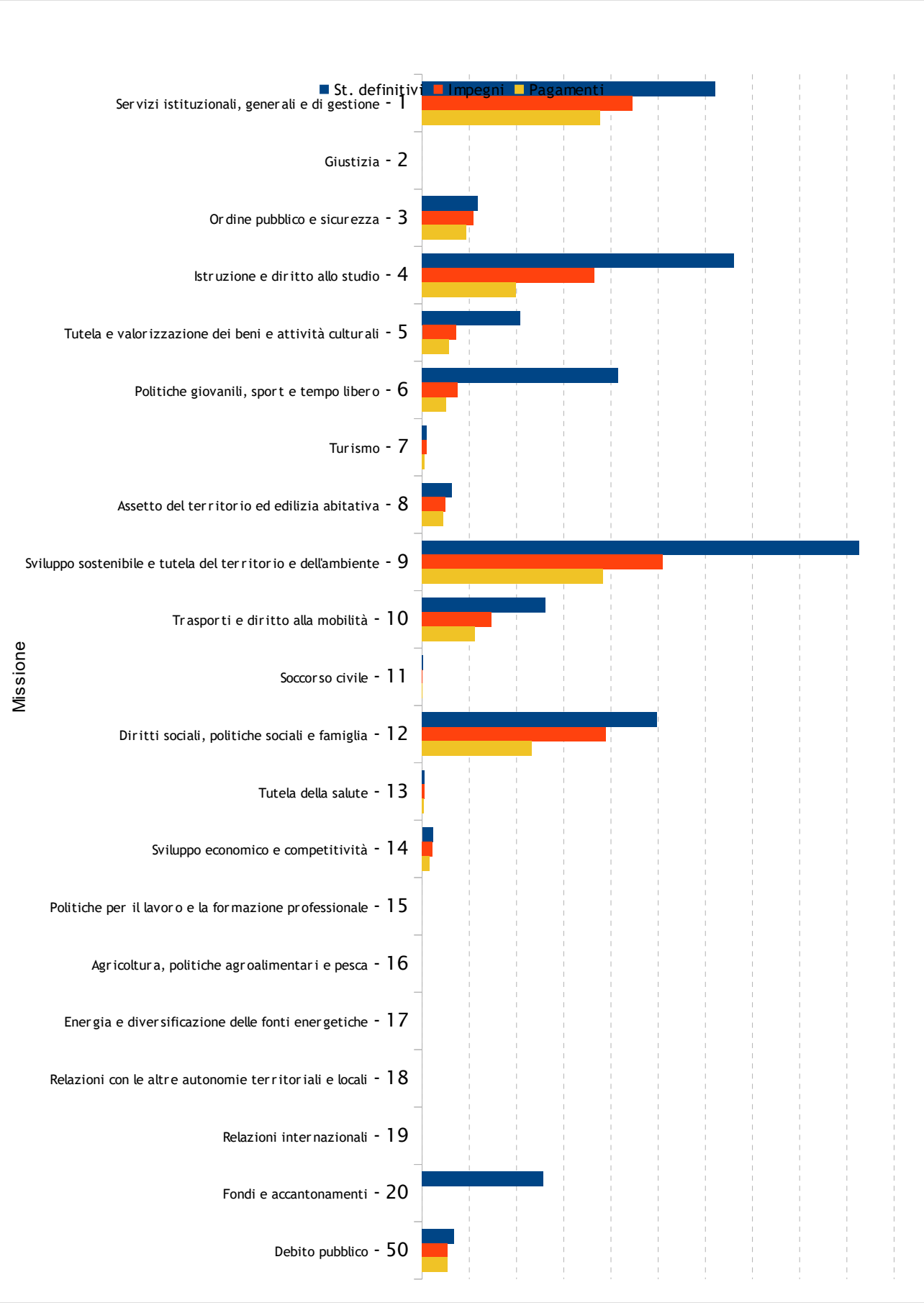

Diagramma 9: Prospetto economico riepilogativo delle missioni

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	385.506,51	353.361,47	91,66%	286.748,66	81,15%
2 - Segreteria generale	515.582,00	497.376,66	96,47%	437.776,35	88,02%
3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	835.845,65	733.106,96	87,71%	602.941,19	82,24%
4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	330.869,74	307.094,32	92,81%	278.163,24	90,58%
5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	321.445,21	288.177,06	89,65%	263.233,24	91,34%
6 - Ufficio tecnico	1.836.107,46	766.990,90	41,77%	605.801,91	78,98%
7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	520.965,14	446.552,54	85,72%	412.836,92	92,45%
8 - Statistica e sistemi informativi	328.422,29	251.710,40	76,64%	186.071,37	73,92%
9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
10 - Risorse umane	403.960,97	295.324,38	73,11%	270.900,30	91,73%
11 - Altri servizi generali	733.668,72	521.142,78	71,03%	425.273,77	81,60%
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	**6.212.373,69**	**4.460.837,47**	**71,81%**	**3.769.746,95**	**84,51%**

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

DIRIGENTE: Angelo Capalbo

Descrizione del programma e finalità da conseguire.

Il programma in questione comprende tutte le attività e le iniziative rivolte agli organi istituzionali, sia nell'ambito della loro attività ordinaria che nell'ambito di quella espletata nel rapporto con la comunità amministrata.

L'azione dell'Amministrazione comunale è da sempre finalizzata al miglioramento delle attività di comunicazione ed informazione con l'obiettivo, da una parte, di rispondere ai doveri di trasparenza, imparzialità e parità di accesso che le leggi assicurano a tutti i cittadini, dall'altra, di diventare organizzazione capace di agire il proprio mandato istituzionale con un maggiore livello di coerenza rispetto ai bisogni dei cittadini e delle imprese.

Curare la comunicazione – luogo privilegiato del rapporto tra Amministrazione e cittadino – significa far conoscere quanto viene fatto per consentire ai cittadini di comprendere, utilizzare e giudicare e contemporaneamente permette all'Amministrazione di farsi carico con tempestività dei bisogni e delle aspettative della città.

La sempre maggiore diffusione fra i cittadini dell'accesso a nuovi canali di comunicazione, in particolare internet, la posta elettronica e i social network, impone la progettazione di nuove modalità di erogazione dei servizi ad un livello superiore di digitalizzazione.

In quest'ottica sono proseguite le azioni integrate di informazione e di comunicazione sia tradizionali, sia, soprattutto, avvalendosi dei nuovi strumenti tecnologici il cui utilizzo è sempre più diffuso.

È proseguita l'attività programmando la creazione di nuova struttura del internet istituzionale, al fine di rendere le informazioni di facile e veloce consultazione.

Nella logica di comunicazione telematica, è proseguito il dialogo con i cittadini, avvalendosi i diversi modi di interazione, come i social network per comunicazioni tempestive e veloci.

Al fine di semplificare e favorire l'accesso ai servizi di rete dell'Amministrazione comunale da parte di cittadini e imprese e l'effettivo esercizio del diritto all'uso delle tecnologie digitali, è stato realizzato lo sviluppo della digitalizzazione dell'Ente attraverso l'implementazione del portale dei servizi, concentrando in un unico spazio virtuale i servizi e garantendo ai cittadini la possibilità di concludere l'iter procedurale online senza recarsi fisicamente allo sportello, nonché attraverso la profilazione dei cittadini e si proseguirà nella realizzazione dei servizi interattivi con l'obiettivo di agevolare l'accesso "da casa" ai servizi dell'Amministrazione. L'emergenza sanitaria da COVID-19 ha reso necessario dare un ulteriore forte impulso alla digitalizzazione dell'Ente; pertanto, con il nuovo sito istituzionale, in tempi brevissimi, numerosi nuovi servizi saranno online a disposizione del cittadino.

Si devono affermare, nel contempo, i diritti di cittadinanza digitale e garantire che il sistema dei pagamenti di PagoPA diventi l'unico strumento di interlocuzione con i cittadini e le imprese che richiedono servizi all'Ente. L'Amministrazione comunale si trova in fase adeguata verso la transizione digitale, abilitando i cittadini ad utilizzare esclusivamente la piattaforma PagoPA e consentendo, in tal modo, di conformarsi, in maniera più graduale, agli standard e alle regole definite dall'Agenzia per l'Italia digitale (AgID).

Gli obiettivi si sono focalizzati prioritariamente sui temi che impattano fortemente sulla cittadinanza e sulla qualità della vita urbana, concentrando le attività di comunicazione in particolare sulle tematiche attinenti ai cantieri cittadini, alla viabilità, alla fruizione delle numerose opportunità di intrattenimento culturale e ricreativo, nonché alla promozione del territorio cittadino.

Si ricorda che per far fronte all'emergenza sanitaria da COVID-19 sono state attivate varie misure nell'ambito del Centro operativo comunale (COC) per la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 e consentire che i cittadini possano affrontare con sicurezza e serenità la ripresa delle attività nella cosiddetta "fase 2".

Si è così, assolto alla funzione fondamentale di prestare servizi alla persona mediante un supporto concreto ai cittadini che si interfacciano con gli operatori comunali designati alla gestione dei processi di lotta alla pandemia, affinché si possa procedere ad una conduzione semplificata, immediata e funzionale, fin dalla raccolta dei dati.

Ci siamo avvalsi anche di una piattaforma specifica per rispondere all'odierno bisogno primario dell'Amministrazione comunale di garantire la sicurezza e la salute dei propri cittadini e di rendere più fruibile, sicura e semplice la gestione dei dati, mediante l'applicazione ORYGIN for COVID-19, che, secondo parametri di sicurezza, promuove e attua un sistema trasparente di certificazione dei dati provenienti dai cittadini verso gli operatori e/o fornitori di servizi primari in favore degli stessi attraverso una piattaforma digitale. Con l'uso dell'applicazione ORYGIN for COVID-19 si potrà certificare l'immissione del dato relativo all'attività del cittadino soggetto a limitazione sanitaria permettendo così una corretta interazione tra lo

stesso e l'amministrazione comunale. In tal modo l'utente, una volta registrato, potrà interagire con l'Amministrazione Comunale anche relativamente all'eventuale svolgimento di esigenze domiciliari e nell'ipotesi possa visualizzare un questionario predisposto dall'Autorità Comunale relativo a detti bisogni.

Successivamente nell'ambito delle iniziative di "solidarietà digitale" è stato accettato l'atto di liberalità mediante il quale la Società LASCAUX Srl, sita in Via Calamandrei, 129, 52100, Arezzo, specializzata nella Consulenza e Sviluppo di Progetti e Soluzioni IT e nel Business Process Outsourcing, attraverso la sua controllata Lift-D offre in forma gratuita Consulenza e Servizi nel mercato della Digital Transformation, consistente nell'adozione delle soluzioni prodotto "Askme Suite" finalizzate a gestire il processo di prenotazione dei test sierologici, che il Comune di Montevarchi metterà gratuitamente a disposizione degli studenti delle scuole Primarie e Secondarie di I e di II grado del territorio comunale e per gli studenti di Montevarchi che frequentano gli istituti scolastici fuori dal comune di residenza.

Attraverso l'uso e la diffusione di tali strumenti si intende stimolare l'utilizzo della rete internet per la comunicazione istituzionale pubblica, offrire documentazione e punti di riferimento per confrontarsi con i servizi offerti dall'Amministrazione, attivare collaborazioni con gli utenti attraverso uno spazio dedicato alle loro segnalazioni, alle esperienze e suggerimenti.

Particolare importanza continua ad essere riservata all'Ufficio incomune (Ufficio per le Relazioni con il Pubblico e sportello polifunzionale) che svolge un'attività nel campo dell'accoglienza e dell'ascolto, nell'espletamento di molteplici procedure che investono servizi diversi (scuola, tributi, ufficio casa, ufficio sociale, ufficio polizia municipale, sportelli unici, 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.

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

Descrizione del programma e finalità da conseguire.

Il programma dell'ufficio segreteria si basa sulla produzione trasmissione e archiviazione di documenti vari (delibere, determine ecc..). Secondo le norme regolamentari, ma nel rispetto della privacy, gli organi istituzionali e i cittadini devono avere facile accesso a tutti gli atti prodotti.

La particolare situazione che vive la nostra Amministrazione richiede di valorizzare maggiormente le funzioni di segreteria generale quale punto di raccordo e coordinamento di una pluralità di servizi amministrativi.

La Segreteria generale garantisce il necessario supporto a tutti gli organismi istituzionali, in particolare alla Giunta e al Consiglio comunale.

La Segreteria generale assicura 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 delle 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 anticorruzione (legge 190/2012), di trasparenza (d. lgs. 33/2013), di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (d.lgs 39/2013).

Ha curato e perseguito i suoi obiettivi che sono:

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

· 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, promuovere e garantire, 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.

La segreteria generale continua a supportare 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.

Si ricorda che con la Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, il nostro ordinamento ha codificato, accanto ai rischi già previsti dalla legislazione (come, ad es. rischio del trattamento dati o il rischio per la salute sui luoghi di lavoro) un nuova, articolata, figura di rischio correlato all'esercizio

dell'attività amministrativa, sia che si tratti di attività procedimentale - pubblicistica sia che si tratti di attività negoziale - privatistica. Tale nuova figura di rischio, caratterizzata da una doppia articolazione, è costituita dal "rischio corruzione" e "rischio illegalità". La corruzione attiene all'aspetto patologico dell'abuso dell'agire amministrativo mentre l'illegalità è correlata al diverso e ulteriore profilo della irregolarità dell'attività amministrativa. A fronte della tipizzazione e positivizzazione normativa di tali rischi, tutte le pubbliche amministrazioni sono obbligate a porre in essere una seria e rigorosa politica di prevenzione, rilevando la consistenza dei rischi corruzione e illegalità, provvedendo alla relativa gestione con appropriate misure e azioni al fine di conseguire l'obiettivo di riduzione e abbattimento del livello dei rischi. Ciò premesso, per quanto concerne il profilo specifico della "corruzione", costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione la riduzione del livello del rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere.

Si ricorda che la definizione del fenomeno di corruzione acquisisce un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide con un nuovo concetto: "maladministration". Con tale termine si intende l'assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Tra i contenuti necessari del P.T.P.C.T. vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, comma 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016). L'ANAC raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Secondo le indicazioni dell'ANAC le misure di prevenzione della corruzione vengono adeguatamente progettate per essere sostenibili e verificabili. In ogni modo per assicurare un efficace sistema di prevenzione della corruzione occorre garantire un'accurata azione di monitoraggio sull'implementazione del PTPC.

Per quanto concerne il profilo della illegalità, in attuazione dell'art. 97 Cost. e della Legge 6 novembre 2012, n. 190, il Comune di Montevarchi, con deliberazione della Giunta comunale, n. 12 del 28.01.2020, ha adottato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per una Buona Amministrazione. Con tale piano sono stati individuati gli strumenti e le metodologie per garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il rischio di illegalità attiene alla mancanza non solo di legittimità, intesa come violazione di legge, incompetenza o eccesso di potere, ma anche alla mancanza di regolarità e correttezza.

Inoltre, tra le misure di prevenzione, che sono oggetto del piano triennale di prevenzione della corruzione, si segnala l'istituto, della trasparenza con l'introduzione di un principio generale presidiato dalla tipizzazione dei nuovi diritti di "accesso civico" ed "accesso civico generalizzato", secondo le innovazioni introdotte dal d.lgs. n. 97/2016.

La riduzione del rischio di illegalità presuppone altresì l'effettività di attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento dei dipendenti.

Come per la trasparenza, l'individuazione dei doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale. In questo contesto, l'Ente, nel corso dell'anno si è adoperato per garantire, che senza alcun costo aggiuntivo, venga realizzata la misura di prevenzione del whistleblowing ovvero a quell'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente.

Il sistema dei controlli interni e, soprattutto, il controllo successivo di regolarità amministrativa, funzionali a garantire la legalità dell'agire amministrativo è stato affiancato, a partire dall'entrata in vigore della citata Legge n. 190 del 2012, da ulteriori strumenti di prevenzione dell'illegalità.

Cosicché, nel contempo, la segreteria generale ha regolarmente supportato il Segretario nella realizzazione delle seguenti attività:

· il controllo di regolarità successiva mediante garanzia di imparzialità e di indipendenza di valutazione e di giudizio da parte degli organi di controllo, con verifica di assenza di conflitto di interessi e di commistione tra valutatore e valutato;

· il controllo di regolarità successiva mediante potenziamento dei parametri di controllo e del numero degli atti da controllare;

· il collegamento tra il sistema di prevenzione del P.T.P.C.T e il sistema del controllo successivo di regolarità, anche mediante l'utilizzo degli esiti del controllo successivo per la strutturazione delle misure e azioni di prevenzione.

La segreteria generale, ha curato la gestione ordinaria 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.

La segreteria generale ha collaborato con i settori competenti nella gestione dei rapporti con la Corte dei Conti sulle segnalazioni pervenute dalla Corte medesima; ha coordinato e supportato gli uffici nella pubblicazione dei regolamenti comunali vigenti sul sito; nelle trasmissioni degli atti di competenza del segretario generale sugli abusi edilizi; nella gestione del budget delle spese per le attività istituzionali; nella gestione delle spese inerenti il funzionamento della segreteria generale.

In materia di trattamento dei dati in attuazione del Regolamento UE 679/2016, è stato predisposto il decreto sindacale di individuazione dei dirigenti quali responsabili del trattamento dei dati. Con decreto n. 15 del 27/02/2020 il Sindaco ha nominato i dirigenti dell'Ente quali responsabili del trattamento dei dati. Inoltre, è stato predisposto lo schema di decreto dirigenziale di nomina sub responsabili esterni dei trattamenti dei dati. Sono stati emessi n. 7 decreti dirigenziali ed attributi altrettante nomine di sub responsabili esterni del trattamento dei dati, oltre alla stipula di n. 2 convenzioni con enti terzi per un totale di n. 37 operatori abilitati.

Di recente alla segreteria generale è stato affidato il compito di attuare un censimento dei locali commerciali ed artigianali in disuso per salvaguardare il decoro cittadino, che ha portato alla predisposizione di un regolamento specifico disciplinante la tutela e la valorizzazione dei centri storici al fine di preservare il decoro della nostra città.

Inoltre, tra i compiti assegnati alla segreteria generale vi rientrano l'assistenza al Consiglio comunale e ai consiglieri.

Per assicurare una funzionalità adeguata ed al passo con i tempi della digitalizzazione, l'ufficio di segreteria ha predisposto una corposa modifica al regolamento di funzionamento dell'organo consiliare e delle sue articolazioni interne, quali le commissioni consiliari. Il regolamento del consiglio comunale, si uniforma alle

disposizioni statutarie, che prevedano l'affidamento alle commissioni consiliari, dei compiti di supporto alle attività del consiglio ed in particolare, l'esame degli atti fondamentali da sottoporre a deliberazione consiliare per l'organizzazione e lo sviluppo della Comunità. È stato così riconosciuto fondamentale il ruolo delle commissioni consiliari ai fini della preparazione degli atti che con la rappresentanza dei gruppi consiliari garantisce l'esercizio delle funzioni di controllo sull'attività dell'Amministrazione comunale. Per garantire il funzionamento delle commissioni consiliari è altresì essenziale attivarsi delle tecnologie informatiche, che rendono possibile, la partecipazione dei consiglieri, anche da remoto.

L'ufficio segreteria, infine, collabora con il segretario generale per predisporre ulteriori modifiche allo statuto comunale, quale fonte di normazione dell'Ente.

Segreteria del Sindaco.

Gli obiettivi assegnati alla Segreteria del sindaco sono stati:

· 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.

Il suo ruolo è rimasto costantemente osservato al fine di rendersi facilitatore nei rapporti fra cittadini uffici comunali e referenti politici.

Programma n. 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato (Economato)
ASSESSORE: Cristina Bucciarelli
DIRIGENTE: Gabriele Deventi

Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Il programma, come per gli anni passati, ha riguardato la gestione finanziaria del Bilancio dell'Ente, dalla

sua predisposizione, a seguito delle scelte compiute dagli organi politici, alla sua gestione in base all'andamento dell'attività di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, all'attività di controllo sugli equilibri di bilancio, al monitoraggio dei saldi per il rispetto degli obiettivi in materia di Pareggio di bilancio e a tutta l'attività di rendicontazione e verifica dei risultati dell'azione amministrativa. Il Servizio finanziario ha la finalità di coordinare, per quanto di competenza, i processi di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie dell'Ente, coerentemente con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali e con l'obiettivo di assistere e supportare i Servizi dell'Ente nella gestione delle risorse loro assegnate.

Il programma si è svolto nel rispetto delle normative principi contabili e procedimenti propri della riforma contabile introdotta, negli enti locali, con il d.lgs. 118/2011 e successive modifiche e integrazioni.

Si ritiene ancora utile evidenziare che sono molti gli aggravi di natura amministrativa che derivano dalla introduzione norme in materia gestione contabile degli enti locali. Si richiamano alcuni tra i più significativi argomenti che hanno fortemente appesantito, in termini di adempimenti ed energie dedicate, la predisposizione e gestione del Bilancio comunale:

- La reintroduzione delle previsioni di cassa nei bilanci degli enti locali.

Queste obbligano alla effettuazione di frequenti variazioni di bilancio e continue complicazioni in termini di relazione con le tesorerie (non a caso, sempre più restie a accettare i Comuni come clienti) e con la nuova Bdap.

- La disciplina delle variazioni di bilancio

L'articolo 175 del D.Lgs 267/2000 è divenuto il più complicato dell'intero Tuel. L'Ifel ha censito ben 27 tipologie diverse di variazione, con competenze più variegate che vanno dai consigli comunali ai responsabili dei servizi. Le variazioni appaiono molto spesso incomprensibili per i consiglieri che richiedono ulteriori note illustrative a margine.

- Il risultato di amministrazione

Rispetto alla formulazione originaria degli articoli 187-188 del Tuel, si sono aggiunte disposizioni, negli anni, che hanno caratterizzato l'elevatissimo livello di dettaglio del risultato di amministrazione. L'attuale formulazione, sintetizzata nel prospetto 5/2 del rendiconto armonizzato, ne evidenzia la complicata composizione. La difficile lettura e gestione dell'avanzo lo rende spesso, per le amministrazioni, una sorta di "sotto bilancio" La stessa programmazione rimane molto difficile; l'utilizzo può comportare rischio di errori di difficile gestibilità con aggravi pesanti in termini di responsabilità per tecnici e amministratori.

- Il fondo pluriennale vincolato

Una delle novità di maggiore impatto nella gestione contabile degli enti locali è stata l'introduzione del c.d. FPV. Si ricorda che corrisponde ad un "un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al

finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata". Il fondo pluriennale vincolato accresce significativamente la complessità gestionale del bilancio e vincolando la gestibilità delle risorse delle amministrazioni.

- La contabilizzazione delle somme vincolate per cassa

Il punto 10 del principio contabile 4/2 impone la continua, minuziosa e laboriosa contabilizzazione dell'utilizzo degli incassi vincolati degli enti locali, degli anticipi di tesoreria e del loro rispettivo reintegro, applicando quanto previsto dal TUEL all'art. 195, comma 2 e all'art. 209 comma 3-bis. Ne consegue un volume di entrate e spese per pari importo dei bilanci finanziari (entrate titoli 7 e 9, uscite titoli 5 e 7).

Il 2020 è stato l'anno dell'introduzione dei nuovi allegati a/1, a/2, a/3. Allegati che hanno avuto il loro esordio già con il rendiconto 2019. Essi riguardano i prospetti concernenti gli elenchi analitici delle componenti del risultato di amministrazione. Questi tre nuovi prospetti sono elenchi ulteriormente esplicativi delle componenti che costituiscono il risultato di amministrazione: il primo (a/1) include il dettaglio analitico delle risorse accantonate, il secondo (a/2) quello delle risorse vincolate mentre l'ultimo (a/3) è dedicato all'approfondimento delle risorse destinate agli investimenti. L'impegno, se possibile, ancora maggiore è diretto alla corretta individuazione e classificazione delle componenti del risultato di amministrazione; la stessa ha infatti delle ricadute dirette e immediate e una sua non corretta quantificazione può avere ripercussioni molto serie. Una sottovalutazione delle poste accantonate, vincolate e destinate può determinare l'applicazione di avanzi non sussistenti, mentre una loro sopravvalutazione può ingessare e comprimere oltremodo la capacità di spesa dell'ente. I nuovi schemi hanno quindi come obiettivo quindi di raggiungere il maggior livello di dettaglio possibile andando a definire, per ogni componente accantonata, vincolata e destinata, il raccordo tra i valori inseriti al primo gennaio, i loro utilizzi e le loro applicazioni effettuate a vario titolo durante l'anno e le somme finali da inserire al 31 dicembre.

- La complessità del rendiconto di gestione

Il documento è, quindi, caratterizzato da un numero enorme di allegati e indicatori. La complessità della loro redazione aggrava pesantemente l'attività dell'Ufficio finanziario preposto alla loro definizione. Questa imponente quantità dati, prospetti, indicatori, e dati così specifici e dettagliati rischia di abbattere il valore informativo dei documenti e rende faticosamente rispettabile la scadenza del 30 aprile per l'approvazione del rendiconto della gestione. Ogni anno sono migliaia i Comuni in difficoltà per la predisposizione degli atti in tempi dovuti, con sicuro detrimento della qualità dei procedimenti di chiusura dei conti.

- Il rendiconto finanziario consolidato

L'allegato 4/4 al D.Lgs. 118/2011 disciplina termini e contenuti di un altro adempimento entrato, ormai, a regime: la redazione del bilancio consolidato del "gruppo amministrazione pubblica". Esso comprende gli

enti e gli organismi strumentali, le società controllate e partecipate da un'amministrazione pubblica.

La contabilizzazione degli investimenti

Con i nuovi principi, sono aumentate le difficoltà di tracciare finanziariamente le spese di investimento in maniera organica. Il ripetuto transito dello stesso investimento nell'avanzo vincolato, la sua successiva applicazione o lo stesso l'utilizzo del fondo pluriennale vincolato, tendono a confondere la natura delle fonti di finanziamento per gli interventi di valenza pluriennale. Il problema si presenta ancora più pesante al crescere dell'attività di investimento. Sono già in corso le attività finalizzate all'approvazione del rendiconto consolidato 2020 entro il mese di settembre 2021.

IL QUADRO FINANZIARIO

Le previsioni degli stanziamenti di entrata e spesa, riportate nel Bilancio di previsione per il triennio 2020/2022 sono state adeguate con grande difficoltà, a causa degli effetti legati alla pandemia da Covid 19, sulla base dell'andamento dell'entrata e della spesa e con riferimento a scelte già assunte o previste.

Il bilancio 2020/2022 ha recepito gli effetti dei provvedimenti varati dal Governo per far fronte all'emergenza epidemiologica da Covid-19 (dalle limitazioni alla circolazione al blocco di molte attività produttive e quant'altro ormai noto). Le conseguenze dell'emergenza stanno impattando e impatteranno ancora in modo significativo sulla parte entrata dei bilanci degli enti locali: basti pensare alla contrazione dei proventi dei servizi, parcheggi, delle sanzioni per violazione del Codice della strada, degli oneri di urbanizzazione ecc. Per quanto riguarda i tributi, in primis con l'art. 67 del D.L. n. 18/2020 e poi con altri provvedimenti normativi sono stati sospesi i termini di tutte le attività di liquidazione, controllo, accertamento e riscossione e di contenzioso da parte di tutti gli enti impositori e, quindi, anche i termini per la riscossione coattiva del credito tributario. Sono stati adottati provvedimenti che hanno riguardato contribuenti e utenti dei servizi, anche a fronte di misure compensative decise dal Governo, ma anche provvedendo a comprime le maggiori spese o minori entrate. Sono stati adottati, soprattutto per far fronte alle conseguenze dell'emergenza Covid-19, provvedimenti finalizzati a:

- trasferimento risorse statali straordinarie per far fronte: a minori entrate e a maggiori spese per lo svolgimento dei servizi essenziali, all'acquisto di dispositivi di protezione individuale, al sostegno interventi di solidarietà alimentare, per sanificazione ambienti e altro connesso all'emergenza pandemica;

- contributi da società partecipate (Consiag s.p.a. e Publiacqua s.p.a.) e da altri soggetti privati e cittadini per interventi connessi alla mitigazione degli effetti propri della predetta emergenza;

- acquisizione di nuove risorse tramite la rinegoziazione dei mutui Cassa Depositi e Prestiti, ottenendo la sospensione del pagamento della quota capitale 2020 e il ricalcolo degli interessi sul capitale residui di molti dei mutui in essere, sulla base di nuovi piani di ammortamento con scadenza 2043;

- esenzione del pagamento Cosap e Tarig dal 01/03/2020 al 31.12.2020 per alcune tipologie di occupazioni di suolo pubblico da parte di imprese appartenenti alle categorie interessate dai vari provvedimenti governativi e sovracomunali sia di chiusura sia di limitazione di attività commerciale;

- riduzione, in forma di agevolazione, delle tariffe Tari per le utenze non domestiche che durante l'emergenza COVID-19 sono state obbligate alla chiusura temporanea dai provvedimenti emanati dal Governo e più precisamente la riduzione del 20 % della tariffa per le categorie di cui al DPR 158/99 all'interno delle quali sono classificate le aziende che hanno subito la chiusura o la forte limitazione della propria attività a fronte dei diversi provvedimenti normativi e governativi di contrasto alla emergenza sanitaria;

- differimento, per l'anno 2020, delle scadenze Tari previste dal regolamento vigente rideterminandole nelle seguenti: I rata 30 settembre – II rata 30 novembre – III rata 31 dicembre.

Anche in questa fase, l'obiettivo di questa Amministrazione è rimasto la prudente gestione delle risorse salvaguardando gli equilibri finanziari complessivi ed il mantenimento del rispetto degli obiettivi di Pareggio di Bilancio.

L'andamento 2020, soprattutto in relazione alle conseguenze della pandemia, ha reso molto difficile la individuazione e gestione degli spazi di manovra delle possibili disponibilità finanziarie. E' stato confermato il trasferimento erariale per il fondo compensativo IMU/TASI. Per l'anno 2020 è stato accertato il 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, in base alle informazioni desunte dal portale della finanza locale.

E' proseguito, seppur con rallentamenti rispetto alla originaria previsione, il processo di determinazione dei trasferimenti erariali utilizzando la 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.

Il rendiconto 2020 risente anche della previsione di una molto probabile riduzione dell'entrata dalla

concessione della rete del gas metano. Riduzione di entrata che sarà collegata all'affidamento della nuova concessione. Ciò determina l'assoluta necessità dell'attivazione di tutte le azioni possibili finalizzate alla copertura della possibile minore entrata. Occorre agire sia sul fronte dell'entrata, massimizzando il gettito delle entrate, sia tributarie che extratributarie, che sul fronte delle uscite, provvedendo ai necessari tagli di spesa che potrebbero determinare una revisione sulle modalità di prestazione dei servizi da parte dell'Ente, il contenimento della spesa di personale, la non contrazione di indebitamento e, comunque, la verifica della spesa complessiva del comune nell'ottica della riduzione di tutte le spese correnti soprattutto ripetitive.

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. Tale fase si è sostanzialmente conclusa. Nella fase attuale e prospettica del progetto dovrà essere proceduto alla implementazione del SIT, 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.

Con riferimento alla previsione di gettito dei proventi per permessi a costruire si conferma la previsione di gettito che, considerato il periodo difficile a livello nazionale, si attesta su livelli discreti. Per gli anni 2020 e seguenti, sempre in considerazione di quanto, sopra detto con riferimento ad ipotesi di minori entrate, è consentito l'utilizzo dei proventi da permessi a costruire per il finanziamento di spese correnti (tit. I). Ciò, ovviamente, entro i limiti e con le finalizzazioni previste dalla normativa vigente. Per l'anno 2020 non è stato fatto ricorso a questa possibilità.

Sono proseguite tutte le azioni possibili per il miglioramento, o almeno, alla stabilizzazione della liquidità corrente. Ciò per tenere bassi i tempi di esecuzione dei pagamenti e per non incorrere nella necessità di ricorrere ad anticipazioni di tesoreria.

La difficoltà di disporre di un'adeguata disponibilità di cassa può derivare da vari fattori:

- l'aumento della velocità di pagamento dei debiti di natura corrente e da attività di investimento;

- possibili ritardi nell'adozione degli atti finalizzati all'introduzione delle nuove imposte locali a causa delle

incertezze normative in materia;

- assegnazione quote di contributi da enti cofinanziatori solo a seguito di rendicontazione spese sostenute.

Nell'anno 2019 l'Ente ha incassato, sostanzialmente nella loro interezza, le quote di cofinanziamento regionale correlate agli interventi ricompresi nel Piuss. Ciò ha determinato, anche nell'anno 2020, effetti positivi sulla consistenza di cassa del Comune.

Come già appena accennato sopra, effetti fortemente negativi sono provocati dalla mancata corresponsione dei canoni di concessione della rete del gas metano da parte di Centria SPA.

Con il lodo parziale (n. 8/2019 registro lodi) depositato il 16 dicembre 2019, il Collegio Arbitrale, adito per decidere sulla controversia con Centria SPA, ha accertato l'obbligo di Centria di pagare i canoni di concessione nella misura determinata nel contratto, quantomeno fino alla scadenza (novembre 2019) dell'Accordo del 2014.

Con riferimento al periodo successivo alla vigenza dell'Accordo del 14.11.2014", detto Collegio, ha ritenuto, invece, rilevante e non manifestamente infondata la questione di legittimità costituzionale dell'art. 1, comma 453, della legge n. 232 del 2016 ("*il gestore uscente resta obbligato al pagamento del canone di concessione previsto dal contratto*"), per contrasto con gli artt. 3 e 97 della Costituzione e, quindi ha trasmesso gli atti alla Corte Costituzionale e sospeso l'intero giudizio arbitrale, ai sensi dell'art. 23 della legge n. 87/ 1953.

Con atto di citazione notificato il 15 aprile 2020, Centria ha impugnato il lodo parziale del 16 dicembre 2019 davanti alla Corte d'Appello di Roma; chiede alla Corte d'Appello di riformare il lodo parziale sostenendo la nullità dell'Accordo del 2014, in quanto violerebbe il divieto posto dalle norme comunitarie di prorogare la durata dei contratti pubblici. Le Amministrazioni comunali si costituiranno nel giudizio di impugnazione proposto da Centria davanti alla Corte d'Appello di Roma, al fine di contestare i motivi formulati dalla controparte avverso il lodo parziale che ha accertato l'obbligo del Concessionario di corrispondere il canone previsto dalla Concessione del 2002 anche per gli anni 2014-2019, in forza della validità ed efficacia dell'Accordo stipulato nel 2014. Il 28 gennaio 2021 la Corte di Appello di Roma ha rinviato al 23 marzo 2023 la precisazione delle conclusioni in relazione alla impugnazione del lodo parziale.

Tra i principali obiettivi del programma svolto, 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 predisposizione dei bilanci comunali e atti consequenziali (programmazione, PEG, variazioni di bilancio e PEG, etc.) e del rendiconto di gestione.

- Gestione del Bilancio di previsione 2021/2023 con costante verifica delle previsioni del bilancio (verifiche di veridicità e di compatibilità) e dello stato di accertamento delle entrate e impegno delle spese;

- Supporto per redazione Documento Unico di Programmazione 2021/2023 da presentare al Consiglio, in via definitiva, da parte della Giunta Comunale, quale atto propedeutico alla redazione del bilancio di previsione 2021/2023;

- 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 P.A..

- 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.

- Assolvimento degli adempimenti inerenti la normativa in materia di rispetto dei vincoli di finanza pubblica e pareggio di bilancio;

- 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;

- Implementazione migliorativa, con riferimento al 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.

PAREGGIO DI BILANCIO

Proseguita la gestione in condizioni di pareggio di bilancio. Le norme in materia 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). Tale saldo può essere eventualmente modificato dall'intervento della Regione.

PATTO DI STABILITÀ

Nel corso dell'anno 2020 sono state applicate le misure di cui all'art. 31 comma 26 della legge 183/2011, che la Corte dei Conti Toscana, sezione Controllo, ha richiesto con riferimento al patto di Stabilità riferito all'anno 2015.

ARMONIZZAZIONE CONTABILE

È ormai a regime, con tutte le difficoltà che ne conseguono, l'intero impianto normativo introdotto dall'Armonizzazione Contabile.

Con l'adozione delle norme e principi dell'Armonizzazione Contabile sono cambiate:

- le regole di registrazione contabile secondo il principio della competenza finanziaria potenziata;
- la classificazione delle entrate e delle spese;
- gli schemi di bilancio;
- i sistemi contabili;
- i principi contabili generali ed applicati;
- il piano dei conti utilizzato.

L'Armonizzazione contabile ha, principalmente, lo scopo di migliorare la qualità e la trasparenza nella produzione dei dati e delle statistiche proprie della finanza pubblica. Deve e dovrà consentire il perseguimento di una maggiore omogeneità nella presentazione e rilevazione dei fatti gestionali.

Consentire la rappresentazione della situazione economico finanziaria con un sistema più rispondente alle esigenze dei cittadini e di chi deve operare le scelte politiche.

CONTROLLI

In materia di controlli si dà atto che il controllo sugli equilibri finanziari 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 dei saldi in materia di pareggio di bilancio e saldi finanza pubblica;
- gestione dei residui,
- gestione di cassa,
- andamento economico finanziario delle società partecipate.

CONTROLLO DI GESTIONE E SOCIETÀ PARTECIPATE

Nell'ambito di questo servizio, nel corso del triennio 2020-2022 continuerà 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, ha imposto 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 assicurata 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, inoltre, 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, anche per il 2020 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.

E' continuato il mantenimento 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' stato 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,

Il Servizio ha inoltre fornito, anche nel corso del 2020, 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 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, la raccolta dati per la definizione dei fabbisogni standard.

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

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

DIRIGENTE: Gabriele Deventi

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

La gestione delle entrate tributarie per l'anno 2020 non può essere analizzata prescindendo da un brevissimo excursus storico recente.

Dopo pochi anni di relativa, e quanto mai effimera, calma nella abnorme e spropositata formazione in materia tributaria il normatore, con la legge 160/2019 è tornato ad occuparsi dei tributi locali. Da anni viene annunciato un rivoluzionamento del sistema tributario locale e da anni si assiste ad una cancellazione e riscrittura di norme simili con correzioni dovute, non tanto a diverse e maturate volontà politiche, ma ad interventi di organismi di controllo o giurisdizionali che hanno cominciato ad esercitare un potere "stranamente legislativo improprio". Sono pochi gli elementi di novità veri, oltre alla sbandierata abolizione della TASI (incorporata nell'IMU di cui era sorella gemella omozigote), si è registrata la previsione dell'avviso di accertamento esecutivo e l'annuncio, a partire dal 01 gennaio 2021 (salvo proroghe sempre possibili) del cosiddetto CANONE UNICO che dovrebbe sostituire i tributi minori (una sorta di IUC per la COSAP/TOSAP, ICP, DPI e altri tributi minori).

A seguito delle richiamate riforme intervenute nell'ultimo decennio ed a seguito del complesso sistema di ridistribuzione delle risorse verificatosi a seguito della emergenza mondiale recata dalla PANDEMIA da COVID-1 e dalle sparute e spesso scoordinate azioni per contrastarlo, i comuni si sono trovati a dover porre sempre più attenzione e cura alla gestione delle proprie entrate, nello specifico le entrate di tipo tributario.

Il Comune di Montevarchi ha da sempre privilegiato una modalità che prevedesse una accentuata forma di autonomia gestionale. Questo modus adottato, però, ha determinato un carico di lavoro e di responsabilità estremamente significative per la struttura esistente. A seguito della intervenuta proposta, accettata ed implementata dall'organo consiliare, di provvedere alla riscossione coattiva tramite l'agente nazionale della riscossione, l'Agenzia Entrate Riscossione (organo tecnico nato in seno all'Agenzia delle Entrate) si è proceduto, e si procederà, ad affidare le attività di riscossione coattiva del carico tributario locale al nuovo soggetto riscossore.

La forzata permanenza presso il proprio domicilio, determinatasi con l'obbligo prima, e la possibilità poi, di utilizzare una forma di lavoro innovativa, il lavoro agile, ha permesso di poter effettuare tutta una serie di lavorazioni che, per necessità di concentrazione e attenzione, venivano continuamente sospese e rinviate in occasione del lavoro in presenza. In questo modo nell'anno 2020 il recupero dell'impagato è diventato uno degli elementi portanti dell'attività lavorativa ed ha portato alla necessità di utilizzare questa forma di recupero dell'impagato, ovvero quella del ruolo coattivo tramite ADER. Questa attività, inoltre, ha permesso la piena implementazione della prima azione indicata nel DUP in cui si chiedeva all'ufficio di

continuare a migliorare e integrare i rapporti con gli uffici CED e SIT. In particolare per tutti i controlli operati per la TARI e per il popolamento del software di gestione sono state utilizzate banche dati presenti sul SIT (esempio i MUI, i DOCFA) o le stesse informazioni consultabili dal proprio domicilio. A questo si è aggiunta la collaborazione del CED che ha operato, ogni volta se ne è avuta la necessità, con incroci di dati e supporto tecnologico e con la verifica e l'elaborazione dei tracciati 290.

La richiamata e persistente emergenza COVID-19 e la nuova modalità di lavoro messa in campo hanno evidenziato anche i limiti organizzativi del sistema comunale. Non tutti i gestionali sono raggiungibili da remoto con facilità o sono completamente utilizzabili da casa. Questo ha determinato la necessità di supplire con forme di organizzazione agili, tipo i gruppi di lavoro virtuali e i cd. pivot (ovvero operatori che nei giorni di presenza operassero sui sistemi locali anche per le persone che erano in lavoro da remoto). Questa forma organizzativa è stata adottata e resterà valida per tutte le volte che sarà necessario ricorrere alla chiusura delle attività in presenza.

Nel corso dell'anno 2020 l'ufficio ha continuato ad esercitare, anche da remoto, il pieno controllo dei pagamenti che giungono sia attraverso conti correnti dedicati agli specifici tributi, intestati direttamente al Comune, sia attraverso 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. Questo continuo presidio, messo a sistema negli anni trascorsi ed ormai consolidato, ha permesso di poter effettuare controlli su dati costantemente aggiornati (i pagamenti vengono aggiornati settimanalmente, ad eccezione di casi sporadici in cui o le ferie o altri impedimenti non permettono il mantenimento della frequenza prevista). Questo attesta anche il fatto che le azioni messe a programmazione negli anni precedenti ed implementate quali miglioramenti dei servizi erogati non vengono poi abbandonate una volta trascorso l'arco temporale di riferimento, anzi diventano strutturali.

Sempre a causa della richiamata emergenza da pandemia da SARS COV 2 nell'anno 2020 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 assunto era stato previsto ed implementato il gruppo di lavoro "progetto entrate" finalizzato alla verifica ed alla eventuale riorganizzazione della gestione entrate; siano esse di natura tributaria ovvero di natura extratributaria/patrimoniale. Come si diceva già sopra nella presente relazione e come si affermava anche nello scorso report lo sviluppo continuo del progetto 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. In periodo di COVID-19 questa attività è stata resa meglio possibile a fronte delle mancate e continue interruzioni determinate dall'utenza, che nel comune di Montevarchi non è stata mai abituata a rispettare gli orari di apertura e di chiusura al pubblico e quindi con continuità, e nonostante le

porte chiuse, visita gli uffici (o cerca strade terze quale l'accesso presso uffici di amici o di staff politici, vizio tutto italico). Per ovviare almeno al problema del continuo accesso telefonico, per ogni e anche la più banale e pleonastica domanda, è stato attivato un sistema di telefonate consentite solo in determinati orari (quelli di apertura al pubblico). Questo strumento è stato possibile grazie alla collaborazione con il CED ed ha prodotto un ottimo risultato anche in termini di "educazione" dell'utenza. Una notevole valenza è stata attribuita all'attività di acquisizione e bonifica delle banche dati, associata ad una analisi dell'universo dei contribuenti. Per la parte tributaria sono state utilizzate tutte le banche dati disponibili integrandole sia nel SIT (sistema informativo territoriale) sia nel gestionale in uso al servizio tributi. Nell'ambito del progetto entrate si sono verificate ed eventualmente accertate per la tassazione dell'omesso pagamento del dovuto ordinario per la TARI gli anni compresi tra il 2015 ed il 2018 (il 2019 era un dato ancora troppo in evoluzione per affrontarlo, almeno ad inizio progetto annuale e poi non è stato completato per l'inizio del nuovo esercizio), per il controllo e la messa a ruolo dei mancati pagamenti degli atti di accertamento per la tassazione rifiuti (TARSU/TARES/TARI) emessi negli anni compresi tra il 2011 ed il 2014. Per l'IMU, invece, l'attività si è focalizzata soprattutto alla bonifica delle oltre 5.000 posizioni incoerenti tra il nuovo gestionale e i pagamenti dei cittadini, dovuti alla mancata individuazione, nel programma, delle abitazioni principali (in buona parte esenti dalla tassazione). Tutte queste attività sono concluse.

Per quanto riguarda l'aspetto software è stato reso operativo un nuovo applicativo gestionale che non si è rilevato troppo confacente alle esigenze dell'Ente, in quanto in continuo sviluppo e con diverse e notevoli pecche che sono state segnalate, e spesso colmate, dai nostri puntualissimi collaboratori. Completata la fase di importazione e bonifica delle banche dati il pieno e corretto utilizzo del nuovo programma che, però, appare più complesso del dovuto. Avendo provveduto a tre cambi software negli ultimi 5 anni si proverà in tutti i modi a farlo funzionare al massimo ed al meglio, per le nostre esigenze. Questa cosa, purtroppo ha determinato dei rallentamenti nella fase accertativa, in particolare dell'IMU, che saranno recuperate nel 2021.

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 procedimentali e di supportare le attività di sportello con i cittadini, oggetto degli atti di recupero tributario. Le nuove risorse umane giunte nel corso dell'anno 2019 erano state destinate alle esigenze operative, in particolare all'attività TARI, e si sono dimostrate ampiamente in grado di affrontare le tematiche presenti nel nostro lavoro, sia dal punto di vista personale e relazionale, sia dal punto di vista professionale. Nel corso del 2020 sono state dedicate ad attività sempre più attinenti alla loro capacità, destinandole addirittura al supporto della PO nei procedimenti tributari (tipo ricorsi o reclami/mediazione).

La fase di recupero aveva inizialmente registrato uno STOP a fronte dell'emergenza epidemiologica. Non era parso logico, a fronte dei diversi enti che provvedevano a bloccare o rinviare i pagamenti, essere noi,

l'ente territoriale più prossimo e quindi più capace di ascoltare le necessità dei cittadini, a provvedere alla riscossione. Tuttavia grazie allo sforzo fatto in remoto e di preparazione dei dati e di controllo delle posizioni tributarie si è continuato a registrare, grazie all'enorme impegno profuso dalle risorse umane che vi lavorano, una costante attività di recupero. L'emissione di atti o avvisi di accertamento, che era quasi azzerata nel primo semestre e non in linea con la serie storica degli ultimi anni, ha ripreso a partire dal mese di settembre, anche se non ha recuperato i numeri degli anni precedenti. Al momento della ripresa delle attività e della dichiarazione di cessazione dello stato di emergenza potremmo ripartire con le attività ordinaria di notifica degli atti e cercheremo di recuperare il terreno perduto.

A fronte della necessaria semplificazione del rapporto con il cittadino, anche e soprattutto per quanto attiene gli aspetti di politica tariffaria ovvero un quadro con poche e chiare aliquote è rimasto una chimera. La nuova formulazione degli atti di approvazione delle aliquote ha ripercorso, perdendo una grossa opportunità di semplificazione, la struttura tariffaria degli anni precedenti. La situazione del quadro aliquote rimane molto complessa e potrebbe determinare problematiche superiori (in termini di gestione da parte dei contribuenti) in confronto ai benefici prodotti.

Per far fronte all'emergenza COVID l'ente ha prodotto uno sforzo di studio e regolamentazione di forme di agevolazione e aiuto alle aziende ad ai cittadini in difficoltà. Tali azioni che hanno riguardato l'IMU, la TARI ed il COSAP hanno visto la gestione e l'evoluzione nel corso del II semestre e si sono intersecate con le norme nazionali via via intervenute a fornire aiuti o dilazioni ai soggetti passivi.

L'orizzonte temporale del "progetto entrate", continua ad allungarsi, per le vicende emergenziali più volte richiamate. Le azioni in corso rendono fiduciosi nel possibile rispetto del termine di attuazione. Tuttavia tale progetto ha di fatto raggiunto l'obiettivo espresso inizialmente, ovvero quello di evitare che non si attuasse il recupero dell'impagato. Le restanti azioni sulla base imponibile vanno rafforzate.

I controlli operati in fase di presentazione delle domande di agevolazione hanno evidenziato diversi comportamenti non conformi. Tanti cittadini continuano a presentare la richiesta dell'applicazione delle agevolazioni a fronte di situazioni di morosità pregresse, ma per fortuna sono in netta diminuzione. La previsione della esclusione dal bando dei morosi pregressi comporta una enorme limitazione, se non un azzeramento, di situazioni in cui i cittadini, anche se avevano ottenuto il beneficio della riduzione, continuavano a non pagare, per uno strano concetto del "dovuto". Efficace si è dimostrato 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. Per tale attività è stata prevista, grazie all'azione del Segretario Comunale, una nuova è più snella modalità operativa.

Continuerà ad essere valutata la necessità di porre attenzione a tutte quelle iniziative che agevolino il contribuente nell'assolvimento degli obblighi tributari quali, ad esempio, pagamenti da remoto o con sistemi di pagamento evoluti. Il sistema PAGOPA è in corso di implementazione.

Gli operatori del Servizio Tributi hanno continuato a fornire la propria assistenza ai contribuenti anche da remoto e con tutti gli strumenti possibili, anche personali. A fronte dell'emergenza COVID nei periodi in cui vi sono state le scadenze di adempimenti dichiarativi o di versamento, si è garantita un'assistenza al pubblico oltre il normale orario di lavoro, caricandosi del lavoro extra necessario, tuttavia operando con modalità in presenza solo se strettamente necessario ed inevitabile. Questo per evitare rischi per i cittadini e per gli operatori stessi, ed in linea con i protocolli di sicurezza e gli accordi sindacali sottoscritti dalla Funzione Pubblica con le rappresentanze nazionali.

Il servizio di prenotazione degli appuntamenti ha permesso di migliorare la qualità del servizio e le tempistiche di risposta ai cittadini. La prenotazione ha consentito ai contribuenti/utenti di fissare una data ed un orario più consono ai propri impegni familiari e/o lavorativi. Gli appuntamenti sono stati gestiti nell'ambito dell'orario di lavoro ordinario, quando possibile, ma anche oltre (come si diceva prima). Il servizio di prenotazione ha da sempre 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. Durante la fese di chiusura è stato utilizzato sempre con maggiore frequenza lo strumento della videoconferenza e tutti i canali telematici possibili.

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 2020.

b) Obiettivi:

1. Proseguimento nella integrazione della gestione delle entrate, anche mediante la collaborazione del SIT e del CED: in costante applicazione nel corso del 2020;

2. Continuazione del "progetto entrate": rallentato e con nuove modalità di relazione, ma in applicazione nel 2020;

3. esternalizzazione della gestione dei tributi minori mediante concessione ai soggetti abilitati di cui all'elenco presso il MEF (albo dei concessionari per i tributi). A fronte della previsione del nuovo CANONE UNICO a partire dal 1 gennaio 2021 si è deciso di rinviare l'obiettivo all'anno 2021. In ogni caso sarà riadeguato il DUP alla prima occasione utile.

Tra i provvedimenti adottati nel corso del presente esercizio si richiamano le deliberazioni di consiglio comunale di approvazione del nuovo REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA NUOVA IMU e di APPROVAZIONE DELLE NUOVE ALIQUOTE PER L'ANNO 2020, il nuovo REGOLAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE ed il REGOLAMENTO per l'adozione del CANONE UNICO PATRIMONIALE.

Programma n.5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato /Angiolo Salvi/Cristina Bucciarelli

DIRIGENTE RESPONSABILE: Antonio Longo/Gabriele Deventi/Angelo Capalbo

Gestione amministrativa del patrimonio

Per quanto riguarda la Gestione Amministrativa e Contabile del Patrimonio, nel corso del 2020, sono state svolte le seguenti attività:

1) Gestione rapporti economici con Arezzo Casa S.p.A. e con gli altri amministratori dei condomini in cui l'Ente possiede proprietà immobiliari;

2) Gestione economica delle locazioni passive dell'Ente. Oltre alla gestione ordinaria delle stesse:

-è stato prorogato il contratto di locazione relativo al locale di proprietà della società Tre Più Uno di Lombroni Carla & C. S.a.s., adibito a magazzino comunale *con deliberazione della G.C. n. 106 del 18/06/2020;*

-è stato prorogato per l'a.s. 2020-2021 il contratto di comodato d'uso gratuito dell'immobile di proprietà di Prada S.p.a., adibito a "scuola" per gli alunni della Scuola Primaria di Levanella;

-sono stati stipulati n. 2 contratti di comodato d'uso gratuito per l'istituzione di Uffici di Stato Civile distaccati destinati alla celebrazione di matrimoni civili ed alla costituzione di unioni civili, *con Bruno Boretti – proprietario di Villa Gaeta – il 28/09/2020 e con Romei Andrea – legale rappresentante della Società Agricola San Leonardo S.r.l. – il 29/09/2020;*

-è in corso di definizione la questione relativa al Centro per l'Impiego area Valdarno con sede in Montevarchi, in un immobile condotto in locazione passiva dalla Provincia di Arezzo (ora ARTI), i cui oneri sono a carico del Comune di Montevarchi e degli altri Comuni del Valdarno;

3) Gestione delle locazioni attive dell'Ente. Oltre alla gestione ordinaria delle stesse:

- è stato stipulato un contratto di comodato d'uso gratuito dell'immobile denominato "Circolo di Ricasoli" con l'Associazione Circolo di Ricasoli;

- è stato deliberato il subentro di Autolinee Toscane S.p.A. nel contratto di comodato d'uso gratuito del bene immobile adibito a deposito dei mezzi di TPL, tra il Comune di Montevarchi e il precedente gestore del servizio, Busitalia Sita Nord S.r.l.;

4) Gestione amministrativa (liquidazione dei canoni) di alcuni beni demaniali di altri Enti pubblici utilizzati dal Comune (Consorzio Valdarno 2);

5) Gestione economica e contrattuale delle stazioni radio base (SRB):

- gestione dei contratti di locazione con gli operatori che forniscono reti di comunicazione elettronica, nel caso di utilizzo di beni patrimoniali disponibili;

- gestione delle concessioni (fino alla loro naturale scadenza) con gli operatori che forniscono reti di comunicazione elettronica, nel caso di utilizzo di beni patrimoniali indisponibili/demaniali;

- *definizione del contratto di locazione di area pubblica inclusa nel patrimonio disponibile per l'installazione e il mantenimento di stazione radio base di telecomunicazioni presso lo Stadio Comunale B. Peri. Il contratto è stato sottoscritto con Cellnex Italia S.p.A. in data 03/12/2020.*

Si rileva la complessità della situazione, legata soprattutto ad una normativa di riferimento non sempre chiara e alle particolari caratteristiche del mercato di riferimento;

6) Gestione delle assicurazioni:

- gestione ordinaria, in collaborazione con il broker assicurativo, dei contratti di assicurazione dell'Ente (n. 7 polizze assicurative);

- predisposizione e gestione della gara per l'appalto del servizio di brokeraggio assicurativo dal 01/01/2020 per 5 anni, conclusasi con la sottoscrizione del contratto di appalto del servizio;

- predisposizione atti per (oppure avvio procedura per) individuazione di nuova compagnia assicuratrice per il ramo RCT/RCO, a seguito della disdetta dei Lloyd's;

7) Inventario: in collaborazione con la società Esse-In si è proceduto all'aggiornamento dell'inventario comunale al 31/12/2020. 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 dello Stato patrimoniale dell'Ente);

8) Gestione autovetture comunali in relazione agli adempimenti connessi alla tassa automobilistica regionale (in scadenza al 31/12/2019 e al 31/01/2020) e al censimento auto del Dipartimento Funzione Pubblica;

9) Rendicontazione CIG SIMOG e SMART CIG .

Al termine del 2019 la struttura dell'Ente ha subito una riorganizzazione, con la soppressione del servizio C.U.C., che curava diversi adempimenti riguardanti la gestione dei beni demaniali e patrimoniali.

Le funzioni relative al presente programma gestite all'interno delle competenze affidate all'**U.O.A. "Coordinamento, predisposizione e controllo delle procedure di gara",** si riferiscono in primo luogo all'attività di programmazione relativa alla redazione del piano ed a seguire all'attivazione della procedura

di evidenza pubblica per 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.

Nell'ambito della riattribuzione delle competenze conseguente alla riorganizzazione, sono passate al **settore Lavori Pubblici-Ambiente (Servizio Infrastrutture)** sia quelle inerenti 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, con il supporto della U.O.A. Appalti e contratti per quanto riguarda la predisposizione del Bando delle Alienazioni, che quelle relative alla gestione dei servizi di gestione impianti termici e pulizia degli immobili comunali, nonché del Centro del Nuoto e dei parcheggi comunali in gestione a Montevarchi Project.

Si è provveduto, nel corso del 2020:

- in seguito all'inserimento nell'elenco dei beni disponibili di alcuni terreni inedificati, a partire dal Piano delle Alienazioni 2019, che ha comportato la necessità di garantire il raccordo con le procedure di variante urbanistica (LR 8/2012), ad una rielaborazione dei criteri per la stima degli stessi, e conseguente rivalutazione di alcuni di essi;
- alla predisposizione del nuovo affidamento del servizio di pulizia, nonché alla riorganizzazione del servizio in scadenza, sulla base delle esigenze derivanti dall'emergenza COVID-19, che ha comportato la chiusura temporanea di alcune sedi, e la contemporanea necessità di incrementare il servizio in quelle che invece sono sempre rimaste aperte
- alle attività prodromiche alla stipula del contratto di concessione del Centro del Nuoto, poi sottoscritto in data 01/03/2021;
- alla valutazione dell'inserimento, all'interno della gestione degli impianti termici, di quelli relativi agli edifici attualmente fuori dal perimetro dell'affidamento
- ad avviare il procedimento di revisione della concessione inerente il Project Financing dei Parcheggi pubblici, avviando un contraddittorio sulla verifica dell'equilibrio economico-finanziario del contratto, che ha condotto all'approvazione ed alla stipulazione di Terzo atto integrativo.

Nell'ambito della riorganizzazione del 3° Settore è stato creato un nuovo servizio denominato "Edilizia pubblica – Manutenzione straordinaria del patrimonio – stadi e impianti sportivi" con la competenza della gestione dei lavori pubblici (esclusione della manutenzione ordinaria) dalla loro programmazione fino al loro collaudo ed inserimento nel patrimonio comunale nel caso di nuove opere. Con la soppressione del

servizio CUC le indagini di mercato degli operatori economici e gli affidamenti diretti di lavori e i servizi di ingegneria inerenti a tali interventi rientrano tra le competenze del servizio, oltre al supporto alla UOA appalti per le procedure di gara per gli affidamenti previsti da Codice Appalti.

Per quanto riguarda le verifiche strutturali degli edifici comunali sono in corso le analisi di vulnerabilità sismica della Scuola Primaria di Mercatale e della Scuola Primaria Don Milani, per entrambe delle quali si è ottenuto un finanziamento parziale.

Per quanto riguarda la messa a norma degli edifici scolastici da un punto di vista di Prevenzione Incendi e di conseguenza ottenimento dei CPI, si è conclusa una prima analisi speditiva degli interventi necessari e si cercheranno le risorse per poterne realizzare alcuni anche in relazione agli interventi necessari per il COVID. Inerentemente a tale obiettivo stanno iniziando i lavori per la realizzazione della Scala Antincendio alla Primaria del Pestello ed è stato presentato una richiesta di finanziamento per la realizzazione di una Scala Antincendio per la Scuola Primaria e Materna del Giglio. Inoltre, per quanto riguarda la messa a norma degli edifici pubblici, si è affidata la sostituzione della pavimentazione in linoleum all'asilo nido La Coccinella.

Per quanto riguarda l'efficientamento energetico, si è concluso a aprile l'intervento sulla palestra della Scuola Secondaria di Primo Grado Petrarca ed è in corso il progetto sulla Scuola Secondaria di primo Grado Mochi di Levane.

Relativamente alla nuova sede del cantiere comunale, esiste un'area di proprietà comunale ubicata in riva destra del torrente Caposelvi, all'interno della quale era stata prevista (approvato progetto definitivo in linea tecnica con Deliberazione GM del 2008) progetto che non è stato sinora attuato a causa di diverse scelte, legate principalmente, alla gestione associata del corpo di Polizia Municipale. In prospettiva, anche tenuto conto delle nuove disposizioni in materia di smart working, conseguenti all'emergenza COVID, potrebbe essere rivalutata tale opzione, anche contestualmente ridefinendo le funzioni ubicabili in ciascun immobile di proprietà.

Programma n. 6 - Ufficio Tecnico

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato/Angiolo Salvi

DIRIGENTE RESPONSABILE: Antonio Longo/Angelo Capalbo

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.

Il processo di esternalizzazione della manutenzione dell'illuminazione pubblica è giunto all'aggiudicazione, con D.D. n. 879 del 21/10/2020, della procedura aperta per l'affidamento in concessione mediante PPP, indetta con DD 325 del 10/04/2020. Con DD 918/2020 è stata approvata la consegna anticipata del servizio.

Per quanto riguarda la messa a regime della manutenzione ordinaria e straordinaria, nell'ambito della riorganizzazione del settore, si è messa a punto la seguente procedura:

ricevuta la segnalazione mediante front-office, l'U.O.A. Cantiere comunale provvede a verificare se gli interventi di manutenzione ordinaria sono eseguibili in amministrazione diretta. Nel caso in cui gli stessi risultino di complessità tale per cui devono essere esternalizzati, all'affidamento provvede il servizio Infrastrutture, che cura anche gli appalti di manutenzione straordinaria della viabilità, laddove gli stessi si limitino al ripristino della continuità del manto stradale. Le opere pubbliche di maggiore complessità sono seguite dal servizio Lavori Pubblici.

Nell'ambito del mantenimento dei livelli di funzionalità e sicurezza della viabilità, sono stati eseguiti lavori di manutenzione straordinaria di vari tratti stradali, tra cui viale Matteotti, via di Noferi, via del Leccino, via di Nusenna, via Tevere, la rotatoria Porta dell'accoglienza e via Burzagli, via Aretina, via Venezia.

Sono stati ultimati ulteriori interventi di manutenzione straordinaria, nelle seguenti strade: Ex strada regionale 69, via Chiantigiiana, via Arno, via Isonzo, piazza Roanne (retro), piazza degli Ubertini, via Bari, via di Caposelvi, via della Selva, via Becorpi, via Verdi, via Di Rendola, via di Ricasoli.

Sono stati affidati ulteriori interventi di manutenzione straordinaria ai piani viabili da eseguirsi nel mese di marzo 2021.

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.

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 degli impianti di illuminazione pubblica e degli impianti semaforici.

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.

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.

Per quanto riguarda le opere pubbliche si sono sviluppate e approvate le seguenti progettazioni:

- Progettazione esecutiva dell'intervento di efficientamento energetico della Scuola Primaria e dell'Infanzia di Levane
-
- la progettazione definitiva/esecutiva per il risanamento del Canale Battagli
- la progettazione definitiva per la messa in sicurezza della frazione di Ricasoli
- la progettazione definitiva per la frana di Caposelvi
- Progettazione di riqualificazione dello Stadio Comunale Brilli Peri

Le progettazioni in corso che verranno portate a termine nel corso dell'anno 2021 sono le seguenti:

- la prima progettazione per la messa in sicurezza di un tratto di strada di Levane Alta
- la progettazione definitiva per la ciclopista dell'Arno
- progettazione definitiva tendostruttura nel resede della Scuola Primaria di Mercatale
- studio della Vulnerabilità sismica per la Scuola Primaria di Mercatale e la Scuola Primaria Don Milani
- Per quanto riguarda le opere pubbliche si sono espletate le seguenti procedure di gara, con inizio dei lavori:
- realizzazione di espansione sul Borro di Valdilago
- realizzazione Nuova Scuola di Levanella
- ripristino frana Ricasoli
-
- Per quanto riguarda le opere pubbliche si sono eseguiti i seguenti lavori:
- I lavori di riqualificazione di Piazza Giotto
- I lavori di efficientamento della Palestra della Scuola Secondaria di Primo Grado Petrarca
- I lavori di messa in sicurezza della piccola frana in prossimità della frazione di Caposelvi
- I lavori di bonifica e messa in sicurezza della copertura dell'Ex Teatro Cinema Impero
- Realizzazione nuova minirotatoria in Via Marconi Viale Diaz
- Sistemazione della frana di Montemutati bivio strada di San Marco

- i lavori di sostituzione della pavimentazione all'asilo nido La Coccinella
- i lavori di sistemazione del tetto al Palazzo del Podestà
- i lavori di sistemazione del tetto del complessso La Ginestra
- Esecuzione dei Lavori dell'intervento di efficientamento energetico della Scuola Secondaria di Primo Grado di Levane
- Esecuzione dei lavori dell'intervento di risanamento dei bagni e spogliatoi della pallavolo con realizzazione di nuovi servizi igienici per il pubblico e gli arbitri, abbattimento delle barriere architettoniche e opere di completamento della struttura geodetica
- interventi covid-19 nelle scuole del territorio comunale
- risistemazione uscita d'emergenza Scuola Media Mochi e rifacimento scala di accesso alla palestra
- I lavori di rifacimento della pavimentazione di Via Roma – Lotto 1
- Scala di emergenza alla Scuola Primaria del Pestello
- Adeguamento spazi Scuola Secondaria di Primo Grado Magiotti
- Riqualificazione dei Giardini Regina Margherita

L'Ufficio tecnico comunale – settore lavori pubblici porta avanti la programmazione biennale degli acquisti:

· L'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L'art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci. L'obbligo di approvazione del Programma decorre, come stabilito dalla legge 232/2016, a partire dal bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018. Il Consiglio Comunale approva il Programma Biennale in coerenza con il Bilancio preventivo e il DUP.

L'ufficio tecnico, avvalendosi anche del supporto giuridico del segretario generale, ha assicurato l'assistenza necessaria, nelle procedure di gara indette dai diversi Settori comunali, anche con la partecipazione alle commissioni di gara, nel rispetto dei principi di rotazione.

L'Ufficio tecnico aderisce alle Convenzioni Consip utilizzando altresì il MEPA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) e START (Sistema Telematico di Acquisti della Regione Toscana).

Unità organizzativa autonoma “Coordinamento, predisposizione e controllo delle procedure di gara”.

L’Unità organizzativa si è regolarmente occupata dei seguenti procedimenti:

- 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;

- tenuta nel Repertorio generale, adempimenti su imposta di registro, di bollo, diritti di segreteria e rapporti con Agenzia delle Entrate relativi alla registrazione 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);

- adempimenti obbligatori ANAC relativi a RASA (Responsabile Unico Anagrafe per la Stazione Appaltante);

- attribuzione CIG agli affidamenti di servizi e forniture relative al Servizio;

- gestione e aggiornamento Elenco fornitori per servizi, beni e lavori.

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”.

Tramite questo sistema si intende gestire il 100% delle procedure di scelta del contraente effettuate dal Comune di Montevarchi.

L’Unità organizzativa si sta occupando 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;

- consulenza e supporto ai Settori dell'Ente relativamente alle procedure d'appalto.

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

ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini

DIRIGENTE RESPONSABILE: Angelo Capalbo

Descrizione del programma e finalità da conseguire.

Rientrano nel programma tutte le attività relative ai servizi elettorale, anagrafe e stato civile.

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 2020 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);

essere in grado di soddisfare l'aumento delle richieste di cittadinanza;

coordinare l'attività dei Comuni per la gestione della circondariale;

ampliare le forme di collaborazione con le Forze dell'Ordine al fine di contribuire alla garanzia dell'ordine pubblico anche tramite specifiche convenzioni. A tal proposito si è proceduto alla revisione ed aggiornamento alla normativa della convenzione da stipulare tra il comune di Montevarchi e gli enti pubblici interessati ad accedere alla banca dati anagrafica (procedura in fase di definizione);

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 si sono impegnati, ulteriormente, 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 2020 prosegue la procedura di rilascio della carta di identità elettronica che ha comportato una totale modifica organizzativa e procedurale prevedendo due postazioni, 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. Tale attività proseguirà anche negli anni futuri adeguando le attività con gli adeguamenti normativi e procedurali.

Il rilascio delle carte di identità cartacee è diventato ormai residuale numericamente.

L'aggiornamento dei permessi di soggiorno proseguirà anche nei prossimi anni con la verifica e messa a norma delle posizioni non regolari attraverso le procedure di convocazione e accertamento sul territorio.

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.

L'attività relativa all'ANPR rimane quella più rilevante.

Nei prossimi mesi 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.

La gestione anagrafica del territorio costituisce un importante strumento di controllo del territorio, anche in collaborazione con altri uffici ed Enti.

Nel 2020 si è concluso, con la stipula di una convenzione, il percorso di attivazione per la conservazione digitale dei documenti del Comune con il sistema DAX e con la stipula di altra convenzione l'attivazione della posta certificata con il sistema PEC della Regione Toscana.

Nei prossimi mesi sarà necessario proseguire il monitoraggio del funzionamento e della efficienza della procedura.

I servizi erogati dai servizi demografici sia allo sportello al pubblico sia in back office si sono adeguati alle nuove disposizioni dettate dal subentro nel sistema ANPR, con sostanziali modifiche organizzative e procedurali soprattutto a seguito dell'attivazione di un nuovo software applicativo per la gestione dei servizi demografici che ha impegnato e sta impegnando l'ufficio nell'autorizzazione alla consultazione della banca dati anagrafica da parte dei dipendenti comunali ed Enti pubblici convenzionati.

Con determinazione n. 533 del 30/06/2020 si è assunto l'atto di impegno di spesa per € 8.088,60 recante ad oggetto: "Acquisto tramite mercato elettronico della Pubblica Amministrazione del servizio di timbro

digitale e certificazione anagrafica on-line più assistenza semestrale" L'utilizzo del timbro digitale e della certificazione on-line è operante sin dal 01/10/2020.

Presi dall'emergenza epidemiologica Covid19 si è provveduto all'attivazione di nuove procedure finalizzate allo snellimento dell'iter sia per gli uffici interessati che per l'utenza dell'attivazione del timbro digitale e certificazione on line accessibile all'utenza tramite SPID.

Nell'affermazione dei diritti di cittadinanza digitale, l'ufficio ha considerato che il sistema dei pagamenti di PagoPA sia l'unico strumento di interlocuzione con i cittadini e le imprese che richiedono servizi all'Ente.

Degno di nota è l'attivazione dello sportello di prossimità, preceduto dalla formazione del personale coinvolto in 32 ore di lezioni realizzate dalla Direzione Organizzazione e Sistemi Informativi Settore Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane della Regione Toscana. Si è proceduto alla registrazione dello sportello presso il Ministero di Grazia e Giustizia. In data 30/12/2020 è stata sottoscritta apposita convenzione con la Regione Toscana, il Comune di Montevarchi, la Corte di Appello di Firenze ed il Tribunale di Arezzo, per l'avvio dello sportello, operativo su appuntamento ogni mercoledì dalle ore 10 alle ore 12.

Inoltre, a seguito di attenta valutazione da parte dell'Amministrazione comunale finalizzata ad agevolare strutture presenti nel territorio nei prossimi anni, è stato riaperto il bando per la manifestazione di interesse relativa alla messa a disposizione di locali privati per matrimoni ed unioni civili.

Programma n. 08- Sistemi Informativi e Statistica
ASSESSORE: Angiolo Salvi
DIRIGENTE: Gabriele Deventi

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 terminate o ancora sono in fase in fase di attuazione in particolare l'attività espletata è stata :

1) ultimazione della fase di rendicontazione e di verifica dell'attività dei componenti dell'Ufficio UCC e dei rilevatori del censimento permanente della Popolazione 2019 e "Indagine della Salute Europea" 2019

IST-02565

2) supporto ai rilevatori dell'indagine ISTAT sulle Forze di Lavoro, Anno 2020-2021 e 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;

3) sensibilizzazione delle famiglie campione, rassicurando 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

4) 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 funzionale all' amministrazione e alla gestione della struttura informatica dell'Ente in conformità con le ultime disposizioni normative e direttive AGID.

Da segnalare che l'operato del servizio da febbraio 2020 a maggio 2020, causa pandemia COVID 19, è stato prevalentemente mirato all'attivazione di servizi di SMART WORK che consentissero di operare in sicurezza con gli applicativi del comune dalle abitazioni dei dipendenti, senza impattare sulla produttività e sulle attività dell'Ente. Oltre 50 dipendenti hanno operato in maniera assolutamente prevalente da casa accedendo direttamente al proprio PC, altri hanno continuato con sistemi di lavoro ibridi.

La formazione degli smart worker al sistema di accesso da remoto e alla realizzazione di comunicazioni video e audio fra i dipendenti stessi e all'esterno dell'amministrazione è stata la parte più impegnativa del lavoro.

In particolare, oltre all'assistenza tecnica informatica quotidiana per le problematiche riferite alla rete dati e fonia fornita alla struttura organizzativa dell'Ente (sicurezza informatica, assistenza per i gestionali software, Backup, configurazioni PC e Server, ecct) sono stati effettuati i sottostanti interventi:

- Adesione alla convenzione Consip Telefonia Fissa TF5 operatore telefonico Fastweb;
- Attività di supporto informatico all'unità di Progetto Entrate funzionale alla predisposizione dei ruoli coattivi (specifiche tecniche T290) da inviare all'Agenzia delle Entrate;
- Realizzazione di un applicativo WEB, disponibile nella intranet dell'Ente, per il controllo dei morosi come da direttive presenti nel decreto del Sindaco n. 23 del 01/06/2020 avente per oggetto "AZIONI DI CONTRASTO ALL'EVASIONE";

- Attivazione software controllo dei software installati nei singoli PC (RIF. Misure minime sicurezza DUP 2020);
- Attivazione e inizio dispiegamento sistema di autenticazione su dominio con password complesse (RIF. Misure minime sicurezza) ;
- Migrazione completa software Anagrafe , Stato Civile e elettorale in cloud , gestione e consultazione delle posizioni cittadini da Cloud.
- Attivazione della Certificazione Digitale servizi anagrafici e stato civile.
- Attivazione integrazione applicativo Anagrafe – Protocollo
- Migrazione completa di Protocollo – Bilancio – Flussi Documentali – Appalti e Contratti in cloud
- Migrazione completa di SUAP – Edilizia in cloud
- Attivazione Consiglio Comunale in Videoconferenza a costo zero
- Attivazione Ordine Giorno Consiglio Comunale su WEB
- Realizzazione del progetto di videosorveglianza cofinanziato dalla Regione Toscana:

  Progetto di adeguamento tecnologico, cofinanziato dalla Regione Toscana, delle linee dati delle scuole primarie e secondarie.

A seguito di suddetta emergenza si è considerato di posticipare il potenziamento le seguenti attività:

Scansione con sistema gratuito delle vulnerabilità (RIF. Misure Minime di Sicurezza DUP 2020)

Raccolta dei LOG amministratori tramite policy di dominio;

Attivazione del salvataggio in Cloud per disaster recovery, con riuso di apparati dell'Ente, all'interno del territorio comunale per la restante parte dei servizi non in cloud

che sono rimaste "in economia" ovvero con sistemi a costo zero.

Mentre si è ritenuto opportuno sospendere per questioni di opportunità e costi legati all'emergenza le seguenti attività:

Migrazione Posta Elettronica e Calendario sul Cloud.

Programma n. 10 – Risorse Umane

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

DIRIGENTE RESPONSABILE: Angelo Capalbo

L'Ufficio del Personale ha competenza nelle seguenti materie:

· gestione del trattamento economico del personale, compresa la gestione dei dati variabili;

· gestione del trattamento giuridico del personale;

· gestione dei programmi formativi del personale;

· reclutamento del personale;

· gestione organizzativa delle dinamiche di confronto con le organizzazioni sindacali.

Oltre alle predette competenze è demandata l'attività di predisposizione di proposte di atti e regolamenti in materia di gestione e organizzazione del personale, di competenza degli organi politici, sulla base degli indirizzi espressi dalla conferenza dei Sindaci o dagli organi esecutivi dei singoli enti.

L'Ufficio oltre alla ordinaria gestione degli istituti contrattuali giuridici ed economici, l'ufficio ha supportato l'Amministrazione comunale, nella definizione e approvazione di regolamenti in materia di personale e organizzazione, nonché del Contratta collettivo decentrato.

È stata proseguita l'attività di digitalizzazione dei fascicoli personali dei dipendenti del Comune di Montevarchi e di revisione delle varie discipline regolamentari in materia di personale e organizzazione, in quanto la materia stessa, è in continua evoluzione, per effetto dei frequenti interventi operati dalla normativa statale.

Inoltre, il contratto collettivo nazionale di lavoro delle Funzioni locali del 21.05.2018 richiede all'Ente una serie di attività, che l'ufficio ha regolarmente curato:

· il reperimento di risorse da destinare alla contrattazione decentrata derivanti da disposizioni di legge e comunque di incremento della produttività;

· l'utilizzo delle risorse della contrattazione decentrata in misura sempre maggiore per istituti premiali rivolti potenzialmente alla totalità dei dipendenti ed aventi a riferimento programmi e progetti di accrescimento dell'efficienza e della produttività;

· l'adozione di misure e provvedimenti che accrescano il grado di soddisfazione dei dipendenti e di motivazione nell'espletamento dei compiti di servizio;

· la progettazione di un programma di aggiornamento professionale improntato all'efficacia e perciò selettivo e mirato;

· l'attuazione di forme di maggior controllo in materia di gestione del personale, sia sotto l'aspetto

funzionale che di regolarità amministrativa.

Degno di nota è la realizzazione di un nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance che è stato regolarmente approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 163 del 15.09.2020, introducendo nuove procedure e metodologia, in attuazione del decreto legislativo n. 74 del 2017, rispetto al testo previgente, introdotto nell'anno 2013.

Nel corso dell'anno 2020 sono state poste le condizioni per poter consentire le assunzioni di nuovo personale dipendente, a decorrere dal 2021, a seguito della pronuncia specifica n.243/2019 emessa dalla Corte dei Conti, Sezione regionale della Toscana.

L'ufficio ha proceduto con tempestività ad elaborare il piano triennale di fabbisogni del personale per il triennio 2021-2023.

Al fine specifico di garantire il servizio sostitutivo di mensa, da erogarsi al personale dipendente del Comune di Montevarchi e agli altri aventi diritto, è stata avviata e conclusa l'iniziativa per l'adesione di soggetti titolari del servizio di ristorazione con somministrazione di alimenti e bevande ubicati sul territorio comunale o nelle immediate vicinanze.

Programma n. 11- Altri servizi generali –

ASSESSORE: Maura Isetto/Cristina Bucciarelli/Angiolo Salvi

DIRIGENTE RESPONSABILE: Antonio Longo

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 2017 la riorganizzazione dell'Ente ha portato all'accorpamento dei servizi Urp-Incomune/Comunicazione, Cultura, Biblioteche, Archivi Storici e Promozione del Territorio e alla realizzazione nel 2019 dell'Unità Organizzativa Autonoma Urp – Comunicazione – Cultura – Biblioteche – Archivi Storici – Promozione del Territorio

Per quanto riguarda Urp-incomune/Comunicazione le sue attività sono divise in due specifici servizi:

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.

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 14 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 2020 l'obiettivo principale dell'Ufficio incomune, considerata anche l'evoluzione che lo stesso ha avuto nel corso degli anni, è stata quella di specializzarsi sempre più 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.

Quest'anno, a seguito dell'emergenza da Covid19 che ha portato alla chiusura degli uffici al pubblico prima e alla riapertura nella fase due al pubblico previo appuntamenti, è stato deciso di tenere aperto il bando

sulle agevolazioni per il servizio idrico curato dall'Autorità idrica Toscana e gestito dai comuni del territorio, per circa due mesi, aprendo un servizio di consulenza telefonica e attraverso la chat del comune, oltre all'invio per mail delle istanze scritte, che ha permesso di garantire, in un momento di forte difficoltà economica e sociale, che il numero di domande presentate sia stato addirittura superiore a quello dell'anno passato, pur avendo evitato in larga parte, l'accesso delle persone agli sportelli.

Sempre su questo servizio, dal 2017 e proseguendo 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 dall' Ambito Idrico Toscano, è stato possibile ampliare la forma di agevolazione fino al 6o% 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. Quest'anno le domande sono state circa 490, rispetto alle 460 del 2019, grazie anche alle campagne di comunicazione e informazione svolte all'interno dell'Urp nei quasi due mesi di apertura del bando.

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.

Stessa attività viene svolta anche per quanto riguarda i rinnovi delle agevolazioni nazionali Sgate concesse per il consumo di energia elettrica, gas naturale e acqua, con una forte attività di consulenza telefonica e attraverso la chat, prevedendo comunque dall'inizio della fase due, l'apertura degli sportelli su appuntamento soprattutto rivolto alle persone anziane e ai cittadini stranieri che hanno maggiore difficoltà ad effettuare pratiche online.

In collaborazione con il Servizio Sociale continua l'esperienza dell'attivazione del nuovo servizio di sostegno a quelle 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 corso del 2020 si propone di far 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.

Missione 2 - Giustizia

Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

Tabella 12: Prospetto economico della Missione 2 - Giustizia

A seguito della chiusura della sezione distacca in Montevarchi del Tribunale di Arezzo, questa Amministrazione non deve più occuparsi della messa a disposizione e manutenzione degli uffici giudiziari

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	1.181.074,47	1.090.140,55	92,30%	940.011,50	86,23%
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	**1.181.074,47**	**1.090.140,55**	**92,30%**	**940.011,50**	**86,23%**

Tabella 13: Prospetto economico della missione Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

Programma n. 1 - POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini

DIRIGENTE RESPONSABILE: Marco Girolami

La nota qualificante dell'attività della Polizia Municipale durante il primo semestre dell'anno 2020 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. 29 della L.R. 19.02.2020 n. 11.

Nei mesi di Marzo, Aprile e Maggio Giugno e Dicembre l'attività è stata pesantemente condizionata dalla pandemia del virus covid 19. Il personale della polizia municipale non ha svolto smart working ed il servizio è stato svolto regolarmente in presenza continuando a garantire l'erogazione di tutti i turni di servizio esterno. L'attività si è sostanzialmente concentrata sulla verifica del rispetto della normativa nazionale, regionale e comunale in materia di contrasto della pandemia. Il personale impiegato nei servizi esterni è stato inserito nelle specifiche e quotidiane ordinanze emanate dall'autorità provinciale di pubblica

sicurezza ed ha percepito la prevista indennità di ordine pubblico.

Nei mesi precedenti e successivi l'emergenza 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.

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 implementa 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.

Nel mese di dicembre su proposta del Comando il Consiglio Comunale ha approvato il "Regolamento Comunale di Polizia Urbana e per la civile convivenza in città" che oltre a consentire l'applicazione di istituti previsti dalle nuove norme nazionali e regionali in materia di sicurezza urbana ha rivisitato le norme in materia di convivenza civile e qualità della vita nella città.

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 garantiti durante i periodi di effettivo funzionamento degli strumenti (dal 30 marzo al 24 maggio infatti sono stati sospesi e parcheggi a pagamento a seguito di pandemia) i controlli in materia di sosta a pagamento anche attraverso il conferimento ad un dipendente comunale della qualifica di 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

DIRIGENTE RESPONSABILE: Marco Girolami

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 stati effettuati numerosi controlli ed interventi congiuntamente con le altre forze di polizia dello stato sia presso alcune abitazioni sia su aree pubbliche.

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	339.998,22	181.175,84	53,29%	88.304,98	48,74%
2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	3.752.766,43	1.551.116,03	41,33%	971.334,40	62,62%
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	2.082.515,51	1.523.578,21	73,16%	816.287,62	53,58%
7 - Diritto allo studio	431.633,25	393.945,38	91,27%	118.790,81	30,15%
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	**6.606.913,41**	**3.649.815,46**	**55,24%**	**1.994.717,81**	**54,65%**

Tabella 14: Prospetto economico della Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Programma n. (01)- Istruzione prescolastica

ASSESSORE: Stefano Tassi

DIRIGENTE RESPONSABILE: Marco Girolami

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Il futuro di una persona si costruisce sui banchi di scuola. Ma la formazione della personalità e delle competenze inizia ben prima. Un percorso educativo integrato fin dai primi anni di vita risulta fondamentale per lo sviluppo socio-emotivo del bambino e delle sue capacità cognitive, ponendo anche le basi per una formazione permanente della persona, per una riduzioni delle disparità e per un miglioramento della mobilità sociale.

È per questo che le economie sviluppate continuano ad aumentare gli investimenti nell'educazione

prescolare, finalizzata non solo alla preparazione alla scuola ma anche alla socializzazione e alla formazione fin dai primissimi anni.

L'impegno dell'Amministrazione comunale 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 di regia e di coordinamento per la massima valorizzazione delle risorse presenti sul territorio. In tale logica è fondamentale rafforzare il sistema delle relazioni con le altre Istituzioni, anche private, che si occupano dell'educazione e istruzione dei bambini. E' nell'ottica di collaborazione e di integrazione tra pubblico e privato che si collocano 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 volto a 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. Si deve evidenziare come nella nostra Regione coesiste un pluralismo di soggetti e di esperienze che consentono il raggiungimento dell'obiettivo della generalizzazione del servizio della scuola dell'infanzia.

Nell'ottica del sistema integrato pubblico/privato l'Amministrazione Comunale ha assegnato ad ogni scuola materna non statale un contributo di € 357,35 per ogni alunno frequentante e residente nel Comune di Montevarchi. L'Ente ha inoltre promosso in sinergia con altri Enti-Istituzioni, progetti di qualificazione con particolare riferimento alla formazione permanente del personale, continuità e raccordo interistituzionale ed ha favorito la partecipazione congiunta di scuole pubbliche e paritarie e la loro realizzazione, nonostante le difficoltà dovute alla pandemia da COVID 19. Inoltre ha promosso e facilitato 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. Particolare attenzione è stata rivolta alla formazione del personale educativo che ha potuto beneficiare della formazione offerta a tutti gli educatori della scuola dell'infanzia, sia pubblica che privata, attraverso il progetto promosso e finanziato dalla Regione Toscana "LEGGERE: FORTE!"

Programma n.2 - Altri ordini di istruzione non universitaria

ASSESSORE: Stefano Tassi

DIRIGENTE RESPONSABILE: Marco Girolami

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'ampliamento delle competenze trasferite agli Enti locali dalla normativa scolastica richiede un nuovo tipo di rapporto con le istituzioni scolastiche e gli altri enti territoriali, da instaurarsi mediante l'istituzione di

momenti formalizzati per l'elaborazione e la cogestione di progetti utili all'intera comunità. L'ampliamento e la differenziazione dell'offerta formativa vanno viste sempre in rapporto allo sviluppo del territorio e alla crescita sociale e civile della comunità scolastica e territoriale

I servizi vengono 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.

Istituzioni scolastiche ed enti locali dovranno tendere ad una collaborazione sempre più stretta nella gestione della domanda formativa e nel confronto con tutte le risorse formative presenti sul territorio, nella consapevolezza che gli enti locali, rispetto alla scuola, hanno una capacità di lettura del territorio molto più ampia ed oggettiva e una conoscenza più diretta ed analitica di tutti i soggetti che possono relazionarsi con la scuola.

La qualificazione dell'offerta formativa in un'ottica di supporto, che il Comune di Montevarchi ha offerto alle scuole, passa necessariamente attraverso la conoscenza, l'utilizzo e la valorizzazione delle risorse formativo/educative provenienti dal patrimonio storico, culturale, ambientale, sportivo del territorio.

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. E' in questa dimensione che le parti, nel rispetto delle proprie aree di competenza, si impegnano a concordare "per una efficace strategia di lavoro comune la metodologia più adeguata per il raggiungimento di obiettivi e azioni condivisi sia quella del confronto e della concertazione in merito sia alla programmazione generale che alle concrete problematiche emergenti di volta in volta, al fine di conciliare le diverse esigenze ed offrire ai cittadini servizi adeguati e di qualità".

Il Comune di Montevarchi, dal settembre 2009, ha la presidenza della Conferenza di Zona 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 Aretino. La possibilità di operare su un campo più vasto come quello della "zona" 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 2020 la U.O.A. ha continuato il suo impegno a svolgere funzioni di segreteria e gestione della CZI.

A. I servizi attinenti il diritto allo studio

I benefici per il Diritto allo Studio (il cosiddetto “pacchetto scuola”) è subordinato al trasferimento dei relativi fondi da parte della Regione e dello Stato. In questo ultimo anno, a causa della pandemia la Regione ha chiesto ai Comuni di allungare il periodo di apertura del bando e di conseguenza si è registrato un notevole aumento delle domande (373).

A differenza degli anni passati, il progetto di area P.E.Z. (Piano Educativo Zonale) elaborato dalla Conferenza Zonale per l’Educazione e l’Istruzione, ha previsto una attuazione non più di singolo Comune ma di Area. Infatti il progetto “unico” è stato elaborato con la collaborazione di tutte le Istituzioni scolastiche della zona Valdarno sulla base dei reali bisogni presentati dai Dirigenti Scolastici e ha visto come destinatari tutti gli studenti valdarnesi. Anche i nostri Istituti Comprensivi e l’I.S.I.S. varchi hanno beneficiato dei laboratori e delle opportunità di ampliamento dell’offerta formativa contenute nel P.E.Z. rivolti agli alunni e finalizzati a favorire lo star bene a scuola ed il successo scolastico al fine di prevenire la dispersione scolastica. L’obiettivo del progetto zonale è sicuramente quello di si ridurre, ogni anno, 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. Durante il periodo di chiusura delle scuole a causa della pandemia i laboratori sono continuati, sia pure con qualche difficoltà, in modalità a distanza.

B. Le attività in collaborazione con le scuole

Durante il 2020, obiettivo dell’Ente è stato – compatibilmente con l’arrivo del COVID-19 - 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, insieme all’emergenza Covid, 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 hanno limitato al massimo i disagi per l'utenza e la compressione dei servizi coerenti con le risorse iscritte a bilancio.

Nell’ambito della governance territoriale, considerata la pluriennale collaborazione tra scuole ed Amministrazione Comunale sulle tematiche volte a prevenire l’abbandono scolastico degli alunni disabili e stranieri, le Istituzioni Scolastiche sono state destinatarie dei progetti didattici approvati con il Piano Educativo Zonale della zona Valdarno. Con tale programmazione, come sopra evidenziato, si vuole perseguire il rafforzamento dell’impegno della programmazione territoriale verso l’obiettivo di fondo di prevenire e combattere la dispersione scolastica e in particolare il fenomeno dell’abbandono prematuro dei percorsi di istruzione; infatti le risorse messe a disposizione nell’ambito del P.E.Z. età scolare sono volte al raggiungimento di determinate finalità prioritarie quali: la promozione dell'inclusione della disabilità e della diversità di lingua e cultura, il contrasto del disagio scolastico e la promozione dell’orientamento scolastico. Le iniziative proposte sono sempre destinate sia agli studenti che alle famiglie, con particolare riguardo ai momenti di scelta quali l’uscita dalla scuola secondaria di primo grado, anche in coerenza con

le opportunità offerte dal contesto territoriale di riferimento.

Programma n. (06)- Servizi ausiliari all'istruzione

ASSESSORE: Stefano Tassi

DIRIGENTE RESPONSABILE: Marco Girolami

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'Amministrazione ha sempre 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 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 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 si ha 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 se in questo anno la chiusura non solo delle scuole ma anche la necessità di non frequentare persone al di fuori dell'ambito familiare al fine di contenere il contagio ha comportato anche la chiusura di questi luoghi socioeducativi. Con l'attivazione della DAD anche l'attività di tutoraggio scolastico fatta nei centri si è convertita alla modalità on line cercando di raggiungere, per quanto possibile, gli studenti più svantaggiati.

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 del Nido d'Infanzia "La Coccinella" e per i 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 ed ha previsto 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 sono sviluppate 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. Al fine della prevenzione del contagio anche durante il pasto, la società ha dovuto modificare l'organizzazione di questo momento altamente educativo adottando specifici protocolli sanitari per ogni plesso scolastico.

E' stato attivato nell'anno 2017 e prosegue nell'anno 2020 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 2020 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 sono resi necessari in relazione ai bisogni sociali dei cittadini che hanno usufruito – fino all'arrivo del COVID19 - del servizio.

Obiettivo dell'Amministrazione è stato quello 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.

Dal mese di 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. 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 fino all'arrivo del COVID-19.

Nel corso dell'anno 2020 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 necessari per migliorarlo, in relazione ai bisogni sociali dei cittadini che usufruiscono del servizio. A causa dell'epidemia da COVID 19 anche per gli scuolabus sono stati adottati dalla società specifici protocolli sanitari al fine di prevenire il contagio durante il trasporto degli studenti.

E' stato attivato nell'anno 2017 e sta proseguendo nell'anno 2020 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

DIRIGENTE RESPONSABILE: Marco Girolami

b) 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.

c) Obiettivi:

L'istruzione è però un bene costoso per tutte le famiglie; per questo motivo l'intervento pubblico nel settore dell'educazione è 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 che nel caso della scuola primaria si concretizza con la gratuità dei testi scolastici e per quanto riguarda la scuola secondaria di I grado e secondaria di II grado con la possibilità di usufruire di un contributo nel caso

di famiglie in condizioni economiche svantaggiate. A questo proposito è stato previsto il c.d. ”pacchetto scuola”, uno strumento a carattere selettivo (in quanto si rivolge agli studenti della scuola secondaria di primo e secondo grado con requisito ISEE inferiore a € 15.748,78). Questi benefici hanno 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 questa è condizionata interamente, ogni anno, al 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 registra un progressivo aumento delle domande, anche a seguito della diffusa pubblicizzazione degli interventi a fronte di una riduzione della somma assegnata ai Comuni.

Nel corso del 2020 è stato attivato GeSocial Scuola, un gestionale che permette la gestione informatizzata della procedura regionale relativa al citato pacchetto scuola. Nel 2021 GeSocial Scuola sarà messo a disposizione degli altri Comuni del Valdarno.

Un altro importante strumento di azione del Comune, per garantire il Diritto allo Studio, è, come abbiamo già segnalato, il Progetto integrato di Area denominato P.E.Z. L’obiettivo di questo intervento zonale, ma cui beneficiano tutti gli istituti del territorio è quello di ridurre 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. La progettazione integrata è, 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 PEZ, strategie efficaci per affrontarla.

Il PEZ 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 inespresse. Nonostante la situazione sanitaria problematica il P.E.Z. ha garantito i suoi interventi in modalità anche on line al fine di colmare il vuoto causato dalla chiusura delle scuole e la mancanza di relazioni interpersonali che hanno causato tanti problemi, anche di natura psicologica, agli studenti.

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	2.086.240,85	717.970,68	34,41%	565.642,95	78,78%
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	**2.086.240,85**	**717.970,68**	**34,41%**	**565.642,95**	**78,78%**

Tabella 15: 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

DIRIGENTE RESPONSABILE : Antonio Longo

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.

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

DIRIGENTE RESPONSABILE: Antonio Longo

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.

Nel 2020, con l'insorgere della pandemia causata dal Covid, Ginestra Fabbrica della Conoscenza è stata prima chiusa al pubblico fornendo però un servizio di prestito e restituzione dei volumi e da giugno 2020 è

stata riaperta con particolare attenzione al numero dei fruitori giornalieri per mantenere il distanziamento. Nel 2020 il sistema museale cittadino ha proseguito la sua collaborazione con il fattivo coinvolgimento progettuale del Museo Paleontologico, del Museo di Arte Sacra e ovviamente del Museo civico.

Il 2020 è stato l'anno della nuova convenzione per la gestione del Sistema Museale del Valdarno che ha visto consolidarsi la collaborazione tra i 4 comuni e i 7 musei del territorio dando vita ad una nuova forma organizzativa del Sistema. Tra i comuni un ruolo importante lo ha Montevarchi con la Vice Presidenza del Comitato d'Indirizzo.

Obiettivi:

Ginestra Fabbrica della Conoscenza

Nell'anno 2020, il servizio di prestito dei volumi è stato garantito anche durante il periodo di emergenza Covid ma Ginestra Fabbrica della Conoscenza ha dovuto contingentare la frequenza delle sale di lettura agli utenti con un sistema di prenotazione on line.

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 2020 l'Amministrazione ha proseguito nella collaborazione con la Biblioteca Poggiana e il Museo Paleontologico attraverso il coordinamento della programmazione annuale dell'attività in relazione alla modalità di fruizione del patrimonio dell'Accademia, con il Comune. Causa covi, la fruizione è avvenuta principalmente sulle piattaforme streaming.

Anche per l'anno 2020 è stato confermato il contributo all'Accademia a valere sulla Convenzione stipulata per garantire la piena fruizione del patrimonio culturale a servizio dell'intera collettività.

Museo dell'Arte Sacra

Anche con il Museo di Arte sacra nel corso del 2020 si è provveduto al rinnovo della convenzione dopo che il Centro san Lodovico ha provveduto a mutare il proprio statuto sulla base delle disposizioni contenute nella nuova legge sul terzo settore.

E' iniziato anche il percorso che dovrà portare alla costruzione del nuovo museo all'interno della Chiesa di Sant'Andrea a Cennano, dove l'Amministrazione Comunale è chiamata a svolgere un ruolo importante nella cura dell'appalto dei lavori.

Il Cassero

A causa della pandemia, il museo civico ha visto la chiusura pressoché totale delle sue sale potendo poi riaprire appena le condizioni lo hanno permesso. Le mostre programmate sono state quindi sospese e rinviate a data da destinarsi. Nonostante questo, sono stati proposti al pubblico eventi, iniziative e laboratori in modalità streaming.

Inoltre il Museo si è dotato del nuovo sito internet e di connessione wi-fi in tutta la struttura per permettere una maggiore conoscenza delle opere e del museo non solo da parte dei visitatori, ma da parte di tutti coloro che sono interessati alla scultura dell'800 e del '900 in Italia. Questo è stato reso possibile grazie al co-finanziamento di un progetto da parte della Fondazione Cassa Risparmio di Firenze.

Il Consiglio Comunale ha deciso inoltre di aderire con il Cassero al Sistema Museale per l'Alzheimer della Toscana che coinvolge molti musei in tutta la regione, dopo un'esperienza durata alcuni anni da parte del personale della nostra struttura, che ha curato e seguito da vicino un progetto pilota.

Sistema Museale della Città

L'Amministrazione nel corso del 2018 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;
- Continuare la sperimentazione del "biglietto unico" per l'accesso alle varie sedi museali legata 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 2020 proseguirà l'attuazione del protocollo di intesa in vista delle celebrazioni dantesch che si terranno nel 2021.

Attività culturali

Anche nell'anno 2020, nonostante l'emergenza Covid, l'Amministrazione è riuscita ad offire un ricco calendario di iniziative estive nel Chiostro di Cennano, in Piazza Varchi e in Piazza Vittorio Veneto. Si sono tenuti infatti nei mesi di luglio e agosto, concerti di musica classica, proiezioni cinematografiche, performance teatrali e spettacoli di musica pop e rock. Gli eventi sono stati organizzati con un rigido pretriage dovuto all'emergenza Covid e dal sistema di prenotazioni on line condotto su Eventbrite.

Nel mese di settembre si è svolta la mostra dedicata all'artista montevarchino Remo Gardeschi nei 100 anni dalla nascita all'interno del Palazzo del Podestà, in modo da rendere omaggio ad uno dei personaggi più illustri della storia recente della città che oltre che artista è stato anche un insegnante.

Il 25 ottobre sempre al Palazzo del Podestà, si è aperta la mostra dedicata al grande artista del '900 Ottone Rosai, grazie alla collaborazione con il curatore Prof. Giovanni Faccenda, critico d'arte e tra i maggiori conoscitori dell'arte di Ottone Rosai. La mostra ha presentato oltre 50 opere del pittore fiorentino che ripercorrono la sua storia nel periodo compreso dal 1919 al 1934, considerato come uno dei periodi di maggior espressione qualitativa delle sue opere.

Purtroppo a causa delle chiusure imposte per l'emergenza Covid, è stata chiusa una settimana dopo la sua inaugurazione e prorogata fino a giugno 2021.

Questa Amministrazione ha assegnato le funzioni della comunicazione e URP, della promozione del territorio e della cultura all'interno di un unico Servizio 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 tre Uffici si è concretizzato anche per l'anno 2020 con la predisposizione di un Piano della cultura, promozione del territorio e comunicazione.

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	4.148.677,24	747.446,71	18,02%	517.677,06	69,26%
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	**4.148.677,24**	**747.446,71**	**18,02%**	**517.677,06**	**69,26%**

Tabella 16: 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

DIRIGENTE RESPONSABILE: Marco Girolami e, per le OO.PP., Antonio Longo

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

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

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.

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.

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.

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, compatibilmente con le misure di contenimento del contagio da COVID-19.

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

Ø AFA – ATTIVITA' FISICA ADATTATA

L'Amministrazione Comunale di Montevarchi, sta proseguendo 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. A causa dell'emergenza sanitaria, i corsi A.F.A. sono stati sospesi, mentre è continuata, compatibilmente con le disposizioni normative, l'attività dei Gruppi di cammino.

L'Amministrazione nel corso dell'anno 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., compatibilmente con l'arrivo del COVID-19.

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 di Consiglio Comunale n. 99 del 26/11/2020 è stato approvato il nuovo "Regolamento

per la gestione e l'uso degli impianti sportivi comunali", che ha riunificato tutti i regolamenti concernenti gli impianti sportivi, la loro gestione e, più in generale, tutti gli aspetti riguardanti la pratica sportiva all'interno del territorio del Comune di Montevarchi.

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

Crossdromo di Miravalle

Ex Gil

Palazzetto dello Sport

Piscina comunale

Stadio comunale di Levane

Campo Sportivo del "Pestello Verde"

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

Palestra scolastica "F. Mochi" Levane scuola primaria

Palestra scolastica "F. Mochi" Levane scuola secondaria di 1° grado

Palestra scolastica "Magiotti"

Palestra scolastica "Petrarca"

Stadio "Brilli Peri"

Stadio di Mercatale

Impianto in fase di realizzazione di Levanella

L'Amministrazione nel corso dell'anno 2020 ha affidato a terzi la gestione del Campo Sportivo del "Pestello Verde"

L'Amministrazione nel corso dell'anno 2020 ha confermato la gestione a terzi dei seguenti impianti sportivi comunali:

Crossdromo di Miravalle

Palazzetto dello Sport

Piscina comunale

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.

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.

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	95.737,50	93.599,21	97,77%	53.834,75	57,52%
2 - Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**95.737,50**	**93.599,21**	**97,77%**	**53.834,75**	**57,52%**

Tabella 17: Prospetto economico della Missione 7 - Turismo

Programma n. 1 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

ASSESSORE: Maura Isetto

DIRIGENTE RESPONSABILE: Antonio Longo

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 tre Uffici si è concretizzato anche per l'anno 2020 con la predisposizione di un Piano della cultura, promozione del territorio e comunicazione

Il Piano Integrato di cultura, promozione del territorio e comunicazione per l'anno 2020 ha 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.

Nel corso del 2019 ha preso vita il Distretto Turistico del Valdarno denominato "Visit Valdarno" che coinvolge tutti i comuni del Valdarno Aretino che ha trovato conferma anche nel corso del 2020 con l'avvio di una vera e propria campagna di comunicazione on line, la valorizzazione di vari aspetti del territorio, la

predisposizione di un sito internet, la realizzazione di pagine e spazi social.

L'Amministrazione, per il 2020, è stata impegnata anche nel proseguimento della promozione del territorio attraverso l'organizzazione di iniziative estive che si sono concretizzate nel cartellone Montevarchi Estate.

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 è stato mantenuto anche nel 2020.

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. A marzo 2020 prima del lockdown, il Comune ha pubblicato il bando che è stato prorogato due volte fino a giugno 2020 ed approvato i progetti secondo la nuova disciplina che, in alcuni casi sono stati realizzati durante l'estate, mentre altri sono stati sospesi a causa delle restrizioni dell'emergenza Covid che si sono susseguite a partire da settembre 2020.

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	627.573.25	491.564.73	78.33%	456.160.46	92.80%
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	**627.573,25**	**491.564,73**	**78,33%**	**456.160,46**	**92,80%**

Tabella 18: Prospetto economico della Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Programma n.1 – Urbanistica e assetto del territorio

ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini

DIRIGENTE: Domenico Bartolo Scrascia

a) Obiettivi della gestione

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 nel 2002 e il Regolamento Urbanistico nel 2004 erano conformi alla L.R.5/1995; così come 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 e 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 indicato nella formulazione della nuova legge 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.

Dopo l'approvazione del documento di avvio del procedimento per la formazione degli strumenti di governo del territorio avvenuto alla fine del 2019 sono stati predisposti gli atti per la convocazione della Conferenza di pianificazione prevista dall'art.25 della L.R. 65/2014

La conferenza si è svolta in data 17/03/2020 è ha visto la sostanziale conferma del lavoro svolto per la redazione degli elaborati previsti e l'individuazione del perimetro del territorio urbanizzato.

In concomitanza è iniziato il lavoro di verifica e redazione degli elaborati relativi alle mappe di gestione del territorio sotto il profilo idraulico geomorfologico e sismico. L'approvazione del DPGR 30/01/2020 n.5/R avvenuto in data 05/02/2020 ha necessariamente modificato la tempistica di realizzazione delle carte in quanto chiede maggiori approfondimenti in fase di studio soprattutto dei corsi d'acqua e degli elementi di dissesto idrogeologico.

Nel mese di novembre, in data 11/11/2020, con Determinazione Dirigenziale n.946, si è proceduto all'affidamento diretto di un incarico per la redazione del nuovo Piano Strutturale e del Piano Operativo del Comune di Montevarchi ad un raggruppamento temporaneo fra professionisti. La procedura di perfezionamento volta alla sottoscrizione della convenzione è ancora in corso e sarà completata nei primi mesi del nuovo anno.

Un altro aspetto 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. Lo stesso dicasi per quanto riguarda le unità immobiliari riguardanti le attività produttive.

Al fine di consentire una proficua attività dell'ufficio al fine di monitorare e gestire gli immobili ricadenti nelle aree ricadenti nei PEEP o PP concesse in Diritto di Superficie o Cedute in Proprietà ai sensi dell'art. 35 L. 865/71 e s.m.i.,L. 135/2012 e L. 147/213 si è deciso di avviare un censimento con l'utilizzazione di un identificativo geografico che comprende sia la parte catastale che l'individuazione dei lotti approvati nei piani particolareggiati. Il primo atto ufficiale di questo lavoro è la Del.G.C. n.86 del 19/05/2020 che ha fornito indirizzi operativi all'ufficio il quale ha iniziato un lavoro di predisposizione della deliberazione di Consiglio comunale volta a disciplinare delle agevolazioni finalizzate allo scioglimento dei vincoli convenzionali, presenti sulle aree concesse in diritto di superficie o cedute in diritto di proprietà nei piani particolareggiati, piani di edilizia economica popolare e nei piani degli insediamenti produttivi presenti nel territorio del Comune di Montevarchi. In data 29/10/2020 è stata approvata la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 85 contenente le varie agevolazioni.

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 era interesse dell'Amministrazione proseguire 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 ed, altresì, vi era l'intenzione di favorire momenti di incontro con i cittadini delle varie aree per risolvere le situazioni di conflittualità generate dall'indeterminatezza conseguente alla mancata definizione di alcune di queste convenzioni.

Pertanto il lavoro dell'Ufficio, nonostante il periodo di COVID-19, è proseguito nella gestione delle convenzioni per la realizzazione delle opere di urbanizzazione a carico dei privati. É stato redatto uno schema sintetico degli impegni dividendo i procedimenti legati ad opere di urbanizzazione eseguiti prima del 2004, ovvero entrata in vigore della nuova pianificazione, da quelli eseguiti dopo il 2004, per i quali sono stati previsti nuovi schemi di convenzione e nuove modalità di gestione dell'art.28 della L.1150/1942.

Si è proceduto in particolare a monitorare gli interventi con procedure informatiche che consentano di collegare agli stessi le informazioni geografiche sui terreni oggetto delle convenzioni.

Al fine di addivenire alla conclusione definitiva degli obblighi convenzionali con l'acquisizione delle opere di urbanizzazione e relative aree in zone in cui è presente una grossa conflittualità e vicende complesse legate alle diverse proprietà, sono state selezionate alcune di esse in cui l'Amministrazione aveva la necessità di articolare e di azionare una difesa legale già nella fase precontenziosa, e per questo, con Determina Dirigenziale n. 803 del 02/10/2020 ha affidato un incarico di precontenzioso ai sensi dell'art. 17 comma 1 lettera d) n. 2 del D.lgs 50/2006 all'Avv. Barchielli.

Fin dall'anno 2015 ha preso vita la realizzazione del progetto degli OpenData, secondo la normativa comunitaria nazionale e regionale. E' proseguito il lavoro di integrazione del portale SIT sia con la tenuta degli archivi catastali, strade, edifici e numerazione civica allineati e distribuibili in forma di OpenData. E' stato completato l'inserimento all'interno del portale della possibilità di collegare layer da fonti dati esterne come WMS. Questi dati, attualmente, possono essere aggiunti velocemente alle mappe interattive in modo da consentire la comoda apertura di viste su servizi cartografici di utilizzo diffuso come Google Maps o Bing, assicurando che tali operazioni possano essere svolte direttamente dall'utente senza dover utilizzare complessi software GIS desktop. E' proseguito altresì il lavoro di implementazione delle nuove funzionalità anche nelle parti di back-office per gli utenti interni all'Amministrazione Comunale.

Per quanto riguarda il PEBA, ovvero il Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche, quale strumento in grado di monitorare, progettare e pianificare interventi finalizzati al raggiungimento di una soglia ottimale di fruibilità degli edifici per tutti i cittadini, circa la sua redazione, si è arrivati ad una fase avanzata e sono stati monitorati tutti gli spazzi e gli edifici pubblici. La redazione è avvenuta con l'utilizzo di

sistemi informatici territoriali e pertanto è stato utilizzato un sistema innovativo in grado di redigere una serie di elaborati senza l'utilizzo della carta.

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

ASSESSORE: Sindaco Silvia Chiassai Martini

DIRIGENTE RESPONSABILE: Domenico Bartolo Scrascia

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. Eroga 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 che da sempre opera 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.

Sotto questo aspetto, per effetto del Covid-19 e delle conseguenti misure di contenimento della pandemia, si è dovuto ripensare il servizio di accesso al pubblico prevedendo appuntamenti telefonici ad orari ed in giorni predeterminati indicati da ciascun tecnico del Servizio Edilizia, in cui gli stessi forniscono informazioni e supporto ai tecnici esterni anche mediante sistemi che consentano la condivisione dello schermo.

Per quanto riguarda il ritiro degli atti cartacei si sono previsti appuntamenti scaglionati in modo da consentire l'accesso in condizioni di sicurezza e con una sanificazione successiva all'ingresso di persone nell'Ufficio. Infine per quanto riguarda la visura di pratiche di archivio, si sono distinte le procedure di ricerca delle pratiche edilizie da quelle dell'accesso vero e proprio con visura ed estrazione di copia.

L'ufficio, previa richiesta per mail provvede ad effettuare le ricerche e a trasmetterle per mail al richiedente, mentre per quanto riguarda la visura ed estrazione di copie, previa richiesta per PEC, in base all'ordine di arrivo delle richieste, fissa degli appuntamenti scaglionati in modo da consentire un accesso

ordinato ed in sicurezza ed una successiva sanificazione. I giorni di apertura dello sportello al pubblico sono stati aumentati per far fronte alle numerose richieste di accesso conseguenti alla necessità di verifica della conformità degli immobili affinché i cittadini possano fruire dell'agevolazione fiscale del 110%.

Fin da inizio anno, uno degli obiettivi prefissati era quello di dare rilevanza alla identificazione del Servizio Edilizia privata – Controllo del Territorio, come Sportello Unico per l'Edilizia, in modo da adeguarsi alla normativa in materia e in modo che l'utenza potesse percepirlo ancora di più come luogo a cui rivolgersi per tutto ciò che attiene agli interventi di edilizia privata.

Riguardo a questo aspetto sono intercorsi numerosi contatti, già a partire dal 2019, con gli operatori del settore al fine di selezionare quello ritenuto più funzionale al Settore per fornire il Servizio che avrebbe consentito di gestire anche a livello informatico il SUE ed il SUAP. Nell'anno corrente si è individuata la Società Maggioli (che già gestisce gli applicativi del protocollo dell'Ente, della redazione degli atti e della Ragioneria), quale soggetto al quale affidare il compito di installare l'applicativo informatico che consentirà di attivare il SUE ed a seguire del SUAP. A partire dal mese di aprile è iniziata l'operazione di trasmigrazione dei dati dal vecchio software in uso al Settore per inserirli nel nuovo e le operazioni di bonifica dei dati da parte dell'Ufficio. A partire dal mese di giugno è iniziata invece l'operazione di codifica degli eventi all'interno dell'applicativo, con la configurazione delle check-list e suddivisione dei procedimenti in macrocategorie. Inoltre sono state eseguite operazioni di test del nuovo programma e l'inizio di corsi formativi con i dipendenti, che proseguiranno in futuro. Si è provveduto alla stesura del Regolamento per stabilire le caratteristiche tecniche dei file e degli elaborati da allegare per la presentazione delle pratiche.

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 degli art. 26 L. 47/85 e le vecchie licenze, 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. L'intenzione era quella di proseguire l'implementazione delle banche dati facilitando la consultazione e le ricerche da parte dei professionisti e cittadini, caricando sull'applicativo utilizzato dall'Ufficio alcuni dati essenziali riguardanti le pratiche edilizie cartacee, inserendo il nominativo del richiedente, il foglio e la particella interessata e l'oggetto dell'intervento, facilitando così la ricerca delle pratiche pregresse e agevolando i tecnici nella preparazione delle dichiarazioni di conformità degli immobili. Nel corso dell'anno è proseguito il lavoro di inserimento delle licenze edilizie relative agli anni 1983-1985 e parte delle Concessioni edilizie anno 1987 arrivando ad inserire un numero di pratiche maggiori rispetto a quelle preventivate.

La vigilanza sul territorio, è proseguita sia per gli abusi in generale, anche per effetto di numerose sollecitazioni tramite esposti da parte dei cittadini, e ciò per favorire una cultura del rispetto della normativa edilizia e in modo particolare per incentivare ad un'attenzione della cittadinanza verso il decoro degli edifici e del paesaggio in generale, oltre al fatto che la tendenza normativa appare essere quella che predilige una semplificazione burocratica per la presentazione delle pratiche per chi intenda intervenire sugli edifici esistenti e di contro intervenire con maggiori controlli a posteriori, cioè ad avvenuta realizzazione degli stessi.

In questa attività di vigilanza del territorio si inserisce anche quella conseguente a situazioni di criticità degli edifici sollecitata da interventi dei Vigili del Fuoco, Polizia Municipale ecc. in cui vi sia un pericolo per la pubblica e privata incolumità, specialmente nel centro storico dove spesso gli edifici presentano condizioni di fatiscenza e precarietà. Ciò non solo per garantire la sicurezza delle persone ma anche per favorire gli interventi dei proprietari sugli edifici che in ultima analisi si riflettono sulla percezione della vivibilità della città. Tale attività si sostanzia nell'emissione dei provvedimenti ordinativi ai sensi dell'art. 54 del D.lgs 267/2000 e s.m.i., preceduta da una valutazione dell'ufficio ricevente che vaglia le segnalazioni di pericolo mediante un sopralluogo tecnico previa verifica anagrafica e catastale dei soggetti coinvolti. Dopodiché promuove un procedimento nei confronti dei proprietari dei beni immobili per impedire o evitare che vi siano conseguenze derivanti dalla situazione di pericolo. L' ufficio tiene sotto controllo i provvedimenti emessi sino all'avvenuto ripristino delle condizioni di sicurezza dei luoghi e si relaziona con la Prefettura mantenendola aggiornata fino all'archiviazione del procedimento conseguente all'atto ordinativo o, in caso di inadempienza, fino alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria nei confronti del destinatario delle ordinanze che non abbia adempiuto all'ordine. In questo semestre si sono verificati numerosi casi che hanno richiesto l'intervento dell'Amministrazione, e nel periodo del lockdown hanno richiesto modalità di gestione alternative data la difficoltà di notificare le Ordinanze. Si è optato per comunicazioni scritte, senza procedere con Ordinanza, ma tenendo sotto controllo le situazioni, contattando proprietari e professionisti fino alla risoluzione delle problematiche riscontrate. Mentre dal periodo estivo, essendo state allentate le misure restrittive, si è tornati alle procedure conseguenti all'emissione delle Ordinanze e della loro notifica tramite messi notificatori.

Un altro aspetto dell'attività di vigilanza è quello legato ad 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. Dunque l'Ufficio ha proseguito nell'impegno della risoluzione delle situazioni di maggiore criticità, anche attraverso il contatto con i cittadini coinvolti favorendo la collaborazione fattiva di questi ultimi, lasciando ai rapporti fra privati le questioni che non abbiano diretta incidenza sulla salute pubblica.

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. E' volontà dell'Amministrazione di procedere nella verifica di situazioni in cui la documentazione presentata non sia esaustiva o faccia presagire situazioni anagrafiche non chiare e, conseguentemente, di intervenire. E dunque si è proceduto in questa linea.

Dunque l'Ufficio, nell'istruttoria delle pratiche, dopo una attenta analisi dell'istanza e della documentazione allegata, provvede spesso a richiedere maggiore documentazione integrativa, ma anche a collaborare con l'Ufficio Anagrafe nei casi di situazioni dubbie dove dalla documentazione presentata non sia chiaro il rapporto fra il richiedente, e il proprietario o non sia sufficientemente documentato il titolo in base al quale l'interessato chiede il certificato di idoneità abitativa per l'alloggio. Infine l'Ufficio, nell'espletamento di tale attività, sollecita l'intervento dei proprietari degli alloggi spingendoli a regolarizzare anche le eventuali difformità catastali.

b) Obiettivi:

Per gli obiettivi di seguito elencati sta proseguendo l'iter di realizzazione ed in particolare:

Dopo aver iniziato nel primo semestre dell'anno la fase propedeutica all'utilizzo del nuovo applicativo che consentirà di attivare il SUE a livello informatico, mediante la trasmigrazione dei dati e la loro bonifica, si è proseguito nelle operazioni di codifica degli eventi all'interno dell'applicativo, con la configurazione delle check-list e suddivisione dei procedimenti in macrocategorie. E' iniziata la predisposizione dei testi tipo e sono state eseguite le prime operazioni di test del nuovo programma. Si è dato inizio ai corsi formativi con i dipendenti. Si è proceduto a redigere il Regolamento per stabilire le caratteristiche tecniche dei file e degli elaborati da allegare per la presentazione delle pratiche.

Con l'attivazione del SUE, si era ipotizzato di attivare le procedure di dematerializzazione dell'archivio storico delle pratiche edilizie al fine di generare l'apertura di un servizio on-line mediante la digitalizzazione dell'archivio edilizia integrato con l'applicativo gestionale e con il SUE. A tale scopo erano state contattate varie ditte e fatti incontri, ma si è ritenuto di rimandare al futuro, dopo l'attivazione del SUE, tale operazione, optando per la prosecuzione degli inserimenti ad opera del personale del Servizio che ha proseguito con l'inserimento delle licenze edilizie e delle concessioni edilizie;

Si è proseguito con 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.

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	5.055.062,88	1.271.920,64	25,16%	756.154,58	59,45%
3 - Rifiuti	3.911.291,29	3.821.326,97	97,70%	3.076.241,50	80,50%
4 - Servizio idrico integrato	300.000,00	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	**9.266.354,17**	**5.093.247,61**	**54,96%**	**3.832.396,08**	**75,24%**

Tabella 19: 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

DIRIGENTE RESPONSABILE: Antonio Longo

Obiettivi della gestione:

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

Scopo del programma e 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.

L'ufficio Ambiente ha svolto 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 geochimiche 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 funzione 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 U.O.A. Gestione del cantiere comunale ha svolto 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 normative 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 dipendenza di Montevarchi - Sert) finalizzato alla estirpazione erba lungo i marciapiedi, lungo le piste ciclabile 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 e mantenere il livello di funzionalità ed efficienza delle aree attrezzate e lo stato vegetativo idoneo alla funzione che è stata attribuita ad ogni area.

L'amministrazione ha partecipato al Bando di finanziamento regionale Progetti integrati per l'abbattimento delle emissioni climalteranti in ambito urbano, con un progetto che prevede la piantumazione di 685 alberi in quattro diverse aree verdi del territorio comunale e la sostituzione di 4 alberi pericolosi. Se il progetto, già esecutivo, accederà al finanziamento, gli interventi inizieranno a partire dal prossimo autunno.

Presso Ricasoli, ove sono completate le opere strutturali ed in fase conclusiva quelle di ingegneria naturalistica relative alla mitigazione del rischio idrogeologico della frazione, 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

DIRIGENTE RESPONSABILE: Antonio Longo

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 è il gestore unico del servizio integrato dei rifiuti urbani nel bacino dell'ATO Toscana Sud, individuato tramite gara a seguito della Legge Reginale n. 61/2007. L'ATO Toscana Sud comprende le Provincie 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. Obbiettivo 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, sebbene il dato risulti ancora da certificare da parte di ARRR, la percentuale raggiunta nel 2019, anche grazie all'ampliamento del servizio di Raccolta Utenze Non Domestiche (RUND) alla zona di Montevarchi Nord, si è attestata intorno al 50 %, con un incremento di circa il 10% rispetto al 2018.

Nel corso del 2020 avrebbe dovuto completarsi con i successivi step programmati la sostituzione del Porta a Porta, laddove presente, o dei tradizionali sistemi di raccolta stradale con quelli ad accesso controllato. Tale processo ha subito un arresto a causa dell'emergenza COVID-19, che ha inoltre comportato la chiusura temporanea del Centro di Raccolta di via di Caposelvi, nonché la riduzione di alcuni servizi.

Parallelamente, nell'ambito delle attività di protezione civile legate all'emergenza, si è garantito il ritiro dei rifiuti alle famiglie in isolamento domiciliare, come disposto dall'Ordinanza del Presidente della Giunta Regionale n. 13 del 16/03/2020, circa 60 nel periodo da marzo a giugno.

Durante il lockdown e nel periodo immediatamente successivo si è assistito ad un incremento degli

abbandoni di rifiuti, soprattutto in prossimità delle postazioni stradali ad accesso controllato, che per la frazione indifferenziata sono dotate di limitatore volumetrico. Si sono pertanto attivate azioni di contrasto, consistenti principalmente in:

- valutazione dei risultati della sperimentazione del sistema di controllo con telecamere, anch'essa sospesa in periodo COVID, rinnovata fino al termine dell'anno visto l'incremento delle sanzioni elevate, in rapporto ad altre possibilità offerte dal contratto di servizio (attivazione di servizi opzionali mirati all'ispezione ambientale)

- riorganizzazione dello spazzamento con sperimentazione di “presidi” nei diversi quartieri, allo scopo di garantire un più pronto intervento e quindi un migliore decoro urbano anche grazie alla spazzatrice modello Tenax, adatta alle zone pedonali, la cui sperimentazione è partita nell'ambito del presidio del Centro Storico.

E' stato adeguato del vigente Regolamento di igiene urbana, allo scopo di valutare l'adeguatezza delle sanzioni, in collaborazione con la Polizia Municipale.

- E' stato attivato il servizio opzionale relativo allo smaltimento di piccoli quantitativi di amianto mediante il gestore unico, che sulla base delle Linee Guida Regionali si è attivato per proporre diverse soluzioni. L'amministrazione ha scelto di concedere un contributo ai cittadini, sostenendo il costo per il kit e per la pratica amministrativa. Per il principio “Chi inquina paga”, resta a carico dei privati il costo di trasporto e smaltimento.

- E' inoltre stato approvato il “disciplinare per le corrette modalità di effettuazione del compostaggio domestico”, adeguandosi così alla normativa in materia di certificazione della raccolta differenziata, che impone la regolamentazione delle forme di incentivazione di tale pratica, per poter vedere riconosciuta la quantità di rifiuto organico non conferita al servizio pubblico, nel calcolo della percentuale.

- Tutte le opzioni sono state attentamente valutate, alla luce delle conseguenze del nuovo metodo tariffario ARERA, come modificato con Delibera 238/2020/R/rif del 24/06/2020 per tener conto degli effetti dell'emergenza epidemiologica COVID, sul Corrispettivo di Ambito, la cui approvazione è avvenuta in Assemblea ATO Rifiuti Toscana Sud solo nel mese di gennaio 2021.

- L'installazione dei nuovi cassonetti stradali ad accesso controllato è ripartita nel mese di dicembre, e sta proseguendo da nord verso sud. Parallelamente si è proceduto alla trasmissione dei dati delle utenze, aggiornati al 31/12/2020, al fine di ristampare le tessere per riconsegnarle ai cittadini che non le abbiano ancora ricevute. Alla stessa data, risultano essere state attivate n. 15167 tessere (consegnate in numero minimo di 2 ad utenza). La società risultata aggiudicataria dell'appalto di SEI Toscana per il servizio di installazione della tecnologia informatizzata sui cassonetti “intelligenti” è la Zucchetti Centro Sistemi, con

la quale sono state attivate forme dirette di collaborazione al fine di sperimentare la trasmissione diretta dei dati alla sezione dedicata del SIT del comune, su cui si basa anche la App “Montevarchi Clean”, che dopo una fase di sperimentazione è pronta per essere lanciata in contemporanea con il termine delle installazioni sul territorio. Mediante la App, sarà possibile verificare la posizione dei punti di raccolta, le frequenze del servizio di spazzamento, nonché inviare direttamente segnalazioni di disservizio. Nell'ambito della collaborazione con Zucchetti, sarà possibile l'implementazione che consenta di verificare direttamente anche il numero dei conferimenti del singolo utente.

Programma n.4 – Servizio Idrico Integrato

ASSESSORE: Angiolo Salvi

DIRIGENTE RESPONSABILE: Antonio Longo

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 acqua 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 sono state promosse nei confronti di Publiacqua le azioni necessarie alla sostituzione di considerevoli tratti di rete idrica in cemento-amianto, con contestuale ripristino anche del manto stradale interessato dai lavori di installazione delle nuove tubature in acciaio.

Publiacqua ha nei primi mesi del 2020 sostituto:

- via Dante, piazza della Repubblica, viale Matteotti;
- via dell'Ossaia,

- quartiere Pestello.

E' stata sottoscritta una convenzione per la sostituzione della rete idrica di Levane, i cui lavori saranno appaltati nel 2021.

- 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.

L'amministrazione ha manifestato la propria intenzione di procedere all'estensione di alcuni tratti di rete idrica, esclusi dai Piani di Investimento approvati da AIT in quanto non coperti dalle tariffe, e perciò necessitanti di un contributo economico a fondo perduto da parte del Comune. Sono attualmente allo studio le estensioni di via Campagna per circa 1.250 m e via di Caposelvi per circa 2.500 m.

Programma n.5 – Viabilità e infrastrutture stradali

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato

DIRIGENTE RESPONSABILE: Antonio Longo

INFRASTRUTTURE STRADALI

È in fase di valutazione tecnica 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. In concomitanza, si procederà anche alla valutazione dello stato conservativo della passerella pedonale, realizzata da RFI, e alla sua programmazione di un intervento di risanamento se necessario.

Proseguirà la razionalizzazione del numero e del tipo di dissuasori di sosta , la sostituzione degli archetti e

la riduzione ad una sola tipologia e nei casi effettivamente necessari.

Saranno realizzati una seria di attraversamenti pedonali rialzati e attraversamenti pedonali protetti con isola centro carreggiata lungo al viabilità principale di scorrimento sud nord e nei pressi di plessi scolastici.

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.

Segnaletica stradale

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

E' stata rinnovata la segnaletica orizzontale, oltre che nelle strade oggetto di rifacimento del manto, 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.

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.

È in corso il secondo stralcio dei lavori di sostituzione della pavimentazione di via Roma.

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	75000	74854,32	99,81%	20.776,60	27,76%
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	2541348,64	1402756,87	55,20%	1.098.734,85	78,33%
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	**2.616.348,64**	**1.477.611,19**	**56,48%**	**1.119.511,45**	**75,76%**

Tabella 20: Prospetto economico della Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Programma n.5 – Viabilità e infrastrutture stradali

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato

DIRIGENTE: Antonio Longo

Infrastrutture stradali

È in fase di valutazione tecnica la sostituzione dell'impalcato del ponte sito in via Sugherella denominato "Ponte Bailey", 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. In concomitanza, si procederà anche alla valutazione dello stato conservativo della passerella pedonale, realizzata da RFI, e alla sua programmazione di un intervento di risanamento se necessario.

Proseguirà la razionalizzazione del numero e del tipo di dissuasori di sosta, la sostituzione degli archetti e la riduzione ad una sola tipologia e nei casi effettivamente necessari.

Saranno realizzati una seria di attraversamenti pedonali rialzati e attraversamenti pedonali protetti con isola centro carreggiata lungo al viabilità principale di scorrimento sud nord e nei pressi di plessi scolastici

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.

Segnaletica stradale

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

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 delle 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.

Per quanto riguarda il programma annuale dei lavori si procederà a:

- risanamento del II stralcio della pavimentazione di Via Roma

- realizzazione di una nuova rotatoria a servizio della Scuola Primaria F. Mochi di Levanella, nel caso di ottenimento della parte di cofinanziamento regionale

- Progettazione messa in sicurezza tratto strada di accesso alla Frazione di Levane Alta

- Progettazione messa in sicurezza tratto strada di accesso alla Frazione di Caposelvi.

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	17.300,00	8.900,59	51,45%	6.261,18	70,35%
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	**17.300,00**	**8.900,59**	**51,45%**	**6.261,18**	**70,35%**

Tabella 21: Prospetto economico della Missione 11 - Soccorso civile

Programma n. 1 – Sistema di Protezione Civile

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato

DIRIGENTE RESPONSABILE: Antonio Longo

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.

Dal 2 gennaio 2018, il Servizio Nazionale è disciplinato dal Codice della Protezione Civile (Decreto legislativo n. 1 del 2 gennaio 2018), con il quale è riformata tutta la normativa in materia.

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/oi rilevanti etc…). Pertanto è stato necessario provvedere all'adeguamento del Piano di Protezione Civile allo scopo di mantenerlo efficace. Il lavoro è stato svolto interamente dall'ufficio competente.

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 Scolatici:

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, giunta a scadenza.

Il Codice del Terzo Settore (D. Lgs 117/2017) ha profondamente riformato la normativa di riferimento, pertanto si rende necessario, al fine di mantenere adeguati i livelli di prevenzione, procedere all'individuazione di ODV per la stipula di convenzione “a rimborso”.

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 antisdrucciolevoli 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 gli obiettivi di questo Comune permangono quelli per la realizzazione di due casse di espansione nel bacino del torrente Dogana e nell'ampliamento della sezione idraulica del ponte della Ginestra che consentirebbero di mettere definitivamente al sicuro dagli eventi alluvionali il centro storico del capoluogo. Nel frattempo sono stati avviati i lavori per il completamento dell'intervento di mitigazione del rischio idrogeologico nel distretto franoso di Ricasoli. È stato altresì recentemente affidato l'incarico per la valutazione geologica dei movimenti franosi lungo la via di Moncioni e quella di San Marco. La manutenzione dei corsi d'acqua è affidata al Comprensorio di Bonifica che ha già eseguito la risagomatura del sedimentatore del borro di Spedaluzzo. Ulteriori interventi dovrebbero interessare il ripristino degli argini del fiume Arno in prossimità della pista ciclabile e del torrente Ambra a Levane

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 del 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.

Si rileva come l'emergenza epidemiologica da COVID-19 sia stata ascritta, in data 31 gennaio 2020, tra gli eventi di protezione civile.

Le particolarità di questa emergenza sono la durata abnorme, rispetto alle ordinarie attività di protezione civile, solitamente concentrate in lassi di tempo molto più brevi, ed il coinvolgimento, a vari livelli, di personale che d'abitudine non se ne occupa. L'ufficio ha perciò provveduto alla raccolta delle informazioni fornite, spesso quotidianamente tramite web conferenze, dal dipartimento protezione civile della Provincia di Arezzo, ed al coordinamento con le attività messe in campo dal servizio sociale, che ha gestito il volontariato (spesa ed assistenza domiciliare). A seguito della registrazione dell'associazione di volontari convenzionata con il Comune nell'albo regionale, si è inoltre attivata la segreteria SART, in collaborazione con l'ufficio segreteria. Nella fase di lockdown si sono poi registrate e distribuite tra i dipendenti le forniture di DPI pervenute dal 16 marzo ogni 3 giorni. Si sono infine raccolti i dati da tutti gli uffici, ai fini della rendicontazione delle spese sostenute e di quelle stimate a breve termine.

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	1.199.003,99	1.123.550,81	93,71%	594.657,30	52,93%
2 - Interventi per la disabilità	150.500,00	98.168,01	65,23%	30.226,86	30,79%
3 - Interventi per gli anziani	479.974,09	475.452,52	99,06%	264.700,88	55,67%
4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	1.513.450,12	873.738,18	57,73%	425.243,70	48,67%
5 - Interventi per le famiglie	387.079,79	338.185,74	87,37%	172.517,31	51,01%
6 - Interventi per il diritto alla casa	489.834,64	287.130,18	58,62%	167.727,00	58,41%
7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	480.074,89	450.946,48	93,93%	443.031,25	98,24%
8 - Cooperazione e associazionismo	35.440,00	29.319,46	82,73%	23.267,06	79,36%
9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	236.735,26	222.259,26	93,89%	203.069,68	91,37%
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	**4.972.092,78**	**3.898.750,64**	**78,41%**	**2.324.441,04**	**59,62%**

Tabella 22: 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

DIRIGENTE: Marco Girolami

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, tenuto anche conto dell'emergenza da COVID-19.

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 piccoli gruppi e sono tese alla valorizzazione delle diversità individuali; adeguate strategie sono adottate per consentire un

ambientamento graduale e attivo dei bambini.

L'Amministrazione, con il nuovo regolamento sui servizi educativi di prima infanzia del Nido d'Infanzia La Coccinella, ha quindi effettuato un'analisi dei bisogni sulla base dei dati prendendo atto che il servizio in oggetto deve:

rispondere ad esigenze di flessibilità della famiglia;

rispettare il principio di ottimizzazione;

incidere sulle risorse di bilancio che, gravano su tutta la fiscalità generale, secondo il principio di economicità.

L'amministrazione ha pertanto:

introdotto tipologie differenziate di orario; per rispondere meglio a un chiaro bisogno delle famiglie

tenuto conto del coordinamento del servizio con l'altro nido comunale "La Farfalla" seppur gestito in regime di concessione fino al termine dell'a.e. 2019/2020. Dal 1 gennaio 2021, a seguito di una procedura di gara aperta, il nido d'infanzia "La Farfalla" è stato affidato in appalto alla Cooperativa Giovani Valdarno s.c.s..

Sono state aperte le iscrizioni per l'a.e. 2020/2021, dal 25/5 al 13/6/2020:

LA COCCINELLA – bambini/e da 3 a 36 mesi

orario a tempo corto antimeridiano: 7.30-14.00 (comprensivo del pranzo);

orario a tempo corto antimeridiano: 7.30-12.00 (senza pranzo);

orario a tempo lungo: 7.30-16.30 (comprensivo del pranzo e del riposo);

richiesta prolungamento orario: dalle 16,30 alle 18,30 (almeno n. 8 iscrizioni)

orario pomeridiano: 14-18.30 (senza pasto)

LA FARFALLA – bambini/e da 12 a 36 mesi

fascia oraria mattina senza mensa: 7.30-11,30 e 8,00-12,00

fascia oraria pomeriggio senza mensa: 13,00-17,00 – 13,00-18,00 – 14,00-18,00

fascia oraria apertura dalle ore 7,30 alle ore 18,00 (frequenza da un minimo di 4 ore ad un massimo di 10 ore – con mensa)

Qualora le domande, per ambedue i nidi d'infanzia, siano eccedenti rispetto ai posti disponibili, le ammissioni al servizio avverranno secondo i seguenti criteri di priorità, rispetto alla situazione familiare:

1. Per la mancanza di un genitore (orfani; madre nubile o padre celibe con figlio non riconosciuto dall'altro genitore naturale) Punti 9

2. Per separazioni legali, divorzi e nuclei monoparentali Punti 9

3. Presenza di genitore o altri figli coabitanti con invalidità o disabilità Punti 9

4. Presenza di altro familiare coabitante disabile grave Punti 4

5. Presenza di genitore al quale vengano sospese le responsabilità genitoriali Punti 3

6. Per ogni altro figlio da 0 a 3 anni di età Punti 3

7. Per ogni altro figlio da 3 a 10 anni di età Punti 2

ed alla situazione lavorativa dei genitori o di chi ne fa le veci:

PADRE MADRE

8. Orario di lavoro superiore a 35 ore □ □ Punti 9

9. Orario di lavoro fino a 35 ore settimanali..... □ □ Punti 6

10. Orario di lavoro fino a 20 ore settimanali □ □ Punti 4

11. Studente: scuola superiore, università

Ovvero iscrizione e frequenza a un corso regolare di studi. L'ufficio si riserva di valutare eventuali corsi di studio seguiti da persone di recente immigrazione □ □ Punti 4

12. Disoccupato da almeno 6 mesi □ □ Punti 6

13. Lavoratore in mobilità (o cassa integrazione) □ □ Punti 6

14. Condizione di inabilità al lavoro, permanente o temporanea (comunque superiore a 6 mesi) con certificazione □ □ Punti 6

15. Lavoratore autonomo (documentate il n°____ ore settimanali impegnate, il punteggio sarà parametrato alle tipologie di lavoro sopra descritte) □ □ Punti

16. Condizione di cessazione non volontaria di occupazione, quali licenziamento, fallimento, ecc. da meno di 6 mesi □ □ Punti 4

L'Amministrazione Comunale ha cercato di venire incontro alle esigenze delle famiglie di Montevarchi, soprattutto nel campo delle attività lavorative, individuando soluzioni che cercano di rispondere ai problemi dei genitori che effettuano turni di lavoro od operano anche in orario pomeridiano e serale. Tra l'altro è stata avviata una procedura sperimentale per l'inserimento di bambini e bambine disabili con riconoscimento di cui alla L. 104/92 (vedi GC n.87 del 19/5/2020).

Sebbene i nidi d'infanzia siano stati chiusi a causa della pandemia dal mese di marzo l'attività del personale educativo non si è fermata in quanto hanno mantenuto un contatto costante con i bambini e le loro famiglie utilizzando gli strumenti informatici. Ciò ha contribuito a mantenere vivo il legame tra educatori e bambini ma soprattutto ha creato dei momenti di incontro con l'obiettivo di rendere meno pesante l'isolamento forzato. L'inizio del nuovo anno educativo ha implicato una revisione dell'organizzazione dei nidi. In base alle linee guida sia statali che regionali nei nidi i bambini sono stati suddivisi in "bolle"; ogni bolla vive la sua giornata in un ambiente definito sia da un punto di vista di spazi che di personale: non ci devono essere contatti tra i gruppi. Tutto al fine del contenimento del possibile contagio: in questo modo viene chiusa la bolla in cui c'è il caso positivo e non l'intera struttura. Da ciò si comprende come l'organizzazione della giornata è più complessa ma l'obiettivo primario è il benessere dei bambini che, nonostante le restrizioni, si son ben adattati alla nuova situazione.

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.

Sul piano degli interventi il nido d'infanzia "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 sono proseguiti anche nel 2020. Durante il periodo di lockdown i contatti sono proseguiti con videochiamate e videoconferenze, nel rispetto del 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, ha:

rafforzato e consolidato anche la figura di coordinamento interno al nido d'infanzia La Coccinella;

continuato la formazione nel rispetto del piano triennale approvato nel 2019, attivando corsi da remoto in videoconferenza tra formatore, educatori ed assistenti;

ha informatizzato il nido d'infanzia La Coccinella collegandolo alla intranet del Comune;

ha dotato ogni sezione di un Tablet per i collegamenti da remoto con le famiglie ed i bambine e le bambine.

In parallelo alla formazione finanziata dal Comune il personale dei nidi ha partecipato al percorso formativo finanziato dalla Regione Toscana per il personale educativo della fascia 0-6 anni e al progetto, sempre a regia regionale "LEGGERE: FORTE!".

Programma n. 2- Interventi per la disabilità

ASSESSORE: Stefano Tassi

DIRIGENTE: Marco Girolami

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 è proseguito anche nell'anno 2020. Dal lockdown detto servizio è stato soltanto telefonico, ampliando l'orario di apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00, il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15,30 alle ore 17,30. Fino a marzo il Segretariato Sociale era aperto soltanto il venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e telefonico dalle 12,00 alle 13,30

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 all'integrazione scolastica dei portatori di handicap;

attivazione e/o rafforzamento di interventi finalizzati all'integrazione dei portatori di handicap in attività sportive, di socializzazione e/o ludico-ricreative e lavorative.

Gli obiettivi 1, 2 e 3 sono stati attuati e stanno proseguendo nel corso del 2020.

Durante il lockdown e fino al 17/6/2020, dal 30/11 e fino al 31.12.2020, il Servizio Sociale Professionale ha attivato un servizio reperibilità nei pomeriggi del lunedì, mercoledì e venerdì ed il sabato tutto il giorno; mentre la responsabile della UOA ha attivato la reperibilità il sabato e la domenica. Oltre a questo, anche se il personale della UOA era in smart-working, i telefoni fissi dell'ufficio sono stati trasferiti sui cellulari di ogni dipendente e le persone hanno continuato nella loro operatività senza penalizzare nessuna attività dell'ufficio sia interna che verso i cittadini.

La UOA ha mantenuto, per quanto riguarda la disabilità, servizi di videochiamate ed assistenza domiciliare nei casi più gravi. Dal mese di luglio sono stati riaperti anche i Centri Diurni Il Veliero e L'Ottavo Giorno.

Dal mese di settembre, sistematicamente, gli educatori della Cooperativa hanno organizzato chiamate e videochiamate alle famiglie con persone disabili che non frequentano Centri Diurni od attività di socializzazione.

Programma n. 3- Interventi per gli anziani

ASSESSORE: Stefano Tassi

DIRIGENTE: Marco Girolami

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

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 2020. Dal lockdown detto servizio è stato soltanto telefonico, ampliando l'orario di apertura dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00, il martedì ed il giovedì anche dalle ore 15,30 alle ore 17,30. Fino a marzo il Segretariato Sociale era aperto soltanto il venerdì mattina dalle ore 9,00 alle ore 12,00 e telefonico dalle 12,00 alle 13,30

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 Universale (L. 6/3/2001, n. 64, s.m.i.);

rafforzamento delle attività al Centro Sociale Polivalente La Bartolea, rivolte alle persone ultra 65enni, 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, tenuto conto dell'emergenza da COVID-19 che ha segnato in modo tangibile l'attività della ASP Montevarchi e gli ospiti auto, non autosufficienti e quelli del Centro Diurno:

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.

La reputazione delle RSA, dopo il disastro del Coronavirus, sarà inesorabilmente segnata, spingendo sempre più le famiglie a rivolgersi ad esse solo come una opzione limite, di ultima istanza, accelerandone la trasformazione verso grandi hospice. Per non finire così le RSA dovranno ripensarsi, per riguadagnarsi credibilità e adattarsi a bisogni che saranno cambiati. Insieme alla ASP Montevarchi dobbiamo lavorare – anche unitamente al nuovo gestore di cui alla gara che si è conclusa nella prima metà di luglio – per una RSA come agente del territorio; per una residenzialità diversa dalle grandi strutture e per le nuove competenze necessarie. Avrà significato trattare le RSA, così come la ASP Montevarchi, come presidi sul territorio, che proprio sul territorio potranno rafforzare interventi di prossimità ed essere sempre più "Rsa aperte", per venire incontro alle esigenze di sostegno domiciliare. La ASP del futuro ha l'occasione allora di diventare un luogo davvero aperto, amico del territorio, capace di innescare un'osmosi con i suoi abitanti, attraverso un insieme di proposte da progettare insieme alla comunità locale: aiuti domiciliari, di varia tipologia e intensità, centri diurni, sostegni ai familiari, supporti al lavoro privato di cura, quello svolto dalle badanti, proposte per l'invecchiamento attivo. Ma anche semplici azioni di informazione, orientamento e counseling, oggi ancora molto sporadiche. Finora tutti questi interventi non sono mai diventati oggetto di reale investimento, ma il COVID-19 mentre da un lato ha inciso negativamente nel bilancio della ASP dall'altro dovrà essere la spinta per nuovi servizi di prossimità e per un'attenzione ai bisogni delle persone con patologie di tipo cognitivo, Alzheimer e demenze.

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

L'Amministrazione, nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC e di quanto previsto dal Codice del Terzo Settore - D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 -, durante il 2020 intendeva promuovere, anche in questo ambito di intervento, il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo settore, attraverso forme di co-programmazione e

co-progettazione e accreditamento, da porre in essere nel rispetto dei principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme che disciplinano specifici procedimenti ed in particolare di quelle relative alla programmazione sociale di zona; purtroppo l'emergenza da COVID-19 non ha permesso tutto questo. Insieme agli altri Comuni ed all'Azienda USL Toscana Sud Est è stato presentato alla RT, nel 2019, un progetto a sostegno delle famiglie con malati di Alzheimer che è proseguito fino a marzo 2020, interrotto per l'emergenza da Covid-19. Continuando l'emergenza sanitaria, l'Amministrazione ha acquistato n. 3 Tablet consegnati agli educatori della Cooperativa per organizzare videochiamate, anche di gruppo, con gli anziani che usufruiscono di servizi di assistenza domiciliare ed anziani che, nel periodo Covid free, frequentavano il Centro Sociale Polivalente La Bartolea. Le videochiamate di gruppo tra più educatori e più anziani hanno permesso una socializzazione – anche se da remoto – e momenti di incontro tra persone che non si vedevano da molti mesi.

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 pone 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). Detta attività è stata sospesa con il lockdown.

Il Servizio Sociale sta operando 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 desidera investire rispetto all'Alzheimer ed al Parkinson. Per queste malattie è prioritaria l'importanza di prendersi cura del malato e di sostenere i famigliari nel percorso di assistenza. Ai familiari

dedichiamo 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 e del Coordinamento Toscano per l'Auto Aiuto.

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, al termine dell'emergenza da Covid-19, 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 i locali del Centro Sociale Polivalente La Bartolea. L'annualità 2019/2020 ha avuto inizio il 20/9/2019 con la presentazione del programma ed è terminata con il locdown. L'attività del progetto, a causa dell'emergenza da COVID-19, non è potuta riprendere fino al 31.12.2020.

Fino a marzo gli iscritti sono stati, in media, n° 29 ogni mese, di cui n° 11 con trasporto AUSER e n° 6 con trasporto a cura del Servizio Civile, il resto dei partecipanti utilizza mezzi propri oppure abitano nelle immediate vicinanze del Centro Sociale Polivalente La Bartolea.

Il progetto si è esplicitato, fino a quando è stato attivo, con varie attività concordate con il Servizio Sociale e hanno spaziato 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. Fino al lockdown è proseguita 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.

Quest'anno, a causa del Coronavirus, non abbiamo potuto organizzare né il pranzo dell'8 marzo né la gita al mare, né il Bartolea Estate.

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

ASSESSORE: Stefano Tassi

DIRIGENTE: Marco Girolami

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 Dipendenze 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. 8 tirocini che hanno visto la collaborazione di uffici comunali per la necessaria accoglienza (Ufficio di Piano e Ufficio Manutenzioni e Cimiteri). I tirocini sono stati sospesi dalla RT a causa del Covid-19 per poi riprendere in data 01.8.2020.

Nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale, i beneficiari Rdc sono tenuti a svolgere Progetti Utili alla collettività (PUC) nel comune di residenza per almeno 8 ore settimanali, aumentabili fino a 16. I Comuni sono responsabili dei PUC e li possono attuare in collaborazione con altri soggetti. Oltre ad un obbligo, i PUC rappresentano un'occasione di inclusione e crescita per i beneficiari e per la collettività:

per i beneficiari, perché i progetti saranno strutturati in coerenza con le competenze professionali del beneficiario, con quelle acquisite anche in altri contesti ed in base agli interessi e alle propensioni emerse nel corso dei colloqui sostenuti presso il Centro per l'impiego o presso il Servizio sociale del Comune;

per la collettività, perché i PUC dovranno essere individuati a partire dai bisogni e dalle esigenze della comunità locale e dovranno intendersi come complementari, a supporto e integrazione rispetto alle attività ordinariamente svolte dai Comuni e dagli Enti pubblici coinvolti.

Le attività messe in campo nell'ambito dei PUC dovranno rispondere ad uno specifico obiettivo da raggiungere in un intervallo di tempo definito, attraverso la messa in campo di risorse umane e finanziarie. Il progetto potrà riguardare sia una nuova attività sia il potenziamento di un'attività esistente, ma in nessun caso le attività in esso svolte potranno essere sostitutive di quelle ordinarie né saranno in alcun modo assimilabili ad attività di lavoro subordinato o parasubordinato o autonomo. I progetti sono a titolarità dei Comuni ed i beneficiari sono tenuti a partecipare ai progetti attuati nel loro comune di residenza.

Il Servizio Politiche Sociali del Comune di Montevarchi, raccordandosi a livello di Ambito Territoriale (Zona Valdarno), è responsabile dell'approvazione, attuazione, coordinamento e monitoraggio dei progetti posti in essere. Nel corso del 2020 ne sono approvati n. 10 e attivati n. 5, in ambito culturale, sociale, ambientale e tutela beni comuni.

Sono tenuti ad offrire la propria disponibilità allo svolgimento delle attività nell'ambito dei Progetti utili alla collettività i beneficiari del Reddito di Cittadinanza che abbiano sottoscritto un Patto per il Lavoro o un Patto per l'Inclusione Sociale.

A Montevarchi è stato attivato, dal 25/6/2020, anche lo Sportello informativo del Reddito e Pensione di Cittadinanza (RdC): misura di contrasto alla povertà introdotto con il decreto legge n. 4/2019 (convertito in legge 28 marzo 2019, n. 26) e sostegno economico finalizzato al reinserimento nel mondo del lavoro e

all’inclusione sociale.

Lo sportello, svolto da un assistente sociale RdC di zona, si svolge tutti i giovedì con orario 14,30 – 18,00:

1°, 3° e 4° giovedì del mese presso il Servizio Sociale, Piazza Garibaldi 4 (telefonico)

2° e 5° giovedì del mese presso l'Urban Center, Via dei Mille 7 (con appuntamento)

E’ uno spazio dedicato a tutti quei cittadini e/o beneficiari in cerca di informazioni (precisazioni sui requisiti, contatti con Inps, supporto nella gestione della propria domanda etc…). Per appuntamenti e/o informazioni è possibile contattare l’assistente sociale al numero 392 2374599. Lo sportello in presenza è stato sospeso causa COVID e poi riattivato, mentre ha sempre funzionato il contatto telefonico.

Programma n. 5- Interventi per le famiglie

ASSESSORE: Stefano Tassi

DIRIGENTE: Marco Girolami

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

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 Universale (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.

A causa dell'emergenza da Covid-19, con Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 658 del 29/03/2020, in deroga al Decreto Legislativo 18/04/2020 n.50, il Comune è risultato beneficiario dell'importo di €139.465,58 ed è stato autorizzato:

all'acquisizione od all'emissione di buoni spesa utilizzabili per l'acquisto di beni di primaria necessità;

all'acquisto di generi alimentari o prodotti di prima necessità per pacchi spesa;

Con D.L. 23/11/2020, n. 154 avente per oggetto "Misure finanziarie urgenti connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" al Comune di Montevarchi sono stati assegnati ulteriori € 139.465,58 e la Giunta Comunale, con deliberazione n. 236 del 27/11/2020 ha definito gli indirizzi sull'erogazione adottando gli stessi criteri e modalità del finanziamento di cui all'Ordinanza della Protezione Civile n. 658/2020 ed individuando il termine di presentazione delle domande il giorno 30/12/2020.

La U.O.A. Politiche Sociali – Educazione – Istruzione – Trasporti Scolastici ed altri servizi scolastici – Casa – Sport – Gemellaggi - Servizio Civile si è resa disponibile, unitamente alla software-house ALIAS srl, per implementare GeSocial – programma di gestione del servizio sociale - al fine di rendere la procedura di richiesta e successiva eventuale erogazione del buono spesa, più efficiente e trasparente. Infatti, le istanze per l'eventuale erogazione del buono acquisto sono state inserite utilizzando il format appositamente predisposto di cui al seguente link https://montevarchi.gesocial.it/richiesta-contributo-alimentare/. La compilazione di detto format ha permesso che l'istanza, completa del documento di riconoscimento e dichiarazione per quanto riguarda il trattamento dei dati, sia stata inviata direttamente all'Ufficio Protocollo – protocollomtv@comune.montevarchi.ar.it - per la necessaria registrazione. La consegna sia dei buoni che degli eventuali pacchi spesa ai beneficiari – questi ultimi individuati dal Servizio Sociale Professionale del Comune di Montevarchi – sono poi stati consegnati in sinergia tra l'Amministrazione Comunale ed i soggetti del Terzo Settore e del volontariato al fine di elaborare e realizzare in maniera organica interventi a favore delle persone più fragili in modo omogeneo su tutto il territorio comunale, per garantire a tutti pari opportunità di accesso alle politiche ed alle azioni sul territorio.

Questa Amministrazione ha deliberato l'emissione di buoni spesa permettendo a tutti gli esercizi il

commercio al dettaglio, commercianti su area pubblica e produttori agricoli (salvo disponibilità del titolare dell'attività) operanti sul territorio del Comune di Montevarchi e che vendono prodotti di primaria necessità quali latte, latticini, pasta, formaggio, uova, carne, verdura, frutta, pane, biscotti etc. (compresi alimenti, pannoloni etc. per neonati) di poter accettare i buoni spesa emessi dal Comune. Con i buoni spesa non potevano essere acquistati prodotti cosmetici, alcolici e superalcolici, alimentari per animali, prodotti di pulizia per la casa, fiori, giocattoli, libri, abbigliamento etc. pena la restituzione di quanto erogato.

Dal 10/4 al 05/5/2020, con la collaborazione dell'Associazione Protezione Civile Montevarchi ODV sono stati consegnati n. 4.749 buoni spesa a n. 819 nuclei familiari.

Dal 14/12 al 15/12/2020, con la collaborazione dell'Associazione Protezione Civile Montevarchi ODV sono stati consegnati n. 14.315 buoni spesa a n. 747 nuclei familiari.

Nel periodo dell'emergenza da COVID-19, ed in modo particolare con il lockdown, sempre con la collaborazione dell'Associazione Protezione Civile Montevarchi ODV, è stato attivato un numero di cellulare dedicato alla "spesa e farmaci a domicilio" e sottoscritto un protocollo d'intesa con il quale l'Associazione effettuava la consegna di spesa e farmaci a domicilio sia alle persone positive, quarantenate oppure sole. Stesso servizio è stato attivato anche nel periodo novembre 2020 e fino al termine dell'emergenza.

I servizi effettuati, fino al 31/5/2020, sono stati: n. 250 circa di richiesta di informazioni; n. 390 consegne di spesa a domicilio; n. 184 consegne di farmaci a domicilio.

I servizi effettuati dal mese di novembre e fino al 31/12/2020, sono stati: n. 38 circa di richiesta di informazioni; n. 30 consegne di spesa a domicilio; n. 15 consegne di farmaci a domicilio.

Nello periodo di prima emergenza da COVID-19 è stato attivato anche un numero dedicato per il "supporto telefonico psicologico" con la collaborazione dell'Associazione La Costellazione.

Per quanto riguarda i Centri Estivi 2020 e tenuto conto dell'emergenza da COVID-19, la UOA ha affidato agli stessi gestori del 2019 l'organizzazione dei Centri Estivi tenendo conto delle disposizioni regionali in materia. La partecipazione ai Centri Estivi è stata la seguente:

	Scuola infanzia presso "Staccia Buratta"	Scuola infanzia presso "Isidoro del Lungo"	Scuola Primaria presso "Don Milani"
Dal 29/06 al 03/07	18	9	15
Dal 06/07 al 10/07	19	10	16
Dal 13/07 al 17/07	18	5	11

Dal 20/07 al 24/07	19	5	13
Dal 27/07 al 31/07	20	-	12
Dal 03/08 al 07/08	-	-	9

Il servizio è stato offerto nei seguenti orari:

Scuola Infanzia -- ore 8.00 - 13.30 oppure ore 8.00 - 18.30

Scuola Primaria – ore 7.30 - 13.00 oppure ore 7.30 - 17.00

Programma n. 6- Interventi per il diritto alla casa

ASSESSORE: Stefano Tassi

DIRIGENTE: Marco Girolami

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, contributo comunale per bando annuale contributi affitto di cui alla L.431/98)

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 sostengo ed il supporto di Volontari del Servizio Civile Regionale (L.R. 25/07/2006, n. 35 s.m.i.) e Universale (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, con fondi regionali e comunali

Bando alloggi ERP, quadriennale

Bando contributo morosità incolpevole, una tantum (solitamente annuale), con fondi regionali

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

Raccolta segnalazioni conflittualità condominiali alloggi ERP

Documenti LODE

Gestione calendario eventi ospitati presso le due sale del CSP La Bartolea

L'attività svolta nel primo semestre del 2020 si è diversificata nel seguente modo, tenuto conto del periodo di lockdown e del lavoro agile attivato per il personale di detto ufficio, tutt'ora in atto:

accesso allo sportello presso l'Urban Center, fino alla prima decade di marzo (chiusura ufficio nel periodo di lockdown, da metà marzo in poi): una media di 10 persone a settimana, nel giorno di apertura al pubblico (giovedi 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 2020 (richiesta informazioni, assistenza alla compilazione della domanda) e poi di argomento vario (informazioni su affitto concordato, prenotazione sale Bartolea…). Accesso telefonico. Una media di 10 telefonate a settimana, con richieste di vario argomento (soprattutto ERP, bando contributo affitti, bando prevenzione sfratti…);

accesso allo sportello telefonico dell'Ufficio Casa, istituito nel periodo di lockdown (da metà marzo in poi) per sostituire l'Ufficio presso l'Urban Center: una media di 20 telefonate a settimana, nei giorni di ricevimento telefonico (inizialmente dal lunedì al venerdì dalle 9 alle 13 e il martedì e giovedì anche dalle 15,00 alle 17,00; da maggio solo il martedì e giovedì dalle 9 alle 13 e dalle 15,30 alle 17,30), con le stesse tipologie di richieste avanzate allo sportello fisico presso l'Urban Center, con in aggiunta le richieste informazioni sul bando per l'assegnazione di contributi economici a sostegno del pagamento del canone di locazione in risposta all'emergenza epidemiologica da Covid-19, pubblicato dal Comune il 27.04.2020

bando contributo affitti 2019: controllo ricevute affitto, inserimento dati graduatoria su piattaforma regionale, invio dati all'Ufficio ragioneria per l'erogazione, provvedimento di liquidazione (100 nominativi);

bando assegnazione ERP 2020: preparazione della documentazione ufficiale (bando, domanda, delibera di approvazione, moduli per gli allegati) e di supporto ai cittadini (fogli informativi);

bando per l'assegnazione di contributi economici a sostegno del pagamento del canone di locazione in risposta all'emergenza epidemiologica da Covid-19, pubblicato dal Comune il 27.04.2020: preparazione della documentazione ufficiale (bando, domanda, delibera di approvazione, moduli per gli allegati, pubblicazione on line) e di supporto ai cittadini (fogli informativi), istruttoria delle domande (456 domande pervenute), formulazione della graduatoria e invio dei tabulati riepilogativi richiesti dalla Regione; accoglimento domande per la permanenza dei requsiti di ammissione al beneficio (massimo tre mesi di mensilità al 50%) e istruttoria delle stesse; liquidazione (in due tranche) degli aventi diritto al beneficio;

bando contributo affitti 2020: 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); redazione graduatoria provvisoria e definitiva; inserimento dei dati della graduatoria su piattaforma regionale; impegno di spesa per la liquidazione (nel 2021);

bando contributo morosità incolpevole 2020: istruttoria 3 richieste pervenute e invio istanze ad Arezzo

Casa;

ERP: assegnazione di n.4 alloggi, di cui 2 come utilizzo autorizzato; gestione delle situazioni che incorrono in decadenza alloggio (presa d'atto di morosità, avvio procedimento di decadenza, coordinamento con i Servizi Sociali per esame delle situazioni eventualmente sanabili con intervento);

CSP Bartolea: gestione prenotazione eventi in calendario (fino a metà marzo per utenze esterne, in seguito solo per esigenze uffici comunali), 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

DIRIGENTE: Marco Girolami

a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte:

L'Amministrazione e 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 USL8 Zona Distretto Valdarno ora Azienda USL Toscana Sud Est. Nel corso del 2016 è stata approvata in Consiglio Comunale la Convenzione fra il Comune di Montevarchi e l'Azienda USL Toscana Sud Est secondo gli indirizzi della Conferenza dei Sindaci.

gestione di progetti zonali della Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno per i quali il Comune di Montevarchi – nella persona della responsabile della UOA - è Ente capofila della gestione ed attuazione degli stessi:

GeSocial – programma di gestione servizi sociali

HCP – Home Care Premium

Centro per la famiglia

Rete provinciale a contrasto della violenza di genere

ambiti di intervento per i quali il Comune di Montevarchi – nella persona della responsabile della UOA - è referente per la Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno:

Minori e famiglia

partecipazione all'Ufficio di Piano Zonale ed all'esecutivo dell'Ufficio di Piano Zonale, coordinati dal Direttore Zona Distretto Valdarno dell'Azienda USL Toscana Sud Est, designando la responsabile della UOA Politiche Sociali – Educazione – Istruzione – Formazione – Trasporti scolastici ed altri servizi scolastici – Casa – Sport – Gemellaggi – Servizio Civile (vedi deliberazioni G.C. n. 192 del 21/8/2018 e n. 205 del 17/10/2019)

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, compatibilmente con l'emergenza da COVID-19;

secondo le modalità e le tempistiche del Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale – approvato con deliberazione Consiglio Regionale Toscano n. 73 09/10/2019 -, attivazione di interventi finalizzati alla costruzione della rete zonale per la costruzione del PIS (Piano Integrato di Salute) e POA (Piano Operativo Annuale) anche con il sostengo ed il supporto di Volontari del Servizio Civile Regionale (L.R. 25/07/2006, n. 35 s.m.i.) e Universale (L. 6/3/2001, n. 64, s.m.i.), tenuto conto del Piano Sanitario e Sociale Integrato Regionale.

L'Amministrazione Comunale anche per il 2020 ha riconfermato, nell'ambito della Conferenza Zonale dei Sindaci del Valdarno, le funzioni in delega all'Azienda USL Toscana Sud Esti Zona Distretto Valdarno.

L'Amministrazione, nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC e di quanto previsto dal Codice del Terzo Settore - D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 – ha promosso, anche in questo ambito di intervento, il coinvolgimento attivo degli enti del Terzo settore, attraverso forme di co-programmazione e co-progettazione e accreditamento, poste in essere nel rispetto dei principi della legge 7 agosto 1990, n. 241, nonché delle norme che disciplinano specifici procedimenti ed in particolare di quelle relative alla programmazione sociale di zona, compatibilmente con l'emergenza da COVID-19 di questo anno 2020.

Programma n. 8– Cooperazione ed Associazionismo

ASSESSORE: Angelo salvi

DIRIGENTE: Marco Girolami

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:

Betlemme (Palestina)

Kanougou (Burkina Faso)

Kitzingen (Germania)

Lehavim (Israele)

Rahat (Israele)

Roanne (Francia)

Saharawi (Africa)

Slavgorod (Bielorussia)

Nel corso del 2020 si è proceduto, anche in emergenza da Covid-19, 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. Dette azioni sono state bloccate dal lockdowm. Il 4.4.2020 dovevano iniziare i festeggiamenti per Betlemme Capitale della Cultura Araba 2020 ed a causa del Covid-19 sono stati rinviati a data da destinare. Nel mese di giugno 2020 la Città di Montevarchi doveva andare in visita a Kitzingen ma causa Covid-19 è stato rinviato tutto a data da destinare;

attivazione e/o rafforzamento degli interventi di cui al presente programma con il sostengo ed il supporto di Volontari del Servizio Civile Regionale (L.R. 25/07/2006, n. 35 s.m.i.) e Universale (L. 6/3/2001, n. 64, s.m.i.). I volontari sono stati sospesi per l'emergenza da Covid-19 nel mese di aprile e riattivati dal mese di giugno 2020;

il Tavolo Povertà si è adoperato, nel corso del 2020, attraverso forme di sostegno alle famiglie in difficoltà e collaborando nella realizzazione della Raccolta Viveri del 17/10/2020 promossa da Unicoop Firenze, del 12/12/2020 promossa da Slow Food Valdarno e Il Mercatale. I viveri raccolti sono stati distribuiti alle famiglie di Montevarchi attraverso il Servizio Sociale, la Caritas di Montevarchi e di Levane, la San Vincenzo de' Paoli e l'Associazione Nuovi Orizzonti.

Programma n.9 – Servizio Necroscopico e cimiteriale

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato

DIRIGENTE: Antonio Longo

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 adotti 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 dovrà essere 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.

Lampade votive

In merito alle lampade votive è in corso lo studio per verificare la convenienza di esternalizzare il servizio.

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	52.600,00	49.022,94	93,20%	39.096,04	79,75%
8 - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**52.600,00**	**49.022,94**	**93,20%**	**39.096,04**	**79,75%**

Tabella 23: Prospetto economico della Missione 13 - Tutela della salute

Programma n.7 – Ulteriori spese in materia sanitaria

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato

DIRIGENTE: Antonio Longo

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 Cavriglia e

Figline-Incisa Valdarno;

Considerato che:

- la L.R. 59/2009 al Capo V Prevenzione e controllo del randagismo prevede che i comuni provvedano alla cattura di cani attivando un servizio finalizzato, con oneri a proprio carico (art. 29 comma 1), ed alla costruzione o al risanamento dei canili sanitari e rifugio (art. 30 comma 1) ed alle necessità degli animali ospiti dei canili sanitari; ove ciò non sia possibile, i comuni stipulano convenzioni con le aziende USL; qualora le aziende USL non dispongano di personale, i comuni possono garantire tale servizio trami te convenzioni da stipulare preferibilmente con associazioni senza scopo di lucro e imprese sociali, riconosciute ed iscritte in albi istituiti con leggi regionali, aventi finalità di protezione degli animali, o con altri soggetti privati, quando non sia altrimenti possibile.(art. 31 comma 5) ed alla conduzione dei canili rifugio in forma diretta o tramite convenzioni da stipulare con associazioni senza scopo di lucro e imprese sociali, riconosciute ed iscritte in albi istituiti con leggi regionali, aventi finalità di protezione degli animali, o con altri soggetti privati, quando non sia altrimenti possibile.(art. 32 comma 8)

- Ai sensi dell'art. 31 comma 1 L.R. 59/2009 il canile sanitario è la struttura a cui devono affluire tutti i cani catturati, o comunque recuperati. Al termine del periodo di osservazione, previa valutazione favorevole dell'azienda USL, il cane viene trasferito al canile rifugio che, ai sensi dell'art.32, riceve inoltre i cani oggetto di cessione da parte di cittadini che per gravi motivi siano impossibilitati a tenere presso di sé gli animali, ed altri soggetti non catturati come vaganti, bisognosi di custodia temporanea.

- in data 14 novembre 2003, in vigenza della L.R. 43/95, è stato sottoscritto fra i Comuni di Cavriglia, Figline Valdarno, Incisa Valdarno, Laterina, Loro Ciuffenna, Pian di Scò, Reggello, Terranuova Bracciolini, San Giovanni Valdarno e Montevarchi, un accordo di programma per la realizzazione di un canile consortile e di un canile rifugio in loc. Forestello nel territorio dei comuni di Cavriglia e Figline Valdarno

- all'art. 5 del sopra citato accordo di programma i Comuni hanno stabilito di affidare all'ENPA la costruzione e gestione del Canile Rifugio, ed il Comune di Cavriglia (in proprio e quale ente delegato, dei comuni sopramenzionati) ha sottoscritto in data 18.11.2005 apposita convenzione con l'Ente Nazionale Protezione Animali (E.N.P.A.), che all'articolo 9 riconosce all'associazione, da parte di ogni Comune affidatario, un corrispettivo giornaliero lordo onnicomprensivo per ogni cane catturato nel proprio territorio, oltre ad una quota per i cani abbandonati direttamente nel resede del canile, mentre ENPA si obbliga a garantire con proprio personale la gestione del canile rifugio, assicurando la custodia, l'alimentazione e tutto quanto richiesto per un corretto mantenimento dei cani rifugiati;

- per quanto concerne la gestione del canile sanitario, con deliberazione consiliare n. 74/2015 fu

approvato schema di convenzione per l'"affidamento dei Servizi di Igiene Urbana Veterinaria presso il canile sanitario posto in località Forestello del Comune di Cavriglia"all'Azienda ASL 10 di Firenze, che in data 30/06/2017 ha però rinunciato alla sottoscrizione della stessa, e pertanto a seguito di sottoscrizione della convenzione, il cui schema fu approvato con Del. CC 79 DEL 25/07/2017, tra il Comune di Cavriglia (in proprio e quale ente delegato, dei comuni sopracitati) e l'Ente Nazionale Protezione Animali (E.N.P.A.), in data 19.05.2018 la gestione è stata affidata allo stesso E.N.P.A. previo riconoscimento ad ENPA di una quota pro capite per cittadino residente, oltre ad un corrispettivo unitario per il servizio di cattura animali vaganti/soccorso animali;

- entrambe le convenzioni hanno scadenza il giorno 17 novembre 2025.

Negli ultimi anni il numero di cani catturati nel territorio comunale, dei quali non è stato possibile risalire al proprietario, è aumentato considerevolmente rispetto ai primi anni di gestione. La maggior parte degli animali al momento custoditi presso il canile rifugio hanno un'età avanzata e pertanto risultano di difficile adozione. Anche le spese sanitarie sono sensibilmente aumentate, sia per l'età degli animali che per la intervenuta obbligatorietà di alcune profilassi.

E' necessario verificare l'adempimento degli obblighi convenzionali a carico del Concessionario, anche con la collaborazione della Polizia Municipale

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	228.687,00	221.745,91	96,96%	152.940,91	68,97%
3 - Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	110,00	41,32	37,56%	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	**228.797,00**	**221.787,23**	**96,94%**	**152.940,91**	**68,96%**

Tabella 24: Prospetto economico della Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Formazione professionale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

Tabella 25: Prospetto economico della Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

Tabella 26: Prospetto economico della Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (solo Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

Tabella 27: Prospetto economico della Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Programma 01 Fonti energetiche

ASSESSORE: Lorenzo Posfortunato

DIRIGENTE: Antonio Longo

Descrizione del programma

Il presente programma prevede solo il trasferimento di risorse per la produzione di energia elettrica con impianti fotovoltaici.

In materia di fonte energetiche ci preme ricordare l'impegno per sostenere l'attivazione di programmi legati all'utilizzo della risorsa idrica canalizzata dal sistema delle gore.

Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali e locali (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

Tabella 28: Prospetto economico della Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Missione 19 - Relazioni internazionali

Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Cooperazione territoriale (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**0,00**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

Tabella 29: Prospetto economico della Missione 19 - Relazioni internazionali

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	44.931,71	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	1.380.110,99	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Altri fondi	1.148.717,88	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**2.573.760,58**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

Tabella 30: Prospetto economico della missione 20 - Fondi e accantonamenti

Programma n. 01 – Fondo di riserva –

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

DIRIGENTE: Gabriele Deventi

In conformità alla normativa l'Ente ha previsto nel bilancio di previsione 2020/2022 un fondo di riserva pari ad € 67.360,83 e, come tale, non inferiore allo 0,30 e non superiore al 2 per cento del totale delle spese correnti inizialmente previste in bilancio. Sono stati effettuati prelievi e successivi reintegri nel rispetto dell'art. 166 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Programma n. 02 – Fondo crediti di dubbia esigibilità

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

DIRIGENTE: Gabriele Deventi

L'Ente ha iscritto in nel proprio bilancio di previsione, per il triennio 2020/2021, un fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) a garanzia dei rischi di effettiva riscossione dei crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio. L'ammontare è stato determinato in considerazione della dimensione degli stanziamenti relativi ai crediti di cui ne viene prevista la formazione nell'esercizio, della loro natura e dell'andamento del fenomeno negli ultimi cinque esercizi precedenti. In particolare il fondo crediti di

dubbia esigibilità, iscritto inizialmente nelle previsioni di bilancio, è stato 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 e alla normativa vigente, con una previsione al 95% dell'accantonamento totale riportato nell'apposito prospetto, allegato al bilancio. In fase di assestamento l'FCDE è stato rideterminato a norma di legge in € 1.061.809,26 in parte corrente e in € 318.301,73 in parte capitale.

Programma n. 03 – Altri fondi–

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

DIRIGENTE: Gabriele Deventi

L'Ente ha previsto l'iscrizione nel proprio bilancio di previsione di un FONDO PER RISULTATI NEGATIVI DELLE SOCIETÀ PARTECIPATE

Trattasi di un accantonamento a garanzia di eventuali risultati negativi ottenibili dalle 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".

Le società partecipate non hanno registrato perdite nell'ultimo bilancio approvato per cui, in sede di rendiconto, non si procede a mantenere alcun accantonamento

FONDO RISCHI SPESE LEGALI

Il fondo rischi viene 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".

E' stato ritenuto congruo prevedere nella previsione del bilancio di previsione 2020-2022, anno 2020, un accantonamento pari ad € 5.000,00;

- 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 2020-2022, anno 2020, è stato previsto un accantonamento pari ad € 2.930,00.

- FONDO RISCHI PASSIVITA’ POTENZIALI

Nel corso dell’esercizio 2020 è stato ritenuto congruo prevedere, nel bilancio di previsione 2020-2022 un accantonamento di competenza pari ad € 4.984,82;

- FONDO PER RINNOVI CONTRATTUALI

Nel corso dell’esercizio 2020 è stato ritenuto congruo prevedere, nel bilancio di previsione 2020-2022 un accantonamento di competenza, per rinnovi contrattuali, pari ad 82.433,00.

- fondo per svolgimento funzioni fondamentali (emergenza Covid 19)

Nell’anno 2020 è stato proceduto alla iscrizione in bilancio e al vincolo della quota dovuta nel risultato di amministrazione.

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	435.100,58	430.908,86	99,04%	430.908,86	100,00%
2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	245.126,93	115.729,62	47,21%	115.729,62	100,00%
Totali	**680.227,51**	**546.638,48**	**80,36%**	**546.638,48**	**100,00%**

Tabella 31: Prospetto economico della missione - 50 Debito pubblico

Programma 1- Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

DIRIGENTE: Gabriele Deventi

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 2020 non è stato proceduto alla contrazione di nuovo indebitamento. Con riferimento alla spesa di rimborso della quota capitale dei mutui, si dà atto che la quota restituita è stata pari ad € 115.729,62. L'Ente ha aderito alla proposta di rinegoziazione dei mutui, originariamente contratti con la Cassa DD.PP. SpA, al fine di consentire di far fronte alle minori entrate correnti e liberare risorse da utilizzare per il sostenimento della spesa corrente per l'anno 2020.

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 32: Prospetto economico della missione 60 - Anticipazioni finanziarie

Programma 1 Restituzione anticipazione di tesoreria

ASSESSORE: Cristina Bucciarelli

DIRIGENTE: Gabriele Deventi

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. Nel corso dell'esercizio non è stato, fino ad oggi, richiesto anticipazioni di tesoreria.

L'Ente non ha, anche nell'anno 2020, mai fatto ricorso all'utilizzo delle 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 sopravalutazione 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 raalizzata, 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	24.362.209,56	19.328.781,76	79,34%
2 - Spese in conto capitale	16.758.734,60	3.102.822,11	18,51%
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%
4 - Rimborso di prestiti	245.126,93	115.729,62	47,21%
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.000.000,00	0,00	0,00%
Totali	**42.366.071,09**	**22.547.333,49**	**53,22%**

Tabella 33: Analisi della spesa per titoli

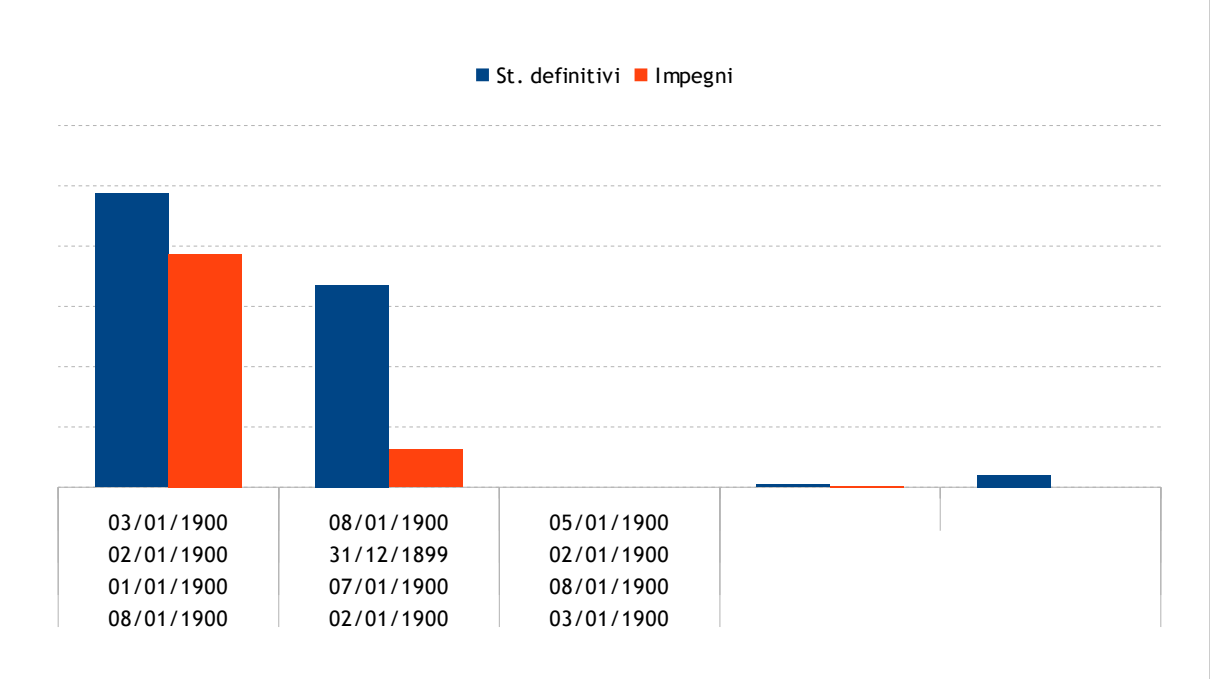

Diagramma 10: Analisi della spesa per titoli

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	5.339.131,91
2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	520.254,95
3 - Acquisto di beni e servizi	10.894.789,61
4 - Trasferimenti correnti	1.865.328,64
5 - Trasferimenti di tributi (solo per le Regioni)	0,00
6 - Fondi perequativi (solo per le Regioni)	0,00
7 - Interessi passivi	456.587,84
8 - Altre spese per redditi da capitale	0,00
9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00
10 - Altre spese correnti	252.688,81
Totali	**19.328.781,76**

Tabella 34: 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	4.934.857,52	4.273.718,29	86,60%	3.639.470,71	85,16%
2	Giustizia	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Ordine pubblico e sicurezza	1.123.653,87	1.086.160,54	96,66%	940.011,50	86,54%
4	Istruzione e diritto allo studio	3.169.758,62	2.437.716,55	76,91%	1.242.965,90	50,99%
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	794.032,27	717.970,68	90,42%	565.642,95	78,78%
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	412.294,82	395.811,65	96,00%	219.708,95	55,51%
7	Turismo	95.737,50	93.599,21	97,77%	53.834,75	57,52%
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	475.111,13	452.111,97	95,16%	438.470,46	96,98%
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.504.279,11	4.386.038,95	97,37%	3.503.052,78	79,87%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	975.323,84	924.006,02	94,74%	592.016,28	64,07%
11	Soccorso civile	17.300,00	8.900,59	51,45%	6.261,18	70,35%
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	4.887.904,45	3.851.028,28	78,79%	2.297.773,70	59,67%
13	Tutela della salute	52.600,00	49.022,94	93,20%	39.096,04	79,75%
14	Sviluppo economico e competitività	228.797,00	221.787,23	96,94%	152.940,91	68,96%
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	2.255.458,85	0,00	0,00%	0,00	0,00%
50	Debito pubblico	435.100,58	430.908,86	99,04%	430.908,86	100,00%
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
	Totali	**24.362.209,56**	**19.328.781,76**	**79,34%**	**14.122.154,97**	**73,06%**

Tabella 35: La spesa corrente per missioni

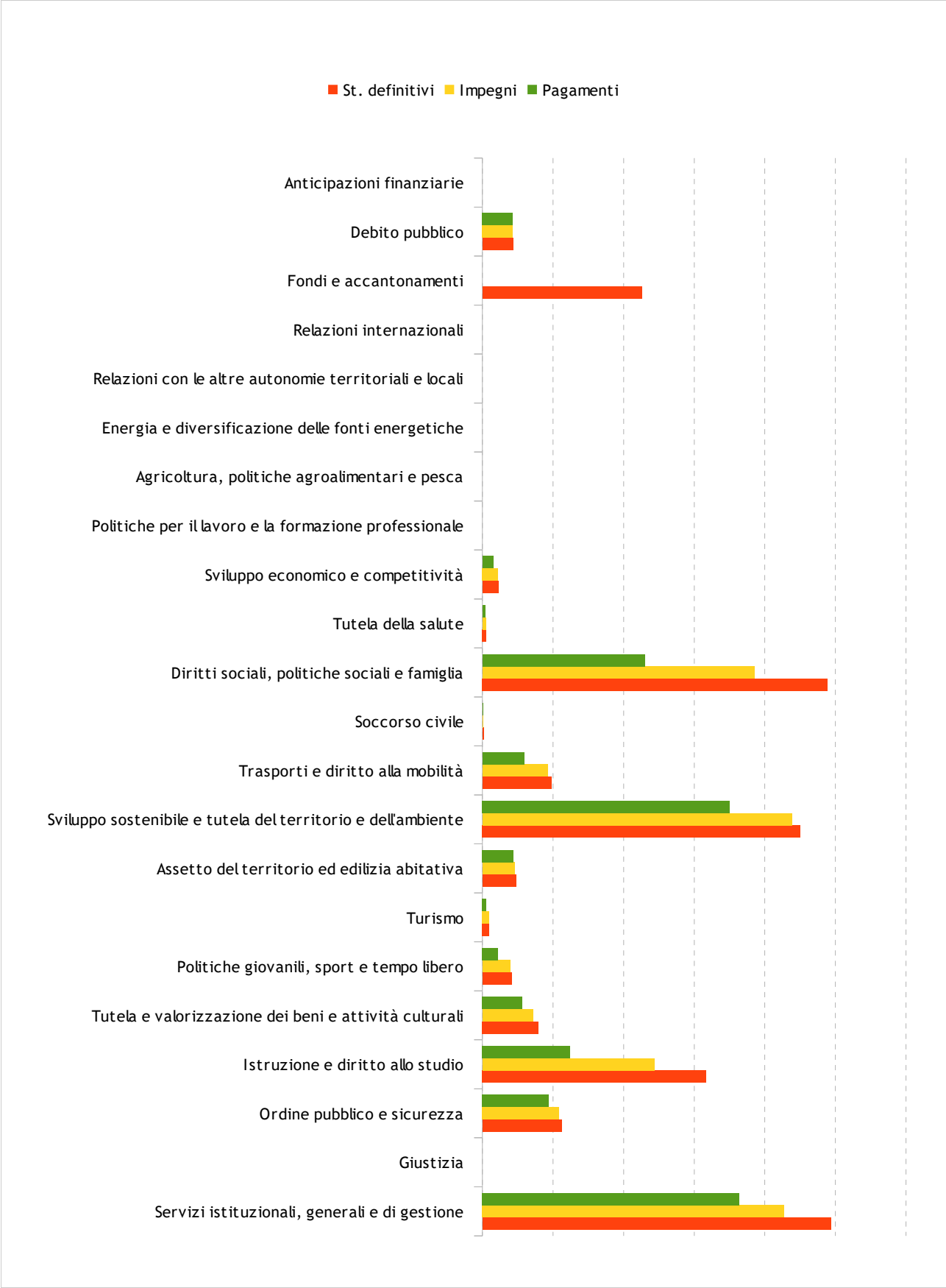

Diagramma 11: La spesa corrente per missioni

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	2.859.377,03
3 - Contributi agli investimenti	22.274,54
4 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00
5 - Altre spese in conto capitale	221.170,54
Totali	**3.102.822,11**

Tabella 36: 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	1.277.516,17	187.119,18	14,65%	130.276,24	69,62%
2	Giustizia	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Ordine pubblico e sicurezza	57.420,60	3.980,01	6,93%	0,00	0,00%
4	Istruzione e diritto allo studio	3.437.154,79	1.212.098,91	35,26%	751.751,91	62,02%
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1.292.208,58	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	3.736.382,42	351.635,06	9,41%	297.968,11	84,74%
7	Turismo	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	152.462,12	39.452,76	25,88%	17.690,00	44,84%
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	4.762.075,06	707.208,66	14,85%	329.343,30	46,57%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.641.024,80	553.605,17	33,74%	527.495,17	95,28%
11	Soccorso civile	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	84.188,33	47.722,36	56,69%	26.667,34	55,88%
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	318.301,73	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	**16.758.734,60**	**3.102.822,11**	**18,51%**	**2.081.192,07**	**67,07%**

Tabella 37: La spesa in conto capitale per missioni

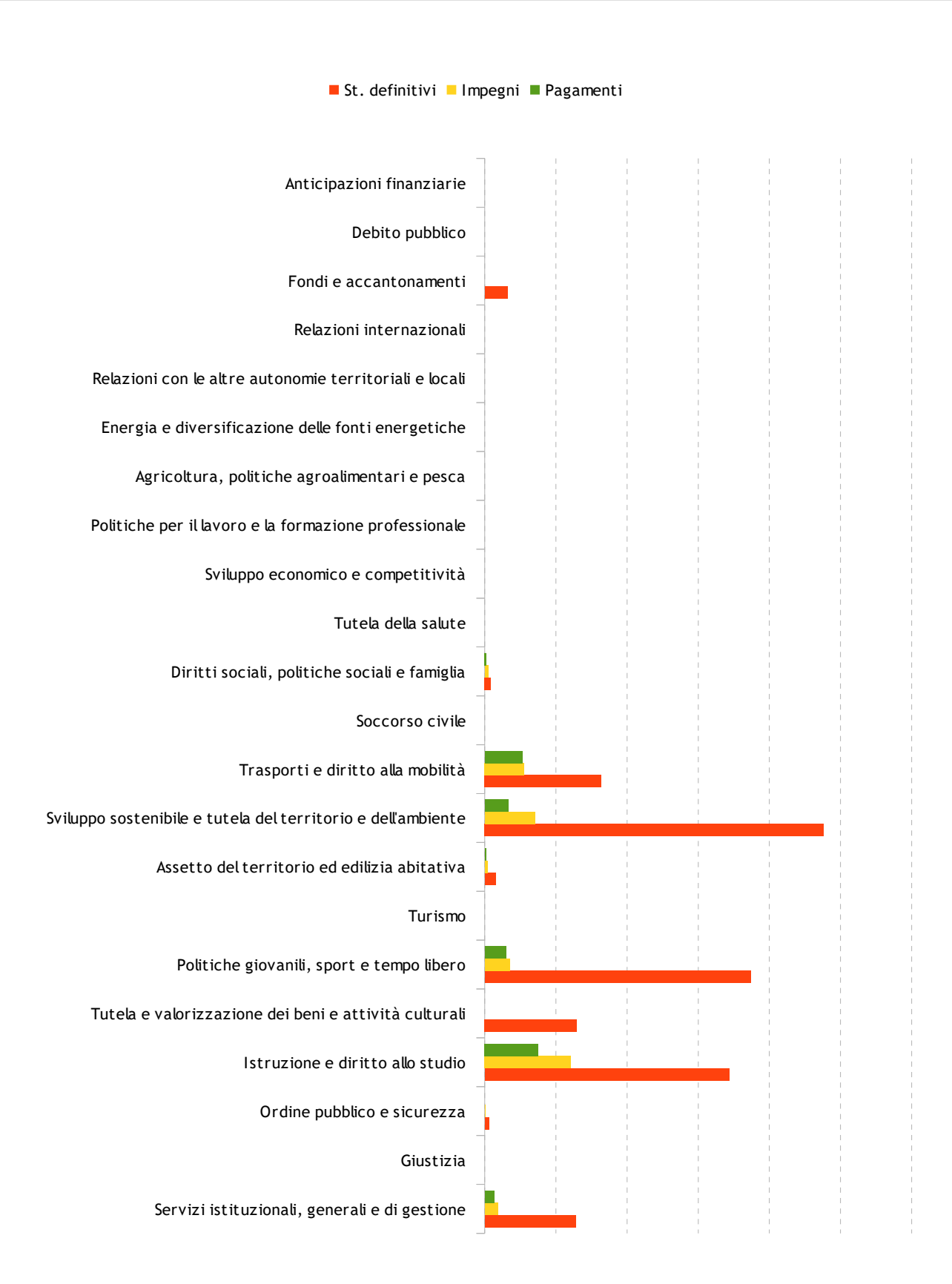

Diagramma 12: La spesa in conto capitale per missioni

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 differenza 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 38: 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 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	115.729,62
4 - Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00
5 - Fondi per rimborso prestiti (solo per le regioni)	0,00
Totali	**115.729,62**

Tabella 39: 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 40: 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	42.894.660,73	32.110.212,20	74,86%	25,14%	22.833.402,21	71,11%	28,89%
Parte spesa	48.581.579,09	26.090.660,75	53,70%	46,30%	18.805.292,80	72,08%	27,92%

Tabella 41: Grado di realizzazione delle previsioni di entrata

Parte Entrata

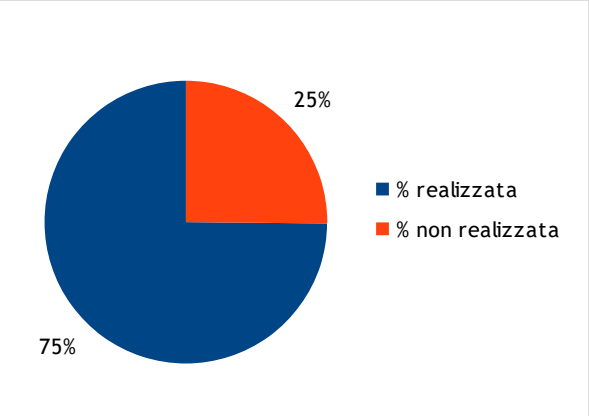

Diagramma 13: Grado di realizzazione delle previsioni

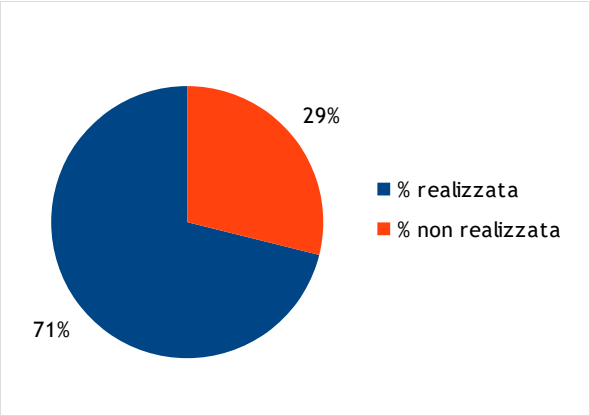

Diagramma 14: Grado di realizzazione degli accertamenti

Parte Spesa

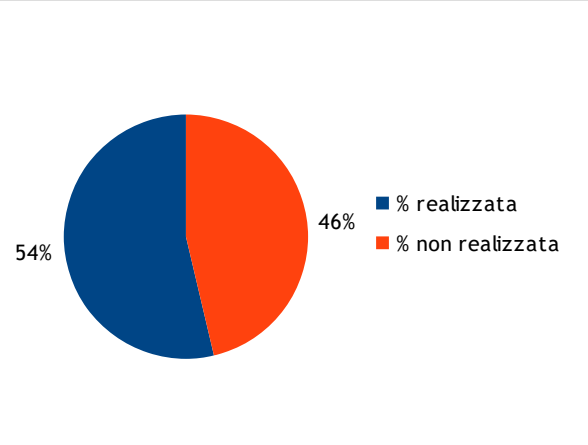

Diagramma 15: Grado di realizzazione delle previsioni

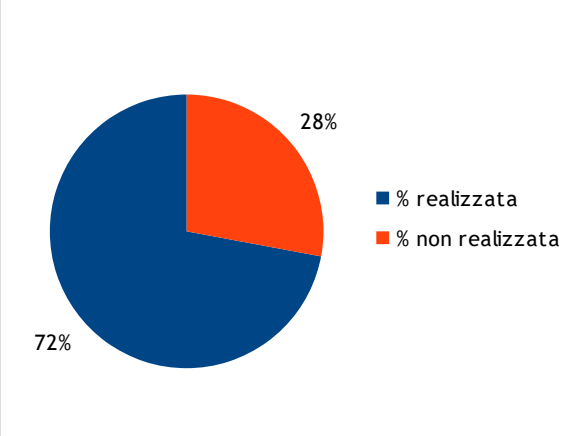

Diagramma 16: Grado di realizzazione degli impegni

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 stanziate, 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	1.079.696,01				
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contr. e pereq.	14.746.575,14	15.199.978,54	103,07%	11.773.232,91	77,46%
2 - Trasferimenti correnti	4.330.527,75	3.623.419,64	83,67%	3.140.953,77	86,68%
3 - Entrate extratributarie	4.788.297,18	3.829.358,75	79,97%	2.395.516,07	62,56%
4 - Entrate in conto capitale	11.813.665,51	5.914.040,86	50,06%	2.948.897,06	49,86%
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	87,15	87,15	100,00%	87,15	100,00%
6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
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	6.215.508,00	3.543.327,26	57,01%	2.574.715,25	72,66%
Totale	43.974.356,74	32.110.212,20	73,02%	22.833.402,21	71,11%
USCITE					
Disavanzo applicato alla gestione	0,00				
1 - Spese correnti	24.362.209,56	19.328.781,76	79,34%	14.122.154,97	73,06%
2 - Spese in conto capitale	16.758.734,60	3.102.822,11	18,51%	2.081.192,07	67,07%
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Rimborso di prestiti	245.126,93	115.729,62	47,21%	115.729,62	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	6.215.508,00	3.543.327,26	57,01%	2.486.216,14	70,17%
Totale	48.581.579,09	26.090.660,75	53,70%	18.805.292,80	72,08%
Totale Entrate	43.974.356,74	32.110.212,20	73,02%	22.833.402,21	71,11%
Totale Uscite	48.581.579,09	26.090.660,75	53,70%	18.805.292,80	72,08%
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-4.607.222,35	6.019.551,45		4.028.109,41	

Tabella 42: Il risultato della gestione di competenza

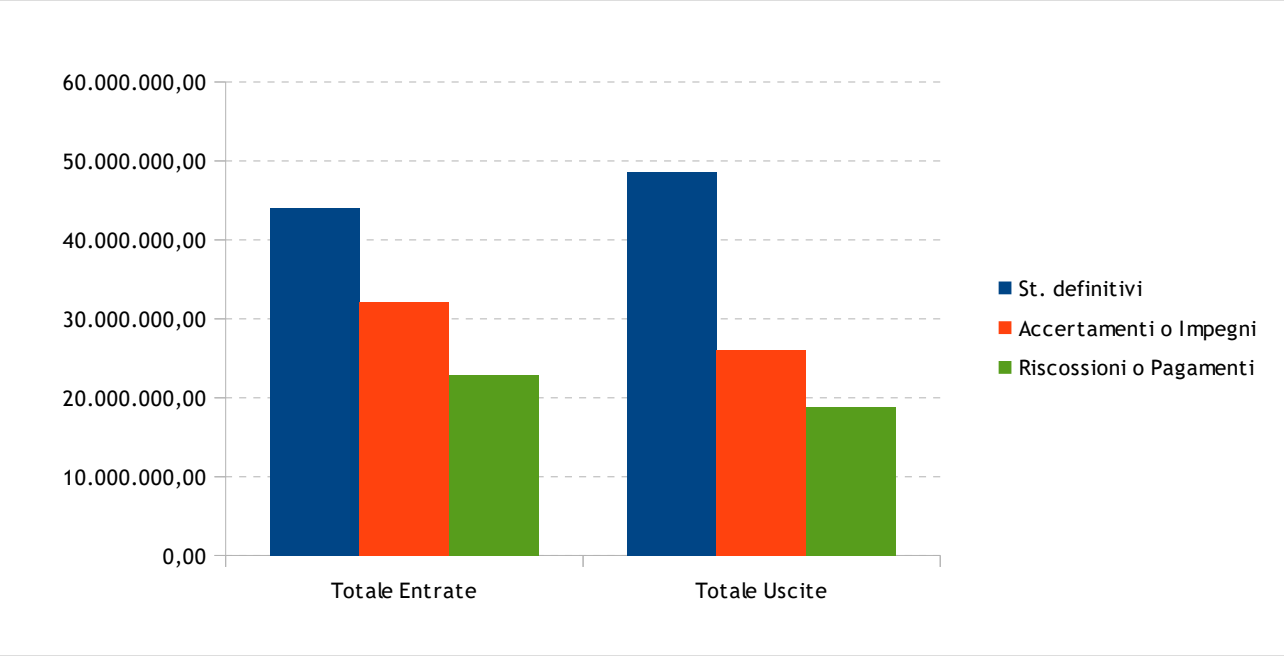

Diagramma 17: Il risultato della gestione di competenza

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.	19.861.144,26	11.773.232,91	1.983.429,07	13.756.661,98	69,26%
2 - Trasferimenti correnti	4.734.214,28	3.140.953,77	221.388,60	3.362.342,37	71,02%
3 - Entrate extratributarie	8.169.751,21	2.395.516,07	1.394.198,08	3.789.714,15	46,39%
4 - Entrate in conto capitale	12.371.762,46	2.948.897,06	139.184,25	3.088.081,31	24,96%
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	87,15	87,15	0,00	87,15	100,00%
6 - Accensione di prestiti	974.225,79	0,00	0,00	0,00	0,00%
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	7.036.089,77	2.574.715,25	99.398,23	2.674.113,48	38,01%
Totale	**54.147.274,92**	**22.833.402,21**	**3.837.598,23**	**26.671.000,44**	**49,26%**
USCITE					
1 - Spese correnti	29.979.182,91	14.122.154,97	3.438.782,81	17.560.937,78	58,58%
2 - Spese in conto capitale	9.979.651,12	2.081.192,07	233.094,51	2.314.286,58	23,19%
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
4 - Rimborso di prestiti	245.126,93	115.729,62	0,00	115.729,62	47,21%
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	7.051.119,74	2.486.216,14	556.734,60	3.042.950,74	43,16%
Totale	**48.255.080,70**	**18.805.292,80**	**4.228.611,92**	**23.033.904,72**	**47,73%**

Tabella 43: La gestione di cassa e il grado di realizzo

	Residui	Competenza	Totale
Fondo di cassa al 1° gennaio			4.309.780,07
Riscossioni	3.837.598,23	22.833.402,21	26.671.000,44
Pagamenti	4.228.611,92	18.805.292,80	23.033.904,72
Fondo di cassa al 31 dicembre			**7.946.875,79**

Tabella 44: 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	5.214.569,12	1.983.429,07	-553.409,14	2.677.730,91
2 - Trasferimenti correnti	434.135,03	221.388,60	-93.894,29	118.852,14
3 - Entrate extratributarie	4.393.071,76	1.394.198,08	-163.986,14	2.834.887,54
4 - Entrate in conto capitale	558.096,95	139.184,25	-142.065,62	276.847,08
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - Accensione di prestiti	974.225,79	0,00	0,00	974.225,79
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
8 - Premi di emissione di titoli emessi dall'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	820.581,77	99.398,23	-550.390,90	170.792,64
Totali	**12.394.680,42**	**3.837.598,23**	**-1.503.746,09**	**7.053.336,10**

Tabella 45: Residui attivi

	Residui iniziali (RS)	Pagamenti in conto residui (RR)	Riaccertamento residui (R)	Residui attivi da eser. precedenti (RS - RR + R)
1 - Spese correnti	4.388.716,44	3.438.782,81	-196.210,99	753.722,64
2 - Spese in conto capitale	701.193,30	233.094,51	-208.244,00	259.854,79
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	836.764,29	556.734,60	-1.152,55	278.877,14
Totali	**5.926.674,03**	**4.228.611,92**	**-405.607,54**	**1.292.454,57**

Tabella 46: 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	4.934.857,52	4.273.718,29	86,60%	3.639.470,71	85,16%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.277.516,17	187.119,18	14,65%	130.276,24	69,62%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**6.212.373,69**	**4.460.837,47**	**71,81%**	**3.769.746,95**	**84,51%**

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	1.123.653,87	1.086.160,54	96,66%	940.011,50	86,54%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	57.420,60	3.980,01	6,93%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**1.181.074,47**	**1.090.140,55**	**92,30%**	**940.011,50**	**86,23%**

4 – Istruzione e diritto allo studio	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	3.169.758,62	2.437.716,55	76,91%	1.242.965,90	50,99%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	3.437.154,79	1.212.098,91	35,26%	751.751,91	62,02%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**6.606.913,41**	**3.649.815,46**	**55,24%**	**1.994.717,81**	**54,65%**

5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	794.032,27	717.970,68	90,42%	565.642,95	78,78%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.292.208,58	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	**2.086.240,85**	**717.970,68**	**34,41%**	**565.642,95**	**78,78%**

6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	412.294,82	395.811,65	96,00%	219.708,95	55,51%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	3.736.382,42	351.635,06	9,41%	297.968,11	84,74%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**4.148.677,24**	**747.446,71**	**18,02%**	**517.677,06**	**69,26%**

7 - Turismo	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	95.737,50	93.599,21	97,77%	53.834,75	57,52%
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	**95.737,50**	**93.599,21**	**97,77%**	**53.834,75**	**57,52%**

8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	475.111,13	452.111,97	95,16%	438.470,46	96,98%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	152.462,12	39.452,76	25,88%	17.690,00	44,84%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**627.573,25**	**491.564,73**	**78,33%**	**456.160,46**	**92,80%**

9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	4.504.279,11	4.386.038,95	97,37%	3.503.052,78	79,87%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	4.762.075,06	707.208,66	14,85%	329.343,30	46,57%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**9.266.354,17**	**5.093.247,61**	**54,96%**	**3.832.396,08**	**75,24%**

10 - Trasporti e diritto alla mobilità	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	975.323,84	924.006,02	94,74%	592.016,28	64,07%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.641.024,80	553.605,17	33,74%	527.495,17	95,28%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**2.616.348,64**	**1.477.611,19**	**56,48%**	**1.119.511,45**	**75,76%**

11 - Soccorso civile	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	17.300,00	8.900,59	51,45%	6.261,18	70,35%
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	**17.300,00**	**8.900,59**	**51,45%**	**6.261,18**	**70,35%**

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	4.887.904,45	3.851.028,28	78,79%	2.297.773,70	59,67%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	84.188,33	47.722,36	56,69%	26.667,34	55,88%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Totali	**4.972.092,78**	**3.898.750,64**	**78,41%**	**2.324.441,04**	**59,62%**

13 - Tutela della salute	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	52.600,00	49.022,94	93,20%	39.096,04	79,75%
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	**52.600,00**	**49.022,94**	**93,20%**	**39.096,04**	**79,75%**

14 - Sviluppo economico e competitività	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	228.797,00	221.787,23	96,94%	152.940,91	68,96%
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	**228.797,00**	**221.787,23**	**96,94%**	**152.940,91**	**68,96%**

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	2.255.458,85	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	318.301,73	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	**2.573.760,58**	**0,00**	**0,00%**	**0,00**	**0,00%**

50 - Debito pubblico	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	435.100,58	430.908,86	99,04%	430.908,86	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	245.126,93	115.729,62	47,21%	115.729,62	100,00%
Totali	**680.227,51**	**546.638,48**	**80,36%**	**546.638,48**	**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.

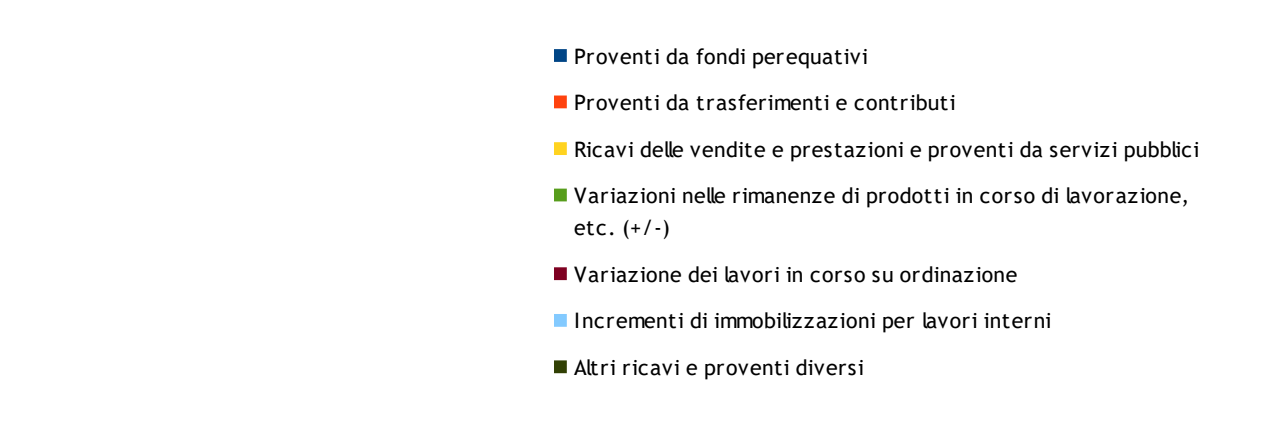

Diagramma 18: Componenti positivi della gestione

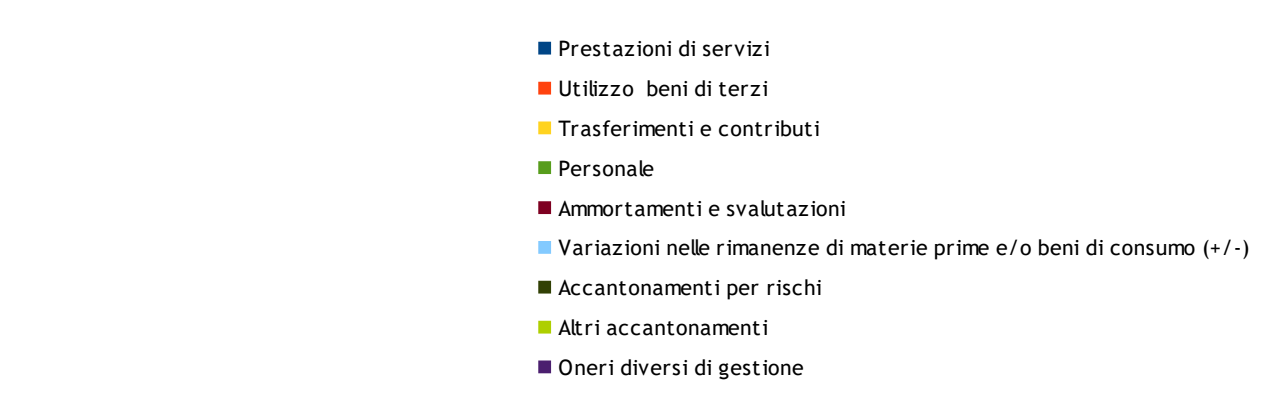

Diagramma 19: Componenti negativi della gestione

Comune di MONTEVARCHI

CONTO ECONOMICO 2020

	CONTO ECONOMICO	2020	2019
	A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE		
1	Proventi da tributi	13.221.765,74	12.951.344,10
2	Proventi da fondi perequativi	1.978.212,80	1.755.551,08
3	Proventi da trasferimenti e contributi	3.745.954,34	1.511.988,83
a	*Proventi da trasferimenti correnti*	3.623.419,64	1.458.495,50
b	*Quota annuale di contributi agli investimenti*	49.437,70	44.405,52
c	*Contributi agli investimenti*	73.097,00	9.087,81
4	Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici	2.484.379,09	4.025.332,17
a	*Proventi derivanti dalla gestione dei beni*	375.641,00	627.404,59
b	*Ricavi della vendita di beni*		
c	*Ricavi e proventi dalla prestazione di servizi*	2.108.738,09	3.397.927,58
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	1.270.588,61	1.022.196,94
	TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)	**22.700.900,58**	**21.266.413,12**
	B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE		
9	Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	302.712,11	346.908,64
10	Prestazioni di servizi	10.507.033,43	11.446.595,62
11	Utilizzo beni di terzi	85.044,07	87.180,61
12	Trasferimenti e contributi	1.887.603,18	1.269.760,57
a	*Trasferimenti correnti*	1.865.328,64	1.252.439,66
b	*Contributi agli investimenti ad Amministrazioni pubb.*	3.177,54	7.963,11
c	*Contributi agli investimenti ad altri soggetti*	19.097,00	9.357,80
13	Personale	5.339.131,91	5.261.333,79
14	Ammortamenti e svalutazioni	3.995.762,45	2.756.837,30
a	*Ammortamenti di immobilizzazioni immateriali*	47.699,35	48.423,47
b	*Ammortamenti di immobilizzazioni materiali*	1.974.740,63	1.931.462,80
c	*Altre svalutazioni delle immobilizzazioni*		
d	*Svalutazione dei crediti*	1.973.322,47	776.951,03
15	Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)		
16	Accantonamenti per rischi		
17	Altri accantonamenti	40.448,75	48.844,25
18	Oneri diversi di gestione	438.172,52	780.825,25
	TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)	**22.595.908,42**	**21.998.286,03**
	DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)	**104.992,16**	**-731.872,91**
	C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI		
	Proventi finanziari		
19	Proventi da partecipazioni	246.030,02	425.961,06
a	*da società controllate*		
b	*da società partecipate*		
c	*da altri soggetti*	246.030,02	425.961,06
20	Altri proventi finanziari	91.715,52	115.543,49
	Totale proventi finanziari	337.745,54	541.504,55
	Oneri finanziari		
21	Interessi ed altri oneri finanziari	456.587,84	463.722,80
a	*Interessi passivi*	456.587,84	463.722,80
b	*Altri oneri finanziari*		
	Totale oneri finanziari	456.587,84	463.722,80
	TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)	**-118.842,30**	**77.781,75**
	D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE		
22	Rivalutazioni	122.753,07	265.894,20
23	Svalutazioni		
	TOTALE RETTIFICHE (D)	**122.753,07**	**265.894,20**
	E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI		
24	Proventi straordinari	2.352.658,00	1.392.632,24
a	*Proventi da permessi di costruire*		
b	*Proventi da trasferimenti in conto capitale*		
c	*Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo*	1.289.396,69	1.294.275,72
d	*Plusvalenze patrimoniali*	1.063.261,31	98.356,52
e	*Altri proventi straordinari*		
	Totale proventi straordinari	**2.352.658,00**	**1.392.632,24**
25	Oneri straordinari	1.002.463,59	1.658.465,87
a	*Trasferimenti in conto capitale*		
b	*Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo*	781.120,20	1.651.955,55
c	*Minusvalenze patrimoniali*	172,85	3.270,00
d	*Altri oneri straordinari*	221.170,54	3.240,32
	Totale oneri straordinari	**1.002.463,59**	**1.658.465,87**
	TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)	**1.350.194,41**	**-265.833,63**
	RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)	1.459.097,34	-654.030,59
26	Imposte	318.282,43	317.064,25
27	**RISULTATO DELL'ESERCIZIO**	**1.140.814,91**	**-971.094,84**

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.

Comune di MONTEVARCHI

STATO PATRIMONIALE - ATTIVO

		STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)	31-dic-20	31-dic-19
		A) CREDITI vs.LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE		
		TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)		
		B) IMMOBILIZZAZIONI		
I		*Immobilizzazioni immateriali*		
	1	Costi di impianto e di ampliamento		
	2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicità		
	3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	29.361,04	2.116,00
	4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile		
	5	Avviamento		
	6	Immobilizzazioni in corso ed acconti	18.059,16	23.000,39
	9	Altre	75.253,15	90.408,23
		Totale immobilizzazioni immateriali	**122.673,35**	**115.524,62**
		Immobilizzazioni materiali		
II	1	Beni demaniali	25.053.483,60	25.372.130,60
	1.1	Terreni	244,00	244,00
	1.2	Fabbricati	10,74	10,96
	1.3	Infrastrutture	24.916.293,51	25.229.996,26
	1.9	Altri beni demaniali	136.935,35	141.879,38
III	2	Altre immobilizzazioni materiali	57.772.729,17	56.424.167,98
	2.1	Terreni	1.728.489,42	1.669.287,74
	a	*di cui in leasing finanziario*		
	2.2	Fabbricati	49.610.221,45	49.239.833,86
	a	*di cui in leasing finanziario*		
	2.3	Impianti e macchinari		
	a	*di cui in leasing finanziario*		
	2.4	Attrezzature industriali e commerciali	167.464,57	156.249,72
	2.5	Mezzi di trasporto	24.219,15	33.259,73
	2.6	Macchine per ufficio e hardware	70.520,83	114.202,26
	2.7	Mobili e arredi	48.209,73	52.485,93
	2.8	Infrastrutture		
	2.99	Altri beni materiali	6.123.604,02	5.158.848,74
	3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	1.258.660,07	680.827,27
		Totale immobilizzazioni materiali	**84.084.872,84**	**82.477.125,85**
IV		*Immobilizzazioni Finanziarie*		
	1	Partecipazioni in	2.820.017,17	2.697.524,10
	a	*imprese controllate*	1.089.985,05	967.231,98
	b	*imprese partecipate*		
	c	*altri soggetti*	1.730.032,12	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	**2.820.017,17**	**2.697.524,10**
		TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	**87.027.563,36**	**85.290.174,57**
		C) ATTIVO CIRCOLANTE		
I		*Rimanenze*		
		Totale rimanenze		
II		*Crediti*		
	1	Crediti di natura tributaria	2.471.510,63	2.916.155,50
	a	*Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità*		
	b	*Altri crediti da tributi*	2.471.510,63	2.916.155,50
	c	*Crediti da Fondi perequativi*		
	2	Crediti per trasferimenti e contributi	3.575.979,14	979.174,21
	a	*verso amministrazioni pubbliche*	3.481.461,23	979.174,21
	b	*imprese controllate*		
	c	*imprese partecipate*		
	d	*verso altri soggetti*	94.517,91	
	3	Verso clienti ed utenti	1.958.160,38	2.564.368,02
	4	Altri Crediti	2.324.387,40	1.129.209,78
	a	*verso l'erario*		
	b	*per attività svolta per c/terzi*	3.210,92	2.557,37
	c	*altri*	2.321.176,48	1.126.652,41
		Totale crediti	**10.330.037,55**	**7.588.907,51**
III		*Attività finanziarie che non costituiscono immobilizz*		
	1	Partecipazioni		
	2	Altri titoli		
		Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi		
IV		*Disponibilità liquide*		
	1	Conto di tesoreria	7.946.875,79	4.309.780,07
	a	*Istituto tesoriere*	7.946.875,79	4.309.780,07
	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	**7.946.875,79**	**4.309.780,07**
		TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	**18.276.913,34**	**11.898.687,58**
		D) RATEI E RISCONTI		
	1	Ratei attivi		
	2	Risconti attivi		
		TOTALE RATEI E RISCONTI (D)		
		TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)	**105.304.476,70**	**97.188.862,15**

Comune di MONTEVARCHI

STATO PATRIMONIALE - PASSIVO

		STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)	31-dic-20	31-dic-19
		A) PATRIMONIO NETTO		
I		Fondo di dotazione	23.271.750,83	23.271.750,83
II		Riserve	55.121.188,87	55.090.490,51
	a	*da risultato economico di esercizi precedenti*	-1.300.942,33	-1.300.942,33
	b	*da capitale*		
	c	*da permessi di costruire*	1.633.073,50	1.708.597,65
	d	*riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali*	54.789.057,70	54.682.835,19
	e	*altre riserve indisponibili*		
III		Risultato economico dell'esercizio	1.140.814,91	-971.094,84
		TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)	**79.533.754,61**	**77.391.146,50**
		B) FONDI PER RISCHI ED ONERI		
	1	Per trattamento di quiescenza		
	2	Per imposte		
	3	Altri	207.348,21	181.768,26
		TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)	**207.348,21**	**181.768,26**
		C)TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	14.650,00	11.720,00
		TOTALE T.F.R. (C)	**14.650,00**	**11.720,00**
		D) DEBITI		
	1	Debiti da finanziamento	11.798.927,49	11.906.483,87
	a	*prestiti obbligazionari*		
	b	*v/ altre amministrazioni pubbliche*	3.997,48	7.793,07
	c	*verso banche e tesoriere*		
	d	*verso altri finanziatori*	11.794.930,01	11.898.690,80
	2	Debiti verso fornitori	4.100.623,53	2.770.058,29
	3	Acconti		
	4	Debiti per trasferimenti e contributi	974.715,86	620.090,16
	a	*enti finanziati dal servizio sanitario nazionale*		
	b	*altre amministrazioni pubbliche*	234.501,92	167.863,86
	c	*imprese controllate*		
	d	*imprese partecipate*	26.000,00	13.000,00
	e	*altri soggetti*	714.213,94	439.226,30
	5	Altri debiti	3.502.483,13	2.536.050,38
	a	*tributari*	1.121.925,46	595.768,30
	b	*verso istituti di previdenza e sicurezza sociale*	57.356,06	68.000,00
	c	*per attività svolta per c/terzi*		
	d	*altri*	2.323.201,61	1.872.282,08
		TOTALE DEBITI (D)	**20.376.750,01**	**17.832.682,70**
		E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI		
I		Ratei passivi		
II		Risconti passivi	5.171.973,87	1.771.544,69
	1	Contributi agli investimenti	5.082.218,47	1.681.544,69
	a	da altre amministrazioni pubbliche	4.904.537,72	1.671.728,69
	b	da altri soggetti	177.680,75	9.816,00
	2	Concessioni pluriennali		
	3	Altri risconti passivi	89.755,40	90.000,00
		TOTALE RATEI E RISCONTI (E)	**5.171.973,87**	**1.771.544,69**
		TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)	**105.304.476,70**	**97.188.862,15**
		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		

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		4.309.780,07	
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti (di entrata)	(+)		784.436,42
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 *di cui per estinzione anticipata di prestiti*	(+)		22.652.756,93 *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	(-)		19.328.781,76
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)		*631.750,94*
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 *di cui per estinzione anticipata di prestiti*	(-)		115.729,62 *0,00*
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)		0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-E-E1-F-F2)			**3.360.931,03**
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 *di cui per estinzione anticipata di prestiti*	(+)		0,00 *0,00*
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge *di cui per estinzione anticipata di prestiti*	(+)		0,00 *0,00*
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge	(-)		30.048,39
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)			**3.330.882,64**
- Risorse accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio dell'esercizio - Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio **O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE**	(-) (-)		1.152.157,08 438.854,36 **1.739.871,20**
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-) **O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE**	(-)		35.971,46 **1.703.899,74**
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)		1.079.696,01
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale (di entrata)	(+)		3.822.785,93
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)		5.914.128,01
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	(+)		30.048,39
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)		0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)		0,00
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)		*6.255.396,73*
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)			**1.488.439,50**
Z/1) Risorse accantonate in c/capitale stanziate nel bilancio dell'esercizio - Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio **Z/2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE**	(-) (-)		318.301,73 765.305,03 **404.832,74**
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-) **Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE**	(-)		64.045,03 **340.787,71**

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)			**4.819322,14**
Risorse accantonate stanziate nel bilancio dell'esercizio	(-)		1.470.458,81
Risorse vincolate nel bilancio	(-)		1.204.159,39
W2/EQUILIBRIO DI BILANCIO			**2.144.703,94**
Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	(-)		100.016,49
W3/EQUILIBRIO COMPLESSIVO			**2.044.687,45**
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:			
Equilibrio di parte corrente (O1)	(-)	0,00	**3.330.882,64**
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	0,00	0,00
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00	0,00
- Risorse accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio dell'esercizio	(-)	0,00	1.152.157,08
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	0,00	35.971,46
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	0,00	0,00
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti plurien.		0,00	**2.142.754,10**

Tabella 50: 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 stato 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 2020

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 2020 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 2020/2022.

Il rendiconto dell'esercizio 2020 ha registrato importanti effetti derivati dai provvedimenti adottati dal Governo per far fronte all'emergenza epidemiologica da Covid-19. Le conseguenze dell'emergenza hanno determinato e determineranno conseguenze significative, oltre che sulla parte spesa, soprattutto sulla parte entrata dei bilanci degli enti locali: basti pensare alla contrazione dei proventi dei servizi, parcheggi, delle sanzioni per violazione del Codice della strada, degli oneri di urbanizzazione ecc. Per quanto riguarda i tributi, in primis con l'art. 67 del D.L. n. 18/2020 e poi con altri provvedimenti normativi sono stati sospesi i termini delle attività di liquidazione, riscossione e di contenzioso da parte di tutti gli enti impositori e, quindi, anche i termini per la riscossione coattiva del credito tributario. Sono stati adottati provvedimenti che hanno riguardato contribuenti e utenti dei servizi, anche a fronte di misure compensative decise dal Governo. Sono stati adottati, soprattutto per far fronte alle conseguenze dell'emergenza

Covid-19, provvedimenti che hanno consentito di acquisire risorse finanziarie molto importanti:

- trasferimenti di risorse statali straordinarie per far fronte a minori entrate e a maggiori spese per lo svolgimento dei servizi essenziali, all'acquisto di dispositivi di protezione individuale, al sostegno interventi di solidarietà alimentare, per sanificazione ambienti e altro connesso all'emergenza pandemica;

- contributi da società partecipate (Consiag s.p.a. e Publiacqua s.p.a.) e da altri soggetti privati e cittadini per interventi connessi alla riduzione degli effetti propri della predetta emergenza;

- acquisizione di nuove risorse tramite la rinegoziazione dei mutui Cassa Depositi e Prestiti, ottenendo la sospensione del pagamento della quota capitale 2020 e il ricalcolo degli interessi sul capitale residui di molti dei mutui in essere, sulla base di nuovi piani di ammortamento con scadenza 2043;

Sono state disposte:

- esenzione del pagamento Cosap e Tarig dal 01/03/2020 al 31.12.2020 per alcune tipologie di occupazioni di suolo pubblico da parte di imprese appartenenti alle categorie interessate dai vari provvedimenti governativi e sovracomunali sia di chiusura sia di limitazione di attività commerciale;

- riduzione, in forma di agevolazione, delle tariffe Tari per le utenze non domestiche che durante l'emergenza COVID-19 sono state obbligate alla chiusura temporanea dai provvedimenti emanati dal Governo e più precisamente la riduzione del 20 % della tariffa per le categorie di cui al DPR 158/99 all'interno delle quali sono classificate le aziende che hanno subito la chiusura o la forte limitazione della propria attività a fronte dei diversi provvedimenti normativi e governativi di contrasto alla emergenza sanitaria;

- differimento, per l'anno 2020, delle scadenze Tari previste dal regolamento vigente rideterminandole nelle seguenti: I rata 30 settembre – II rata 30

novembre – III rata 31 dicembre.

B) PRINCIPALI VOCI NEL CONTO DEL BILANCIO

La Relazione al Rendiconto della Gestione 2020 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:

Gli equilibri come soprariportati sono depurati dalle reimputazioni derivanti dal riaccertamento dei residui e dagli stanziamenti dei fondi e accantonamenti.

Con la seguente tabella si procede al riconciliazione delle risultanze della gestione 2019 analizzandone tutte le sue componenti:

RISCONTRO RISULTATI DELLA GESTIONE	
Gestione di competenza	**2020**
SALDO GESTIONE COMPETENZA*	€ 6.019.551,45
Fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata	€ 4.607.222,35
Fondo pluriennale vincolato di spesa	€ 6.887.147,67
SALDO FPV	-€ 2.279.925,32
Gestione dei residui	

Maggiori residui attivi riaccertati (+)	€ 48.849,65
Minori residui attivi riaccertati (-)	€ 1.552.595,74
Minori residui passivi riaccertati (+)	€ 405.607,54
SALDO GESTIONE RESIDUI	-€ 1.098.138,55
Riepilogo	
SALDO GESTIONE COMPETENZA	€ 6.019.551,45
SALDO FPV	-€ 2.279.925,32
SALDO GESTIONE RESIDUI	-€ 1.098.138,55
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO	€ 1.079.696,01
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO	€ 5.090.868,10
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2020	€ 8.812.051,69

Parametri deficitarietà strutturale

Con il Decreto interministeriale Interno e Mef 28 dicembre 2018 sono stati individuati i parametri di deficitarietà strutturale per il triennio 2019/2021, ai sensi del dell'art. 242, comma 2, del D.lgs. n. 257/2000 (Tuel). L'applicazione di detti parametri, il cui risultato è riportato nel prospetto allegato I) al conto del bilancio, evidenzia che l'Ente non risulta strutturalmente deficitario.

C) RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE, COMPOSIZIONE FONDI, DESCRIZIONI VINCOLI

Risultato di amministrazione 2020: € 8.812.051,69

Di cui:

- Parte accantonata €. 6.246.027,75
- Parte vincolata €. 1.274.725,17
- Parte destinata agli investimenti €. 490.684,17
- Parte disponibile €. 800.614,60

Di seguito sono esposti in dettaglio i contenuti delle componenti dell'avanzo:

Parte Accantonata:

- Il Fondo perdite partecipate, calcolato in € 0,00 e accantonato per € 0,00. Le società partecipate non hanno registrato perdite nell'ultimo bilancio approvato per cui, in sede di rendiconto, non si è proceduto ad effettuare alcun accantonamento.

- Il FCDE, che complessivamente ammonta a € 6.024.029,54, è così

composto:

- Fondo per crediti di imposte, tasse e proventi assimilati €. 3.995.468,62
- Fondo per crediti da vendita beni e servizi e gestione patrimonio €. 1.450.611,81
- Fondo per proventi dei servizi pubblici (sanzioni CDS) €. 321.578,42
- Fondo proventi da concessioni edilizie €. 2.096,08
- Fondo garanzia rimborso capitale da privati €. 254.274,61

- Il Fondo contenzioso è stato accantonato per l'importo di € 123.915,21 sulla base di una ricognizione effettuata dal servizio competente.

- Altri a accantonamenti, pari a complessivi € 98.083,00 sono costituiti da:

- Fondo indennità di fine mandato € 14.650,00
- Fondo spese per rinnovi contrattuali € 83.433,00

Parte destinata agli investimenti:

Somma derivante dalla eliminazione di: stanziamenti di spesa non impegnati nell'anno, impegni e residui passivi afferenti al titolo secondo della spesa, finanziati da risorse di natura straordinaria di parte capitale, per € 490.684,17.

Parte disponibile: € 800.614,60

D) QUOTE VINCOLATE:

Somma derivante dall'eliminazione di stanziamenti, impegni e residui passivi in conto capitale con vincolo di destinazione: € 1.274.725,17:

- Vincoli derivanti dalla legge
  € 1.226.784,77
- Vincoli da trasferimenti
  € 46.014,81
- Vincoli da finanziamenti
  € 1.925,59

All'interno della quota vincolata è ricompreso la quota di Fondo per lo svolgimento delle funzioni fondamentali. La legge di bilancio 2021 (articolo 1, commi 832 e seguenti, legge 178/2020), oltre a rifinanziare il predetto fondo anche per l'anno 2021 al fine di compensare le minori entrate derivanti dall'emergenza sanitaria nel medesimo anno (ma anche le maggiori spese Covid in base alla Faq n. 35 della RgS del 21 gennaio 2021), consente espressamente ai Comuni di utilizzare le somme non impiegate nell'anno 2020 anche nel 2021, per le medesime finalità previste nel 2020 (si veda la Faq della ragioneria RgS sulla certificazione del 21 gennaio 2021). Questa possibilità consentirà di compensare le minori entrate relative all'addizionale comunale Irpef 2020, collegate alla riduzione dei redditi per effetto della crisi pandemica, il cui gettito potrà essere noto solo alla fine dell'anno 2021.

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 2020 - chiuso

RESIDUI ATTIVI

Descrizione	Esercizi Prec.	2016	2017	2018	2019	2020	Totale
Titolo I	133.477,47	519.066,49	724.649,25	695.858,68	604.679,02	3.426.745,63	6.104.476,54
Titolo II	1.450,00	7.388,23	20.025,05	3.060,00	86.928,86	482.465,87	601.318,01
Titolo III	2.700,00	4.453,06	757.445,35	945.113,76	1.125.175,37	1.433.842,68	4.268.730,22
Titolo IV	241.357,67	0,00	0,00	0,00	35.489,41	2.965.143,80	3.241.990,88
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	329.608,48	0,00	974.225,79
Titolo VII	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo IX	0,00	49.697,84	25.981,31	587,37	94.526,12	968.612,01	1.139.404,65
	1.023.602,45	580.605,62	1.528.100,96	1.644.619,81	2.276.407,26	9.276.809,99	16.330.146,09

RESIDUI PASSIVI

Descrizione	Esercizi Prec.	2016	2017	2018	2019	2020	Totale
Titolo I	20.851,88	15.013,72	91.751,69	55.375,45	570.729,90	5.206.626,79	5.960.349,43
Titolo II	81.583,64	37.713,62	72.247,54	47.643,53	20.666,46	1.021.630,04	1.281.484,83
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	139.125,73	52.783,84	28.559,41	5.560,44	52.847,72	1.057.111,12	1.335.988,26
	241.561,25	105.511,18	192.558,64	108.579,42	644.244,08	7.285.367,95	8.577.822,52

F) ANTICIPAZIONI

L'Ente non ha fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria nell'anno 2020.

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
PUBLIACQUA SPA	0,06
VALDARNO SVILUPPO SPA (in corso procedura fallimentare da Marzo 2017)	4,62
Toscana piante e Fiori Scrl – in liquidazione	1,93

I dati dei bilanci d'esercizio sono consultabili nel sito internet del Comune di Montevarchi.

Il Comune di Montevarchi, in data 15/09/2020, ha ceduto la propria quota di Fidi Toscana Spa alla Regione Toscana. La quota posseduta era rappresentata da n. 5 azioni con valore nominale pari a €. 52,00 (totale valore nominale €. 260,00). Il valore di cessione è stato pari a €. 17,48 ad azione, per un valore di realizzo complessivo di €. 87,15, riscosso nell'anno 2020.

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 rientrino 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 rientrino nella definizione di cui all'art. 11-quinquies del medesimo decreto, di cui alla delibera G.C. n.94/2020, riportiamo l'esito della verifica contabile al 31/12/2020:

1. A.F. MONTEVARCHI SPA

Dato comunicato con nota prot. n. 14098 del 31 /03/2021:

-debito v/ente di €. 130.000,00 a titolo di dividendi.

Il dato corrisponde alla nostra situazione contabile.

2. CENTRO PLURISERVIZI SPA

Dato comunicato con nota prot. n. 12418 del 23/03/2021:

- credito v/ente di €. 325.503,94 per fatture emesse

Il dato corrisponde alla nostra situazione contabile.

3. AREZZO CASA SPA

Dato comunicato con nota prot. n. 10601 del 9/03/2021

- debito v/ente di €. 32.667,89 a titolo di canone concessorio

Il dato corrisponde alla nostra situazione contabile.

4. ASP MONTEVARCHI

Risulta, al momento, in corso di esecuzione la conciliazione del rapporto

credito/debito dell'Ente con l'ASP Montevarchi.

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 partitraffico
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 2020

n.	Ubicazione	Destinazione d'uso	Utilizzatore	Canone contrattato	Canone corrisposto	Note
1	Viale Cadorna	Caserma VV.FF.	Ministero	€ 38.806,57	€ 38.806,57	
2	Miravalle	Circuito Motocross	Moto Club Brilli Peri	€ 100,00	€ 100,00	
3	Via XXIV Maggio - Ex GIL	Palestra	Accademia Karate	€ 26.573,74	€ 4.364,20	Gen./feb. 2020
4	P.zza Antica Gora	Mercato Coperto	Rete del Mercato Coperto	€ 18.228,00	€ 18.228,00	
5	P.zza Cesare Battisti	Circolo Fotografico Vestri	Fotoamatori F. Mochi	€. 5.000,00	€ 5.000,00	
6	Sottosuolo Via Oleandro	Sottopasso	Unicoop Firenze	€ 3.102,47		
7	Piazza Garibaldi - ex Tribunale	Usi e fini istituzionali INPS	INPS	€ 30.700,00	€ 30.700,00	

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	2017	2018	2019	2020
Interessi passivi	505.908,64	487.808,71	463.722,80	456.587,84

Con riferimento alla spesa di rimborso della quota capitale dei mutui, si dà atto che la quota restituita è stata pari ad € 115.729,62. L'Ente ha aderito alla proposta di rinegoziazione dei mutui, originariamente contratti con la Cassa DD.PP. SpA, al fine di consentire di far fronte alle minori entrate correnti e liberare risorse da utilizzare per il sostenimento della spesa corrente per l'anno 2020.

Nel corso dell'anno 2020 non è stato fatto ricorso a nuovo indebitamento.

Il capitale residuo da debiti di finanziamento da rimborsare al 31.12.2020 è pari ad € 11.798.927,49.

Spesa di personale

L'Ente prosegue nel contenimento della spesa di personale. Nel corso dell'anno 2020 sono state poste le condizioni per poter consentire le assunzioni di nuovo personale dipendente, a decorrere dal 2021, a seguito della pronuncia specifica n.243/2019 emessa dalla Corte dei Conti, Sezione regionale della Toscana.

Di seguito si evidenzia la relativa spesa, al netto dell'IRAP:

Macroaggregato	2016	2017	2018	2019	2020
(01) Spesa di personale	5.142.623,53	5.124.345,11	5.215.138,30	5.266.333,79	5.339.131,91

Locazione finanziaria

L'Ente non ha in essere contratti di locazione finanziaria.

O) ALTRE INFORMAZIONI UTILI PER INTERPRETARE IL RENDICONTO

Patto di stabilità.

Nel corso dell'anno 2020 sono state applicate le misure di cui all'art. 31 comma 26 della legge 183/2011, che la Corte dei Conti Toscana, sezione Controllo, ha richiesto con riferimento al patto di Stabilità riferito all'anno 2015 (Deliberazione di Consiglio Comunale n. 61 del 26/08/2019).

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.

Con l'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 con l'introduzione della c.d. contabilità 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 2020 relativi a incarichi, formazione, trasferte, spese di rappresentanza, gestione parco auto sono rimasti significativamente contenuti.

L'articolo 57 comma 2 del Dl 124/2019 ha eliminato tutta una serie di vincoli di spesa per cui, dall'annualità 2020, sono abrogati:

- i limiti di spesa per studi ed incarichi di consulenza pari al 20% della spesa sostenuta nell'anno 2009 (art. 6, comma 7 del decreto-legge 78/2010);
- i limiti di spesa per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza pari al 20% della spesa dell'anno 2009 (art. 6, comma 8 del decreto-legge 78/2010);
- il divieto di effettuare sponsorizzazioni (art. 6, comma 9 del Dl 78/2010);
- i limiti delle spese per missioni per un ammontare superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009 (art. 6, comma 12 del decreto-legge 78/2010);
- i limiti di spesa per la formazione del personale in precedenza fissato

al 50 per cento della relativa spesa dell'anno 2009 (art.6, co. 13 del decreto-legge n. 78/2010);

- i limiti di spesa per acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi per un ammontare superiore al 30 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2011 (art. 5, comma 2 del decreto-legge 95/2012)

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 2020 l'Ente non è ricorso ad anticipazioni di tesoreria o altre liquidità.

Effetti negativi sulla liquidità dell'Ente sono determinati dalla mancata corresponsione dei canoni pregressi di concessione della rete del gas metano da parte della soc. Centria SPA. L'inadempimento è ha determinato l'insorgenza di un contenzioso. Con il lodo parziale (n. 8/2019 registro lodi) depositato il 16 dicembre 2019, il Collegio Arbitrale, adito per decidere sulla controversia con Centria SPA, ha accertato l'obbligo di Centria di pagare i canoni di concessione nella misura determinata nel contratto, quantomeno fino alla scadenza (novembre 2019) dell'Accordo del 2014. Centria ha impugnato detto lodo parziale davanti alla Corte d'Appello di Roma. L'Ente è in attesa degli esiti finali del giudizio.

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 partiva IVA. Il risultato ottenuto è il seguente:

valore dell'indice in giorni per l'anno 2020: giorni -12,04

Tale valore indica, sostanzialmente, che i pagamenti sono eseguiti entro il limite dei 30 giorni dal ricevimento delle fatture, come previsto dalla normativa vigente.

Tale indice evidenzia un miglioramento rispetto agli anni 2015 (90,95), 2016 (70,27), 2017 (56,72) 2018 (51,95), 2019 (-0,01).