

# Comune di SAN VINCENZO (LI)

*R E L A Z I O N E*  
*S U L*

**R E N D I C O N T O**  
**D E L L A**  
**G E S T I O N E**

**2            0            1            5**

## **Premessa**

Come ogni anno, al termine dell'esercizio finanziario e nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, questa Giunta ha redatto la presente relazione, con la quale esporre le proprie valutazioni di efficacia sull'azione condotta nel corso dell'esercizio appena trascorso, e per evidenziare i risultati conseguiti in termini finanziari, economico-patrimoniali oltre che programmatici, secondo quanto approvato nella Relazione Previsionale e Programmatica ad inizio anno.

Come è noto, il "rendiconto della gestione" rappresenta il momento conclusivo del processo di programmazione e controllo previsto dal legislatore, nel quale:

- con il bilancio di previsione si fornisce una rappresentazione preventiva delle attività pianificate dall'amministrazione, esplicitando in termini contabili e descrittivi le linee della propria azione di governo attraverso l'individuazione degli obiettivi e dei programmi;
- con il consuntivo e con i documenti di cui si compone (conto del Bilancio, Conto economico e Conto del patrimonio), si procede alla misurazione ex post dei risultati conseguiti permettendo, in tal modo, la valutazione dell'operato della Giunta e dei dirigenti.

Il semplice documento contabile del rendiconto non sarebbe sufficiente, di per sé, a illustrare l'andamento della gestione, a fornire informazioni sull'andamento economico, patrimoniale e finanziario dell'ente e nel contempo a rappresentare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa. Proprio per soddisfare le esigenze dei diversi portatori di interesse, cittadini, consiglieri, amministratori, dipendenti, finanziatori, organi di controllo e altri enti pubblici, è previsto che al rendiconto sia allegata la relazione sulla gestione, documento illustrativo dei fatti gestionali e quelli di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio, e che contiene ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili.

Ai sensi dell'art. 231 del D. Lgs. n. 267/2000, la relazione deve essere predisposta secondo le modalità previste dall'articolo 11, comma 6, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, in particolare la relazione deve illustrare:

- a. i criteri di valutazione utilizzati;
- b. le principali voci del conto del bilancio;
- c. le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- d. l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- e. le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);
- f. l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;
- g. l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
- h. l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi

rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;

i. l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;

j. gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie;

k. gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;

l. l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'ente e del rischio di applicazione dell'articolo 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;

m. l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;

n. gli elementi richiesti dall'articolo 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;

o. altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto.

Pertanto, la presente relazione accompagnatoria del rendiconto della gestione, sulla scorta di quanto appena espresso, analizzerà separatamente i seguenti aspetti:

## 1 LO STATO DI REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA

In premessa abbiamo segnalato il ruolo di un adeguato sistema di programmazione quale base per il successivo controllo.

Questo modello, però, non è finalizzato esclusivamente a misurare ex post il conseguimento dei programmi annunciati, quanto a fornire ai tecnici ed all'organo esecutivo strumenti di verifica, d'ausilio anche in corso d'anno, per apportare modifiche alla propria azione di governo.

Il legislatore, infatti, sensibile a queste finalità, ha introdotto all'art. 196 del D.Lgs. n. 267/2000, in particolare al 1° comma, le modalità per consentire la realizzazione degli obiettivi che le amministrazioni si pongono, disponendo che *"al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli Enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e dai regolamenti di contabilità"*.

Appare chiara l'intenzione di fornire delle linee guida, lasciando ai singoli enti locali le modalità per definire e perseguire gli obiettivi programmati.

L'ordinamento giuridico non si ferma al momento della programmazione: detta, infatti, anche le disposizioni concernenti le modalità sia di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi sia di individuazione del grado di incisività dell'azione amministrativa. Ciò si evince dalla lettura del 2° comma dell'art. 196 del D.Lgs. n. 267/00, che espressamente recita:

*"Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi"*.

L'azione di verifica e di controllo non può limitarsi ad una verifica ex post, effettuata tra l'altro oltre quattro mesi dopo la chiusura dell'esercizio.

Come in qualsiasi progetto di controllo, pur non vincolando eccessivamente la procedura, il legislatore si è comunque preoccupato di evitare che dall'analisi del rendiconto della gestione possano aversi sorprese nei risultati, prevedendo, pertanto, che il Consiglio e la Giunta abbiano modo di confrontarsi più volte:

- dapprima al momento dell'approvazione del bilancio di previsione, quando la Relazione Previsionale e Programmatica deve individuare i programmi, specificando, per ciascuno di essi, obiettivi di secondo livello, personale necessario, investimenti da realizzare, risorse da impegnare e relative fonti di finanziamento;
- successivamente, almeno una volta nel corso dell'anno, al momento della verifica sullo stato di attuazione dei programmi da realizzare secondo le prescrizioni del proprio regolamento di contabilità;
- infine, al momento della deliberazione del rendiconto, ovvero quando, concluso l'esercizio, si tirano le somme illustrando le ragioni di un eventuale mancato o parziale risultato o, al contrario, di un utile conseguito.

I richiami normativi precedenti ed i riferimenti alle tecniche del controllo di gestione trovano una implicita conferma nell'articolo 151, comma 6, del D.Lgs. n.267/2000 che prevede l'illustrazione, da parte della Giunta, dell'efficacia dell'azione condotta anche con riferimento ai programmi di gestione dell'ente.

Si tratta, in conclusione, di un adempimento che riveste una particolare importanza, specie se letto all'interno del rinnovato sistema di gestione degli enti locali e che trova le sue origini nelle attività che quotidianamente sono poste in essere, sintetizzando l'intero processo di programmazione e controllo descritto.

Dalla relazione si evince un ruolo dinamico del sistema di programmazione e controllo, in cui le inefficienze evidenziate in sede di rendicontazione possono costituire motivo di riflessione e di modifica dell'attività operativa, come anche i risultati positivi possono essere ulteriormente affinati e riproposti in un modello in continuo miglioramento.

Partendo dalle premesse esposte in precedenza, la presente relazione si svilupperà prendendo in considerazione dapprima le entrate dell'ente, in cui si cercherà di approfondirne la rispondenza tra le previsioni e gli accertamenti oltre che la capacità e la velocità di riscossione, per poi passare alla spesa, letta non più per titoli, funzioni e servizi, ma secondo i programmi definiti ed approvati nella Relazione Previsionale e Programmatica.

Si può, pertanto, concludere che la Relazione al rendiconto della gestione, quantunque non definita attraverso una struttura rigida, costituisce il corrispondente documento della Relazione Previsionale e Programmatica, nella quale le attività che l'amministrazione si era proposta di realizzare trovano un momento di sostanziale verifica in un'ottica non più preventiva, ma consuntiva.

## 2 I RISULTATI DELLA GESTIONE

### 2.1 Il risultato della gestione di competenza

Prima di procedere alla analisi ed alla lettura del bilancio secondo l'articolazione libera proposta da ciascun ente, con la Relazione Previsionale e Programmatica è interessante richiamare le risultanze contabili così come determinate nel Conto del bilancio.

Si precisa che in attuazione della nuova disciplina contabile, entrata in vigore il primo gennaio 2015 per tutti gli enti territoriali, il risultato della gestione di competenza riflette l'applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata per il quale le obbligazioni giuridiche sono rilevate al momento del perfezionamento con imputazione all'anno in cui diverranno esigibili. In tal modo la fase della rilevazione dei fatti gestionali è avvicinata alla fase della cassa, non significando comunque l'adozione di una contabilità di cassa.

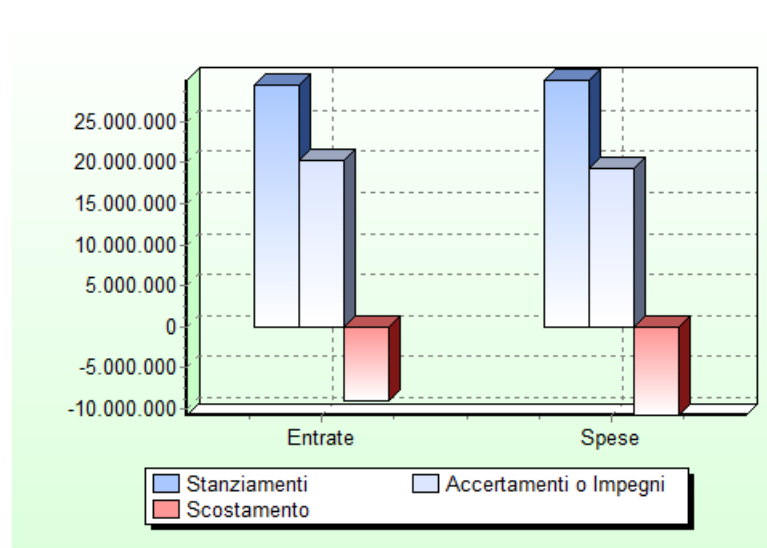
Il primo effetto dell'adozione del criterio della competenza finanziaria potenziata è la diminuzione dei residui attivi e passivi proprio perché imputando l'obbligazione perfezionata nell'anno in cui diverrà esigibile, in tale anno verrà soddisfatta.

In sede di riaccertamento ordinario particolare attenzione è stata posta all'esame dell'esigibilità degli accertamenti e degli impegni registrati nel corso del 2015: se al 31 dicembre non sono scaduti, in ottemperanza al principio della competenza finanziaria potenziata per il quale non possono rimanere in bilancio debiti e crediti che non siano scaduti in quell'anno, gli accertamenti e gli impegni sono stati reimputati all'esercizio in cui diverranno esigibili.

Con esclusivo riferimento alla gestione di competenza, e quindi escludendo il fondo di cassa finale e la gestione dei residui abbiamo le seguenti entrate e spese rilevate e imputate nell'anno:

<b>IL RENDICONTO FINANZIARIO 2015: ENTRATE DI COMPETENZA</b>	<b>STANZIAMENTI 2015</b>	<b>ACCERTAMENTI 2015</b>
Avanzo applicato alla gestione	1.212.912,25	1.212.912,25
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	681.262,67	0,00
Entrate tributarie (Titolo I)	11.297.209,98	10.532.409,40
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate (Titolo II)	310.625,71	328.094,74
Entrate extratributarie (Titolo III)	6.465.128,11	6.108.622,96
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti (Titolo IV)	2.897.360,00	334.365,97
Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo V)	3.000.000,00	0,00
Entrate per servizi per conto di terzi (Titolo VI)	4.133.000,00	1.734.716,63
<b>TOTALE</b>	<b>29.997.498,72</b>	<b>20.251.121,95</b>

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2015: SPESE DI COMPETENZA	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015
Disavanzo applicato alla gestione	287.766,37	287.766,37
Spese correnti (Titolo I)	16.938.067,33	15.358.138,88
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	0,00	0,00
Spese in conto capitale (Titolo II)	4.383.665,02	646.671,29
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	0,00	0,00
Spese per rimborso di prestiti (Titolo III)	4.255.000,00	1.211.273,20
Spese per servizi per conto di terzi (Titolo IV)	4.133.000,00	1.734.716,83
<b>TOTALE</b>	<b>29.997.498,72</b>	<b>19.238.566,57</b>



IL RENDICONTO FINANZIARIO 2015: IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI O IMPEGNI 2015	SCOSTAMENTO
Totale entrate di competenza+avanzo 2015 applicato + fondo pluriennale vincolato di parte corrente + fondo pluriennale vincolato in c/capitale	29.997.498,67	20.251.121,95	-9.065.114,10
Totale spese di competenza+disavanzo 2015 applicato+ fondo pluriennale vincolato di parte corrente + fondo pluriennale vincolato in c/capitale	29.997.498,72	19.238.566,57	-10.758.932,15
<b>GESTIONE DI COMPETENZA: Avanzo (+) Disavanzo (-)</b>	<b>0,00</b>	<b>1.012.555,38</b>	

Appare chiara l'intenzione di fornire delle linee guida, lasciando ai singoli enti locali le modalità per definire e perseguire gli obiettivi programmati.

L'ordinamento giuridico non si ferma al momento della programmazione: detta, infatti, anche le disposizioni concernenti le modalità sia di valutazione del grado

di raggiungimento degli obiettivi sia di individuazione del grado di incisività dell'azione amministrativa. Ciò si evince dalla lettura del 2° comma dell'art. 196 del D.Lgs. n. 267/00, che espressamente recita:

"Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi".

L'azione di verifica e di controllo non può limitarsi ad una verifica ex post, effettuata tra l'altro oltre quattro mesi dopo la chiusura dell'esercizio.



## 2.2 Il risultato della gestione per programmi

L'analisi finanziaria sinteticamente riassunta nel paragrafo precedente, ancor meglio analizzabile attraverso la scomposizione del bilancio nei suoi aggregati di livello inferiore (ci riferiamo ai titoli, categorie e risorse per l'Entrata ed ai titoli, funzioni, servizi ed interventi per la Spesa), permette degli approfondimenti contabili utili ad interpretare la gestione, cercando di comprendere il significato ed il valore "segnalatico" assunto dal risultato finanziario (avanzo/disavanzo d'amministrazione) e, quindi, da quello economico - patrimoniale.

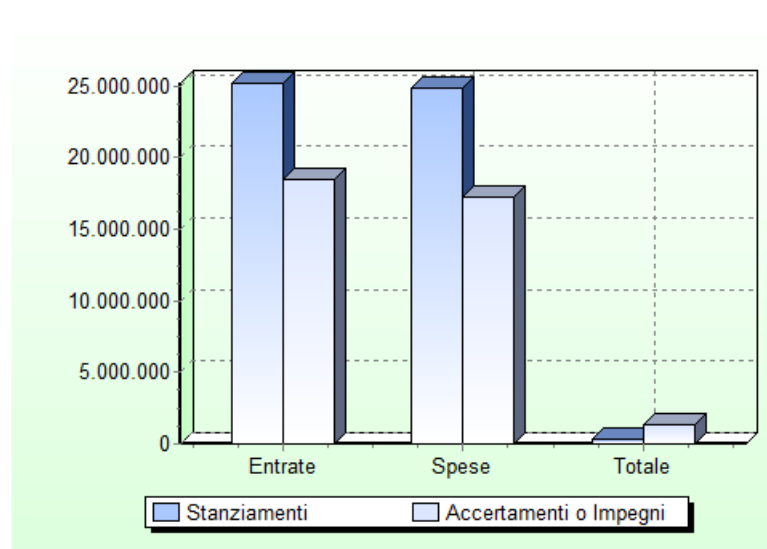
Tale analisi si basa, però, su una articolazione, quale quella proposta dal D.P.R. n. 194/96, che consente esclusivamente un controllo spazio - temporale con analoghi aggregati di entrata e di spesa.

Poichè tale indagine deve essere rilevante ai fini della presentazione e rendicontazione dei risultati della gestione, i predetti valori non appaiono sufficienti ad esprimere un giudizio di efficacia dell'azione condotta, la quale non si basa su risultanze numeriche, quanto sul grado di raggiungimento di obiettivi strategici e tattici in precedenza individuati.

Non a caso, in sede di previsione, il bilancio annuale è affiancato dalla Relazione Previsionale e Programmatica.

Ad essa intendiamo riferirci in quanto, oltre a fornire una adeguata informazione sul territorio e sulla popolazione dell'ente, ripropone le entrate e le spese classificate non più secondo le logiche contabili dei modelli ufficiali di bilancio, quanto per finalità di spesa secondo programmi e progetti.

In particolare, scomponendo le risultanze contabili del Conto del bilancio e riaggregando i dati secondo l'articolazione in programmi approvati dal Consiglio ad inizio anno, possiamo rileggere i risultati della gestione attraverso un confronto a livello aggregato tra le "entrate acquisite per il finanziamento dei programmi" e le "spese destinate ai programmi".



<b>IL RENDICONTO FINANZIARIO 2015: LA GESTIONE PER PROGRAMMI</b>	<b>STANZIAMENTI 2015</b>	<b>ACCERTAMENTI O IMPEGNI 2015</b>	<b>SCOSTAMENTO</b>
Entrate per il finanziamento dei programmi	25.183.236,05	18.516.405,32	-6.666.830,73
Spese destinate ai programmi	24.878.201,52	17.216.083,37	-7.662.118,15
<b><i>RISULTATO DELLA GESTIONE PER PROGRAMMI</i></b>	<b>305.034,53</b>	<b>1.300.321,95</b>	

Ai fini di una migliore lettura della tabella che precede è opportuno precisare che:

- la voce "Entrate per il finanziamento dei programmi" accoglie i valori relativi ai primi cinque titoli dell'entrata, del fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata e dell'avanzo applicato così come risultante dal bilancio al 30 novembre;
- la voce "Spese destinate ai programmi" è riferita ai valori dei primi tre titoli della spesa.

### 3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELL'ENTRATA

Prima di procedere all'analisi dei singoli programmi, è opportuno approfondire l'analisi relativa alle singole voci di Entrata e di Spesa riferibili ai programmi.

Con riferimento all'Entrata si precisa che l'esecutivo, nel porre in essere i suoi obiettivi, ha operato delle scelte in merito alle risorse da destinare ai programmi e ai progetti costruiti.

I principi di redazione del bilancio dettano norme che indicano la necessità di redigere il documento di previsione in equilibrio, conseguendo sempre il pareggio tra le Entrate e le Spese.

Gli stessi principi stabiliscono che ogni entrata può finanziare qualunque programma e, pertanto, la scelta a riguardo è lasciata agli organi dell'ente.

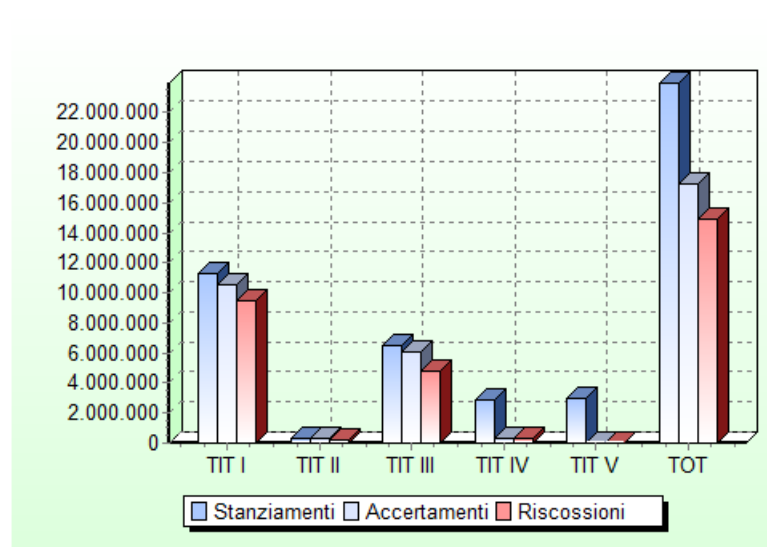
Ciascun comune decide se un programma è finanziato, ad esempio, con trasferimenti erariali, dandogli di conseguenza una ragionevole certezza in considerazione del grado di attendibilità delle previsioni, oppure con altre entrate la cui quantificazione iniziale può risultare difficoltosa o aleatoria.

Di conseguenza anche il giudizio che si vuole esprimere su un programma non può prescindere dall'analisi delle risorse nel loro complesso e dei singoli titoli di entrata.

Proprio ad essi intendiamo riferire la prima parte della relazione.

#### 3.1 Le risorse utilizzate nei programmi

La tabella sottostante mette a confronto le previsioni definitive e gli accertamenti per titoli dell'entrata. Non è presente il titolo VI, cioè la voce volta a rilevare i servizi per conto terzi che, per la sua natura di "partita di giro", non viene presa in considerazione nè in sede previsionale nè, tanto meno, al momento della rendicontazione.



IL RENDICONTO FINANZIARIO 2015: LA SINTESI DELLE RISORSE	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI 2015	RISCOSSIONI 2015
Entrate tributarie (Titolo I)	11.297.209,98	10.532.409,40	9.463.196,18
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate (Titolo II)	310.625,71	328.094,74	237.318,56
Entrate extratributarie (Titolo III)	6.465.128,11	6.108.622,96	4.838.478,41
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti (Titolo IV)	2.897.360,00	334.365,97	333.365,97
Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo V)	3.000.000,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>23.970.323,80</b>	<b>17.303.493,07</b>	<b>14.872.359,12</b>

### 3.2 Le risorse di entrata in dettaglio

La tabella del paragrafo precedente propone l'intera politica di acquisizione delle risorse posta in essere dall'amministrazione nell'anno 2015 che, sebbene utile per una visione aggregata, necessita di ulteriori approfondimenti al fine di comprendere la reale capacità dell'ente di fronteggiare, attraverso le risorse acquisite, i programmi di spesa finanziati.

Si procederà ad analizzare le singole categorie di entrata raffrontando, in ciascuna di esse, non solo la previsione con gli accertamenti, ma anche questi ultimi con le riscossioni. In tal modo si potrà sia controllare ex post il rispetto degli equilibri di bilancio già verificati in sede preventiva, sia valutare il grado di monetizzazione delle entrate e cioè la capacità, in particolare per quanto concerne le entrate proprie, di giungere in tempi brevi alla fase della riscossione.

L'analisi condotta confrontando i titoli di entrata costituisce, dunque, un primo livello di verifica che permette di determinare la capacità dell'ente di acquisire risorse da destinare alla realizzazione dei programmi proposti. Un secondo livello di verifica può essere ottenuto confrontando tra loro le categorie di entrata e cercando di trarre conclusioni più approfondite sulla dinamica delle entrate all'interno di ciascun titolo.

A riguardo, al pari di quanto visto nella lettura aggregata, verranno riproposte per ciascuna categoria:

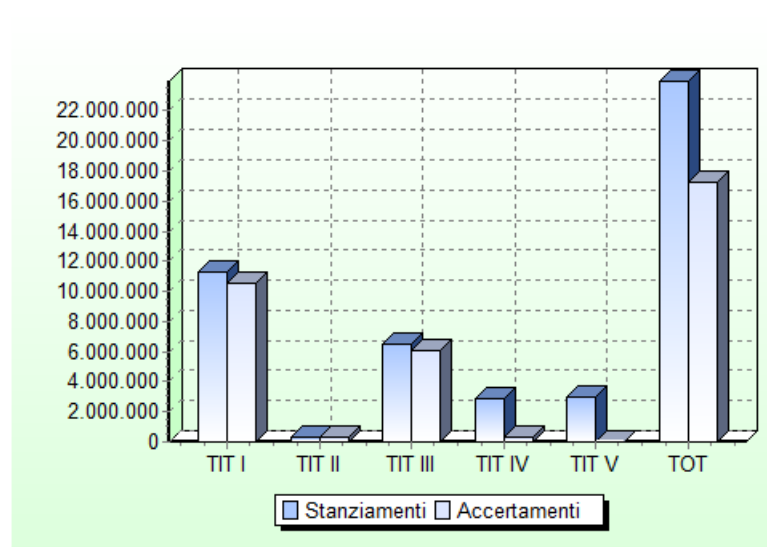
- Gli **stanziamenti definitivi** in grado di evidenziare la previsione finale per ciascuna tipologia di entrata al 30 novembre dell'anno.  
La prossimità di detto termine con il 31 dicembre, data di chiusura dell'esercizio, può far presumere che una corretta gestione sia in grado di programmare una pressoché totale eguaglianza tra tale dato e quello successivo (accertamento).  
Eventuali scostamenti significativi possono essere giustificati solo da eventi eccezionali e non prevedibili, verificatisi nell'ultimo mese dell'anno.
- Gli **accertamenti di competenza** che rilevano tutte le operazioni di entrata in grado di evidenziare situazioni per le quali entro il termine dell'esercizio sia sorto il diritto alla riscossione da parte dell'ente.

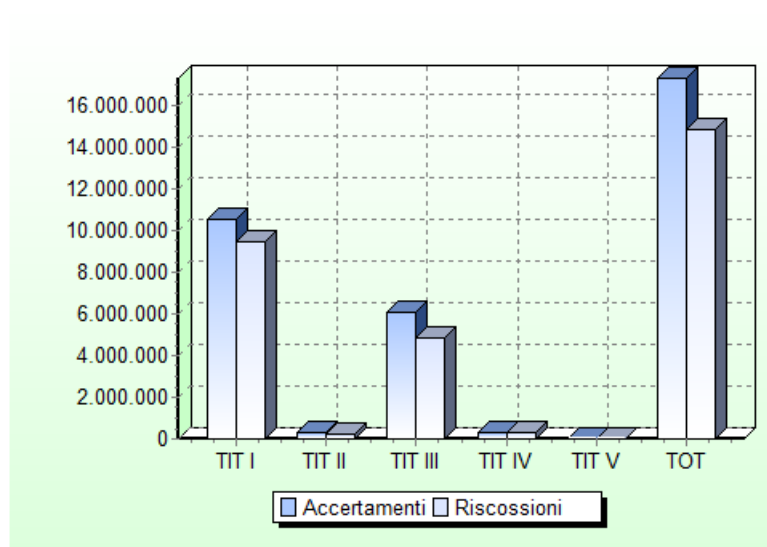
- Le **riscossioni di competenza** che misurano, sempre con riferimento alla gestione di competenza, la capacità di trasformare gli accertamenti in liquidità, portando a conclusione nel corso dello stesso esercizio tutte le fasi dell'entrata.

Trattando delle varie entrate verranno, comunque, evidenziate le differenze riscontrabili tra ciascuna di esse ed il diverso significato "segnalatico" della capacità di riscossione e di accertamento.

ENTRATE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO COMPLESSIVA	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI 2015	ACCERTATO IN %
Entrate tributarie (Titolo I)	11.297.209,98	10.532.409,40	93,23
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate (Titolo II)	310.625,71	328.094,74	105,62
Entrate extratributarie (Titolo III)	6.465.128,11	6.108.622,96	94,49
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti (Titolo IV)	2.897.360,00	334.365,97	11,54
Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo V)	3.000.000,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>23.970.323,80</b>	<b>17.303.493,07</b>	<b>72,19</b>

ENTRATE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE COMPLESSIVA	ACCERTAMENTI 2015	RISCOSSIONI 2015	RISCOSSO IN %
Entrate tributarie (Titolo I)	10.532.409,40	9.463.196,18	89,85
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate (Titolo II)	328.094,74	237.318,56	72,33
Entrate extratributarie (Titolo III)	6.108.622,96	4.838.478,41	79,21
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti (Titolo IV)	334.365,97	333.365,97	99,70
Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo V)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>17.303.493,07</b>	<b>14.872.359,12</b>	<b>85,95</b>





### 3.2.1 Le entrate tributarie

Seguendo una impostazione del tutto analoga a quella prevista nel bilancio di previsione, in questa parte riproporremo le informazioni presenti nella Relazione Previsionale e Programmatica non più in una ottica preventiva pluriennale, quanto cercando di rappresentare, attraverso lo stato di accertamento e di riscossione, la capacità dell'ente di rispettare gli impegni politico-amministrativi presi ad inizio esercizio.

La categoria 01 "Imposte" comprende tutte le forme di prelievo tributario poste in essere dall'ente nel rispetto dei limiti legislativi propri della normativa vigente in materia. In particolare, in essa vengono iscritte, accertate e riscosse le entrate direttamente riferibili all'imposta municipale propria (IMU), alla tassa sui servizi indivisibili, all'imposta sulla pubblicità, all'addizionale comunale sull'imposta sul reddito delle persone fisiche.

E' interessante evidenziare come per la maggior parte di queste imposte i tempi e le modalità di riscossione sono definite dalla legislazione vigente in materia e, pertanto, anche le considerazioni connesse sono in gran parte da correlare ad esse.

La categoria 02, "Tasse", propone i corrispettivi versati dai cittadini contribuenti a fronte di specifici servizi o controprestazioni dell'ente, anche se in alcuni casi non direttamente richiesti.

La categoria 03 "Tributi speciali" costituisce una posta residuale in cui sono gestite tutte quelle forme impositive dell'ente non direttamente comprese nelle precedenti.

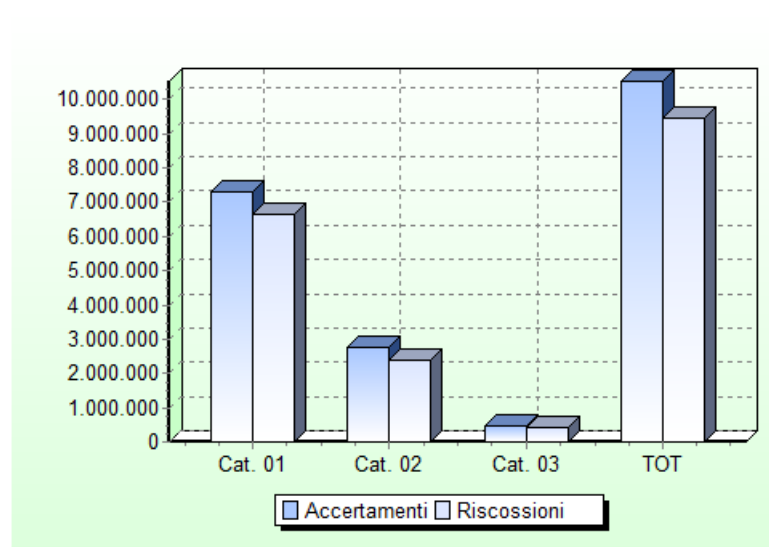
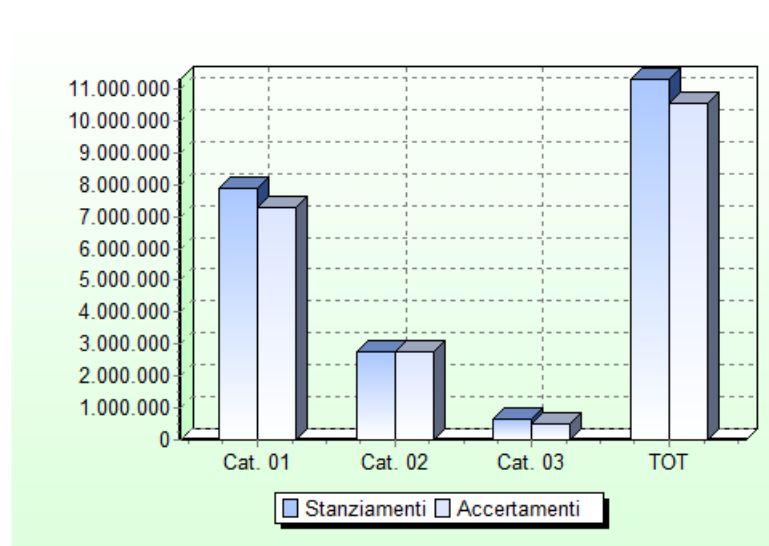
Si tiene a precisare come, con l'approvazione dei decreti attuativi del federalismo fiscale e, in particolare, con le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 23/2011, il panorama delle entrate tributarie dei comuni ha subito una sostanziale modifica sia in termini quantitativi che qualitativi. Detta riflessione è importante anche al fine di dare spiegazioni a differenze di stanziamento e di accertamento, nelle varie categorie di entrate, rispetto ad anni precedenti.

Nella parte finale del paragrafo sono evidenziate le nuove imposte e le variazioni intervenute rispetto allo scorso anno.

Le tabelle riportate sintetizzano la capacità di accertamento e di riscossione rispetto a ciascuna di esse.

<b>ENTRATE TRIBUTARIE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO</b>	<b>STANZIAMENTI 2015</b>	<b>ACCERTAMENTI 2015</b>	<b>ACCERTATO IN %</b>
Imposte (Categoria 1)	7.882.947,29	7.297.176,44	92,57
Tasse (Categoria 2)	2.766.182,69	2.746.981,97	99,31
Tributi speciali ed altre entrate tributarie (Categoria 3)	648.080,00	488.250,99	75,34
<b>TOTALE</b>	<b>11.297.209,98</b>	<b>10.532.409,40</b>	<b>93,23</b>

<b>ENTRATE TRIBUTARIE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE</b>	<b>ACCERTAMENTI 2015</b>	<b>RISCOSSIONI 2015</b>	<b>RISCOSSO IN %</b>
Imposte (Categoria 1)	7.297.176,44	6.639.016,20	90,98
Tasse (Categoria 2)	2.746.981,97	2.406.425,44	87,60
Tributi speciali ed altre entrate tributarie (Categoria 3)	488.250,99	417.754,54	85,56
<b>TOTALE</b>	<b>10.532.409,40</b>	<b>9.463.196,18</b>	<b>89,85</b>



Per una lettura più completa dei dati aggregati, sono necessarie ulteriori indicazioni in merito alle modalità con cui l'ente procede all'accertamento ed alla riscossione delle entrate indicate. Innanzitutto è d'uopo precisare che per le entrate tributarie riscosse in autoliquidazione dai contribuenti l'accertamento dell'entrata avviene sulla base dell'effettivo incasso. A tal fine sia

*Relazione sul rendiconto della gestione 2015*



per l'Imu che per la Tasi sono stati considerati gli incassi pervenuti entro i termini di predisposizione del rendiconto e imputati nel 2015.  
In particolare:

- **I.M.U.**

L'imposta, originariamente prevista dall'art. 8 del D.Lgs. n. 23/2011 sul c.d. federalismo municipale, si caratterizzava nella prima formulazione dalla esclusione dal suo campo di applicazione dell'abitazione principale e delle relative pertinenze. A causa delle note difficoltà della finanza pubblica, con la L. n. 214/2011 di conversione del D.L. n. 201/2011, se ne dispose l'anticipazione rispetto al 2014 dell'entrata in vigore, seppur in forma "sperimentale", estendendone l'applicazione anche all'abitazione principale ed alle relative pertinenze. La Legge di stabilità 2014 pone fine al carattere sperimentale del tributo il quale, sulla base delle previsioni dell'art. 13 del D.L. n. 201/2011, diviene la versione permanente ripristinando, nel contempo, l'esclusione per l'abitazione principale.

Il gettito, determinato sulla base delle aliquote deliberate per l'anno 2015 è stato pari a € 4.221.242,29.

- **T.A.S.I.**

Per tutto l'anno 2015 è stata estesa la possibilità di applicare la maggiorazione TASI: l'aliquota di tale maggiorazione, detta anche superTasi, è pari allo 0,8 per mille. Per tutto il 2015 i comuni hanno potuto scegliere di applicare la maggiorazione solo sull'abitazione principale portando l'aliquota massima al 3,3 per mille oppure tutta sugli altri immobili, salendo all'11,4 per mille. In alternativa è facoltà del comune di ripartire l'aumento dello 0,8 per mille tra l'abitazione principale e gli altri immobili.

La disciplina vigente nel 2015 ha consentito pertanto di aumentare ulteriormente il gettito del carico tributario sugli immobili diversi dalle abitazioni principali (secondo case, negozi, capannoni industriali, alberghi, uffici, centri commerciali, ecc.) fino al raggiungimento del limite complessivo combinato fra IMU e TASI dell'11,4 per mille.

Nel nostro comune il sistema tariffario TASI prevede la maggiorazione TASI.

Nel caso sia prevista la maggiorazione TASI riportare quanto segue:

Il comune con deliberazione di consiglio comunale n. 53 del 26/06/2015 ha mantenuto la maggiorazione TASI prevista nella misura dello 0,4% sulle seguenti fattispecie impositive:

- abitazioni a disposizione
- fabbricati produttivi

La previsione definitiva nel bilancio 2015 è pari a € 1.410.000,00 ed è stata accertata per € 1.110.000,00 e riscossa per € 1.011.172,42.

- **IMPOSTA DI PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

L'imposta di pubblicità è stata applicata alle attività di diffusione di messaggi pubblicitari effettuata nelle varie forme acustiche e visive nel rispetto della normativa vigente.

Anche per questa voce di entrata le previsioni appaiono in linea con gli andamenti storici.

La previsione definitiva nel bilancio 2015 è pari a € 24.800,00 ed è stata accertata per € 20.050,00 e riscossa per € 20.050,00.

- **PROVENTI DA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO TRIBUTARIO E CONTRIBUTIVO**

L'ente ha provveduto a partecipare all'attività di accertamento tributario e contributivo ai sensi del D. L. n. 138/2011.

Le entrate relative all'attività di controllo delle dichiarazioni hanno determinato il seguente gettito complessivo:

---

*Relazione sul rendiconto della gestione 2015*

- recupero evasione I.M.U. € 466.534,83
- recupero evasione I.C.I. € 141.455,07
- recupero evasione TARES/TARSU/TIA € 2.533,54

- **TARI**

La tassa sui rifiuti (TARI) è stata introdotta nel 2014 in sostituzione della TARES.

Il presupposto per l'applicazione della TARI, del tutto simile alla TARES, conferma anche per il nuovo tributo la natura presuntiva del prelievo, in quanto legato non alla effettiva produzione di rifiuti o all'utilizzo dei servizi, ma solo alla loro potenzialità e, quindi, alla ipotetica fruizione di un servizio.

La previsione definitiva nel bilancio 2015 è pari a € 2.757.281,00 ed è stata accertata per € 2.738.281,00 e riscossa per € 2.399.442,23.

- **ADDIZIONALE IRPEF**

L'addizionale comunale sull'imposta sul reddito delle persone fisiche è stata istituita, a decorrere dal 1° gennaio 1999, dal D.Lgs. n. 360/1998 prevedendo il pagamento dell'imposta per tutti i contribuenti su una base imponibile costituita dai redditi soggetti a Irpef.

L'aliquota applicata per l'anno 2015 è stata dello 0,50% invariata rispetto agli anni precedenti.

Il gettito complessivo accertato nell'anno 2015 è stato pari a € 400.000,00 riscosso per € 390.483,78.

- **FONDO DI SOLIDARIETA'**

Il Fondo di solidarietà, introdotto dall'art. 1 comma 380 della Legge n. 228/2012, ha sostituito nell'anno 2013 il fondo sperimentale di riequilibrio .

La previsione definitiva (comunicataci attraverso il sistema dei trasferimenti del Ministero dell'interno - Finanza Locale) nel bilancio 2015 è tale che l'ente deve restituire una quota di fondo di solidarietà comunale pari a € 1.308.904,00 , in aggiunta alla quota di IMU che alimenta il fondo. La quota da restituire è stata impegnata per € 1.308.904,00 e portata in compensazione attraverso un mandato versato in quietanza di entrata con l'IMU riscossa 2015.

- **IMPOSTA DI SOGGIORNO**

Il Comune, ai sensi dell'art.4 del D.Lgs. n. 23/2011, ha istituito con delibera Cons. n. 13 del 12/03/2012 l'imposta di soggiorno.

L'ente ha provveduto a regolamentare, ai sensi dell'art. 52 del D.Lgs.n. 446/1997, il tributo con il medesimo atto consiliare.

L'accertamento complessivo per l'anno 2015 è stato pari ad euro 937.894,25.

Il gettito è destinato a finanziare interventi in materia di turismo, manutenzione, fruizione e recupero beni culturali e ambientali locali e dei relativi servizi pubblici locali.

### 3.2.2 Le entrate da trasferimenti dello Stato, della regione e di altri enti

I trasferimenti di parte corrente, secondo la volontà del legislatore, devono garantire i servizi locali indispensabili e concorrono, insieme con le altre entrate proprie, a garantire la copertura delle spese correnti.

Con l'introduzione del nuovo "federalismo fiscale" il consolidato sistema dei trasferimenti erariali ha subito, per la prima volta, nell'anno 2011 una completa e sostanziale revisione.

Per le entrate del Titolo II valgono le stesse riflessioni effettuate per quelle del Titolo I. In particolare, con l'introduzione del Fondo sperimentale di riequilibrio (dal 2013 sostituito con il Fondo di Solidarietà), iscritto nella cat. 3 del Titolo I e la contestuale soppressione dei trasferimenti erariali, le voci del Titolo II cat. 01 si sono fortemente ridimensionate in quanto comprendono oggi esclusivamente l'ex Fondo sviluppo investimenti e i trasferimenti erariali eventualmente non fiscalizzati.

I valori riportati nella tabella sottostante, con riferimento a quelli dello Stato sono stati accertati sulla base delle certificazioni ministeriali pubblicate sul sito Internet dal Ministero dell'Interno. Questi, infatti, trovano immediato accertamento da parte dell'ente risultando certi nel "quantum".

Non altrettanto potremmo dire, invece, sui tempi di riscossione, essendo gli stessi collegati al raggiungimento del limite minimo di liquidità che risulta influenzato anche dalle altre entrate dell'ente.

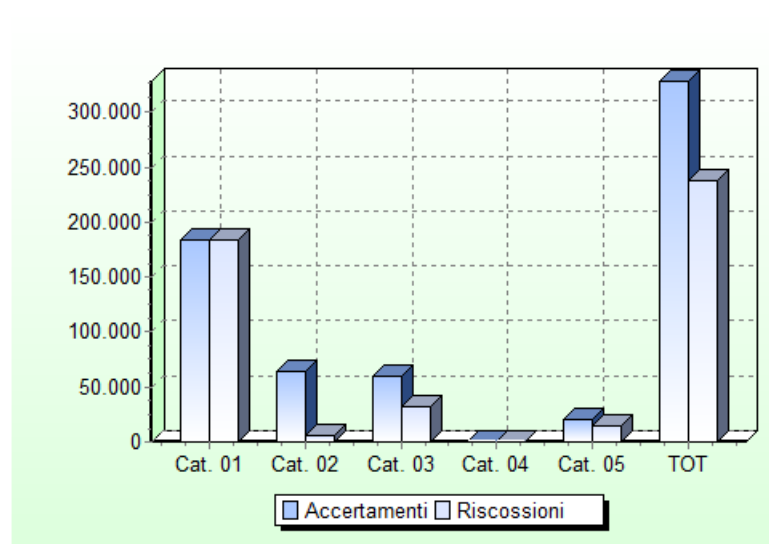
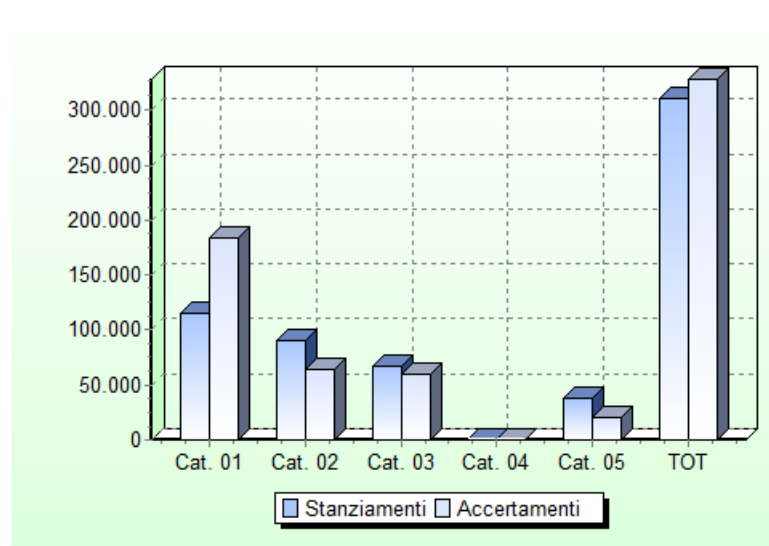
Pertanto, la capacità di riscossione della categoria dipende in primo luogo da disposizioni legislative estranee alla volontà dell'ente.

Le altre categorie del titolo II delle Entrate rilevano le somme erogate da altri soggetti pubblici o privati, finalizzate alla realizzazione di specifiche iniziative. Il mancato accertamento delle somme trova immediato riflesso nei minori impegni di spesa corrente e, quantunque sintomatico di una previsione non corretta, non produce effetti sul bilancio dei programmi.

Gli scostamenti tra accertamenti e riscossioni, invece, sono imputabili generalmente alla non ancora avvenuta rendicontazione delle somme o alla mancata conclusione del programma correlato.

<b>ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO</b>	<b>STANZIAMENTI 2015</b>	<b>ACCERTAMENTI 2015</b>	<b>ACCERTATO IN %</b>
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	115.245,71	183.180,00	158,95
Contributi e trasferimenti correnti dalla regione	90.100,00	64.581,29	71,68
Contributi e trasferimenti dalla regione per funzioni delegate	67.700,00	59.410,15	87,76
Contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari ed internazionali	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico	37.580,00	20.923,30	55,68
<b>TOTALE</b>	<b>310.625,71</b>	<b>328.094,74</b>	<b>105,62</b>

ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE	ACCERTAMENTI 2015	RISCOSSIONI 2015	RISCOSSO IN %
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	183.180,00	183.180,00	100,00
Contributi e trasferimenti correnti dalla regione	64.581,29	6.320,45	9,79
Contributi e trasferimenti dalla regione per funzioni delegate	59.410,15	32.568,15	54,82
Contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari ed internazionali	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico	20.923,30	15.249,96	72,89
<b>TOTALE</b>	<b>328.094,74</b>	<b>237.318,56</b>	<b>72,33</b>



Tra le principali entrate relative a questo titolo si segnalano:

- **TRASFERIMENTI DALLO STATO**

Nel rispetto di quanto comunicato sul sito Internet del Ministero dell'Interno, ed alla luce delle modifiche intervenute nel corso dell'anno 2014, l'ente ha proceduto ad accertare:

- contributi per gli interventi dei comuni (ex fondo sviluppo investimenti)	per €	48.590,89
- trasferimento statale minor gettito IMU	per €	39.753,17
- altri trasferimenti non fiscalizzati	per €	94.835,94

- **TRASFERIMENTI DALLA REGIONE**

Con riferimento ai Trasferimenti regionali, le principali entrate accertate sono state le seguenti:

Descrizione	Importo
TRASFERIMENTO REG.LE PER RIMBORSO STAGE FORMATIVI	22.800,00
TRASFERIMENTO REG.LE PER O.T.D.	20.000,00
TRASFERIMENTO REG.LE PER BUONI SERVIZIO INFANZIA	12.725,18
TRASFERIMENTO REG.LE AFFITTUARI	26.842,00

- **TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO**

Con riferimento ai Trasferimenti da altri enti del settore pubblico, le principali entrate accertate sono state le seguenti:

Descrizione	Importo
CONTRIBUTO PROVINCIA DI LIVORNO-BORSE DI STUDIO SCUOLE ELEMENTARI E MEDIE	11.587,79
CONTRIBUTO PROVINCIA DI LIVORNO-TRASPORTO SCOLASTICO STUDENTI DISABILI	4.275,35

### 3.2.3 Le entrate extratributarie

Le entrate riportate nel titolo III evidenziano le risorse proprie dell'ente determinate dai proventi per servizi pubblici e per utilizzo di beni, oltre che da interessi attivi, da utili e da entrate diverse.

In particolare nella categoria 1 sono state accertate e riscosse le somme dei servizi pubblici nel rispetto delle tariffe approvate con apposita deliberazione allegata al bilancio di previsione.

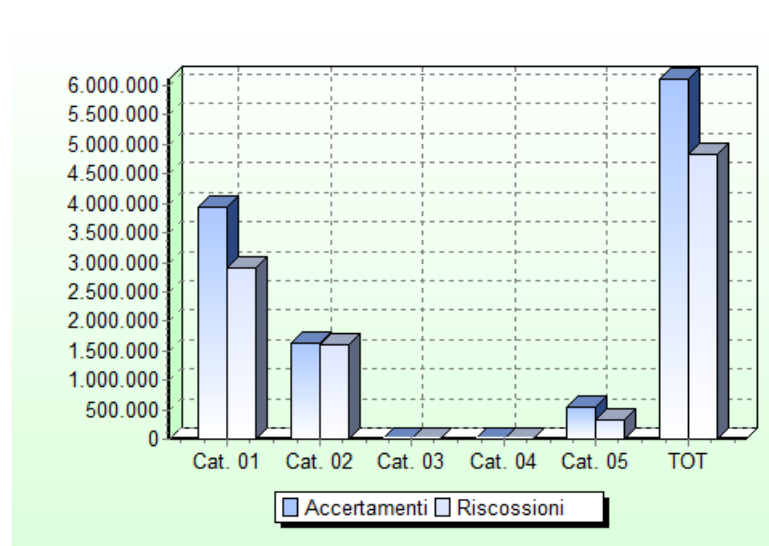
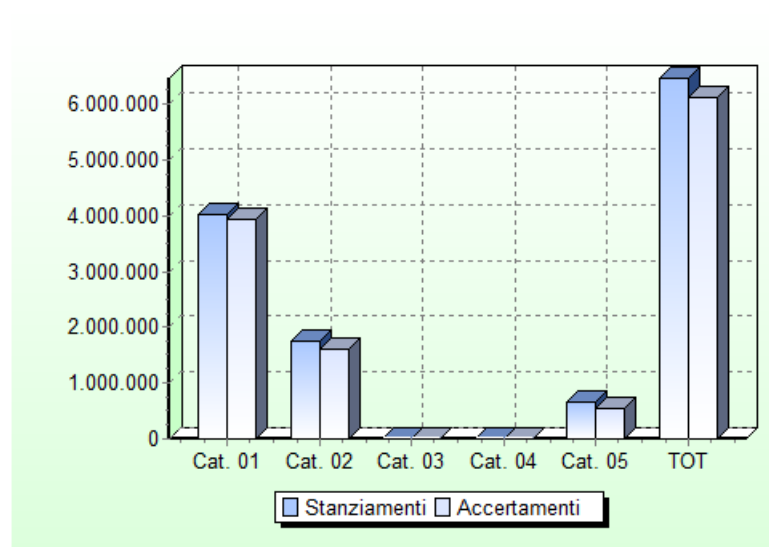
La categoria 2 comprende tutte le entrate accertate derivanti dalla gestione del patrimonio disponibile ed indisponibile dell'ente locale; in particolare in essa trovano allocazione le entrate relative alla gestione dei fabbricati, dei terreni, i sovraccanoni sulle concessioni per le deviazioni d'acqua per la produzione della forza motrice, i censi, i canoni, ecc..

Per queste categorie, di norma, la capacità di accertamento e di riscossione dovrebbero essere particolarmente elevate misurando servizi e prestazioni a corrispettivo anticipato o, al massimo, con scadenza molto prossima.

Gli interessi attivi, se presenti, sono supportati da adeguata documentazione; lo stesso può dirsi per gli eventuali utili percepiti da società controllate o collegate.

<b>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO</b>	<b>STANZIAMENTI 2015</b>	<b>ACCERTAMENTI 2015</b>	<b>ACCERTATO IN %</b>
Proventi dei servizi pubblici (Categoria 1)	4.029.200,00	3.940.003,98	97,79
Proventi gestione patrimoniale (Categoria 2)	1.767.060,00	1.618.095,34	91,57
Proventi finanziari (Categoria 3)	1.443,11	996,14	69,03
Proventi per utili da aziende speciali e partecipate, dividendi di società (Categoria 4)	0,00	0,00	0,00
Proventi diversi (Categoria 5)	667.425,00	549.527,50	82,34
<b>TOTALE</b>	<b>6.465.128,11</b>	<b>6.108.622,96</b>	<b>94,49</b>

<b>ENTRATE EXTRATRIBUTARIE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE</b>	<b>ACCERTAMENTI 2015</b>	<b>RISCOSSIONI 2015</b>	<b>RISCOSSO IN %</b>
Proventi dei servizi pubblici (Categoria 1)	3.940.003,98	2.909.092,56	73,83
Proventi gestione patrimoniale (Categoria 2)	1.618.095,34	1.591.964,21	98,39
Proventi finanziari (Categoria 3)	996,14	478,22	48,01
Proventi per utili da aziende speciali e partecipate, dividendi di società (Categoria 4)	0,00	0,00	0,00
Proventi diversi (Categoria 5)	549.527,50	336.943,42	61,32
<b>TOTALE</b>	<b>6.108.622,96</b>	<b>4.838.478,41</b>	<b>79,21</b>



Tra le principali entrate relative a questo titolo si segnalano:

- **SANZIONI AMMINISTRATIVE DEL CODICE DELLA STRADA (ART. 208)**

Il provento è destinato agli interventi di spesa per le finalità di cui al comma 4, art. 208, del codice della strada.

La previsione definitiva nel bilancio 2015 è pari a € 910.000,00 ed è stata accertata per € 804.303,78 e riscossa per € 342.855,67.

La quota vincolata per il 50% agli interventi di spesa, in base alle finalità previste dagli articoli 142 e 208, comma 4, del codice della strada, è stata destinata (al netto delle spese sostenute per invio atti giudiziari) completamente alla spesa corrente.



- **COSAP (Canone occupazione spazi ed aree pubbliche)**

Il Comune ha istituito, ai sensi dell'art. 63 del D.Lgs. n. 446/97 (articolo come modificato dalla Legge 23/12/98 n. 448), il canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche.

La previsione definitiva nel bilancio 2015 è pari a € 300.000,00 ed è stata accertata per € 300.000,00 e riscossa per € 275.301,49.

- **ALTRE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE**

Sono, infine, da segnalare alcune entrate che rivestono particolare interesse per l'entità della somma. In particolare:

- ENTRATE PER INTROITI FARMACIA COMUNALE: previsione definitiva nel bilancio 2015 è pari a € 1.560.000,00 ed è stata accertata per € 1.562.791,72 e riscossa per € 1.451.871,23;

- ENTRATE PER CANONE PORTO MARINA DI SAN VINCENZO: previsione definitiva nel bilancio 2015 è pari a € 590.000,00 ed è stata accertata per € 581.491,74 e riscossa per € 581.491,74;

- ENTRATE PER GESTIONE PARCHEGGI: previsione definitiva nel bilancio 2015 è pari a € 330.000,00 ed è stata accertata per € 283.441,24 e riscossa per € 283.441,24;

- ENTRATE PER INTROITI ASILO NIDO E REFEZIONE SCOLASTICA: previsione definitiva nel bilancio 2015 è pari a € 342.000,00 ed è stata accertata per € 375.921,28 e riscossa per € 277.090,65.

### 3.2.4 I trasferimenti in conto capitale

Nel titolo IV l'ente ha provveduto ad accertare le somme relative a tipologie di entrata, quali le alienazioni di beni ed i contributi e trasferimenti in c/capitale distinti a seconda del soggetto erogante.

Nella voce "Alienazione di beni patrimoniali" (categoria 1) vengono esposti accertamenti e riscossioni di competenza derivanti da alienazioni di beni immobili, mobili patrimoniali e relativi diritti reali, da concessioni di beni demaniali e da alienazioni di beni patrimoniali diversi, quali l'affrancazione di censi, canoni, livelli, ecc..

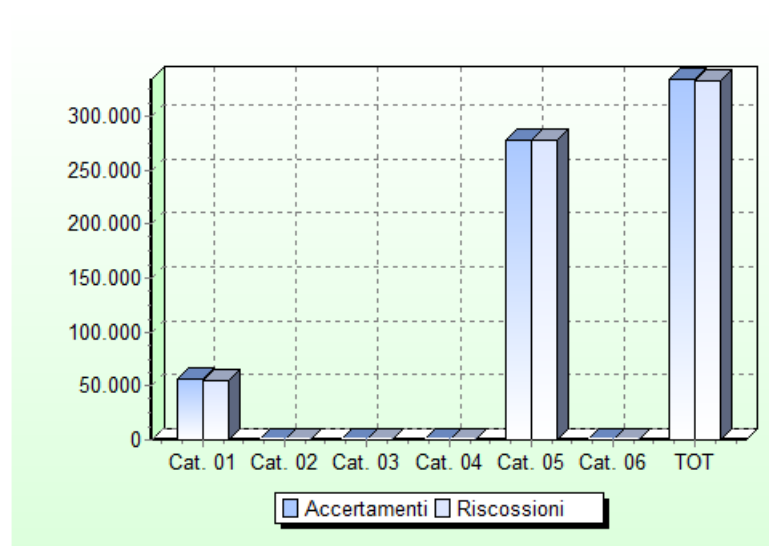
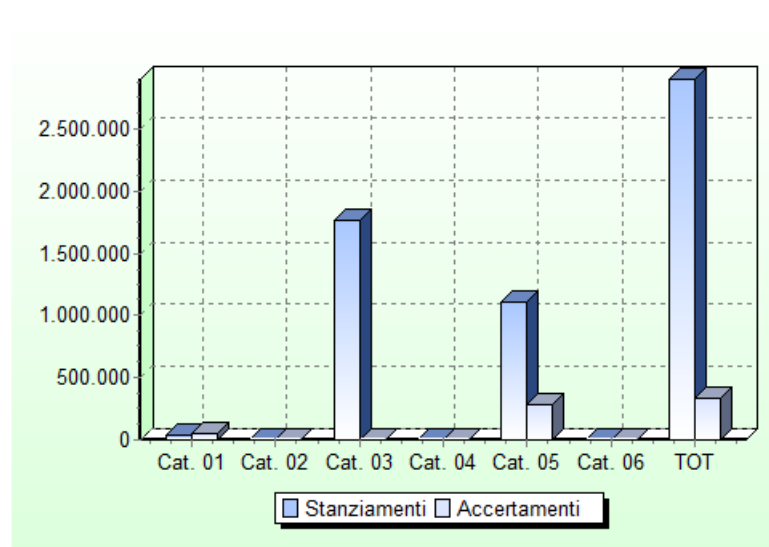
La voce "Trasferimenti di capitale dallo Stato" (categoria 2) comprende i trasferimenti ordinari e straordinari da parte dello Stato in conto capitale. In particolare, in essa sono accertati gli importi relativi al fondo nazionale ordinario per gli investimenti, al fondo nazionale speciale per gli investimenti, oltre ad altri contributi specifici finalizzati alla realizzazione di lavori pubblici. Gli importi accertati nel bilancio sono stati acquisiti dal sito Internet del Ministero dell'Interno. Per quanto concerne le riscossioni di dette somme si rimanda a quanto già detto trattando dei trasferimenti di parte corrente da parte dello Stato.

Le categorie 3 e 4 riportano i trasferimenti concessi in conto capitale per la realizzazione di investimenti sia ordinari che straordinari da parte della regione, di altri comuni e della provincia. Anche per essi l'accertamento è stato possibile a seguito di comunicazione dell'ente erogante.

Infine, nei "Trasferimenti di capitale da altri soggetti" (categoria 5) hanno trovato accertamento le erogazioni di somme quali contributi in conto capitale da parte di soggetti non classificabili come enti pubblici. In particolare, rientrano in questa voce i proventi delle concessioni edilizie, le sanzioni urbanistiche, nonché i trasferimenti straordinari di capitali da altri soggetti. Il loro accertamento è in linea con le previsioni contenute nella Relazione Previsionale e Programmatica.

<b>ENTRATE DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO</b>	<b>STANZIAMENTI 2015</b>	<b>ACCERTAMENTI 2015</b>	<b>ACCERTATO IN %</b>
Alienazioni di beni patrimoniali (Categoria 1)	35.000,00	56.039,38	160,11
Trasferimenti di capitale dallo Stato (Categoria 2)	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale dalla regione (Categoria 3)	1.759.440,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico (Categoria 4)	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale da altri soggetti (Categoria 5)	1.102.920,00	278.326,59	25,24
Riscossioni di crediti (Categoria 6)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.897.360,00</b>	<b>334.365,97</b>	<b>11,54</b>

<b>ENTRATE DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE</b>	<b>ACCERTAMENTI 2015</b>	<b>RISCOSSIONI 2015</b>	<b>RISCOSSO IN %</b>
Alienazioni di beni patrimoniali (Categoria 1)	56.039,38	55.039,38	98,22
Trasferimenti di capitale dallo Stato (Categoria 2)	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale dalla regione (Categoria 3)	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico (Categoria 4)	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale da altri soggetti (Categoria 5)	278.326,59	278.326,59	100,00
Riscossioni di crediti (Categoria 6)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>334.365,97</b>	<b>333.365,97</b>	<b>99,70</b>



I principali trasferimenti di questo Titolo sono relativi a contributi per permessi da costruire accertati ed incassati per euro 278.326,59.

### 3.2.5 Le accensioni di prestiti

Il titolo V dell'entrata è quello che, in termini aggregati, sintetizza l'attivazione del programma annuale degli investimenti dell'ente.

La realizzazione degli investimenti, iscritti nel titolo II della Spesa, necessita di adeguate risorse di entrata in grado di assicurare un equilibrio finanziario tra fonti ed impegni. Il legislatore raggruppa tali somme per categorie, distinguendole in base alla durata temporale del prestito e in base al soggetto finanziatore.

Le entrate del titolo V sono rappresentate da anticipazioni di cassa, finanziamenti a breve, assunzione di mutui e prestiti ed emissione di prestiti obbligazionari.

Le tabelle sottostanti consentono, attraverso un confronto tra previsioni, accertamenti e riscossioni, di trarre attendibili conclusioni sull'attività di investimento posta in essere. A riguardo si ricorda che l'appalto di un'opera è subordinato alla preventiva acquisizione delle fonti di finanziamento.

Diverse sono le motivazioni che spingono l'ente a preferire alcune fonti rispetto ad altre. In generale, i criteri in base ai quali l'amministrazione imposta le proprie scelte di indebitamento risultano i seguenti:

- a) *assicurare l'omogeneità tra durata del prestito ed ammortamento del bene;*
- b) *ricercare forme di finanziamento economiche e flessibili nel rispetto delle esigenze realizzative da conseguire;*
- c) *assicurare celerità al processo di acquisizione delle risorse.*

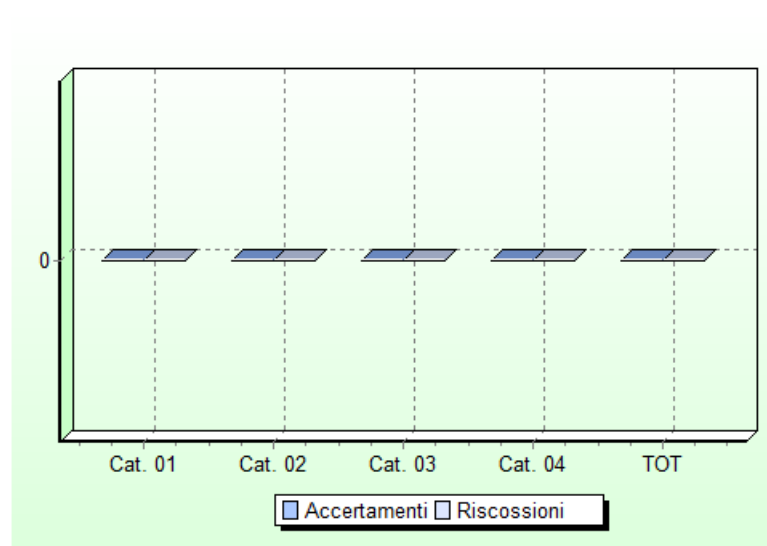
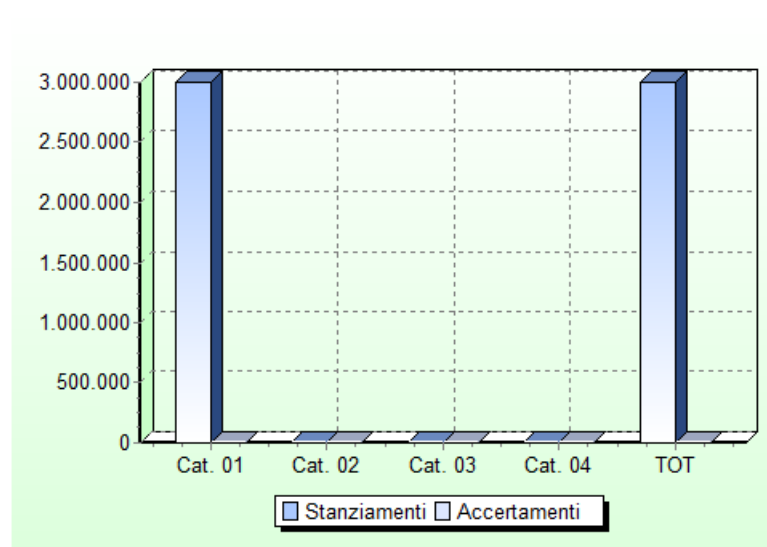
Le voci "Anticipazioni di cassa" (categoria 1) e "Finanziamenti a breve" (categoria 2) si riferiscono ai prestiti non finalizzati alla realizzazione di investimenti, ma rivolti esclusivamente a garantire gli equilibri finanziari di cassa. Esse, quindi, non partecipano alla costruzione dell'equilibrio del Bilancio investimenti, ma a quello del Bilancio movimenti di fondi.

Le categorie 3 e 4, invece, riportano le risorse destinate al finanziamento degli investimenti e vengono differenziate in base alla diversa natura della fonte.

Nella categoria 3 trovano allocazione i mutui accesi con istituti di credito o con la Cassa DD.PP.; in quella n. 4 sono riportati gli accertamenti per eventuali emissioni di titoli obbligazionari (BOC).

ENTRATE DA ACCENSIONI DI PRESTITI 2015 ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI 2015	ACCERTATO IN %
Anticipazioni di cassa (Categoria 1)	3.000.000,00	0,00	0,00
Finanziamenti a breve termine (Categoria 2)	0,00	0,00	0,00
Assunzione di mutui e prestiti (Categoria 3)	0,00	0,00	0,00
Emissioni di prestiti obbligazionari (Categoria 4)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>3.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

ENTRATE DA ACCENSIONI DI PRESTITI 2015 ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE	ACCERTAMENTI 2015	RISCOSSIONI 2015	RISCOSSO IN %
Anticipazioni di cassa (Categoria 1)	0,00	0,00	0,00
Finanziamenti a breve termine (Categoria 2)	0,00	0,00	0,00
Assunzione di mutui e prestiti (Categoria 3)	0,00	0,00	0,00
Emissioni di prestiti obbligazionari (Categoria 4)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>



## **4 ANALISI DEI PROGRAMMI**

### **4.1 Il quadro generale delle somme impiegate**

La lettura della gestione per programmi non può prescindere da una valutazione complessiva rivolta ai principali aggregati di spesa che, ripartiti opportunamente secondo le modalità decise dall'ente, determinano la percentuale di realizzazione di ciascuno di essi.

La lettura della gestione 2015 per "programmi", pertanto, propone, così come fatto in precedenza per l'entrata, la spesa per macroaggregati, cioè distinta per titoli secondo l'impostazione prevista dal D.P.R. n. 194/96.

L'analisi di ciascun titolo delle previsioni definitive, degli impegni e dei pagamenti di competenza, di concerto con quella delle entrate vista in precedenza, fornisce ulteriori informazioni sull'attività posta in essere dall'ente, utili per comprendere lo stato di realizzazione dei singoli programmi.

## 4.2 I programmi della Relazione Previsionale e Programmatica

Come già segnalato nella parte introduttiva del presente lavoro, il nostro legislatore considera la Relazione Previsionale e Programmatica un documento che riveste notevole importanza nella definizione degli indirizzi dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche.

Nella nuova configurazione delle amministrazioni pubbliche l'atto che consiste nella concreta manifestazione giornaliera delle scelte di gestione è divenuto uno strumento destinato a realizzare le attività necessarie a conseguire obiettivi predeterminati.

Gli obiettivi, a loro volta, costituiscono una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nei programmi della Relazione Previsionale e Programmatica, in cui sono state evidenziate preventivamente le azioni ed i programmi da realizzare nel corso dell'anno e del triennio.

Volendo esplicitare le indicazioni poste a tal riguardo dall'ordinamento finanziario, il programma può essere definito come un insieme di iniziative, attività ed interventi diretti a realizzare finalità di interesse generale della comunità locale di riferimento, quali servizi pubblici, opere pubbliche, ecc., nei settori di competenza dell'ente.

Ne consegue che non soltanto le opere pubbliche sono oggetto del programma, ma anche le altre attività poste in essere dall'ente, quali quelle relative all'assetto ed alla gestione del territorio, allo sviluppo economico della comunità locale, ai servizi sociali, alla pubblica istruzione, ecc..

Il progetto costituisce l'eventuale articolazione del programma ed è definito come insieme di iniziative, attività ed interventi diretti a realizzare gli obiettivi del programma. Con la definizione dei progetti il programma viene suddiviso in blocchi o parti elementari, in modo da facilitarne la programmazione delle fasi ed il controllo degli scostamenti rispetto all'andamento del programma.

La realizzazione del progetto rappresenta, quindi, un passo verso la completa attuazione del programma cui il progetto medesimo si riferisce.

Partendo dall'analisi della Relazione Previsionale e Programmatica è possibile leggere le spese previste nel bilancio di previsione riclassificate in funzione delle linee programmatiche poste dall'amministrazione e tradotte nei programmi e progetti di gestione.

A questa intendiamo riferirci nella parte finale del lavoro.

Il confronto tra i dati di bilancio preventivi e consuntivi, riclassificati per programmi e progetti, oltre a fornire un quadro fedele degli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni poste, diventa un fattore determinante per tracciare con maggiore sicurezza il prevedibile andamento futuro del programma.

In questo paragrafo si vuole misurare l'azione amministrativa, valutandone l'efficacia della gestione attraverso il confronto dei risultati raggiunti con i programmi previsti, tenendo conto dei costi sostenuti per il perseguimento degli stessi.

Nel nostro ente le risultanze contabili sono sintetizzate, a seguito di una riaggregazione per programmi, nella tabella sottostante.

Essa presenta l'intera attività programmata e realizzata proponendola attraverso i valori

contabili come segue:

a) La prima colonna riporta la denominazione dei programmi così come presenti nella Relazione Previsionale e Programmatica approvata all'inizio dell'esercizio dal consiglio comunale dell'ente.

b) La seconda si riferisce agli stanziamenti definitivi di spesa assegnati a ciascuno di essi. Questi misurano l'entità del programma permettendo dei confronti quantitativi con i rimanenti.

Si vuole sottolineare, comunque, che la dimensione assoluta in termini monetari non sempre costituisce un indicatore sufficientemente selettivo potendo, in alcuni casi, sviare la valutazione complessiva su alcuni di essi. In realtà appare molto più interessante confrontare ciascuna previsione con gli impegni e con i pagamenti.

c) La terza colonna riporta gli impegni di spesa della gestione di competenza dimostrando l'ammontare di spesa attivata tenendo conto della previsione.

d) La quarta colonna, infine, riporta il valore complessivo dei pagamenti effettuati sugli impegni della colonna precedente. Anche questo valore appare interessante, misurando la celerità di azione della "macchina comunale".

<b>RIEPILOGO GENERALE DELLA SPESA 2015 ARTICOLATA PER PROGRAMMI</b>	<b>STANZIAMENTI 2015</b>	<b>IMPEGNI 2015</b>	<b>PAGAMENTI 2015</b>
SETTORE SEGRETERIA GENERALE	1.889.129,81	1.744.945,17	1.327.343,28
SETTORE SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA	12.334.453,83	8.682.969,26	6.730.205,55
SETTORE SERVIZI PER IL TERRITORIO	10.654.617,88	6.788.168,94	4.803.209,70
Totale programmazione	24.878.201,52	17.216.083,37	12.860.758,53



## 5 ANALISI SULLO STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

L'analisi conclusiva è quella relativa ad un approfondimento dei singoli programmi. Per ciascuno di essi verranno effettuate delle aggregazioni volte ad evidenziare alcuni valori segnaletici.

L'analisi da condurre, tuttavia, non può fermarsi alla mera lettura di alcuni scostamenti rispetto a quanto stanziato, impegnato o pagato.

Ogni singolo programma deve essere valutato nelle finalità, nei presupposti, nonché nelle risorse e nella possibilità di gestirle.

Non si può certo ritenere incapace un'amministrazione che abbia previsto alcuni investimenti finanziati con fondi regionali o statali, i quali poi non sono stati erogati oppure erogati in misura inferiore a quella attesa.

Né può esprimersi un giudizio negativo qualora la realizzazione di un programma dipenda da concessioni amministrative o altri fatti burocratici non imputabili all'ente stesso.

Vanno ancora considerate le eventuali variazioni di programma che potrebbero aver indotto l'Esecutivo a conseguire con maggiore enfasi un obiettivo, perché le condizioni si sono rivelate più propizie a discapito di altri obiettivi di minore facilità di conseguimento.

E' da considerare, altresì, la necessità di variazioni di programmi per il verificarsi di fattori contingenti o per la consapevolezza di talune esigenze della collettività che hanno indotto la Giunta a perseguire un programma piuttosto che un altro.

Tutte queste considerazioni vanno tenute presenti all'atto della valutazione a consuntivo dell'operato dell'amministrazione, al fine di evitare di dare giudizi affrettati e, soprattutto, non corrispondenti alla realtà.

Nel proseguo, presenteremo singolarmente i contenuti di ciascun programma.

In particolare verranno confrontati la previsione, l'impegno ed il pagamento riferibili al singolo programma con i corrispondenti valori complessivi ottenuti considerando l'insieme dei programmi della Relazione Previsionale e Programmatica.

Dal suddetto confronto si evince il peso che ciascuno di essi assume, in termini monetari, rispetto all'intera attività riportata e riaggregata secondo i modelli ministeriali del D.P.R. n. 194/96.

Un secondo aspetto preso in considerazione è rappresentato dalla combinazione degli impegni di spesa nei tre titoli all'interno del programma.

Questa seconda analisi, anche se può apparire una informazione non selettiva, permette interessanti valutazioni sulla natura dei programmi, distinguendo quelli orientati alla gestione corrente da altri diretti alla realizzazione di investimenti.

Inoltre, nel caso in cui il valore complessivo venga frazionato in alcune componenti fondamentali, è possibile ottenere ulteriori informazioni utili per trarre un giudizio complessivo sull'operato dell'assessore di riferimento e del dirigente.

## **PROGRAMMA N.1 AREA SERVIZI GENERALI** **Responsabile Dott. Lucio D'Agostino**

### **PROGETTO 2** **archivio, protocollo, albo pretorio e notifiche (CENTRO DI COSTO 0111 Archivio e protocollo)**

#### ATTIVITÀ ORDINARIA

1) Comunicazioni cessioni fabbricato, comunicazioni di ospitalità di stranieri, ricezione e consegna atti giudiziari in deposito, consegna modulistica varia

Analisi di "che cosa ho fatto":

· Ricezione delle comunicazioni e rilascio o trasmissione della ricevuta;

· Redazione copie e trasmissione ai comandi di polizia presenti in loco ed agli uffici comunali interessati;

Invio di un esemplare di ogni comunicazione alla Questura suddividendole per le varie tipologie di cessione.

Nel corso dell'anno 2011 sono state ricevute n. 31 comunicazioni di ospitalità e n. 396 cessione di fabbricato

Gli indicatori numerici dell'attività svolta nell'anno sono i seguenti:

comunicazioni cessioni di fabbricato . n. 67 . Dall'anno 2012 l'ufficio riceve solo quelle di cessione di immobili i comodato e parte di quelle di immobili rilasciati a stranieri .

comunicazioni di ospitalità di stranieri : n. 6

deposito / consegna atti giudiziari : n. 74 atti ricevuti

I dati relativi all'anno 2013 sono i seguenti :

comunicazioni ospitalità di stranieri n. 40;

cessioni di fabbricato : n. 24

deposito / consegna atti giudiziari : n. 78 atti ricevuti

Quelli dell'anno 2014 sono di seguito riferiti:

comunicazioni ospitalità di stranieri n. 31;

cessioni di fabbricato : n.12

deposito / consegna atti giudiziari : n.51 atti ricevuti

Quelli dell'anno 2015 sono di seguito riferiti:

comunicazioni ospitalità di stranieri n. 30;

cessioni di fabbricato : n.5

deposito / consegna atti giudiziari : n.59 atti ricevuti

la diminuzione della comunicazioni di cessione di fabbricato è dovuta al consolidarsi della trasmissione per via telematica dei contratti all'Agenzia delle Entrate .

#### 2) Verifiche ed accertamenti anagrafici

Analisi di "che cosa ho fatto ":

Accertamenti in loco conseguenti alla presentazione all'Ufficio Anagrafe di richiesta di iscrizione o cancellazione anagrafica o di cambio di indirizzo – il 100% degli accertamenti anagrafici sono effettuati dal collaboratore dell'Ufficio notifiche, e ciò ha consentito di ridurre il carico di lavoro della Polizia Municipale;

#### 3) Infortuni sul lavoro e cessioni di fabbricato

Analisi di "che cosa ho fatto":

· Registrazione delle denunce di infortunio sul lavoro verificatesi nel territorio comunale;

· Invio delle comunicazioni all'Azienda USL ed all'ispettorato provinciale del lavoro in relazione alla tipologia di infortunio;

Invio segnalazione al Comando di Polizia Municipale per l'inizio di un procedimento sanzionatorio in caso di denunce tardive o di altre infrazioni.

Nell'anno 2011 sono stati registrati n. 91 infortuni sul lavoro . Da rilevare un aumento di infortuni rispetto all'anno 2010 quando erano n. 82. Nell'anno 2012 vi è stato un ulteriore aumento essendo stati registrati n. 106 infortuni . In questo numero sono compresi anche gli infortuni scolastici .

Nell'anno 2013 sono stati registrati n. 65 infortuni ,nell'anno 2014 sono stati registrati n. 63 infortuni, mentre nell'anno 2015 gli infortuni registrati sono stati n. 65 in leggero aumento

#### 4) Autentiche firme e copie

Analisi di "che cosa ho fatto":

·Autenticazione di firme su istanze o su dichiarazioni sostitutive di atti di pubblica notorietà che vengono prodotte ad organi della pubblica amministrazione o a privati che le ricevono, redatte senza avvalersi della possibilità di allegare copia del documento di riconoscimento;

Autenticazione di copie conformi all'originale

Occorre tener presente che dall'anno 2009 di n. 495 autentiche n. 62 sono relative a cessioni di autoveicoli, autentiche queste che possono essere effettuate anche da incaricati del Sindaco. Nell'anno 2010 sono state effettuate n. 415 autentiche di sottoscrizioni e n. 72 autentiche su cessione di autoveicoli o natanti registrate su specifico repertorio, mentre nell'anno 2011 i dati complessivi sono i seguenti: autentiche effettuate n. 526 autentiche su cessione di autoveicoli o natanti registrate nel repertorio specifico n. 71

I dati dell'anno 2012 sono i seguenti:

autentiche di firme e copie n. 434

autentiche alienazione beni mobili registrati iscritte a repertorio n. 74

I dati dell'anno 2013 sono invece quelli che seguono:

autentiche di firme e copie n. 401

autentiche alienazione beni mobili registrati iscritte a repertorio n. 81

I dati dell'anno 2014 sono invece quelli che seguono:

autentiche di firme e copie n.421

autentiche alienazione beni mobili registrati iscritte a repertorio n. 61

I dati dell'anno 2015 sono i seguenti:

autentiche di firme e copie n.347

autentiche alienazione beni mobili registrati iscritte a repertorio n. 56

#### 5) Albo pretorio e notifiche

Analisi di "che cosa ho fatto":

·Affissione provvedimenti all'albo pretorio ricevuti dai vari uffici comunali e da altre amministrazioni pubbliche nonché tenuta ad aggiornamento del relativo registro:

·Notifica di provvedimenti ricevuti dagli uffici comunali e da altre pubbliche amministrazioni, nonché tenuta ed aggiornamento del relativo registro: . Si ricorda che la legge 18 giugno 2009, n. 69 ha previsto che «gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati». Pertanto dal 1 gennaio 2011 le pubblicazioni all'albo pretorio che hanno valore legale sono sol quelle per via informativa e quelle cartacee hanno valore solamente di pubblicità notizia. Il dato sopra riferito comprende anche le n. 229 pubblicazioni di atti su supporto cartaceo.

Ultima incombenza che negli ultimi anni ha assunto un peso rilevante è quella della consegna delle cartelle esattoriali. L'agente della riscossione consegna periodicamente all'ufficio notifiche in busta chiusa le cartelle di pagamento che a suo dire non è riuscito a consegnare agli interessati i quali ricevono una lettera raccomandata che li informa dell'avvenuto deposito nella casa comunale dove possono ritirare il plico in busta chiusa. Il dato riferito fornisce un'idea tangibile dei documenti che l'ufficio riceve.

I dati dell'anno 2012 sono i seguenti:

Pubblicazioni all'albo pretorio on line n. 1.693

Pubblicazioni cartacee n. 81

Provvedimenti notificati n. 1.533

I dati dell'anno 2013 sono quelli di seguito riferiti:

Pubblicazioni all'albo pretorio on line n.2.022

Pubblicazioni cartacee n. 81

Provvedimenti notificati n. 1.639

Cartelle di pagamento ricevute (circa) n. 2.000

I dati dell'anno 2014 sono i seguenti:

Pubblicazioni all'albo pretorio on line n.1608

Pubblicazioni cartacee n. 91

Provvedimenti notificati n. 1650

Cartelle di pagamento ricevute (circa) n. 2.000

I dati dell'anno 2015 sono i seguenti:

Pubblicazioni all'albo pretorio on line n.1784

Pubblicazioni cartacee n. 87

Provvedimenti notificati n. 2157

Cartelle di pagamento ricevute (circa) n. 2.000

#### 6) Protocollo

Analisi di "che cosa ho fatto":

·Ricezione e smistamento della corrispondenza in arrivo e spedizione documenti in partenza compresa l'attività imbustamento, affrancatura e contabilizzazione delle spese postali;  
·Registrazione e segnatura della corrispondenza in arrivo e partenza;

Da segnalare che nell'anno 2009 sono stati registrati al protocollo generale n. 32.416, cioè il dato più alto degli ultimi otto anni. I pezzi spediti ammontano a 45000 in relazione ad una spesa di € 29.800,43. La diminuzione della spesa rispetto a quella rilevante dell'anno precedente è connessa con la esternalizzazione dei servizi di spedizione delle contravvenzioni al codice della strada dovuta essenzialmente alle multe per violazioni al codice della strada.

Nel corso dell'anno 2010 sono stati registrati al protocollo generale n. 32.597 atti. I pezzi spediti sono stati n. 26424 con una spesa 30.272,42 a cui è da aggiungersi un'ulteriore spesa di circa 2.000,00 sulla stampante supplementare. Nell'anno 2011 sono stati registrati al protocollo generale n. 31375 atti ed i pezzi spediti sono n. 33317 con una spesa di € 29.576,98.

Di contro nell'anno 2012 al protocollo generale sono stati registrati n. 30539 oggetti mentre i pezzi spediti sono pari a 16082 più per una spesa totale di € 39.565,82. Sulla aumento della spesa ha inciso l'invio di oltre 1.500 ingiunzioni di pagamenti del ruolo delle infrazioni al codice della strada dell'anno 2008.

Riguardo all'anno 2013 al protocollo generale sono stati registrati n. 27861 e sono stati spediti n. 13507 pezzi. L'utilizzo a pieno regime dei sistemi di posta elettronica ha sicuramente inciso sulla riduzione del numero dei pezzi.

I dati dell'anno 2014 evidenziano i seguenti aspetti: I pezzi registrati sono n. 28152 in aumento rispetto quelli dell'anno precedente. I pezzi spediti sono n.11495, cioè n. 2.012 in meno rispetto all'anno precedente.

I messaggi di posta elettronica certificata di posta elettronica sono stati n. 5482. L'utilizzo degli strumenti di posta elettronica ha ridotto sensibilmente la trasmissione di documenti su supporto cartaceo.

Invece i dati dell'esercizio 2015 sono quelli che seguono.

Gli oggetti registrati al protocollo generale sono aumentati a n. 31515 e sono stati spediti n. 7.992 pezzi con una diminuzione rispetto all'anno precedente di n. 3.503 unità.

I messaggi di posta elettronica dell'anno 2015 sono stati n. 13699.

E' macroscopico è rilevante l'aumentato utilizzo della posta elettronica rispetto all'anno precedente.

Le spese postali ammontano ad € 24.184,22. Confrontando il dato con la spesa dell'anno 2012 di € 39.565,82 si ha la netta sensazione dell'impatto avuto dall'invio della posta elettronica, e ciò nonostante gli aumenti tariffari.

## 7) Gestione archivio comunale

Analisi di "che cosa ho fatto":

-Classificazione dei documenti che vanno all'archivio di deposito e loro trasferimento materiale;  
-redazione del titolare di archiviazione e sua approvazione da parte della Soprintendenza ai beni culturali;  
-Scarti periodici e riordini dell'archivio di deposito

L'attività di scarto è stata iniziata nell'anno 2011 ad opera della cooperativa Microstoria di LIVORNO in ATI con le cooperative ITINERA ed IL COSMO con la supervisione dell'ufficio gare e contratti. Nel corso dell'anno 2011 è stato provveduto al riordino dell'archivio di deposito ed allo scarto di n. 2.250 Kg di documenti superflui che sono stati distrutti previa autorizzazione della Soprintendenza Archivistica della Toscana.

Nell'anno 2012 è continuato lo scarto dell'archivio di deposito con l'eliminazione di ulteriori documenti scartabili di peso pari a 1.2000 kg, sempre dopo aver acquisito l'autorizzazione della Soprintendenza Archivistica della Toscana.

Sempre previa autorizzazione della Soprintendenza anche nel corso dell'anno 2013 è proseguita l'attività di riordino e scarto dell'archivio di deposito, ed in particolare per i documenti ubicati presso la sede centrale e quelli presso il locale distaccato di deposito.

In totale sono stati scartati 3.807 Kg. Di documenti superflui.

La gestione dell'archivio di deposito comporta anche la richiesta da altri uffici e da cittadini di ricerche di documenti.

Nel corso dell'anno 2012 vi sono state circa 24 ricerche come pure nel 2013. Circa 20 ricerche sono state eseguite anche nell'anno 2014 e altrettante nell'anno 2015.

## OBIETTIVI DI PROGETTO

1)effettuazione delle autentiche di firme e copie e rilascio di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà entro il tempo medio di 10 minuti

p) tempo esecuzione: entro il 31.12.2015

q) il termine viene rispettato

2) Monitoraggio utilizzo posta elettronica certificata Valutazione benefici

- Finalità dell'obiettivo : Monitorare il sistema di trasmissione tramite posta elettronica certificata postali e valutarne i benefici sotto il profilo della riduzione dei tempi di invio delle comunicazioni e di ridurre delle spese;

Compatibilità con il programma amministrativo :

Obiettivo compatibile con quello individuato dall'Amministrazione comunale di riduzione della spesa corrente

Indicatori :

- Comunicazioni via PEC anno 2014 / comunicazioni via PEC anno 2013

PEC 2012 n. 679 PEC 2013 n. 2170 :+ 320,00%

PEC 2013 N. 2170 PEC 2014: 5482 :+ 60,42%

PEC 2014 N. 5482 PEC 2015: 13699 :+ 149,82%

- Tempi trasmissione comunicazioni con PEC/ tempi trasmissione comunicazioni con posta ordinaria: 500% , nel senso che i tempi si sono ridotti di 5 volte rispetto a quelli della posta ordinaria

**PROGETTO 3 Stato civile, anagrafe, elettorale, leva, statistica. (CENTRO DI COSTO 0107 Anagrafe, stato civile elettorale)**

ATTIVITÀ ORDINARIA

1) Leva militare - redazione di elenchi di soggetti che possono essere chiamati al servizio di leva

Gli iscritti nelle liste della leva sono stati n. 23

Analisi di "che cosa ho fatto":

Redazione di elenchi annuali dei soggetti interessati per anno di nascita ; formazione ed aggiornamento delle liste di leva e dei ruoli matricolari; rilascio certificazioni inerenti la leva militare

2)Elettorale tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali generali e sezionali ed espletamento attività inerente le consultazioni elettorali

Analisi di "che cosa ho fatto":

- Revisioni semestrali e dinamiche delle liste elettorali;
- Aggiornamento e stampa delle liste elettorali generali e sezionali;
- Formazione ed aggiornamento dei fascicoli degli elettori;
- Tenuta ed aggiornamento albo presidenti di seggio e scrutatori;
- Rilascio delle certificazioni;

Adempimenti prescritti in occasione delle consultazioni elettorali. Nel corso dell'anno 2012 ha avuto luogo l'elezione per il rinnovo del consiglio di frazione di San Carlo espletata nel rispetto del calendario delle operazioni e conclusasi con il rinnovo dell'organismo di partecipazione .

Nell'anno 2015 è stata effettuata l'elezione del Consiglio regionale e del Presidente della Regione . L'attività organizzativa del Comune è stata espletata nel rispetto dei termini e del budget di spesa

Gli elettori al 31.12.2014 risultano:

maschi n. 2788 femmine n. 3060 totale 5848

Gli elettori al 31.12.2015 sono:

maschi n. 2759 femmine n. 3030 totale 5789

Continua il trend di diminuzione del numero degli elettori

E' di competenza dell'ufficio elettorale anche la formazione ed aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio e di quello degli scrutatori . In questi albi sono iscritti :

n. 75 idonei alle funzioni di presidente di seggio ;

n. 270 idonei alle funzioni di scrutatore

3)Servizio statistico indagini statistiche censuarie e campionarie comprese nel programma statistico nazionale ed elaborazione dei dati, relativamente all'estrazione del campione secondo le direttive dell' Ufficio Statistica; attività di referente statistico in contatto con l'Ufficio Statistica Associato con sede al Circondario della Val di Cornia fino alla data di soppressione del Circondario Val di Cornia avvenuta nel marzo 2010. Successivamente l'attività è stata svolta in ambito territoriale comunale .

Nel 2010 ha avuto luogo il 6° censimento generale della popolazione . Con deliberazione della giunta comunale n. 162 del 31.05.2010, esecutiva, è stata approvata la costituzione dell'ufficio di censimento associato fra San Vincenzo e Sassetta con il conseguente reperimento di un unico rilevatore che ha censito le aziende di entrambi i Comuni . La sede dell' Ufficio comunale di censimento è stato individuata a San Vincenzo con unico responsabile il dirigente dell' Area Servizi generali .

Nel 2011 ha avuto luogo il 15° censimento generale della popolazione e delle abitazioni e , come verificatosi per il censimento dell'agricoltura , con deliberazione della giunta comunale n. 60 del 28.03.2011 è stata approvata la costituzione dell'ufficio di censimento associato per San Vincenzo e Sassetta con reperimento di n. 1 coordinatore e n. 11 rilevatore di cui n. 10 per San Vincenzo e n. 1 per Sassetta . La sede dell' Ufficio comunale di censimento è stato individuata a San Vincenzo con unico responsabile il dirigente dell' Area Servizi generali . Le operazioni censuarie sono concluse entro il termine stabilito e con la totalità dei soggetti censibili e superando la quantità degli edifici censiti in occasione del precedente censimento .

Nel corso dell'anno 2012 è stata iniziata l'attività di revisione dell'anagrafe della popolazione residente successiva al censimento la cui conclusione è avvenuta nell'anno 2013 nel rispetto dei tempi di conclusione della procedura di revisione .

N.B. nel corso dell'anno 2015 l'Ufficio statistica ha svolto l'indagine campionaria dell'ISTAT " Aspetti della vita quotidiana" .

Inoltre ha avuto luogo una rilevazione sul comportamento e sui bisogni degli anziani coordinata con il sindacato SPI CGIL –sede di San Vincenzo . L'elaborazione dei dati è stata effettuata alla fine dell'anno 2015 e i risultati finali dell'indagine sono contenuti in un opuscolo informativo

Analisi di "che cosa ho fatto":

·Attività inerente l'organizzazione e lo svolgimento di indagini statistiche campionarie, e cioè " aspetti della vita quotidiana" con n. 1 rilevatore scelto fra i dipendenti comunali.

L'attività inerente la citata indagine sul comportamento e sui bisogni degli anziani è stata svolta dal responsabile dell'Ufficio statistica insieme a un collaboratore.

4) Giudici popolari

redazione elenco giudici popolari di Corte di Assise e di Assise di Appello

Analisi di "che cosa ho fatto":

;

Tenuta ed aggiornamento dell'albo dei giudici popolari di Corte di Assise e di Assise di Appello.

Nel corso dell'anno 2011 sono stati approvati gli elenchi dei Giudici popolari di Corte di Assise e di Corte di Assise di Appello.

Su n. 425 nominativi in elenco ne sono stati approvati dal Tribunale n. 422 che sono iscritti nell'elenco . Nell'anno 2012 è iniziata l'attività di aggiornamento degli elenchi che si è conclusa nel 2013 con l'iscrizione di n. 393 nominativi nell'elenco per la Corte di Assise e n. 338 in quello per la Corte di Assise di Appello.

Dalle verifiche successive il numero di iscritti nell'elenco per la Corte di Assise è pari a 382.

5) Attività stato civile redazione degli atti di stato civile riguardanti eventi accaduti nel corso dell'anno, esecuzione di annotazioni ai registri di stato civile degli anni precedenti e rilascio certificati di stato civile.

Analisi di "che cosa ho fatto":

·Redazione atti dello stato civile (nascita, matrimonio, morte, cittadinanza, verbali di pubblicazioni di matrimonio ) ed espletamento delle pratiche ad essi relative;

·Annotazioni agli atti di stato civile già formati;

Rilascio certificazioni;

Pratiche di polizia mortuaria (autorizzazione al seppellimento, trasporto fuori comune, autorizzazione alla cremazione, passaporto internazionale per trasporto di stranieri).

6)Attività anagrafe tenuta ed aggiornamento dell' anagrafe della popolazione residente distinto per schede individuali e foglio di famiglia e dell'anagrafe dei cittadini residenti all'estero e rilascio di certificati anagrafici e delle carte di identità

Analisi di "che cosa ho fatto":

·Tenuta ed aggiornamento degli schedari delle popolazione residente, e cioè delle schede individuali e dei fogli di famiglia;

·Espletamento pratiche di immigrazione, emigrazione e cambio di indirizzo all'interno del territorio comunale;

·Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe dei residenti all'estero;

·Tenuta ed aggiornamento dell'elenco dei pensionati INPS, INPDAP e titolari di pensioni erogate dal Ministero dell'economia e delle finanze;

·Rilascio certificazioni anagrafiche;

Rilascio carte di identità e tenuta dei relativi cartellini;

I parametri numerici che rendono l'idea dell'attività del progetto degli uffici demografici e dell' ufficio statistica sono i seguenti:

Dati del 2014

-certificati anagrafici rilasciati : 3.055 di cui n. 2.130 rilasciati ad altre pubbliche amministrazioni , principalmente nell'ambito delle attività di controllo di veridicità delle auto certificazioni,

-certificati di stato civile ed esenti da spese: 544

-carte identità rilasciate: 1.066 mentre nel 2012 ne erano state rilasciate 645.

Dati del 2015

certificati anagrafici rilasciati : 1.206 di cui n. 254 rilasciati ad altre pubbliche amministrazioni , principalmente nell'ambito delle attività di controllo di veridicità delle auto certificazioni,

-certificati di stato civile ed esenti da spese: 553

-carte identità rilasciate: 1.019 mentre nel 2012 ne erano state rilasciate 645 e nel 2014 n. 1.066 .

L'anno 2012 si è verificata una notevole riduzione del numero delle carte di identità rilasciate dovuta agli effetti della norma del 2008 che ha aumentato a dieci anni la durata della carte di identità.

Il fenomeno è stato di breve durata poiché nell'anno 2014 il numero della carte di identità rilasciate è stato maggiore di quello dell'anno precedente .

L'ufficio provvede solo ad apporre il timbro di rinnovo quinquennale sulle carte di identità sempre valide. Il rilascio delle carte di identità nell'anno 2011 è stato superiore a quello di N. 476 dell'anno precedente poiché l'articolo 10 del D.L. n. 70 del 13.05.2011 , convertito in legge n. 106 del 12.07.2011 ha modificato l'articolo 3 del R.D. n. 773

*Relazione sul rendiconto della gestione 2015*

del 18.06.1931 ammettendo il rilascio della carta di identità anche ai minori di età inferiore a tre anni con validità triennale nonché ai minori di età compresa fra tre e diciotto anni con validità quinquennale. Per i cittadini di età superiore a diciotto anni la validità è quella decennale.

Anche i seguenti dati numerici sono indicativi dell'attività ordinaria degli uffici demografici:

Dati anno 2014

pratiche di immigrazione n. 178

pratiche di emigrazione n. 157

pratiche di cambio di abitazione n: 146

dinieghi di iscrizioni anagrafiche e cancellazioni per irreperibilità: n.15

cancellazioni per omessa dichiarazione : n. 15

atti di stato civile redatti n. 196

Dati anno 2015

pratiche di immigrazione n. 199

pratiche di emigrazione n. 180

pratiche di cambio di abitazione n: 113

dinieghi di iscrizioni anagrafiche e cancellazioni per irreperibilità: n.5

cancellazioni per omessa dichiarazione : n. 15

atti di stato civile redatti n. 268

N.B: riguardo agli atti dello stato civile è da rilevare l'aumento nel tempo degli atti di cittadinanza pari a 32, mentre nell'anno 2009 erano n. 24

Con l'entrata in vigore degli articoli 6 e 12 del D.Lg n. 132 del 12.09.2014 convertito con modifiche in legge n. 162 del 10.11.2014 sono stati registrati atti di separazione e divorzio

Nell'anno 2015 sono stati n. 7

#### OBIETTIVI DI PROGETTO

- esecuzione attività inerente l'elezione regionale nel rispetto dei tempi e senza creare problemi di funzionamento per le restanti attività con contenimento della spesa entro gli importi delle precedenti consultazioni elettorali ed utilizzando in buona parte comunicazioni per via telematica
- allineamento codici fiscali mediante verifica con l'Agenzia delle entrate ed aggiornamento sistematico banca dati INA – SAIA
- interconnessione con altre pubbliche amministrazioni riguardo alle informazioni anagrafiche, compatibilmente con il completamento del progetto e-government B1
- verifica presupposti per collegamento Forze di polizia e pubbliche amministrazioni alla banca dati anagrafica.
- Interventi formativi e organizzativi riguardanti le procedura di separazione e divorzio davanti all'ufficiale dello stato civile
- Esecuzione attività conseguente al nuovo regolamento comunale dei matrimoni civili e sua diffusione
- Attivazione del sistema elettronico di trasmissione dei dati elettorali al Ministero dell'interno su supporto informatico

#### INDICATORI DEI RISULTATI:

- esito delle ispezioni prefettizie;
- lamentele dei cittadini riguardo allo svolgimento del servizio;
- quantità di ricorsi e vertenze nonché loro esito;
- verifiche sui tempi di rilascio delle certificazioni e sui tempi di attesa
- raggiungimento degli obiettivi

#### STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI

Gli obiettivi sopra indicati sono stati integralmente raggiunti Infatti:

- 1) l'organizzazione della consultazione elettorale è avvenuta nel rispetto dei termini e del budget di spesa;
- 2) l'allineamento dei dicit fiscali ha avuto luogo;
- 3) le interconnessioni sono state eseguite;
- 4) gli interventi di formazione e organizzazione dell'attività inerente le separazioni e i divorzi è stata effettuata in modo tale che l'Ufficio dello Stato civile è stato in grado di ricevere le dichiarazioni senza problemi e di eseguire i conseguenti adempimenti;
- 5) l'attività derivante dal nuovo regolamento dei matrimoni è stata esperita e il regolamento ha avuto adeguata pubblicità;
- 6) il sistema di trasmissione dei dati elettorali al Ministero dell'Interno è stato attivato.

#### **PROGETTO 4 Segreteria generale, attività legale (CENTRO DI COSTO 0102 segreteria generale)**

##### ATTIVITÀ ORDINARIA

1)Supporto giuridico e assistenza legale agli uffici esecuzione degli adempimenti prescritti in caso di insorgenza di contenziosi e pareri a vari uffici e servizi dell'ente su aspetti di natura legale

Analisi di "che cosa ho fatto":

-Adozione degli atti necessari per la costituzione in giudizio quando insorgono contenziosi;

*Relazione sul rendiconto della gestione 2015*

-Adozione atti di rimborso o accollo di spese legali nei casi di contenzioso penale in cui è ammessa l'assunzione della spesa a carico dell'ente;  
-Istruttoria pratiche di contenzioso con acquisizione di relazioni dagli uffici interessati e ricerca di materiale utile per la definizione delle controversie;  
-Pareri a vari uffici e servizi dell'ente su aspetti di natura giuridico - legale su richiesta degli stessi ;  
Direttive interne agli uffici e servizi dell'ente riguardanti l'applicazione della normativa di loro pertinenza ed in base agli orientamenti giurisprudenziali.

2)Segreteria Generale adempimenti connessi all'attività deliberativa del consiglio e della giunta comunale e tenuta dei registri generali delle deliberazioni, delle determinazioni e delle ordinanze;  
registrazione e conservazione delle deliberazioni del consiglio e della giunta comunale e delle determinazioni dirigenziali, pubblicazione ed invio copie;  
conservazione degli originali delle ordinanze; attività inerenti il funzionamento del consiglio comunale; rilascio copie deliberazioni ai sensi della legge n. 241/90

Analisi di "che cosa ho fatto":

-Assunzione provvedimento per sbobinatura interventi in consiglio comunale;  
-Effettuazione attività di registrazione, pubblicazione, conservazione e trasmissione deliberazioni e determinazioni, ivi compresa la redazione dell'ordine del giorno delle singole sedute degli organi collegiali e la redazione del verbale delle sedute stesse;

-Conservazione e registrazione ordinanze dirigenziali e sindacali;  
Rilascio copie deliberazioni e determinazioni su richiesta di privati

In dati che evidenziano l'attività dell'ufficio di supporto agli organi del Comune è la seguente concernente nella registrazione, redazione, pubblicazione e trasmissione dei seguenti provvedimenti:

- delibere consiglio comunale del 2015 n. 125
- delibere della giunta comunale del 2015 n. 317
- determinazioni dirigenziali del 2015 n. 865
- ordinanze del 2015 n. 147

#### OBIETTIVI DI PROGETTO

-effettuare attività periodica di rilevazione e verifica quante verbalizzazioni delle sedute del consiglio comunale sono state rese accessibili alla cittadinanza .  
- ridurre i tempi di sbobinatura delle sedute consiliari per avere almeno la metà delle sedute del consiglio comunale complete entro venti giorni dalla data della seduta ed instaurazione di sistema di registrazione vocale delle sedute ;  
- programmazione attività servizio ispettivo con redazione atto di indirizzo operativo e sua esecuzione

#### CONSIDERAZIONI

- 1) le verbalizzazioni del consiglio comunale sono state rese accessibili ai cittadini;
- 2) i tempi di sbobinatura delle sedute consiliari si sono ridotti sensibilmente, nel senso che entro due /tre giorni dall'effettuazione delle sedute consiliari l'ufficio dispone del resoconto della discussione ;
- 3) riguardo al servizio ispettivo è stata redatta una proposta di deliberazione di approvazione di indirizzi operativi, sottoposta all'esame della giunta comunale;

#### PROGETTO N. 5 - ATTIVITÀ LEGALE , GARE E CONTRATTI

-Aggiornamento costante sulle normative concernenti gli appalti attraverso partecipazione a corsi di formazione, collegamenti con siti di interesse professionale;  
-Consulenza a tutte le aree del comune, qualora richiesta, per tutte quelle procedure di selezione dell'offerente che i vari settori operano in autonomia;  
-Ricerca ad hoc di giurisprudenza e quant'altro necessario ad una corretta redazione degli atti in merito ai diversi incarichi che vengono sottoposti all'ufficio;  
-Redazione di determinazione a contrarre e approvazione del bando di gara e dello schema di contratto per tutti i settori del comune che richiedono l'indizione della gara all'ufficio;  
-Revisione dei capitolati speciali d'appalto forniti dalle diverse aree del comune al fine della redazione del bando di gara alla luce di eventuali difformità dalle normative sugli appalti e sulla corretta distribuzione di criteri, requisiti etc ( si verifica ordinariamente la necessità di modifica ai capitolati);  
-Redazione del bando di gara e degli allegati, dei termini e delle modalità di ricezione delle offerte;  
-Per quanto concerne le gare ad evidenza pubblica, compimento degli adempimenti relativi alla pubblicità degli atti: guce, guri, quotidiani, siti ministero dei trasporti e delle infrastrutture, regione toscana, osservatorio sugli appalti, autorità per la vigilanza contratti pubblici, albo e profilo del committente;  
-Adempimenti relativi ai versamenti all'autorità per la vigilanza dei contratti pubblici;  
-Presenza in carico delle offerte;  
-Determinazione della commissione giudicatrice, contatti con eventuali membri esterni;  
-Presenza costante, come da regolamento dei contratti, nelle commissioni giudicatrici delle gare con eccezione di casi di incompatibilità espressamente previsti dal codice degli appalti;  
-Redazione dei verbali di gara;  
-Comunicazione alle ditte degli esiti di gara;



- Richiesta di produzione di atti agli aggiudicatari e alle ditte sottoposte a controllo a campione al fine della comprova dei requisiti rilasciati in sede di gara;
- Redazione di schema di contratto laddove non fornito dal settore mandante la gara;
- Pubblicità dell'perimento di gara,
- Determinazione di aggiudicazione definitiva e nuova definizione del quadro economico dell'opera alla luce dei risultati di gara (intervento da compiere necessariamente con la ragioneria per l'impiego di fondi non computati nell'iniziale quadro economico fornito dall'area che indice la gara - comporta notevole dispendio di tempo);

PARAMETRI

Nell'anno 2011 sono stati iscritti a repertorio n. 115 contratti e sono state espletate n. 48 pratiche di sinistri rispetto alle n. 70 dell'anno 2010.

I parametri numerici dell'anno 2012 sono quelli che seguono :

contratti iscritti a repertorio : n. 78  
pratiche di sinistro : n. 58  
gare di appalto gestite : n. 14

I parametri di riferimento dell'anno 2013 sono invece quelli che seguono :

contratti iscritti a repertorio : n. 110  
pratiche di sinistro : n. 49  
gare di appalto gestite : n. 14

I parametri di riferimento dell'anno 2014 sono i seguenti :

contratti iscritti a repertorio : n. 90  
pratiche di sinistro : n. 51  
gare di appalto gestite : n. 11

Quelli invece dell'anno 2015 sono di seguito riferiti :

contratti iscritti a repertorio : n. 88  
pratiche di sinistro : n. 50  
gare di appalto gestite : n. 14

Da rilevare la diminuzione del numero dei sinistri

OBIETTIVI DI PROGETTO

1)espletamento procedure di gara:

- a) tempo di realizzazione entro il 31.12.2015 ;
- b) entro i termini stabiliti sono state iniziate e concluse dall'ufficio gare e contratti le procedure di affidamento in appalto dei lavori e di servizi di n. 14 gare sia ad evidenza pubblica che con procedura ristretta di cui lavori e forniture . Le gare sono state :
  - affitto locali campo bar campo tennis;
  - assegnazione gestione area giochi Via della principessa;
  - affidamento servizio sosta a pagamento Via della Principessa;
  - noleggio parcometri sosta Via della Principessa;
  - realizzazione impianto di videosorveglianza;
  - affidamento gestione ascensore;
  - affidamento servizio salvamento in mare;
  - affidamento servizio di trasporto passeggeri – navetta;
  - appalto lavori copertura scuola infanzia;
  - fornitura totem multimediale;
  - affidamento gestione manifestazione Gusto Sphera Bio;
  - appalto lavori manutenzione percorso pedonale Il Marinaio;
  - affidamento gestione OTD Ufficio turismo;
  - affidamento servizio assicurazione RCD.

2)competenze amministrative del servizio cimiteriale:

- a) nell'anno 2009 sono state iniziate ed ultimate le pratiche amministrative per l'estumulazione del blocco H e del blocco L dei loculi cimiteriali recuperando così spazi a terra e loculi da poter riutilizzare. Le operazioni non hanno generato problemi con i cittadini ad eccezione di un unico caso e sono continuate anche nell'anno 2011 e nell'anno 2012;
- b) nel corso del 2011 sono stati liquidati i contributi ai familiari di defunti cremati, come stabilito dalla recente modifica del regolamento comunale di polizia mortuaria. Le richieste di contributo tendono a stabilizzarsi dopo un aumento verificatosi .

Nell'anno 2012 sono state espletate n. 23 pratiche di rimborso di spese di cremazione .  
Nell'anno 2013 sono state espletate n. 27 pratiche di rimborso di spese di cremazione ed una pratica di sostegno delle spese funebri per una famiglia indigente ;  
Analoghe pratiche sono state esperite nell'anno 2014 e nell'anno 2015 . Rispettivamente sono state n. 17 nel 2014 e n. 23 nel 2015

3) completamento procedure per la gestione diretta del servizio di illuminazione votiva

- a) tempo di realizzazione : entro il 31.12.2015  
Gli obiettivi del progetto sono stati realizzati

### **Implementazione Centrale unica di committenza-**

Con convenzione rep n. 63 del 29/09/2015 tra i Comuni di San Vincenzo- Sassetta e Suvereto si è provveduto alla costituzione di una C.U.C. in conformità alla normativa di Legge-

La C.U.C. ha iniziato la propria attività a far data dal 1° novembre 2015 pur con personale ridotto-

L'avvio ha comunque evidenziato la necessità di dotare la stessa del personale necessario e la opportunità e necessità di una migliore definizione delle competenze fra CUC e gli altri settori;

#### Considerazioni

Si fa presente che le modifiche normative in corso ,in particolare l'adozione del nuovo codice degli appalti , potrà comportare una rivisitazione della struttura C.U.C. e forse della stessa convenzione il che non esclude l'opportunità di mantenere l'obbiettivo di una struttura unica per la gestione degli appalti che rimarranno di competenza dell'ente.

### **Progetto 6 – SISTEMI INFORMATIVI D'ENTE**

L'attività dei Sistemi Informativi nel 2015 è si è mantenuta sostanzialmente in linea con gli obiettivi annuali.

Si è garantito lo stato di funzionalità del parco installato sostituendo ed integrando strumentazioni necessarie agli uffici dell'ente e seguito il cablaggio strutturato e contemporaneamente è stata rivista l'architettura con il potenziamento della dorsale verso i server.

#### FINALITA' DA CONSEGUIRE

- Garantire lo stato di buon funzionamento del sistema informatico al fine di assicurare un buon grado di efficienza nell'espletamento delle attività dell'ente;
- Gestione della telefonia fissa e mobile. Revisione del contratto di telefonia mobile ;
- Supportare l'ente nelle varie attività operative ed organizzative realizzando soluzioni informatiche appropriate;
- Revisione sostanziale dell'architettura degli apparati hardware e software della rete informatica in relazione sia all'adeguamento della sala server che alla riorganizzazione di nuove postazioni di lavoro nella struttura comunale;
- Razionalizzazione delle risorse comunali utilizzate per l'informatica mediante analisi e proposte delle possibili innovazioni tecnologiche;
- Prosecuzione delle attività per l'implementazione di servizi dinamici On-Line per cittadini ed imprese, ed in particolare pratiche edilizie e pagamenti on –line ;
- Proseguire nelle attività avviate dell'innovazione tecnologica in relazione ai progetti e -government.
- Dare continuità al lavoro di gestione e ed implementazione delle potenzialità di elaborazione e di sicurezza della sala server;
- Iniziare e continuare per tutto l'anno le attività inerenti la conversione ai nuovi applicativi INF. OR. comprensivi della formazione e dell'organizzazione della struttura ed implementazione degli applicativi .
- Espletare le attività necessarie per il rilascio delle carte di identità elettroniche, compatibilmente con lo stato dell'arte del Ministero dell'Interno.
- Valutare l'implementazione di un nuovo gestionale orientato alla gestione documentale
- Valutare la realizzazione di una INTRANET quale strumento di gestione .

#### OBIETTIVI GENERALI DI ENTE

studio ed elaborazione di iniziative finalizzate alla maggiore efficacia dei sistemi informativi rivolti alla struttura interna e ai cittadini, nonché all'adeguamento alla normativa vigente

#### OBIETTIVI SPECIFICI

- proseguimento nell'attività di innovazione tecnologica ed attuazione servizio WI:FI
- realizzazione e pubblicazione piano informatizzazione
- redazione, approvazione e pubblicazione disposizioni su accesso alle banche dati
- redazione, approvazione e pubblicazione obiettivi accessibilità
- pianificazione, configurazione e formazione su agende condivise
- implementazione sistema fatturazione elettronica
- valutazione sistema accesso remoto per telelavoro
- messa in pratica dell'attività di DISASTER RECOVERY conseguente all'approvazione dell'AIEA

#### RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE

Lo stato attuale dell'Ente prevede un architettura client/server hardware e software così composta :

- N° 6 Server fisici e n. 12 server virtuali
- 81 PC Client dislocati nelle sedi dell'ente.
- 40 Stampanti dislocate nelle sedi e n. 7 fotocopiatori di rete con funzione anche di stampanti
- Cablaggio strutturato fonio/dati e relativi apparati attivi

- Software Gestionale, Software di produttività Microsoft e Software verticali
- Back -Office web server , sito web e circa 70 caselle di posta elettronica e n. 2 caselle di posta elettronica certificata
- N. 30 Kit di forma digitale distribuiti ai dipendenti

Gli obiettivi del progetto sono stati raggiunti

## **SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE**

### **OBIETTIVI CONSEGUITI**

La Polizia Municipale ha mantenuto ed anzi intensificato il controllo dei territori, promuovendo la capacità di contatto e di dialogo del vigile, che viene percepito dal cittadino come un punto di riferimento, un aiuto e non più solo come colui che è dedito esclusivamente a reprimere le violazioni commesse.

Il controllo del territorio, con lo scopo di prevenire le violazioni e gli abusi, si è esteso come sempre nel periodo estivo, grazie anche al potenziamento del Corpo con personale a tempo determinato, oltre alle ore di servizio che passano da 12 a 18, oltre al territorio comprendendo anche i parchi e le spiagge pubbliche.

I servizi di controllo della velocità sulle strade e la razionalizzazione della viabilità su alcuni punti di attenzione ci ha permesso di diminuire ancora il numero degli incidenti stradali, soprattutto quelli gravi e mortali, occorre promuovere in futuro lo stesso controllo sulle strade urbane, dotazione organica permettendo.

Tramite l'invio di avvisi bonari pre-ruolo, l'ufficio amministrativo è riuscito a recuperare alle casse comunali buona parte delle somme non introitate dal 2009 ad oggi mentre la reintroduzione della possibilità di conciliare le sanzioni direttamente al Comando, anche tramite il pagamento elettronico, ci ha permesso di introitare senza ritardi circa 36.000 euro, evitando le spese da anticipare al servizio postale e riducendo drasticamente il contenzioso.

Anche a proposito del contenzioso, la percentuale di ricorsi sostenuti e vinti alla Prefettura e dinanzi al Giudice di Pace è aumentata vistosamente; i pochi ricorsi persi di fronte al giudice di merito sono stati spesso appellati al Tribunale ordinario e vinti.

Le somme validamente accertate per violazioni al Codice della Strada nel 2015 ammontano a circa 349.000 euro, dei quali ne sono stati introitati 185.000 (53%). Occorre puntualizzare che, nonostante l'autovelox sia uscito congruamente, le violazioni validamente contestabili costituiscono meno del 30% rispetto ai fotogrammi ripresi.

E' inoltre da tenere di conto che i proventi delle violazioni accertate sulla S.S. n. 1 Aurelia, secondo le disposizioni dell'art. 142/c. 12-bis del Codice della Strada, introdotto con L. n. 168/2002, devono essere ripartite nella misura del 50% tra l'Ente accertatore e quello proprietario. Il comma 12-ter destina obbligatoriamente tali proventi alla manutenzione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali e della segnaletica, nonché al potenziamento delle attività di controllo ed accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, ivi comprese le spese relative al personale. Infine il comma 12-quater dell'art. 142 novella le sanzioni a carico degli Enti Locali inadempienti.

L'esame dei luoghi in cui maggiormente si concentrano le violazioni accertate dagli Addetti necessita di un'analisi tecnica, al fine di comprendere se sia necessario intervenire sulla regolamentazione della viabilità, sulla segnaletica che potrebbe essere inadeguata o anche solo sulla maggiore presenza degli Addetti a fini di deterrenza.

L'esame del numero di violazioni accertate non deve però essere preso a parametro di produttività o efficienza; è ovvio che gli Addetti che svolgono solo attività di controllo delle soste o che svolgono l'attività di installazione dell'autovelox hanno un numero maggiore di violazioni accertate, basti vedere le quantità di accertamenti pro-capite del personale a tempo determinato. Ciò non fa di loro persone indispensabili al servizio, anzi ne fa presupporre limitatezza operativa o scarsa capacità di prevenzione.

### **SERVIZI EROGATI**

Il servizio è preposto allo svolgimento dell'insieme delle attività di tipo accertativo, consultivo, autorizzativo, ispettivo e di vigilanza.

Ciò si riferisce quindi anche ai controlli sulla quiete pubblica e sulla civile convivenza, sugli abusivismi edilizi e commerciali; alle attività per la disciplina e la regolazione del traffico, quali quelli all'ingresso ed all'uscita degli scolari; i pattugliamenti diurni e notturni delle strade, la costituzione dei posti di controllo dei veicoli e dei conducenti ed i conseguenti sequestri e fermi, o le rimozioni dei veicoli; la rilevazione degli incidenti stradali con o senza feriti e degli infortuni privati, con la conseguente gestione tecnico-amministrativa dei procedimenti sanzionatori e risarcitivi; la vigilanza sui cantieri stradali.

Altre attività di vigilanza per la sicurezza dell'abitato in genere si sono svolte in occasione delle numerosissime manifestazioni, delle sfilate, delle processioni, degli spettacoli, dei mercati compreso quello settimanale.

Le attività giudiziarie conseguenti ai controlli sull'abusivismo edile; per gestire le querele; per effettuare indagini conseguenti ai reati anche su delega o incarico della Procura della Repubblica; la stesura dei rapporti informativi esercizi sono aumentate rispetto a quelle svolte nel 2014.

Nella gestione delle Attività di Pubblica Sicurezza, quali il controllo dei pubblici Esercizi; dell'attività di accertamento delle

violazioni, dei procedimenti sanzionatori ed i relativi sequestri amministrativi, diversi dal Codice della Strada, ci siamo mantenuti in linea con quelli degli anni precedenti; è migliorata invece la collaborazione con l'Ufficio Attività Produttive e le violazioni accertate, tempestivamente comunicate a quell'ufficio, sono arrivate alla completa definizione con puntualità.

Resta ancora carente il puntuale e costante controllo del demanio marittimo, la cui specificità, complessità ed entità in termini di territorio da controllare e grandezza numerica dell'utenza, suggerirebbe la creazione di un reparto specialistico; la dotazione organica del Servizio, anche se rafforzata nel periodo estivo, non lo consente però in alcun modo.

Lo svolgimento del terzo turno estivo è stato svolto anche quest'anno con grandi sofferenze per il personale in quanto la fruizione delle ferie, contrattualmente garantita, costringe a numerosi cambi di turno tra gli Addetti di ruolo, riducendo grandemente la capacità operativa sui tre turni a causa dell'inesperienza e della scarsa autonomia del personale a tempo determinato.

Dopo alcuni anni la gestione, la catalogazione, la conservazione e la restituzione / assegnazione degli oggetti ritrovati è stata riportata sotto controllo. Occorre procedere all'alienazione degli oggetti orfani dei verbali di ritrovamento, rinvenuti nel settembre 2014 nella cassaforte del Comando, rimasta chiusa per quasi un decennio.

La gestione del randagismo e le attività di polizia veterinaria di competenza del Comune sono ancora ostacolate dalla farraginosità delle competenze e dalla mancanza del canile comunale previsto per legge.

L'ufficio Amministrativo mantiene costantemente l'apertura al pubblico tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì; se da un lato ciò ha riavvicinato l'utenza al Servizio ed ai suoi Operatori, permettendo oltretutto una faticosa ma puntuale gestione dei carichi di lavoro, dall'altro lato ha però penalizzato ulteriormente la possibilità di impiegare gli Addetti dell'Ufficio nelle vistose carenze di organico all'esterno.

### **RISORSE STRUMENTALI DISPONIBILI**

Attrezzature in dotazione al Servizio di Polizia Municipale

Veicoli:

- n. 5 autovetture di cui una a fine ciclo vitale;
- n. 2 autocarri entrambi allestiti per il rilevamento della velocità;
- n. 4 motocicli di grossa cilindrata tutti a fine ciclo vitale;
- n. 5 scooter, di cui tre ciclomotori dei quali uno non funzionante;
- n. 13 radio ricetrasmittenti tutte quante con le antenne da sostituire;
- n. 6 personal computer;
- n. 2 autovelox;
- n. 1 telelaser non funzionante, da riparare ed aggiornare.

Il parco veicoli presenta una notevole anzianità e un numero impressionante di chilometri percorsi e necessita inderogabilmente di un piano di svecchiamento, subordinato allo stanziamento delle risorse necessarie, da svolgersi secondo un piano pluriennale. Nell'anno 2015 è stata acquistata una nuova autovettura, in sostituzione di quella a fine ciclo vitale.

### **RISORSE UMANE**

Organico attuale:

- N. 2 Istruttori Direttivi, Categoria D (uno vacante);
- N. 7 Istruttori di Vigilanza, Categoria C;
- N. 1 Collaboratore amministrativo categoria B (part time al 42%).

L'organico è stato potenziato con operatori a tempo determinato per far fronte alle esigenze estive ed alla situazione di criticità, con la previsione di assunzione di n. 9 unità a tempo pieno per un periodo di 3,5 mesi di cui 8 nel periodo estivo (inizio giugno / metà settembre) e 4 nel periodo autunnale invernale (metà settembre – fine dicembre).

Ciò ha permesso all'Ufficio Amministrativo di sopperire all'eccessivo carico di lavoro e di supportare l'assenza quasi costante per malattia di un'unità di ruolo, lo smaltimento di parte delle ferie relative agli anni precedenti del personale di ruolo, l'inutilità di un collaboratore amministrativo che, a causa della parzialità della sua presenza, non riesce a qualificarsi per le attività da svolgere.

Con il distacco di un'unità per compiti di contrasto all'evasione / elusione fiscale e tributaria l'organico è stato ulteriormente ridotto, riportandolo a sole 6 unità, senza che per questo vi siano state corrispondenti riduzioni del carico di lavoro generale, che è andato così a suddividersi tra gli altri Addetti.

Per poter raggiungere pienamente agli obiettivi enunciati nel bilancio previsionale delle performances l'organico ottimale del servizio dovrebbe essere così composto:

- N. 2 Istruttori Direttivi, Categoria D;
- N. 8 Istruttori di Vigilanza, Categoria C;
- N. 1 Istruttore o Collaboratore Amministrativo a tempo pieno.

### **OBBIETTIVI ANCORA DA RAGGIUNGERE:**

È necessario proseguire nel cambiamento intrapreso che sta producendo buoni frutti, ma serve la collaborazione di tutto il personale (e non solo), attraverso l'organizzazione, la formazione, l'innovazione, la tecnologia e la metodologia con cui la Polizia Municipale presta il proprio servizio.

Non ultimo, data la vocazione turistica del territorio, occorre che gli Addetti di Polizia Municipale sappiano esprimersi adeguatamente anche in una lingua europea che non sia solo quella italiana; è auspicabile perciò che la formazione professionale da somministrare si sviluppi anche su questo piano.

La Polizia Municipale di San Vincenzo sta tornando ad essere lo strumento con cui l'amministrazione locale si avvicina al cittadino, ai suoi bisogni, alle sue necessità ed aspettative; una delle buone immagini che l'Amministrazione dà di se stessa ai cittadini ed ai turisti, lo potrà essere sempre di più.

A fronte peraltro di alcune criticità interne, per la completa attuazione degli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si prefigge di raggiungere occorre una maggior sinergia e la piena condivisione tra chi dirige il Servizio, chi dirige il Settore a cui il Servizio appartiene e chi dirige la Cosa Pubblica.

## **PROGRAMMA N.2 SETTORE SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA**

### **Responsabile Dott. Roberto Guazzelli**

#### **PROGETTO N. 12**

CENTRO DI COSTO 0103 CONTABILITA' GENERALE

ATTIVITA' ORDINARIA –

#### **1)PREDISPOSIZIONE DOCUMENTI DI RENDICONTAZIONE**

Formazione del rendiconto di gestione, articolato e completato in tutti i suoi allegati, certificazioni e parti integranti compresa l'attività di ricognizione e verifica dei residui attivi e passivi al fine propedeutico della presente attività.

**ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE:** Sono stati rispettati i termini previsti dall'art.227 Decr.Lgs. 267/2000 per la formazione del rendiconto e relativi allegati (Delibera C.C. n. 31 del 30/04/2015 di approvazione rendiconto 2014 dopo aver svolto l'attività di ricognizione dei residui attivi e passivi e l'attività di riaccertamento straordinario degli stessi come da delibera G.M. n. 119 del 30/04/2015). Il certificato al rendiconto è stato regolarmente compilato, firmato digitalmente ed inviato tramite posta elettronica certificata direttamente alla Direzione centrale della finanza locale. E' stata regolarmente inviata alla Corte dei Conti - Sezione Giurisdizionale tutta la documentazione relativa al rendiconto 2014: conti agenti contabili, relazione organo di revisione, conto giudiziale e quadro riassuntivo gestione di cassa predisposto dal Tesoriere (ai sensi e nei termini previsti dall'art.233 del D.Lgs.267/2000).

Sono state inoltre trasmesse alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti le deliberazioni relative all'anno 2014 per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali e il referto controllo di gestione con allegati i relativi documenti.

Tutta la documentazione relativa al rendiconto 2014 è stata inoltre trasmessa telematicamente alla Corte dei Conti tramite procedura S.I.R.T.E.L.

#### **2)CONTABILITÀ FISCALE IRPEF PER RITENUTE ACCONTO**

Gestione e versamenti mensili delle ritenute acconto relative alle prestazioni occasionali, alle prestazioni professionali ed alle altre casistiche previste dalla normativa (contributi a società, espropri) e loro certificazione riepilogativa.

**ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE:** Sono stati effettuati regolarmente i versamenti mensili Irpef per le ritenute di acconto relative alle notule e prestazioni occasionali pagate, ai contributi soggetti a ritenuta ed agli espropri.

Le certificazioni riepilogative delle ritenute di acconto (C.U.: certificazione Unica dal 2015) versate nell'anno 2015 ai vari soggetti, sono state regolarmente inviate entro il termine fiscale del 28/02/2016.

#### **3) SALVAGUARDIA EQUILIBRI DI BILANCIO**

Comprende, oltre alla salvaguardia degli equilibri di bilancio, anche la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi.

**ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE** Nel corso dell'anno 2015 è stata effettuata la salvaguardia degli equilibri di bilancio e la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi con deliberazione C.C. n.73 del 31/07/2015.

#### **4) MONITORAGGIO OO.UU.**

L'attività comprende un monitoraggio e reporting periodico delle entrate e spese relative ai proventi da concessioni edilizie

**ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE:** Sono stati elaborati ed inviati periodicamente report sulla situazione degli oneri di urbanizzazione al fine di tenere costantemente sotto monitoraggio le entrate per proventi da concessioni edilizie e le relative spese vincolate.

#### **5) RELAZIONI E RAPPORTI CONTABILI E FINANZIARI CON ALTRE AREE**

L'insieme delle relazioni di assistenza ed armonizzazione nei rapporti con le altre Aree ed Uffici riguardo alla specifica metodologia e modulistica di applicazione prevista dal regolamento e dalle norme relativamente alla gestione contabile e finanziaria.

**ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE:** L'attività in oggetto è stata da sempre assicurata dalla nostra Area.

#### **6) CONTABILITÀ FISCALE IRAP**

Gestione della contabilità fiscale IRAP comprensiva della dichiarazione annuale con ricalcolo e riepilogo dell'imposta annuale sull'attività istituzionale (su base retributiva) e dell'imposta sull'attività commerciale, (tramite il criterio del valore della produzione netta), a seguito della convenienza dell'opzione esercitata.

**ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE:** Garantita la gestione della contabilità fiscale IRAP tramite l'opzione esercitata per la tenuta separata che consente al nostro ente un notevole risparmio sull'imposta. La contabilità in oggetto comprende, oltre ai versamenti mensili dell'IRAP, effettuati su base retributiva, anche la dichiarazione annuale IRAP (con la quale viene effettuato il calcolo dell'imposta per quelle attività per le quali è conveniente utilizzare il criterio della produzione netta). Sono gestiti anche i versamenti in acconto della stessa imposta da effettuarsi nei termini e modi previsti dalla norma. La dichiarazione IRAP per l'anno 2014 è stata inviata telematicamente entro i termini normativi.

#### **7) ASSISTENZA SEGRETARIO GENERALE AMMINISTRATORI E DIRIGENTI**

*Relazione sul rendiconto della gestione 2015*

Attività di supporto al Segretario generale agli Amministratori ed ai Dirigenti nelle fasi di programmazione, pianificazione e redazione degli strumenti contabili ed operativi: PEG, Bilancio di previsione e Relazione previsionale e programmatica.

ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE: Garantita un'efficiente attività ordinaria.

#### **8) ASSISTENZA E COLLABORAZIONE CON REVISORE UNICO**

Assistenza e collaborazione con il revisore contabile relativamente agli obblighi previsti per normativa ed ai rapporti con la Tesoreria Comunale

ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE: Garantita l'assistenza al revisore unico sia per le verifiche trimestrali di cassa da effettuarsi presso la Tesoreria Comunale, sia per la collaborazione alla stesura dei documenti e delle relazioni previste obbligatoriamente dalla normativa in fase previsionale e di rendicontazione, sia per la compilazione di questionari per la Corte dei Conti relativamente al bilancio di previsione ed al rendiconto con attento esame e valutazione delle osservazioni rilevate dalla stessa Corte.

#### **9) GESTIONE RAPPORTI TESORERIA**

Comprende i rapporti con il Tesoriere al fine di garantire una corretta gestione della cassa comunale totalmente telematica con la gestione dei mandati e reversali tramite flusso elettronico firmato digitalmente, in applicazione delle particolari norme che regolano i trasferimenti erariali ed utilizzando tutte le possibilità per evitare onerose anticipazioni bancarie.

ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE: I risultati sono in linea con l'obiettivo gestionale previsto.

#### **10) STUDIO, ANALISI, MONITORAGGIO E REPORTING PATTO DI STABILITÀ**

Continuo monitoraggio dei flussi con segnalazione tempestiva degli sfornanti degli obiettivi programmatici. Monitoraggio semestrale con invio telematico al Ministero del Tesoro delle rilevazioni e del prospetto annuale per la certificazione della verifica e del rispetto degli obiettivi.

ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE: Sono stati predisposti ed inviati telematicamente report semestrali circa gli andamenti del patto di stabilità oltre alla comunicazione iniziale degli obiettivi da conseguire. Continuo è il monitoraggio dei flussi con segnalazione tempestiva degli sfornanti degli obiettivi programmatici. Predisposto ed aggiornato uno specifico elaborato dimostrante il rispetto degli obiettivi del patto di stabilità, sia in fase previsionale che nelle successive variazioni di bilancio. Invio in data 31/03/2015, tramite la piattaforma MEF patto stabilità, della certificazione del rispetto del patto per l'anno 2015 firmata digitalmente dal Sindaco, dal Revisore Unico e dal Responsabile Servizio Finanziario.

#### **11) GESTIONE FINANZIAMENTI E MUTUI**

Riguarda tutte le fasi relative alla richiesta, alla stipulazione ed alla gestione dei mutui passivi e dei prestiti obbligazionari con la gestione dei rapporti verso gli istituti finanziatori. Nel corso dell'anno 2015 non sono stati richiesti nuovi mutui o prestiti obbligazionari.

ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE: L'attività è continua e sollecita nella gestione dei mutui per la durata dei relativi piani di ammortamento.

#### **12) GESTIONE FINANZIARIA E RILEVAZIONI CONTABILI**

Comprende la sistematica tenuta della contabilità finanziaria attuata tramite rilevazioni contabili attinenti la gestione del bilancio tramite le fasi della spesa (impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento) e dell'entrata (accertamento, riscossione e versamento), e la gestione delle variazioni di bilancio.

**Risultato raggiunto:** Garantita un'efficiente attività ordinaria. Con l'anno 2015 è iniziata la fase di sperimentazione per la gestione della contabilità armonizzata affiancata alla contabilità ordinaria; la nuova contabilità armonizzata entrerà a regime a partire dall'anno 2016. E' stata anche effettuata attività di relativa formazione agli altri uffici delle nuove procedure previste dalla nuova contabilità.

#### **13) PREDISPOSIZIONI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA**

Comprende tutte le attività svolte per la programmazione ed il controllo della programmazione finanziaria per spese correnti e per spese investimenti, l'attività di raccolta elaborazione e formulazione dati e relazioni verso gli organi istituzionali e la struttura dell'ente relativi alla predisposizione del bilancio di previsione, pluriennale, relazione previsionale e programmatica e dei vari allegati e certificazioni previsti dalla normativa e dalle necessità di completamento e chiarezza d'informazione.

ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE: Garantita un'efficiente attività ordinaria.

#### **14) CONTABILITÀ FISCALE IVA**

Riguarda la gestione della contabilità Iva del Comune, limitata alle sole attività commerciali, comprensiva dei relativi adempimenti fiscali e tributari e la raccolta ed elaborazione dei dati necessari per la predisposizione mensile delle liquidazioni con la tenuta delle relative contabilità.

**Risultato raggiunto:** La contabilità IVA è correttamente tenuta per le attività individuate come soggette a tale obbligo. Comprende la registrazione mensile delle operazioni attive e passive per ogni attività soggetta IVA ed una liquidazione mensile derivante dal rendiconto dell'imposta e dal conseguente versamento se a debito. La dichiarazione IVA per l'anno 2014 è stata predisposta e trasmessa telematicamente.

#### **15) RAPPORTI CON AZIENDE PARTECIPATE**

*Relazione sul rendiconto della gestione 2015*

Insieme delle attività volte ad effettuare il controllo della gestione economica di Enti e Società con cui l'Amministrazione Comunale ha rapporti di collaborazione per la fornitura di specifici servizi, comprende, perciò, le attività svolte per il controllo degli atti e della gestione economica ed operativa delle Istituzioni, delle Aziende Municipalizzate e dei Consorzi controllati e delle società partecipate dal Comune.

**Risultato raggiunto:** Garantita un'efficiente attività ordinaria.

#### 16) MONITORAGGIO FLUSSI DI CASSA.

Nel corso dell'esercizio 2015 è proseguita l'attività quotidiana di monitoraggio dei flussi di cassa. Inoltre, sono stati utilizzati a tale scopo tutti i mezzi e sistemi di pagamento necessari come il rilascio di certificazioni di crediti, compensazioni debiti/crediti, pagamenti dilazionati ecc.

#### Attività straordinarie

– Dal 01/01/2015 è stata applicata la nuova procedura relativa alla gestione dello “split payment” e annesso “reverse charge” con relativa formazione agli altri uffici delle nuove procedure. Dal 31/03/2015 sono state attivate le procedure per la gestione della fatturazione elettronica (registrazione IPA).

- Attività di formazione agli altri uffici relativamente alle nuove procedure e adempimenti previsti dalla nuova contabilità armonizzata.

#### PROGETTO N. 14 - ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI DOTT. ROBERTO GUAZZELLI

Attività ordinaria

1)INTERMEDIAZIONE CON LA SOCIETA' ICA, CONCESSIONARIA DEL SERVIZIO PUBBLICITA' ED AFFISSIONI  
L'ufficio ha proseguito l'attività di supervisione e collaborazione con la società aggiudicataria del servizio pubblicità e affissioni, la ICA srl, a garanzia della corretta gestione del tributo e della sua equa applicazione nei confronti dei contribuenti. L'ufficio ha provveduto a fare da tramite tra gli utenti e la società nei casi particolarmente complessi.

#### 2)CONSULENZA ED ASSISTENZA AL CONTRIBUENTE

L'ufficio ha aggiornato la modulistica consultabile e scaricabile dal sito internet comunale relativa al Settore tributi, inserendo un'apposita sezione per la simulazione del calcolo dell'acconto e del saldo 2015 delle imposte IMU e TASI; inoltre, l'ufficio ha continuato a svolgere attività di consulenza e supporto nei confronti dei cittadini relativamente alla compilazione delle varie dichiarazioni e comunicazioni. L'ufficio è stato impegnato anche nell'attività di informazione relativamente all'applicazione dell'imposta di soggiorno, specialmente nei confronti delle strutture ricettivo-alberghiere, tramite pubblicazioni sul sito internet e invio di informative specifiche.

#### 3)GESTIONE ADDIZIONALE IRPEF

E' stata adottata la delibera di G.C. n. 47 del 10/03/2015, entro il termine di approvazione del bilancio di previsione 2015, con cui è stata confermata l'aliquota dello 0,5% dell'addizionale comunale all'IRPEF.

#### 4)GESTIONE IMU E TASI

Sono state deliberate, entro il termine di approvazione del bilancio di previsione 2015, con delibera di C.C. n. 52 del 26/06/2015, le aliquote IMU e con delibera di C.C. n. 53 del 26/06/2015 le aliquote TASI e le relative fattispecie agevolative per l'anno 2015.

#### 5)GESTIONE TARI

Sono state deliberate, entro il termine di approvazione del bilancio di previsione 2015, con delibera di C.C. n. 19 del 27/03/2015, le tariffe TARI per l'anno 2015. Anche nel 2015 è stato deliberato di avvalersi della società gestore del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, ASIU spa, per quanto riguarda il servizio di gestione banca dati ed emissione degli avvisi di pagamento e relativo front office. Pertanto nel corso dell'anno l'attività dell'ufficio ha riguardato prevalentemente la raccolta e trasmissione all'ASIU delle comunicazioni di variazione e la verifica della corretta gestione del tributo sulla base del regolamento comunale, nonché i controlli sulle basi imponibili, in particolare delle utenze non domestiche e l'erogazione dei rimborsi. E' stata inoltre curata l'emissione di n. 392 avvisi di accertamento d'ufficio per omesso versamento TARES 2013 per un importo complessivo accertato di € 324.953,27.

#### 6)PARTECIPAZIONE A CONVEGNI

L'ufficio dall'inizio dell'anno ha partecipato a due convegni relativi alla fiscalità locale e alla riscossione coattiva dei crediti dell'Ente.

Gli obiettivi

RECUPERO EVASIONE ICI SULLE AREE FABBRICABILI



E' proseguita l'attività di controllo sulle aree fabbricabili, anche tramite la collaborazione dell'ufficio urbanistica. E' stata adottata, grazie all'aggiornamento temporale dei valori venali da parte dell'Agenzia del Territorio, la perizia dei prezzi delle aree fabbricabili per il 2015 con delibera di G.C. n. 290 del 10/12/2015.

#### EROGAZIONE DI SERVIZI INNOVATIVI AL CITTADINO

In occasione delle scadenze dell'acconto IMU e TASI 2015 è stato pubblicato sul sito internet comunale un simulatore di calcolo dell'imposta dovuta, che consente al contribuente anche di stampare la delega bancaria di pagamento. L'ufficio inoltre è dotato di un POS al fine di consentire agli utenti di effettuare i pagamenti con bancomat o carta di credito.

#### IMPLEMENTAZIONE DEL PROGETTO SITT "SISTEMA INFORMATIVO TERRITORIO E TRIBUTI"

L'attività di mappatura di tutti gli immobili del territorio, con particolare riferimento a quelli non accatastati o con situazioni catastali anomale, è proseguita con la somministrazione di questionari da compilare a cura dei contribuenti, in modo da ottenere la situazione reale delle unità immobiliari e costituire un valido supporto per la revisione dei classamenti.

#### RAPPRESENTANZA PROCESSUALE DELL'ENTE NEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO

Per i due ricorsi tributari pervenuti nel corso dell'anno (un ricorso e un appello), sono state preparate le memorie difensive di costituzione in giudizio.

#### ADEGUAMENTO REGOLAMENTI TRIBUTARI ALLA NUOVA NORMATIVA

Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione 2015, è stato modificato il regolamento di disciplina delle Entrate (delibera di C.C. n. 55 del 26/06/2015), in particolare nella sezione riguardante le rateizzazioni, da una parte riducendo la soglia minima di importo dilazionabile e dall'altra aumentando il numero di rate da 60 a 84.

#### RAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI RISCOSSIONE E DI RECUPERO DELL'INSOLUTO, TRAMITE LO STRUMENTO DELL'INGIUNZIONE FISCALE

E' proseguita l'attività di riscossione coattiva degli insoluti tramite l'emissione di ingiunzioni di pagamento e il supporto dello studio legale Sarteschi per quanto riguarda la fase delle procedure esecutive.

#### UFFICIO ENTRATE

E' proseguita l'attività di riscossione di tutte le entrate comunali, da attuarsi mediante il progressivo accorpamento in capo all'ufficio entrate, voluta dalla Giunta comunale con delibera n.74 del 02/05/2012. Gli obiettivi perseguiti constano sinteticamente nel miglioramento della performance della riscossione attraverso un percorso graduato teso a conseguire:

- un'armonizzazione e coordinamento dei processi della riscossione ordinaria e coattiva;
- una velocizzazione dei tempi di recupero delle entrate non incassate con la riscossione volontaria.

E' stato impostato il servizio di bollettazione COSAP passi carrabili, finalizzato all'invio ad ogni utente, a decorrere dall'anno 2016, di apposito bollettino di pagamento precompilato in tempo utile per la scadenza annuale di versamento. Sono state inoltre inserite nel gestionale COSAP le ricevute di versamento relative agli anni 2014 e 2015, in modo tale da bonificare la banca dati e inviare i solleciti di pagamento ai soggetti insolventi.

#### PROGETTO N.15 - CENTRO DI COSTO 0108 ECONOMATO

#### ATTIVITÀ ORDINARIA

##### 1) SERVIZIO ECONOMATO

Garantita la normale gestione amministrativa delle spese minute d'ufficio, delle spese da farsi in occasioni straordinarie per le quali è indispensabile effettuare il pagamento immediato, delle corresponsioni dovute per esigenze straordinarie e momentanee nonché le anticipazioni dovute ed autorizzate ad amministratori e dipendenti.

**Risultato raggiunto:** L'ufficio si è occupato delle forniture a carattere generale, acquisti della cancelleria, dei nastri e delle cartucce per le stampanti, dei toner e altro materiale di consumo per il computer, della carta per le fotocopie e per le stampanti, buste per spedizioni, sacchetti biodegradabili, piccole attrezzature, arredi, articoli di rappresentanza per l'ente come le bandiere, oggettistica fascia del Sindaco, acquisto buoni pasto, duplicato chiavi, acquisto di materiale di ferramenta, timbri.

Gli acquisti sono stati effettuati tramite il Mercato Elettronico e convenzioni CONSIP. L'ufficio si è altresì occupato dell'acquisto di dispense, riviste e libri per il personale.

Si è provveduto anche al pagamento, a mezzo anticipazione, delle spese postali, di canoni di concessione, di bolli e revisioni auto, acquisto marche da bollo, pubblicazioni bandi e concorsi.

Tenuta magazzino cancelleria: Contabilizzazione di buoni di carico e scarico dei materiali di cancelleria e la quantificazione delle scorte.

**Risultato raggiunto:** Inseriti tutti i dati del magazzino nel programma. E' stato tenuto costantemente aggiornato il magazzino economale con buoni di carico e scarico.

Manutenzione ordinaria dei beni mobili "ad utilità generale".

**Risultato raggiunto:** E' stato attivato il contratto per il noleggio di una fotocopiatrice, tramite convenzione CONSIP.

## **2) SCRITTURE ECONOMICHE**

Aggiornamento costante dei registri contabili: a) bollettari buoni d'ordine b) giornale di cassa c) bollettari pagamenti. Rendiconti trimestrali e chiusura casse al 31/12.

**ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE:** Sono state tenute costantemente aggiornate le scritture contabili ed i relativi registri. Sono state effettuate quattro chiusure trimestrali. E' stato reso regolarmente il conto entro il 31/01 ed è stato seguito, diventando punto di raccolta e di riferimento, la resa del conto degli altri agenti contabili. Sono stati regolarmente emessi gli ordini di liquidazione.

## **3) ACQUISIZIONE FORNITURE "AD UTILITÀ GENERALE"**

Espletamento dei procedimenti amministrativi di selezione dei fornitori per l'acquisizione di forniture ad utilità generale tramite convenzioni CONSIP ed acquisizione di beni e servizi tramite la procedura del mercato elettronico.

**ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE:** Si è provveduto alla fornitura di cancelleria, consumabili per computer e carta per fotocopiatrici e stampanti, buste per spedizioni, sacchetti biodegradabili.

## **4) ACQUISTO MOBILI E ATTREZZATURE VARIE**

Era previsto l'espletamento delle procedure per l'acquisto di mobili ed attrezzature che costituiscono il Patrimonio mobiliare previa predisposizione di un piano degli acquisti.

**ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE:** Si è provveduto all'acquisto di sedie e armadi. Sono stati rinnovati i vari contratti triennali per l'accesso ai siti internet.

## **5) AGGIORNAMENTO INVENTARI**

E' stata tenuta la gestione corrente dell'inventario generale dei beni mobili ed immobili del Comune, ivi compreso l'ammortamento degli stessi.

**ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE:** Sono stati caricati tutti i beni nel sistema. Sono stati registrati a livello centralizzato i buoni di carico e di scarico dei beni acquistati e dismessi e di quelli trasferiti in carico da un servizio all'altro sulla base di segnalazioni pervenute dai singoli consegnatari dei beni. Sono state effettuate variazioni dei consegnatari.

## **6) COLLABORAZIONE CON I CONSEGATARI DEI BENI MOBILI PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA DEGLI STESSI**

**ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE:** I consegnatari hanno ricevuto nel corso dell'anno i buoni di carico e scarico dei beni mobili.

## **7) UTILIZZO DELLA STAMPERIA COMUNALE**

Monitoraggio del numero delle copie effettuate per richieste provenienti dall'esterno dell'ente.

Sono stati preparati e consegnati i permessi transito sosta ed altro e consegna tesserini venatori, stampa buste e carta intestata ecc.

**ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE:** Garantita un'efficiente attività ordinaria.

## **8) BUONI PASTO**

Acquisto buoni pasto per i dipendenti comunali e la Polizia Municipale che effettuano i turni festivi e serali. Acquistati tramite convenzione CONSIP.

**ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE:** La situazione dei consumi viene aggiornata ogni 3 o 4 mesi.

## **9) CENSIMENTO AUTO BLU**

Nel corso del 2015 non ci sono state variazioni del censimento delle autovetture dell'Ente e dei relativi dati, da effettuare tramite la relativa procedura telematica ministeriale.

## **PROGETTO 16 -CENTRO DI COSTO 206 - FARMACIA COMUNALE**

### **ATTIVITA' ORDINARIA**

1) Distribuzione Per Conto Asl Di Farmaci Ad Alto Costo

**ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE:** Garantita un'efficiente attività ordinaria.

2) Servizio CUP (Centro unificato di prenotazioni) Prenotazione di ogni genere di esame presso le strutture sanitarie del territorio.

**ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE:** Garantita un'efficiente attività ordinaria.

3) Campagna informativa farmaci

Divulgazione alla popolazione anziana, mediante conferenze tenute presso il Circolo culturale Sciarada, di informazione sul corretto uso di farmaci omeopatici e di farmaci cortisonici, antinfiammatori e antidolorifici

ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE: Garantita un'efficiente attività ordinaria.

4) Servizi di supporto sanitario-Noleggio apparecchiature sanitarie (aerosol, bilance pesabambini, stampelle)- consegna domiciliare ossigeno gassoso

5) Servizi di prevenzione sanitaria

Servizi di prevenzione sanitaria : misurazione pressione arteriosa, esame tricologico, esami di autodiagnosi diabete, glicemia e colesterolo.

ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE: Garantita un'efficiente attività ordinaria.

6) Prestazioni di assistenza integrativa per conto della ASL-Assistenza integrativa per conto della ASL con cadenza mensile, con la gestione di prodotti per diabetici, celiaci e nefropatici.

ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE: Garantita un'efficiente attività ordinaria.

7) SPECIALIZZAZIONE PERSONALE FARMACIA

E' continuato il percorso di specializzazione del personale tramite partecipazione del personale a corsi di formazione ed aggiornamento specifici. Specializzazione del personale nei vari settori merceologici, ad ogni dottore è stato assegnato un

particolare settore da curare a partire dagli ordini fino alla sistemazione sugli scaffali ed al consiglio al pubblico.

ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE: Garantita un'efficiente attività ordinaria.

## **PROGETTO 18**

### **ORGANIZZAZIONE E AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE ANALISI ORGANIZZATIVE, DOTAZIONE ORGANICA E REGOLAMENTI.**

Lo schema organizzativo previsto dal Vigente Regolamento dell'Organizzazione Uffici e Servizi dell'Ente deriva da una sua collocazione in un processo dinamico che va verificato a "macchina in moto" e considerato sempre perfezionabile e modulato alle esigenze che si presentano di volta in volta: la dotazione organica è infatti uno strumento dinamico e mutevole che si adatta ai processi operativi ed ai fabbisogni emergenti tenendo conto che uno degli obiettivi delle pubbliche amministrazioni è il razionale impiego delle risorse umane volto ad assicurare un ottimale livello qualitativo-quantitativo dei servizi erogati ed il mantenimento della spesa entro i limiti delle risorse disponibili. Muovendosi in questo ambito e rifacendosi ai precetti contenuti nell'art. 6 del D.lgs. N. 165/01, si è proceduto all'approvazione della dotazione organica e del piano triennale di fabbisogno di personale per gli anni 2015-2017 e piano occupazionale 2015. L'atto preliminare a questo processo è stato quello con cui si è proceduto ad una ricognizione delle eccedenze di personale, secondo quanto stabilito dall'art. 33 del D.lgs. n. 165/01, come modificato dall'art. 16 della L. 183/2011.

L'anno 2015 è stato caratterizzato dai vincoli sulle assunzioni imposti dalla legge 190/2014, legge di stabilità 2015, che ha bloccato qualsiasi tipo di assunzione nell'attesa della ricollocazione del personale dichiarato in esubero dagli Enti di Area Vasta prima e dalla Croce Rossa Italiana poi, procedura da realizzare attraverso il portale della PA, e che a tutt'oggi non è ancora terminata.

### **RELAZIONI SINDACALI**

E' stata conclusa nei primi mesi del 2015 la trattativa in delegazione trattante con le RSU e le OO.SS volta alla stipula dell'accordo sindacale per la ripartizione delle risorse stabili e salario accessorio 2014, con determinazione dirigenziale n. 808 del 21/12/2015 è stato costituito il fondo destinato all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività anno 2015 e entro dicembre 2015 è stata altresì conclusa la trattativa per l'anno 2015, le risorse sono ancora da liquidare in attesa della valutazione finale del PEG 2015, per quantificare gli obiettivi raggiunti, e della valutazione della performance individuale dei singoli dipendenti.

Nel corso dell'anno, in coerenza con la normativa vigente, e con le linee programmatiche di mandato amministrativo 2014-2016, è stata attuata la modifica dell'assetto organizzativo dell'Ente, arrivando al riassetto della Macrostruttura che ha costituito il presupposto essenziale, per garantire un più razionale esercizio delle funzioni dell'Ente nella prospettiva di raggiungere sempre più elevati parametri di efficienza, efficacia ed economicità.

E' stata inoltre attuata la revisione complessiva degli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali con decorrenza 01/01/2015, e il nuovo orario di servizio e di apertura degli uffici comunali ha dato riscontri positivi.

Al fine di sviluppare "il ciclo di gestione della performance" in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, con atto n. 179 del 14/07/2015, la Giunta ha approvato il documento integrato "Piano delle Performance e Piano Esecutivo di gestione contabile per l'anno 2015.

### **GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE**

Si è esteso l'utilizzo delle procedure informatiche anche nei rapporti con altri enti come il Ministero della Pubblica Amministrazione e l'ARAN, mentre per gli enti come l'INPS, l'INPDAP, e l'ONAOI, con i quali venivano già utilizzate alcune procedure, hanno visto un incremento dell'informatizzazione, fino quasi a diventare l' esclusivo mezzo di comunicazione con gli stessi. L'Ufficio ha provveduto alla predisposizione di complessivi n. 172 atti, fra determinazioni e deliberazioni. Sono state istruite diverse pratiche di TFR e compilate dichiarazioni per l'erogazione dell'indennità di disoccupazione, in particolare per le assunzioni di tempi determinati. La continua evoluzione delle norme in materia pensionistica hanno portato ad una rivisitazione dell'analisi a suo tempo fatta per i possibili pensionamenti ed a pressanti richieste da parte dei dipendenti, più vicini all'età pensionabile, di esame delle proprie situazioni personali. Nonostante la richiesta di pensione da fare all'INPS, ex gestione INPDAP, sia informatizzata ed individuale, i dipendenti sono seguiti dall'Ufficio nella procedura di richiesta del PIN individuale e successivamente l'Ufficio si fa carico di supportare il dipendente fino al termine della procedura.

Nell'anno 2015 il Comune di San Vincenzo, in quanto facente parte della Provincia di Livorno, è stato selezionato, insieme ai comuni di sole 10 province italiane, per far parte della fase sperimentale progetto SIN2 che attraverso il

*Relazione sul rendiconto della gestione 2015*

portale "Nuova Passweb" prevede il completamento delle banche dati dell'INPS, gestione dipendenti ex-Inpdap, ai fini di agevolare le pratiche di pensione e tutta la documentazione previdenziale e assistenziale dei singoli lavoratori. Questo progetto ha coinvolto l'ufficio personale sia dal punto di vista informativo dei singoli dipendenti che nell'assistenza, ricerca e caricamento dati sulla piattaforma "Nuova Passweb". Nel corso dell'anno 2015, sono state istituite e terminate n. 5 pratiche di pensione.

#### GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE E CONTABILITÀ FISCALE.

Sono stati predisposti mensilmente i cedolini paga applicando il C.C.N.L. del Giugno 2009 ed il C.C.D.I. sottoscritto a dicembre 2010.

Sono state istruite per i dipendenti pratiche per richieste di cessione del 5<sup>a</sup> dello stipendio e piccoli prestiti sia nei confronti dell'INPDAP che di altre Soc. Finanziarie. Per quanto attiene la richiesta di prestiti ex gestione INPDAP, l'ufficio segue la procedura come per la domanda di pensione: il dipendente individualmente richiede solo il PIN personale.

E' stata attuata l'assistenza fiscale ed elaborati i CUD per i dipendenti, con la pubblicazione degli stessi nel "portale del dipendente" al quale ognuno accede con un proprio id e password personale, tutto questo in un'ottica di maggior efficienza e semplificazione amministrativa.

Sono stati elaborati entro la scadenza prestabilita i Modd. 770 Semplificato relativo ai dai e fiscali e le ritenute operate sui redditi da lavoro dipendente, equiparati ed assimilati e Ordinario, per le ritenute operate sui dividendi, proventi da partecipazione, redditi di capitale, nonché i dati riassuntivi per le indennità di esproprio e quelli concernenti i versamenti effettuati, le compensazioni operate ed i crediti d'imposta utilizzati nell'anno precedente.

#### REPERIMENTO RISORSE UMANE

Sono state effettuate assunzioni a tempo determinato attingendo dalle specifiche graduatorie, utilizzando la convenzione con i Comuni dell'ex Circondario. Si è fatto ricorso ai contratti di somministrazione lavoro, chiedendo di volta in volta i preventivi alle società presenti nel circondario: il lavoro interinale è stato utilizzato per la Farmacia Comunale, per l'Ufficio Turismo, e per il progetto di digitalizzazione dell'archivio delle pratiche urbanistiche, poiché nelle graduatorie di concorso espletate per assunzioni a tempi indeterminato, tuttora valide, non si sono trovate le necessarie disponibilità, e nell'attesa di effettuare le procedure concorsuali per le relative assunzioni a tempo determinato.

#### ATTIVAZIONE TIROCINI FORMATIVI

Questo progetto è stato trasversale a tutti i settori, con il coordinamento dall'Ufficio Personale, sono stati attivati n. 10 tirocini formativi e alla scadenza, 5 di questi sono stati ulteriormente prorogati.

In collaborazione con la Provincia di Livorno – Centro per l'Impiego di Piombino, è stata fatta una preliminare ricognizione per verificare la disponibilità del Comune e le necessità provenienti dal mondo del lavoro esterno. Sono stati coinvolti tutti i settori e verificato la possibilità di inserire nei progetti formativi n. 6 giovani disoccupati e n. 4 individui provenienti dalle categorie svantaggiate (legge 68/99).

#### OBIETTIVI:

##### Descrizione

1) ATTUAZIONE DEL NUOVO ASSETTO ORGANIZZATIVO PREVISTO DALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 216 DEL 22/12/2014

##### Risultato:

Sono stati predisposti tutti i provvedimenti dirigenziali per la definizione delle risorse umane attribuite ad ogni settore, per l'attribuzione delle P.O. e delle specifiche responsabilità.

##### Descrizione

2) ATTIVAZIONE N. 6 TIROCINI FORMATIVI NON CURRICOLARI E N. 4 TIROCINI FORMATIVI PER CATEGORIE SVANTAGGIATE (LEGGE 68/99)

##### Risultato:

In collaborazione con la Provincia di Livorno, Centro per l'Impiego di Piombino, è stato predisposto il bando per la selezione dei 6 tirocini formativi non curricolari indirizzato ai giovani disoccupati sotto i 30 anni, è stata fatta la selezione e attivati i 6 tirocini, compilato e inviato la modulistica alla Regione Toscana, per poter accedere alla contribuzione relativa al progetto regionale "Garanzia Giovani", sono stati altresì attivati i 4 tirocini rivolti alle categorie svantaggiate (legge 68/99) su segnalazione ed individuazione dell'ufficio preposto del Centro per l'Impiego di Piombino, anche per questi è stata compilata tutta la modulistica e inviata alla Regione in quanto 2 di questi ultimi potevano rientrare nel progetto "Garanzia Giovani" e 2 nel progetto "GiovaniSi". Entro il 31 Dicembre è stata altresì inviata tutta la documentazione a rendicontazione.

Di questi 10 progetti di tirocinio formativo, alla scadenza 5 sono stati prorogati e sono attualmente in essere.

##### Descrizione

3) CONTRATTAZIONE DECENTRATA - ELABORAZIONE ED APPLICAZIONE DEL CONTRATTO DECENTRATO DEL PERSONALE DIPENDENTE ED IN RIFERIMENTO, TUTTI I RAPPORTI CON LE OO.SS. REVISIONE FONDI PRODUTTIVITA' COLLETTIVA DIPENDENTI E FONDO DIRIGENTI.

##### Risultato

Applicazione completa di tutti gli istituti previsti nel C.C.D.I. ed erogazione produttività 2014 secondo i criteri stabiliti nel sistema di valutazione delle performance. Sono stati Definiti i fondi produttività collettiva dipendenti e fondo

Dirigenti per l'anno 2015, l'accordo definitivo è stato siglato ed inviato all'ARAN in base alla normativa vigente entro il 31 Dicembre 2015, tramite l'inserimento telematico nel portale.

Descrizione

4) GESTIONE GIURIDICA ED ECONOMICA DELLE RISORSE UMANE - LAVORO FLESSIBILE, PROGRAMMAZIONE ED EFFETTUAZIONE DELLE ASSUNZIONI - EFFETTUAZIONI CONCORSI PUBBLICI

Risultato:

Sono state effettuate le assunzioni a tempo determinato della Polizia Municipale per il periodo da giugno a dicembre attingendo dalla graduatoria della selezione pubblica effettuata in forma associata dal Comune di Piombino, anche per i Comuni di San Vincenzo e Campiglia Marittima, alla quale l'ufficio personale ha collaborato sia nell'istruttoria delle domande che durante la prova, concorsuale.

E' stata espletata anche la selezione a tempo determinato per l'assunzione dei farmacisti necessari per la stagione estiva nonché per la sostituzione di una maternità, tutt'ora in corso.

Si è proceduto, altresì, di volta in volta alla sostituzione in caso di assenze di uno o di limitati giorni di educatori di asilo nido, attingendo dalla graduatoria del Comune di Piombino.

E' stato bandito il concorso per l'assunzione tramite CFL di un esperto addetto all'Ufficio Turismo, con espletamento delle prove e conclusione dello stesso con la pubblicazione della graduatoria e l'assunzione del vincitore;

Per le assunzioni a tempo determinato e flessibili in genere, sono stati rispettati i limiti previsti dalla Legge di Stabilità 2015 (100% della spesa sostenuta allo stesso scopo nell'anno 2009) assumendo in deroga solo nel Corpo di Polizia Municipale ed il personale educativo e scolastico, come previsto dal DL 90/2014.

Ciò che ha caratterizzato la possibilità assunzionale dell'anno 2015, sono stati i nuovi vincoli imposti dalla legge 190/2014, legge di stabilità per l'anno 2015, che ha bloccato la possibilità di effettuare il turn over, nonostante la virtuosità del Comune di San Vincenzo, subordinando le assunzioni a tempo indeterminato alla chiusura delle procedure obbligatorie di mobilità da effettuarsi tramite il portale della pubblica amministrazione, e destinate al personale dichiarato in esubero degli enti di Area Vasta e della Croce Rossa Italiana, procedure non ancora terminate.

Descrizione

5) IMPLEMENTAZIONE E AGGIORNAMENTO "PORTALE DEL DIPENDENTE"

Risultato

Dopo un aggiornamento delle procedure informatiche per la rilevazione presenze e la gestione giuridica ed economica del personale, già dal precedente esercizio finanziario si è attivato "il Portale del dipendente": l'applicativo permette la gestione delle presenze assenze/assenze e la produzioni di documenti derivanti della gestione economica del personale (cedolini paga, Cud ecc) in ambiente full web ed in interazione diretta con ciascun dipendente, anche dal proprio computer di casa. L'attivazione dell'applicativo era stata preceduta da una prima fase di formazione di tutto il personale e da un primo periodo di prestazioni limitate e di prova, nel corso dell'anno 2014 il servizio è andato a "regime" ed è stato utilizzato anche nel 2015 per le comunicazioni massive al personale dipendente che di volta in volta si sono rese necessarie, ottenendo una rapida informazione che raggiunge tutti ed aumenta il livello di efficienza nella trasmissione delle informazioni, passaggio cruciale di ogni struttura organizzativa.

Descrizione:

6) ATTUAZIONE REVISIONE DEGLI ORARI DI APERTURA AL PUBBLICO DEGLI UFFICI COMUNALI E DELL'ORARIO DI SERVIZIO

Risultato:

Nel corso del 2015 è stata data attuazione alla deliberazione di Giunta Comunale n. 210 del 17/12/2014. Il nuovo orario è stato funzionale ad un maggior efficienza e efficacia nei confronti sia della macchina amministrativa comunale che dell'utenza.

E' stata data massima attenzione ai dipendenti con situazioni di disagio familiare/personale (cura di minori o anziani) infatti nell'anno 2015 sono stati attivati n. 2 part-time (riduzione dell'orario da 36 ore settimanali a 30 ore settimanali) e n. 2 aspettative retribuite per assistenza a familiari con grave disabilità accertata.

Descrizione:

7) ADEMPIMENTI NORMATIVI E STATISTICI

Risultato:

Sono stati effettuati alle scadenze fissate dalla normativa vigente, tutti gli adempimenti relativi alla gestione del personale, elezioni RSU e trasmissioni verbali all'ARAN, Rilevazione deleghe sindacali, conto annuale e relazione al conto, prospetto informativo legge 68/99, Anagrafe delle Prestazioni, 770 semplificato e ordinario.

Nell'anno 2015 in aggiunta alle scadenze sopra menzionate, sono state rispettate anche le diverse fasi relative al portale della mobilità della PA, funzionale alla mobilità del personale dichiarato in esubero dagli Enti di Area Vasta, adempimento reso obbligatorio dalla legge 190/2014.

Descrizione:

8) FONDO DI PREVIDENZA COMPLEMENTARE PERSEO-SIRIO

Risultato:

Nel corso del 2015 sono stati informati i dipendenti sulla possibilità di valorizzare il proprio risparmio previdenziale tramite l'adesione al Fondo di Previdenza complementare "Perseo-Sirio" è stata prestata l'assistenza necessaria per l'adesione al Fondo e entro la fine del 2015, si è passati da una adesione (31/01) al n. 11 adesioni (31/12).

Descrizione:

*Relazione sul rendiconto della gestione 2015*

9) COLLABORAZIONE "FASE SPERIMENTALE" PROCEDURA PENSIONI SIN2

Risultato:

L'Ufficio Personale ha partecipato attivamente alla fase sperimentale promossa dall'INPS per i Comuni appartenenti a 10 regioni italiane. E' stata trasmessa ai dipendenti selezionati dall'INPS la nota informativa, prestata l'assistenza ai dipendenti interessati e inserito le variazioni sulla piattaforma PASSWEB dell'INPS gestione ex-inpdap. Nel corso del 2015 sono state concluse e trasmesse 4 pratiche di pensione.

Descrizione:

10) REVISIONE PATH INAIL

Risultato:

Tramite lo studio associato Consiglieri Indipendenti, l'ufficio personale ha effettuato una revisione di tutte le path attribuite ai singoli profili professionali dei dipendenti del Comune, arrivando nell'autoliquidazione relativa all'anno 2015 ad un risparmio netto complessivo di euro 8.053,29.

Nell'ambito più generale delle finalità da conseguire da parte dell'Ufficio Personale un'attenzione particolare va posta all'Amministrazione Trasparente, che il legislatore ha fortemente voluto come "apertura" totale della Pubblica Amministrazione verso il cittadino/utente. Nell'anno 2015 sono stati rivisti tutti i procedimenti facenti capo all'Ufficio Personale in un'ottica di rivisitazione dell'approccio al portale "Amministrazione Trasparente" in base alla normativa vigente. L'Ufficio Personale ha partecipato alle riunioni con tutti gli altri uffici comunali e collaborato nella predisposizione del materiale richiesto.

**PROGETTO N. 19**

CENTRO DI COSTO 0110 CONTROLLO DI GESTIONE

ATTIVITÀ ORDINARIA

**1) ELABORAZIONE DEL REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE**

Elaborazione del referto del controllo di gestione da inviare alla Corte dei Conti.

**ANALISI DELLO STATO DI ATTUAZIONE:** Ai sensi dell'art.198-bis del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali di cui al Dlgs.267/2000 è stato regolarmente predisposto ed inviato il rapporto finale del controllo di gestione relativo all'anno 2014 (approvato con deliberazione G.C. n. 206 del 18/08/2015) e successivo invio alla Sezione Regionale Controllo della Corte dei Conti (prot.n.20096 del 18/09/2015).

**FINALITA' CONSEGUITE SETTORE SERVIZI FINANZIARI E ALLA PERSONA  
UOA SCUOLA, SOCIALE E CULTURA  
Rendiconto della Gestione anno 2015**

**STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E PROGETTI INSERITI NELLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA 2015. PROGRAMMA N. 4 - Anno 2015 - Servizi Sociali - Istruzione - Attività bibliotecarie Cultura Spettacolo- . N. 6 progetti nel programma. Viviana TEI.**

**Progetto 26 - SCUOLE MATERNE – ELEMENTARI – MEDIE – EDIFICI COMUNALI-**

**Responsabili del progetto:**

**( limitatamente all'anno 2015 )Dott.ssa Viviana TEI per le attività in materia di diritto allo studio e per le attività connesse alla manutenzione e alla gestione degli edifici scolastici, alla pulizia degli edifici comunali,**

**Dott.ssa Tamara MENGOZZI per le attività di collaborazione del Servizio Cultura con l'Istituto Comprensivo .**

**Risultati raggiunti.**

Gli edifici scolastici sono ormai tutti di vecchia costruzione, motivo per cui il metodo delle periodiche verifiche congiunte e della pianificazione dei lavori ha dato risultati soddisfacenti sia pure non risolutivi. Le richieste di piccola manutenzione a cui si è cercato di rispondere sollecitamente sono state quasi quotidiane. A fine aprile si è manifestato un problema strutturale sul soffitto della scuola dell'infanzia "Giamburasca" e della cucina centralizzata che ha costretto l'UT a programmare un importante intervento, realizzato nel periodo della chiusura estiva. La portata di tale intervento ha comportato una serie di incontri con il dirigente scolastico e con le famiglie, tesi sia ad informare sull'efficacia dell'intervento stesso ai fini della sicurezza dell'edificio, sia a dare garanzie sul termine dei lavori, sulla data di riapertura della scuola e di avvio del servizio di refezione. La realizzazione del lavoro è stata affidata ad una ditta esterna: tuttavia si è reso necessario utilizzare per tutto il periodo estivo i due manutentori assegnati a questo Settore, la cui collaborazione ha reso possibile il pieno raggiungimento dell'obiettivo e la piena ottemperanza agli impegni assunti con la scuola e con le famiglie.

Altro intervento realizzato nel 2015 dai due suddetti manutentori è stato la sistemazione del giardino delle sezioni di scuola dell'infanzia distaccate presso la primaria: la sistemazione della recinzione e l'acquisto di giochi da esterno hanno conferito a questo spazio maggiore indipendenza e sicurezza e migliore fruibilità.

In ordine al servizio di pulizia degli edifici comunali, nel 2015 è stata più volte rivista con la cooperativa affidataria l'organizzazione del lavoro, al fine di ottimizzare le ore a disposizione e garantire agli edifici , soprattutto alle sedi esterne ( magazzino comunale e sede/magazzino dei VV.UU ) un maggior livello di pulizia e decoro. Si sottolinea che nel corso dell'appalto sono aumentate le sedi oggetto dello stesso (vedi magazzino della PM) sia gli utilizzi di alcuni spazi, in particolare della Torre, il che costringe appunto a rivedere periodicamente l'organizzazione del servizio.

In ordine al servizio di **ristorazione scolastica** si sottolinea che non sono pervenute da parte degli utenti e della Commissione mensa segnalazioni di malfunzionamento, ma anzi apprezzamenti sulla qualità dei cibi. Le richieste di diete personalizzate sono state trasmesse alla responsabile della cucina con la massima celerità. È stata inoltre modificata l'organizzazione del pranzo presso la scuola dell'infanzia, per rispondere ad una precisa richiesta della scuola: le pulizie delle sezioni dove si consuma il pasto vengono ora eseguite dal personale della ditta aggiudicataria, che ha decurtato il costo di tale servizio aggiuntivo dal valore commerciale delle migliorie offerte in sede di gara, da fornire in quest'ultimo anno di vigenza dell'appalto.

Il servizio di trasporto scolastico si è svolto regolarmente. È stato inoltre garantita,, quando necessaria, la sostituzione dell'accompagnatore per la scuola dell'infanzia, con personale del Settore.

**RISORSE STRUMENTALI IMPIEGATE**

Arredi e attrezzature in dotazione agli edifici comunali e alle scuole.

**RISORSE UMANE IMPIEGATE**

N. 3 Istruttori direttivi

N. 2 operatori

N. 2 collaboratori professionali

Personale dipendente da una Cooperativa Sociale

**Progetto 27 - ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO ED ALTRI SERVIZI**

**Responsabile del progetto, limitatamente al 2015, dott.ssa Viviana Tei**

*Relazione sul rendiconto della gestione 2015*

## Risultati raggiunti

### Diritto allo studio

In materia di diritto allo studio il trasferimento regionale per il cd. *Pacchetto scuola* è stato integrato con risorse comunali, il che ha consentito di erogare il contributo ai 102 richiedenti in possesso dei requisiti per l'ammissione.

Un obiettivo importante conseguito nel 2015 è stata la stipula di una convenzione con l'Istituto Comprensivo, con la finalità di promuovere e sostenere un progetto educativo globale del territorio mirato alla crescita e allo sviluppo della personalità degli alunni, nell'ottica di una scuola nuova, aperta al territorio e alla comunità locale. Con tale convenzione si ricomprendono, tra l'altro, tutti i finanziamenti che il Comune eroga alla scuola sia per il funzionamento, sia per l'attività didattica, quindi, più in generale, a sostegno dell'intera offerta formativa.

Anche nel 2015 sono state assegnate le borse di studio agli studenti della scuola secondaria di 1° ( 16 alunni ) e 2° ( 8 studenti ) grado che hanno terminato l'ultimo anno del ciclo di studi con merito. I premi sono stati consegnati nel corso delle manifestazioni per la Festa della Toscana.

L'Istituto comprensivo nel 2015 ha ottenuto la stabilizzazione della 7^ sezione di scuola dell'infanzia che negli anni precedenti era stata finanziata con risorse regionali, integrate da quelle comunali, nell'ambito del Progetto Petaso.

Anche nel 2015 lo scuolabus comunale è stato utilizzato dalle scuole per le uscite didattiche, per una media di almeno due alla settimana.

### Servizi Estivi

Nei mesi di luglio ed agosto sono stati organizzati i campi solari, per sei settimane, nel Parco di Rimigliano ai quali hanno partecipato numerosi bambini residenti di età compresa tra quattro e quattordici anni. Il servizio è stato appaltato alla Cooperativa CUORE di Piombino, limitatamente alle attività educativo/didattiche, mentre il Comune si è fatto carico direttamente del trasporto dei bambini con lo scuolabus e del trasporto pasti, forniti dall'appaltatore del servizio di ristorazione scolastica.

### Alloggi ERP e Case Comunali

Nelle more di approvazione del regolamento attuativo della l.r. 41/2015 di modifica alla l.r. 96/96, non è stato possibile pubblicare il bando per l'assegnazione degli alloggi di ERP.

Sono stati invece assegnati due alloggi comunali destinati a contrastare l'emergenza abitativa.

## RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE

Scuolabus Mercedes Benz - Opel Combo - Arredi ed attrezzature in dotazione alla mensa e alla cucina centralizzata.

Parcometri e strumento per il conteggio degli incassi.

## RISORSE UMANE UTILIZZATE

N. 3 Istruttori direttivi

N. 1 collaboratore amm.vo per la gestione dei pagamenti della refezione

N. 1 autista scuolabus;

N. 2 collaboratori professionali addetti all'attività manutentiva

N. 1 operatore ( accompagnamento sullo scuolabus )

## **Progetto 29 – BIBLIOTECA E CULTURA**

**Responsabile del progetto : dr. ssa Tamara MENGOZZI**

## Risultati raggiunti

### Cultura

Nei giorni 30 e 31 maggio e 1 e 2 giugno 2015 sono svolti come di consueto il "15° Seminario Pianistico" e la 16ª Rassegna Musicale Nazionale "Città di San Vincenzo", organizzati dall'associazione Etruria Classica, che costituiscono un'importante occasione di richiamo di presenze, oltre che una notevole opportunità di diffusione presso la nostra cittadinanza di promozione della cultura musicale.

Restando nell'ambito delle iniziative musicali è doveroso segnalare che nel 2015 l'Assessorato alla Cultura ha promosso una serie di eventi che hanno conferito al programma complessivo una qualità rilevante rispetto agli anni precedenti, anche grazie alla partecipazione di gruppi di fama internazionale, tra i quali la band italo/statunitense **Dave Hillyard and The RockSteady 7**, che in gennaio ha tenuto un concerto presso la Cittadella, apprezzatissimo dal pubblico, e il gruppo **Sugar Pie 6 and the Candyman**, intervenuto nell'ambito della rassegna Onda su Onda. La

*Relazione sul rendiconto della gestione 2015*



biblioteca ha inoltre ospitato due iniziative, denominate Jazz in biblioteca, ampliando così l'offerta di generi musicali differenziati. Infine si segnalano i tradizionali concerti di musica classica, tenuti nel periodo estivo e natalizio dall'ass. Etruria Classica, che si aggiungono a quelli ormai tradizionali della Filarmonica "G. Verdi".

La biblioteca ha organizzato due letture a cura dell'attore Fabio Carraresi, su due figure di spicco quali Don Milani e Pierpaolo Pasolini, oltre a presentazioni di libri con la presenza dell'Autore..

La programmazione delle manifestazioni culturali estive si è estrinsecata in un calendario che, tra iniziative musicali, mostre, incontri con autori, conferenze, ha contato oltre 40 eventi, sotto la voce "**Gli appuntamenti del marinaio**". In particolare, si è riusciti a mantenere la rassegna musicale Onda su Onda, gli incontri con l'Autore " Parole d'amare ", coordinati dalla giornalista M. Antonietta Schiavina, e le Conferenze culturali "**L'immagine e il segno**" a cura del Prof. Giovanni Manetti, che da anni costituiscono appuntamenti fissi con un pubblico affezionato. L'intero programma ha compreso come sempre alcune serate di musica classica e esibizioni della Filarmonica.

#### **Biblioteca**

Restando nell'ambito delle iniziative strettamente legate alle finalità tradizionali del servizio, si segnala che nel mese di agosto la biblioteca è stata aperta tutti i giovedì, dalle 21 alle 23.

Ha inoltre iniziato il percorso di realizzazione e potenziamento della biblioteca scolastica della scuola secondaria di I grado, che porterà alla costituzione di un'ulteriore sezione della biblioteca comunale, come già avvenuto per la scuola primaria.

#### **Cinema/teatro**

Nelle more di aggiudicazione pluriennale del cinema/teatro "Verdi", il Servizio Cultura ha organizzato direttamente una stagione teatrale, ridotta a quattro rappresentazioni acquistate direttamente dal Comune, che ha comunque consentito al pubblico di mantenere un legame con questo genere di offerta culturale. La stagione cinematografica è stata invece regolarmente organizzata dal gestore uscente, a ciò appositamente autorizzato.

#### **Archivio storico**

È proseguita l'attività di implementazione dell'Archivio storico. Nel mese di novembre, nell'ambito della *Settimana degli archivi storici*, promossa dalla Provincia, e in occasione della ricorrenza del 100° anniversario della prima guerra mondiale, sono state organizzate le seguenti iniziative:

- proiezione gratuita, al cinema "G. Verdi" del film "La grande guerra",
- incontro sabato 21 in biblioteca dalle ore 16 con la redazione della rivista "Venturina terme" che ha raccontato storie di campigliesi alla guerra. "Angiolino e gli altri". I nostri ragazzi nell'inferno della guerra",
- archivio storico aperto sabato e domenica dalle ore 16, con il personale delle cooperative "Microstoria", "Il Cosmo", "Itinerà" che hanno illustrato il materiale presente

#### **Formazione**

Il Servizio Cultura, a fine 2015, ha assunto due rilevanti iniziative nell'ambito della formazione:

4. stipula di una convenzione biennale con il Centro Territoriale per l'organizzazione sistematica di corsi per adulti;
5. organizzazione, con la dott.ssa Annalisa Moranti, psicologa specializzata nel settore dell'apprendimento, di corsi differenziati per alunni, insegnanti e genitori, per contrastare il fenomeno dell'abbandono scolastico legato alle difficoltà di apprendimento mediante l'individuazione di più efficaci tecniche di studio.

#### **Ricorrenze civili**

In occasione delle ricorrenze civili sono state organizzate le seguenti iniziative:

Giornata della Memoria: proiezione del film "Storia di un ladro di libri", la mattina per le scuole, la sera per la cittadinanza;

Festa della Liberazione: in collaborazione con l'ANPI, manifestazioni a San Vincenzo e nella frazione di San Carlo, convegno alla Torre, concerto della Filarmonica;

#### **Festa della Toscana dal 27 novembre 2015 al 29 febbraio 2016:**

È stato realizzato il programma dal titolo "Impegno civile e passione democratica nella storia di ieri e di oggi"

27 novembre, presso il Teatro Verdi: Concerto della Filarmonica "G. Verdi"

11 dicembre, presso la sala consiliare: "Ragazzi protagonisti"  
Presentazione del Consiglio dei ragazzi. Consegna della borse di studio per merito ai ragazzi delle scuole dell'obbligo e superiori.

### **Iniziative natalizie**

Sotto il titolo generico di “ **I giorni della magia**” sono state realizzate le seguenti iniziative:

#### **Magiche rappresentazioni-**

“One man band” (musicista polistrumentista itinerante) e Folletto Natalizio itinerante per la raccolta delle lettere da consegnare a Babbo Natale.

“Parata degli angeli e fata Lumi, la fata che illumina i sogni “

Le magie dei Maghi : “Lo scrigno Magico” Animazione per bambini

#### **Riciclo magico-**

Laboratori creativi per bambini e ragazzi, a cura della cooperativa “Cuore Liburnia sociale”

**La magia del volontariato** e allegri punti di sosta Le associazioni del volontariato di San Vincenzo hanno raccolto fondi per le loro attività.

**Masha e l'orso con gli elfi di Babbo Natale "** proiezione per bambini.

Spettacolo musicale “**Amore e favole show.** A cura di “Associazione Le Muse di Gianna Martorella”

#### **La magia della musica di strada**

“Large Street Band” , musica itinerante che ha animato anche le strade del Paese Nuovo

Corso Italia

**Inaugurazione Mostra di pittura** “d'alberi, sofferse forme” di Daniele Govi .

Apertura mostra dal 19 novembre 2015 al 6 gennaio 2016 dalle ore 17.00 alle ore 19.00

### **Biblioteca Comunale “G.Calandra NataLeggiamo**

Lectture a cura dei ragazzi delle scuole medie di San Vincenzo .Il gruppo i "Teatratanti" hanno eseguito divertenti lectture animate per i più piccoli.

Presentazione del libro “Il Ragazzo e il marinaio” di Anna Maria Grisaffi a cura di “Onda Creativa”

### **RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE**

Arredi e attrezzature della Biblioteca, del Cinema – Teatro, dell'Archivio storico, , della Sala delle Esposizioni e della sala consiliare della Torre di San Vincenzo .

### **RISORSE UMANE UTILIZZATE**

N. 1 Istruttore direttivo

n. 1 istruttore amministrativo

n. 1 collaboratore amministrativo

n. 2 collaboratori professionali

### **Progetto 30 - SERVIZIO ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA.**

**Responsabile del progetto: sig.ra Sabrina BENUCCI e sig.ra Elisa D'Onofrio per la parte sociale.**

**Limitatamente al 2015, per la parte amministrativa, dott.ssa Viviana TEI**

Risultati raggiunti

#### **Agevolazioni Sociali**

Anche nel 2015 è stato pubblicato un unico bando relativo sia ai contributi per utenze domestiche e spese mediche, sia ai benefici previsti per i licenziati/cassintegrati In accordo con l'Ufficio Tributi sono state individuate le modalità per applicare a monte le agevolazioni sulla TARI, così da evitare ai soggetti in difficoltà economiche l'anticipazione della spesa. Sono state ammesse 55 domande di agevolazioni e 1 domanda di cassintegrati/licenziati.

#### **Canone di locazione**

In ragione del crescente aumento, di anno in anno, delle domande collocate in fascia B, quest'anno parte delle risorse comunali sono state destinate a finanziare tale fascia.

Le domande ammesse sono state 58 in fascia A e 9 in fascia B

#### **Assegni di maternità e del nucleo familiare - esenzioni dal ticket**

Si sono erogati n. 5 assegni di maternità, n. 10 per il nucleo familiare e n. 112 esenzioni dal ticket sulle prestazioni sanitarie presso le strutture pubbliche.

#### **Interventi sociali.**

Sono state rinnovate le convenzioni con l'Associazione Paraplegici, per la gestione della spiaggia attrezzata per i disabili e per la gestione dei bagni pubblici di via del Faro, e con l'Associazione AUSER per attività sociali quali l'accompagnamento di soggetti anziani o comunque in difficoltà a visite mediche, anche fuori dal territorio comunale. L'associazione “ In viaggio con noi “ ha tenuto nel periodo estivo, presso la sala mensa, corsi a sostegno degli alunni in difficoltà

### **Prevenzione del randagismo**

La convenzione con l'Associazione Animali per Amici sta dando buoni risultati sia per contenere il fenomeno del randagismo, sia per gli interventi a favore delle colonie feline

Nel 2014 è stato necessario integrare il contributo annuale per consentire all'associazione di provvedere a sterilizzazioni straordinarie di gatti.

### **L.R.T. n. 45/2013**

Per gli interventi a favore delle famiglie numerose o con figli invalidi, disciplinati dalla RT nel 2015, sono state ammesse 15 domande.

### **Sanità**

Si è confermata l'estensione del servizio di guardia medica turistica al mese di giugno, finanziando tale ampliamento direttamente con risorse comunali. Il periodo dell'ampliamento ha compreso i primi due fine settimana e la seconda quindicina del mese da giugno a carico del Comune esclusivamente la spesa per la retribuzione del personale medico, in quanto l'ASL ha rinunciato alla fornitura dei pasti..

### **Assistenza Sociale**

Il rapporto di collaborazione e controllo instaurato tra Comune, Servizi Sociali ed associazioni del volontariato ha consentito interventi alla persona più mirati ed una migliore utilizzazione delle risorse a disposizione, secondo le priorità individuate dall'assistente sociale. Il Comitato Femminile CRI e la Caritas Diocesana con il contributo comunale hanno potuto rispondere con maggiore efficacia alla crescente richiesta di intervento, provvedendo al pagamento di bollette, alla distribuzione di alimenti e indumenti, ecc..

Infine, sui servizi di refezione scolastica sono state concesse 14 esenzioni totali e 15 esenzioni parziali, mentre non sono state richieste esenzioni dal pagamento della tariffa per il trasporto scolastico.

### **RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE**

Arredi ed attrezzature varie in dotazione all'Area

### **RISORSE UMANE UTILIZZATE**

N. 2 Assistenti sociali

Personale amm.vo:

n. 1 Istruttore direttivo

n. 1 Collaboratore amm.vo

### **Progetto 31 - NIDO COMUNALE**

**Responsabile del progetto limitatamente al 2015 Dr.ssa Viviana TEI**

**Risultati raggiunti**

#### **Nido**

Le domande di iscrizione al nido per l'a.s. 2014/2015 non sono state numerose: a fronte dei 33 posti disponibili per l'anno educativo, sono pervenute entro i termini le seguenti nuove domande di iscrizione:

- o n. 13 lattanti residenti;
- o n. 1 lattanti non residenti;
- o n. 26 medio/grandi residenti (di cui 1 escluso per superamento limite d'età);
- o n. 5 medio/grandi non residenti.

Pertanto, nonostante la riduzione della ricettività a n. 44 posti, a causa della riduzione operata per la presenza di tre bambini con certificazione di disagio, non si sono verificate le condizioni per l'attivazione del micronido. La citazione del micronido nelle attività di seguito descritte è riferita al periodo gennaio/giugno 2015.

Una novità rilevante è stata l'ammissione del nostro Comune ai **buoni servizio**, finanziati dalla Regione e dalla Comunità Europea e finalizzati alla riduzione delle liste d'attesa, tramite assegnazione di contributi alle famiglie che, non ammesse al nido, si avvalgono di strutture private presenti nel territorio comunale.

Da febbraio a maggio, in orario pomeridiano, è stato realizzato lo spazio gioco ( già centro gioco educativo ), gestito dalla cooperativa CUORE con lo stesso personale utilizzato nel micronido.

**Integrazione tra i servizi.** Il personale del nido comunale si è incontrato con quello del micronido una volta al mese, talvolta alla presenza della coordinatrice pedagogica, per scambi di esperienze e progettazione di attività da effettuare congiuntamente: organizzazione della festa di Natale, attività in palestra, laboratori con i genitori. La festa di fine anno presso il parco di Rimigliano ha coinvolto anche i bambini e i genitori dello spazio gioco

**Coinvolgimento delle famiglie e promozione sociale.** le attività di formazione, di educazione familiare e di promozione sociale condotte congiuntamente dal nido e dal micronido solitamente hanno coinciso: infatti sia gli incontri nell'ambito del PEZ, sia i 3 incontri di educazione alla genitorialità promossi dall'ASL nell'ambito dei progetti di educazione alla salute ( nell'uno e nell'altro caso alla presenza di esperti ) hanno previsto la partecipazione delle famiglie.

Da febbraio a maggio il nido ha organizzato, dopo l'orario ordinario di chiusura, i laboratori bambini/genitori. Nel periodo prenatalizio invece i genitori sono stati coinvolti in laboratori pomeridiani per la preparazione dei regali e nella serata si allestimento natalizio dell'ambiente.

**Continuità con la scuola dell'infanzia.** nel mese di maggio sono stati organizzati incontri tra bambini di nido, micronido e SI, oltre agli incontri con i genitori nell'ambito dell'educazione alla genitorialità. Nei primi mesi dell'anno 2015 ha avuto seguito il progetto di educazione alla legalità promosso dal Comune, dalla scuola e dall'ass. LIBERA, che ha coinvolto tutti gli ordini di scuola presenti a San Vincenzo che prevede dunque anche segmento adattato ai più piccoli (rispetto della regola, mediazione e soluzione di conflitti, affettività ecc..)

#### **Formazione del personale**

Da gennaio a giugno il personale ha partecipato ad un corso di formazione organizzato a livello comprensoriale, nell'ambito del PEZ, sul valore della documentazione.

A giugno è iniziato, per proseguire durante l'intero anno educativo 2015/16, un corso, voluto dall'amministrazione e ideato e condotto da Data Consult, su "Comunicazione – Gestione per processi – Introduzione alla qualità dei servizi"

Pur con le limitazioni derivanti dal fatto che nido e micronido non possono disporre dello scuolabus perché il mezzo non è attrezzato per tale utenza, i due nidi hanno cercato di uscire dalle proprie sedi e di avere contatti con l'esterno. Si ricorda l'uso della palestra comunale e della biblioteca scolastica situata presso la scuola primaria, ma l'uscita più significativa, poiché ha coinvolto anche le famiglie, è stata la festa di fine anno, che nel 2015 si è svolta presso il Parco di Rimigliano..

#### **Nido estivo**

Nei mesi di luglio e di agosto è stato realizzato il nido estivo gestito da una cooperativa sociale di tipo A. Sono stati oltre 70 i bambini che complessivamente ne hanno usufruito.

Il servizio si è svolto da lunedì a sabato per 8 settimane,( 4 turni di 2 settimane ciascuno ).

Il servizio è in parte finanziato dalla Regione Toscana ex L.R. n. 32/02.

#### **Spazio Gioco**

Nel periodo febbraio - maggio si è attivato lo Spazio Gioco, cui hanno partecipato 18 bambini di età compresa tra i 18 e i 36 mesi. Anche in questo caso il servizio è stato gestito dalla cooperativa sociale aggiudicataria della gestione del micronido.

#### **RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE**

Arredi ed attrezzature in dotazione al Nido e al Micronido.

#### **RISORSE UMANE UTILIZZATE**

N. 1 Istruttore direttivo per attività amministrative

N. 1 collaboratore amm.vo per la gestione dei pagamenti della refezione

n. 9 educatori

N. 1 ausiliaria

n. 1 operatore

- Personale dipendente dalla ditta appaltatrice del servizio mensa
- Personale dipendente da una cooperativa sociale che gestisce il servizio di pulizie
- Personale educativo e ausiliario messo a disposizione della cooperativa che gestisce il micronido e lo Spazio gioco.

#### **PROGETTO 40 – SPETTACOLO, POLITICHE GIOVANILI E GEMELLAGGI**

**Responsabile del progetto : fino al 31 maggio Sig. Fulvio TOGNONI, da giugno dott. ssa Tamara MENGZZI**

Risultati raggiunti

#### **Spettacoli estivi**

La stagione si è aperta il 20 e 21 giugno, con la Notte Blu, promossa dalla Provincia, con le seguenti iniziative:

**20 giugno**

**Consegna della Bandiera Blu**

*Relazione sul rendiconto della gestione 2015*

**P.zza della Costituzione. Ore 22**

Laboratorio di danza .

**P.zza Unità d'Italia. dalle ore 22 alle ore 24**

LIVE MUSIC suonano i " WOS LIVE IN TOUR"

Dj set con dj David Togni

Dal 20 al 27/06 Mostra fotografica " Bacioni da san vincenzo " " Il lavoro " , in Sala esposizioni

**Chiosco della fotografia**

Mostra fotografica dal titolo " Ricordi del carnevale "

**21 giugno**

**Piazza della Vittoria. Ore 22**

L'associazione "Carnevale del mare di San Vincenzo" presenta

"Notte delle stelle in costume"

**Torre di San Vincenzo. Sala Consiliare Ore 21.00**

Giorgio Galletta presenta "Il Blu. Colore dell'infinito, dell'anima,della bandiera europea della bandiera Blu".

Musica, colore, poesia

- o 26 luglio: NOTTE BIANCA, serata con gruppi musicali, iniziative sportive, intrattenimenti per bambini, che hanno animato l'intero centro urbano;
- o 13 agosto: "San Vincenzo in musica", serata dedicata interamente alle esibizioni musicali di gruppi locali, collocati in varie zone del paese;
- o 22 agosto: " Festival di artisti di strada e arti circensi " ;
- o 3 agosto e 17 agosto, Cabaret a San Carlo;

Le principali ulteriori iniziative organizzate nel periodo estivo sono state:

4 serate di **Aspettando il Circo del mare** A cura di "Mondo Amabile". Animazione per bambini con raccontastorie, spettacolo di magia, giochi di gruppo, bolle di sapone giganti, baby dance. a seguire trenino fino a Piazza della Costituzione

il 15, 16 e 17 agosto: **Manifestazione musicale" Street Love" a cura dell'associazione "Piranas"**

Sono stati inoltre realizzati 6 spettacoli di burattini, in piazza Costituzione: Teatrino del Sole, a cura dell'associazione HABANERA: questa iniziativa, ormai tradizionale, gode anche del patrocinio della Regione.

**Cabaret a San Carlo:** anche nel 2015 la frazione è stata sede di due spettacoli di cabaret, con la presenza di Giobbe Covatta e Dario Vergassola.

**Spettacolo di fine anno**

**il 31 dicembre** "Capodanno del mare", festa in piazza . è stato allestito un maxischermo e hanno animato la serata un gruppo musicale , un cabarettista e 2dj A cura delle associazioni "Piranas"

**RISORSE STRUMENTALI UTILIZZATE**

Attrezzature dell'Ufficio Sport.

**RISORSE UMANE UTILIZZATE**

Personale amministrativo dell'Ufficio.

Personale manutentivo assegnato all'Area Servizi alla persona.

**PROGRAMMA N. 3  
SETTORE SERVIZI PER IL TERRITORIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**Responsabile Geom. Andrea Filippi**

**STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 DICEMBRE 2015**

Il programma dell'Area Servizi per Territorio della quale prende il nome, sintetizza gli obiettivi posti dall'Amministrazione Comunale e sviluppati dai tre Assessorati che fanno riferimento a tale area: **Urbanistica ed edilizia privata - Attività Produttive, Turismo, Porto Turistico e Demanio - Lavori Pubblici e Gestione Servizi Comunali ed Ambiente.**

Il programma prevede quindi la completa "gestione" del territorio Comunale nelle sue più specifiche competenze che vanno dalla pianificazione generale ed attuativa, alla progettazione e realizzazione delle opere pubbliche, alla cura e conservazione dei beni patrimoniali dell'ente e degli immobili in generale, alla gestione degli interventi edilizi e di trasformazione urbana proposti dai privati ed alla tutela dell'ambiente, delle risorse naturali e del livello di vivibilità urbana della città e dei suoi spazi pubblici.

Anche per l'anno 2015, il programma è condizionato dalle difficoltà economico – finanziarie dell'Ente con specifico riferimento ai problemi di cassa e quindi risente degli indirizzi dati dall'Amministrazione Comunale in merito alla necessità di recuperare al massimo i crediti e di contenere la spesa, sia in termini di impegno delle risorse di Bilancio, sia in termini di liquidazioni.

Nel 2015 è previsto inoltre un Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari che dovrebbe concretizzare delle importanti entrate in conto capitale indispensabili per poter finanziare le opere pubbliche previste e per dare importante valorizzazione a beni comunali attualmente improduttivi

In materia di pianificazione urbanistica, l'anno 2015 dovrà prevedere la definizione del percorso del nuovo Piano Strutturale con la definitiva approvazione e la programmazione degli interventi successivi relativi alla redazione del primo Piano Operativo e di altri atti di pianificazione urbanistica attuativa.

Nelle more della entrata in vigore del nuovo piano operativo, si rende necessario provvedere alla introduzione di varianti gestionali al R.U., al piano particolareggiato della spiaggia per definirne alcuni aspetti in modo da renderli funzionalmente operativi in questa fase di transizione.

**MOTIVAZIONE DELLE SCELTE**

Nella legislatura 2009 - 2014 l'Amministrazione Comunale ha posto, tra gli altri, importanti obiettivi in materia di pianificazione urbanistica e di realizzazione di opere pubbliche.

Relativamente alla pianificazione urbanistica, l'obiettivo strategico è quello della formazione del nuovo Strumento Urbanistico generale, di adeguamento al Piano d'area dei comuni del Circondario.

Dovranno essere avviati i lavori di redazione del nuovo Piano Operativo in attuazione della L.R. 65/2014

Dovrà essere predisposta una variante al Piano particolareggiato della spiaggia che preveda la completa riorganizzazione delle concessioni demaniali esistenti.

In materia di Lavori Pubblici e di gestione dei servizi comunali il programma dell'Amministrazione Comunale si articola su tre linee principali:

6. il mantenimento dei servizi offerti in materia di gestione delle aree e dei beni comunali senza nuove realizzazioni, in relazione alle difficoltà economiche sopra riportate.
7. il proseguimento dei lavori coordinati con RFI del nuovo sistema di attraversamento pedonale della Ferrovia in prossimità della Stazione in sostituzione di quella rimossa per problemi strutturali e, relativamente alle opere pubbliche, la realizzazione della sistemazione e ristrutturazione del Palazzo Comunale
8. La pianificazione degli interventi di tutela della costa secondo le risultanze degli studi commissionati all'Università di Firenze
9. La pianificazione della sistemazione della piazza antistante il Municipio.
10. la pianificazione degli interventi sul silo della Solvay

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Le risorse umane utilizzate comprendono tutti i dipendenti dell'Area, sia interni che esterni, l'utilizzazione di professionisti esterni incaricati per i lavori specialistici, l'assunzione di eventuale personale avventizio o interinale od il convenzionamento per la fornitura di personale da parte di ditte specializzate, nel periodo estivo ad integrazione delle squadre di manutenzione e gestione dei servizi comunali.

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali da utilizzare per l'attuazione del programma sono le apparecchiature informatiche e tecnologiche di supporto agli uffici gestionali ed alla attività di progettazione, i mezzi d'opera gli automezzi e le attrezzature in dotazione alle squadre operative.

### GESTIONE ATTIVITA' ORDINARIA DEL SETTORE

Di seguito si riportano tabelle esplicative dell'attività del settore, divise per aree omogenee, con il complessivo di quanto svolto:

<i>Tabella 1 - SINTESI ATTIVITA' ANNO 2015</i>																	<i>Uffici S.U.E.</i>
ANNO 2015	GEN NAIO	FEB BRAIO	MAR ZO	1° TRIM ESTRE	APRI LE	MAG GIO	GIUG NO	2° TRIM ESTRE	LUG LIO	AGO STO	SETT EMBRE	3° TRIM ESTRE	OTT BRE	NOVE MBRE	DICE MBRE	4° TRIM ESTRE	TOT ALE 2015
<b>DOMANDE</b>																	<b>25</b>
PERMESSI DI COSTRUIRE	0	1	1	2	0	1	3	4	2	0	1	3	0	1	2	3	12
SUAP	0	1	0	1	0	2	0	2	0	0	0	0	0	2	0	2	5
SANATORIE	2	1	1	4	1	0	0	1	0	0	0	1	1	0	0	1	7
VARIANTI - STATO FINALE	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
<b>CIL + CILA</b>																	<b>344</b>
CIL	12	14	22	48	16	19	19	54	7	5	13	25	12	14	8	34	161
CILA	19	10	21	50	16	9	10	35	12	5	16	33	21	14	20	55	173
CIL PANNELLI SOLARI	2	2	3	7	3	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	10
<b>S.C.I.A.</b>																	<b>138</b>
S.C.I.A.	5	6	7	18	9	13	3	25	4	6	4	14	6	6	15	27	84
PANNELLI SOLARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PIANO CASA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
VARIANTI	0	0	1	1	0	2	0	2	0	0	0	0	0	0	1	1	4
SUAP	1	0	5	6	0	7	11	18	6	1	3	10	2	0	1	3	37
SANATORIA	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1
ATTESTATI CONFORMITÀ	1	1	1	3	2	2	1	5	1	0	1	2	2	0	0	2	12
<b>PARERI PREVENTIVI</b>																	<b>6</b>
PARERI PREVENTIVI	1	2	0	3	1	1	0	2	0	0	1	1	0	0	0	0	6
PANNELLI SOLARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PIANO CASA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>RICHIESTA PARERE SOPRINTENDE NZA</b>																	<b>46</b>
PARERI SOPRINTENDE NZA	2	6	7	15	4	2	0	6	10	1	1	12	4	3	6	13	46
PANNELLI SOLARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PIANO CASA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PARERI ESPRESSI	0	7	11	18	11	0	10	21	10	11	4	25	9	0	4	13	77
AUTORIZZAZIONI SOPRINTENDENZE	1	0	16	17	4	6	6	16	4	0	3	7	9	4	1	14	54
<b>PERMESSI DI COSTRUIRE</b>	<b>30</b>																
PRATICHE	0	0	1	1	1	0	0	1	1	1	1	3	2	1	0	3	8
SANATORIE	1	1	0	2	1	1	0	2	2	0	0	2	0	2	2	4	10
SUAP	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
VARIANTI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CONDONO EDILIZIO	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2	1	3	7	0	0	7	11
<b>ABITABILITA' - AGIBILITA'</b>	<b>42</b>																
ABITABILITÀ - AGIBILITÀ	1	4	5	10	2	10	4	16	5	2	0	7	3	3	3	9	42
<b>CERTIFICAZIONI</b>	<b>71</b>																
CERTIFICATI ALLOGGI	1	5	1	7	4	4	0	8	1	2	1	4	1	1	1	3	22
TAGLIO PIANTE	0	1	3	4	6	0	2	8	2	0	2	4	3	2	5	10	26
FRAZIONAMENTI TIPI MAPPALI	2	2	1	5	1	4	3	8	1	0	1	2	2	3	3	8	23

*Tabella 2 - SINTESI ATTIVITA' ANNO 2015 Uffici LL.PP. e Attività Produttive - Turismo*

DETERMINAZIONI	N°	210
DELIBERE G.C.	N°	57
DELIBERE C.C.	N°	20
ORDINANZE	N°	34
FATTURE EVASE	N°	955
LIQUIDAZIONI FATTURE	N°	412
LIQUIDAZIONI MISSIONI	N°	20
CONCESSIONI TEMP. LAVORI EDILI	N°	42
CONCESSIONI OCCASIONALI (6 ORE)	N°	38
CONCESSIONI STENDARDI-STRISCIONI	N°	17
PAGAMENTI POS	N°	87
GESTIONE PASSI CARRABILI - INFOR	N°	923
AUTORIZZAZIONI SCAVO	N°	33
AUTORIZZAZIONI DEMANIALI	N°	15
CONCESSIONI DEMANIALI	N°	6
INTERVENTI REPERIBILITA'	N°	52
BOLLE DI LAVORO SQUADRE ESTERNE	N°	451
GARE PER FORNITURE MATERIALI/ATTREZZATURE	N°	40
GARE AFFIDAMENTO LAVORI	N°	12

*Tabella 3 - SINTESI ATTIVITA' ANNO 2015 Ufficio S.I.T.*

<b>Toponomastica e Num. Civica</b>	
Operazioni su civici di accessi principali	2.358
Elementi di accessi coinvolti	280



Operazioni su aree di circolazione veicolare	171
Elementi di cartografia Coinvolti	94
<b>S.I.T. CTC</b>	
Operazioni su Carta Tecnica Comunale	109
Elementi coinvolti della CTC	94
<b>Rilievo Territorio</b>	
Elementi rilevati - rilievo edifici al 23/12/2015	3.502
Accesi passi carrai su mappa con scheda identificazione	923
<b>Iter-net Grafo stradale</b>	
Aggiornamento su toponimi stradali	22
Aggiornamento su accessi	487
<b>Varie</b>	
Open Data banche date pubblicate	12
Aggiornamento banche dati catastali	24

<b>Tabella 4 - SINTESI ATTIVITA' ANNO 2015 Ufficio Attività Produttive S.U.A.P.</b>		
<b>Tipologia procedimento</b>	<b>Presentate</b>	<b>Rilasciate</b>
Segnalazioni Certificate di Inizio Attività (SCIA)		<b>213</b>
Autorizzazioni Uniche Ambientali	n° 5	n° 2
Suolo Pub. Permanente	n° 30	n° 25
Locali ballo/trattenimento	n° 2	n° 0
Spettacoli viaggianti	n° 16	n° 13
Posteggi Stagionali	n° 2	n° 2
Mercatini stagionali	n° 3	n° 3
Deroghe Piscine	n° 12	n° 11
Suolo pubblico mercato	n° 10	n° 10
Nulla osta vendita demanio	n° 28	n° 15
Ordinanze dirigenziali		n° 7
Ingiunzioni		n° 3

**Progetto 20 - PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA RESIDENZIALE**

**RESPONSABILE SIG. Geom. Paolo Cosimi**

**FINALITÀ DA CONSEGUIRE:**

**QUALITÀ URBANA, EDILIZIA DI QUALITÀ e QUALITÀ DEI PROGETTI**

Gli uffici preposti dovranno fare i conti con la riorganizzazione della struttura organizzativa del Comune e, in conseguenza alla dotazione organica della struttura che ha visto nuove assegnazioni di competenze e cambi nelle figure dei responsabili.

Sarà pertanto opportuno che gli uffici preposti all'esame delle pratiche edilizie possano lavorare con maggiore snellezza al fine di consentire tempi brevi nel rilascio delle concessioni edilizie.

Obiettivo primario dell'amministrazione è il mantenimento dei tempi medi attuali e la riduzione dei contenziosi amministrativi conseguenti a ricorsi di privati.

Essendo in corso la formazione del nuovo PRG l'Amministrazione ha ritenuto opportuno che le istanze relative agli interventi presentati, siano verificati dai responsabili del procedimento nell'ambito e congiuntamente ai componenti dell'Ufficio di Piano al fine di coordinare i lavori di pianificazione con riferimento anche al proseguimento dell'attività edilizia.

**URBANISTICA E PIANIFICAZIONE GENERALE ED ATTUATIVA**

Obiettivo prioritario dell'Amministrazione, per il 2015, dopo la pubblicazione del nuovo piano strutturale e l'esame delle osservazioni presentate è il lavoro di redazione delle controdeduzioni in modo da poter procedere con la definitiva approvazione dell'atto.

Altri obiettivi che l'Amministrazione Comunale vuole perseguire nel 2012 sono le definizioni delle varianti urbanistiche già avviate con specifici atti negli anni precedenti:

1. La pianificazione della redazione del primo piano Operativo del nuovo Piano Strutturale.
2. L'analisi delle problematiche relative alla gestione degli arenili e lo studio di una proposta per la loro risoluzione con la redazione di una variante al Piano della Spiaggia.
3. In materia di edilizia residenziale pubblica, riveste particolare importanza la previsione di una variante anticipatoria per l'individuazione di nuove arterie per l'edilizia residenziale pubblica

**UFFICIO SISTEMI INFORMATIVI TERRITORIALI (INIZIATA A MARZO 2015).**

Premessa : L'ufficio ha avuto l'incarico, concordato con il Dirigente, per l'anno 2015 di attivarsi per tutte le necessità di **supporto ed assistenza software del Settore Servizi al territorio ed attività produttive** salvo gli interventi di natura Hardware.

**SIT - Oggetto : Rilevo urbanistico edifici e messa in gestione sul gestionale del Sistema Informativo Territoriale.**

Fasi

- Analisi della necessità e delle modalità della fattibilità con relativa messa a punto della quantità e qualità dei dati che verranno raccolti
- Assegnazione incarico per il rilievo
- Attività di rilievo speditivo sul territorio da parte della ditta e controllo contemporaneo e costante della bontà dei dati rilevati ed inseriti sull'applicativo gestionale da parte del personale tecnico dell'amministrazione

Numero edifici stimato 6000, quindi circa la metà saranno rilevati entro l'anno 2015

Durata : 6 mesi a partire dal 5 ottobre 2015

**SIT - Oggetto : Adempimento del codice dell'amministrazione digitale – Portale OpenData.**

Fasi

- Preparazione, aggiornamento e verifica delle informazioni che verranno pubblicate sul nuovo portale per gli adempimenti dell' accesso telematico e riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni secondo gli standard nazionali ed internazionali. Art. 52 de Codice Amministrazione Digitale, Standard ISO 19115 e .
- Pubblicazione del portale Open Data (che in questi giorni acquisteremo con economie di scala insieme ai Comuni di Piombino e Campiglia) come estensione ed aggregazione al software gestionale SIT con aggiornamento delle basi territoriali dell'RNDT (Repertorio Nazionale Dati Territoriali) al momento disponibili quali edifici strade e numerazione civica.
- Aggiornamento costante ed implementazione di nuove.

Numero Banche dati che saranno pubblicate al momento della messa in esercizio : 12

aree circolazione pedonali, aree circolazione ciclabili, aree stradali, aree circolazione veicolari, area stradale, accessi esterni, numeri civici, toponimo stradale, edifici, edificati minori, unità volumetriche, piano strutturale

Tempi previsti : entro novembre 2015 - Terminato Dicembre 2015 – Formazione programmata per Gennaio 2016 compresa registrazione presso RNDT

**INFOR - Oggetto : Allineamento banca dati Cosap Passi Carrai per attivazione servizio Postalizzazione entro Gennaio 2016**

Fasi :

- Bonifica ed allineamento delle utenze con aggregazione puntuale con i civici presenti sulla banca dati del, Sistema Informativo Territoriale.
- Esportazione e verifica delle funzionalità software per la consegna al servizio di postalizzazione previsto per Gennaio 2016

Numero di utenze da verificare ed aggiornare : 967

Tempo previsto: 3 mesi – termine entro Dicembre 2015 – Addetti : Bussotti, Luci

**Infor – Oggetto : Servizio on line di accesso agli atti a pratiche edilizie.**

Fasi :

- Predisposizione attività e flusso operativo per digitalizzare le pratiche edilizie oggetto delle richieste esterne comprensive dei modelli pdf editabili per l'importazione diretta delle informazioni.
- Analisi – predisposizione delle attività di acquisizione delle pratiche dalle attività di digitalizzazione
- Acquisto modulo web Infor : Accesso agli atti On Line
- Formazione del personale interno ed esterno per l'erogazione del servizio con attività relativamente alle credenziali di accessi al servizio

Tempi previsto : 4 mesi – entro Dicembre 2015 – Attivazione operativa prevista Febbraio 2016

Addetti : Luci

**Infor - Oggetto : Servizio on line presentazione Pratiche edilizie.**

Fasi:

- Analisi delle attività operative interne all'amministrazione comprensiva dei modelli pdf editabili per l'acquisizione diretta delle informazioni.
- Implementazione del servizio on line e gestione delle credenziali degli utenti utilizzatori del servizio.
- Formazione degli addetti del settore Edilizia Privata per la ricezione e gestione delle pratiche provenienti dal portale.

Tempi previsti : Entro Novembre 2015 avvio sperimentale , previsione avvio servizio Giugno 2016 – causa revisione iter procedurale.

Addetti : Luci

**Infor - Oggetto : Gestione del magazzino**

Fasi:

- Analisi operativa con Responsabili del servizio per chiarire obiettivi
- Formazione personale magazzino e sede per gestione articoli e movimenti di magazzino.

Tempi previsti 3 Mesi entro dicembre 2015 per avvio gestione Gennaio 2016 Addetti – Luci

**SIT : Certificati destinazione urbanistica**

Fasi

- Creazione modello di presentazione richiesta in pdf editabile
- Definizione del modello di certificato da produrre
- Formazione del personale

Addetti :Tempo previsto 2/3 settimana dall'inizio Previsione di preparazione software Dicembre 2015 Formazione Febbraio 2016

**Attività Quotidiane:**

- Aggiornamento SIT
  - Numerazione Civica sia di bonifica che nuova numerazione in caso di segnalazioni da anagrafe per residenze che per attività produttive.
  - Aggiornamento della carta tecnica comunale
  - Aggiornamento dei gestionale di infomobilità.
  - Verifiche incongruenze con banche dati anagrafe e tributi
  - Aggiornamento banche dati siatel (mensile)
- Help desk su tutto il software gestionale e non degli uffici al piano.
  - Infor Suap Aida
  - Infor pratiche edilizie
  - Infor Gestione atti e proposte
  - Posta elettronica
  - Infor Buoni d'ordine e liquidazioni
  - Infor Aggiornamento dati catastali enel gas (mensile su gestionale Infor per Tributi)
  - Infor Cosap passi carrai
- Altre
  - Partecipazione ad istruttorie a bandi regionali sia per ciò che concerne il sit che non (villaggio scolastico)
  - Generazione atti di competenza

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali sono quelle assegnate al servizio 901 con specifico riferimento alle apparecchiature informatiche dell'ufficio di piano, della U.O. progettazione e pianificazione attuativa pubblica e della U.O. gestione s.u. edilizia residenziale pubblica e privata

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

2 Istruttore Direttivi  
 3 Istruttori tecnici  
 1 collaboratore amministrativo

**SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2015**

1. E' stato approvato, in data 5/08/2015 IL NUOVO Piano Strutturale
2. È stata predisposta la riorganizzazione del servizio SUE e SUAP attivando le procedure digitali per la presentazione delle pratiche. È stata inoltre iniziata la "digitalizzazione" dell'archivio delle pratiche edilizie
3. E' stata predisposta la delibera di l'approvazione della variante al Regolamento di gestione allegato Piano di Utilizzazione degli arenili con una prima risoluzione di alcune problematiche esistenti.
4. Sono stati effettuati contatti ed incontri con la Regione toscana per programmare le eventuali varianti anticipatorie al R.U. e la redazione del 1° Piano Operativo.

**Il programma comprendeva i seguenti obiettivi dei quali si specificano i risultati raggiunti:**

**SCHEDA OBIETTIVO N° 1: APPROVAZIONE DEL NUOVO PIANO STRUTTURALE - PROGRAMMAZIONE  
 ATTIVITA' CONSEQUENTI Obiettivo strategico**

1	Approvazione entro il 31.12.2015	C.C. n° del 5/8/2015
2	Redazione del programma conseguente per le successive fasi di pianificazione entro il 31.12.2015	SI

**SCHEDA OBIETTIVO N° 2: RIORGANIZZAZIONE S.U.E. E S.U.A.P. - Obiettivo di valenza strutturale**

1	approvazione nuovi modelli ed attivazione procedure digitali entro 31.07.2015	SI
2	approvazione regolamento DPGR 64/r/2013 entro 31.05.2015	CC n° 33 del 30/4/2015
3	Iniziare la digitalizzazione dell'Archivio Edile entro 31.07.2015	SI
4	Aggiornare ed adeguare i diritti di segreteria e tecnici entro 31.07.2015	GC n°177 del

Relazione sul rendiconto della gestione 2015

		7/72015
5	Definire le concessioni edilizie in corso (Girarrosto – Lanterna – Cacciatore e Sabbia d'oro) che necessitano di una variante	SI

**SCHEDA OBIETTIVO N° 3: PROGETTO RILEVAMENTO EDIFICI TERRITORIO COMUNALE . - Obiettivo strategico**

1	Definire le modalità di intervento di rilevamento ed affidare l'incarico a ditta specializzata entro il 30.09.2015	Det. n°566 del 14/09/2015
2	Effettuare la rilevazione del 35% degli edifici previsti entro il corrente anno.	Rilevati n°3.502 su circa 6.000 pari al 58%

**SCHEDA OBIETTIVO N° 4: ADEMPIMENTO DEL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE – PORTALE OPENDATA.**

Implementazione del portale con l'inserimento di n° 12 banche dati entro il 31.12.2015	SI
--	----

[Il programma si è sviluppato, pertanto, in linea con le previsioni.](#)

**Progetto 21 - PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE INFRASTRUTTURE ED OPERE PUBBLICHE**

**RESPONSABILE : Geom. Vinicio Meini**

**FINALITÀ DA CONSEGUIRE:**

Il piano triennale delle opere pubbliche e relativo elenco annuale adottato dalla Giunta Comunale, conferma la volontà di quest'Amministrazione, seguendo il filo conduttore che la stessa ha indicato nel proprio programma di legislatura, di completare la dotazione di quelle strutture pubbliche di interesse sociale che possono diventare i centri di aggregazione di particolari fasce di cittadini che da sempre sono state richieste.

Sono poi in previsione la definizione della progettazione esecutiva ed il conseguente appalto dei lavori per le seguenti opere:

1. **Bonifica "ex discarica Ginepraie" limitatamente alla gara per l'affidamento della progettazione definitiva ed esecutiva.**
2. **Manutenzione straordinaria esterna del civico palazzo, con inserimento di elementi per valorizzazione fabbricato e nella redistribuzione funzionale degli spazi interni.**
3. **Realizzazione della nuova Passerella pedonale sulla Ferrovia in prossimità della Stazione 2° Stralcio**
4. **Manutenzione straordinaria scuole materna ed elementare**

**Porto turistico**

Il porto è completato, nel corso del corrente anno saranno definiti il collaudo tecnico amministrativo dell'opera, gli aspetti economico – finanziari dell'appalto. con la redazione delle perizie finali e con l'eventuale adeguamento del contratto di concessione.

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali sono quelle assegnate al servizio 106 con specifico riferimento alle apparecchiature informatiche ed attrezzature della U.O. progettazione e realizzazione LL.PP - porto turistico - Demanio

**RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

2 Istruttori Direttivi

1 Istruttore tecnico

**SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2015**

1. E' stato affidato l'incarico per la progettazione esecutiva dell'intervento e redatto ed approvato il progetto esecutivo..
2. È stata definita con l'A.C. la distribuzione degli uffici e conseguentemente ripresa la fase di progettazione esecutiva.
3. RFI hanno iniziato, come da convenzione stipulata i lavori del 1° lotto. È da valutare la possibilità di rinviare all'anno 2016 la realizzazione dell'intervento successivo per problemi di finanziamento delle opere.
4. Sono stati definiti nei tempi programmati gli interventi di sistemazione e miglioramento strutturale della Scuola Materna .

Sono stati realizzati inoltre i seguenti interventi:

- Marciapiedi di via del Castelluccio dall'Aurelia alla via F.lli Bandiera
- Sistemazione Foce Fosso del Renaione
- Sistemazione Tetto Scuole G. Rodari
- Sistemazione Tetto Scuola Materna

**Il programma comprendeva i seguenti obiettivi dei quali si specificano i risultati raggiunti:****SCHEDA OBIETTIVO N° 5: FINANZIAMENTI COMUNITARI - REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI OPERE PUBBLICHE - obiettivo di miglioramento – Intersettoriale**

1	Redazione Progetto 1°stralcio sistemazione Scuole G. Rodari entro il 25.03.2015	Det. n° 165 del 25/3/2015
2	Redazione Progetto efficientamento Scuole Medie entro il 22.09.2015	Det. n° 165 del 25/3/2015
3	Redazione Progetto nuovo Complesso Scolastico entro il 26.09.2015	Det. n° 165 del 25/3/2015
4	Redazione Progetto x fondo di Garanzia Energie rinnovabili entro il 31.12.2015	NO Vedi Note in calce
5	Redazione progetto x contributi messa in sicurezza AIB Parco di Rimigliano entro il 31.10.2015	Richiesta inoltrata il 2/11/2015
6	Redazione progetto sistemazione Pista Atletica entro il 28.02.2015	SI

- 1) **Progetto accantonato perché le risorse assegnate ai finanziamenti 2015 erano esaurite. In sostituzione si è predisposto una richiesta di finanziamento, corredata di elaborati grafici e relazioni, per le verifiche strutturali degli edifici scolastici ottenendo un contributo di € 22.000,00 che ha consentito di affidare i lavori, tramite gara pubblica, di verifica strutturale degli edifici scolastici**
- 2) **Inoltre si è predisposta una ulteriore richiesta di finanziamento per gli impianti sportivi C.li per il Programma "Sport e Periferia"**
- 3) **Infine è stato successivamente programmato dall'A.C. la realizzazione della pavimentazione della "passeggiata del Marinaio" sulla Diga foranea del Porto ed è stato realizzato direttamente il Progetto esecutivo, indetta ed aggiudicata la gara di appalto**

**SCHEDA OBIETTIVO N° 6: REALIZZAZIONE INTERVENTI STRAORDINARI DI SISTEMAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE - Obiettivo di miglioramento efficacia ed efficienza**

1	Predisporre il progetto ed indire la gara per consentire l'esecuzione dei lavori alla Scuola materna entro il 30.09.2015	SI
2	Redigere il progetto, indire la gara al fine di consentire l'inizio dei lavori entro il 31.10.2015	SI

**Il programma si è sviluppato, pertanto, in linea con le previsioni, con l'aggiunta di attività importanti inizialmente non previste.**

**Progetto 22 – AMBIENTE NATURALE URBANO, TUTELA E GESTIONE RISORSE- ASS.ZA BALNEARE**

**RESPONSABILE : Geom. Vinicio Meini**

**FINALITÀ DA CONSEGUIRE:**

**AMBIENTE E RISORSE ENERGETICHE**

In attuazione di quelli che sono i programmi di miglioramento connessi con la certificazione Ambientale EMAS, anche abbandonata dall'Amministrazione Comunale, è previsto l'affinamento delle procedure di gestione ambientale che interessano varie competenze dell'Area che principalmente interessano la pianificazione urbanistica e la realizzazione di opere pubbliche.

Inoltre sono previsti obiettivi di miglioramento ambientale in materia di energia alternativa e di tutela e valorizzazione delle risorse.

- 1. In tal senso è iniziato negli anni precedenti ed attualmente in corso di completamento il programma di integrazione delle strutture pubbliche esistenti alle energie alternative per le quali nello scorso anno sono state realizzati diversi nuovi impianti su edifici pubblici. Tale programma è proseguito, nel 2015 con la realizzazione dell'impianto fotovoltaico sulla copertura della tribuna del Campo di calcio.**
- 2. Di particolare rilevanza nel 2015 è stata, dopo la definitiva acquisizione di tutte le aree a mare di via della Principessa costituenti il parco naturale di Rimigliano e l'ulteriore acquisizione di circa 260.000 mq. di aree, a monte di Via della Principessa ad integrazione dello stesso.**

La tutela dell'ambiente passa attraverso la cura e lo sviluppo di più coordinate, che a livello complessivo determina la qualità della nostra vita. In tale considerazione l'obiettivo dell'ottenimento di riconoscimenti di carattere ambientale riveste importanza primaria per l'amministrazione comunale.

La natura, il verde, i parchi ma anche le aiuole pubbliche, i giardini privati congiuntamente all'insieme dell'ambiente urbano, se ben curati vi concorrono per una buona percentuale.

Gestire bene il verde pubblico urbano, curare i nostri parchi cittadini, piantumare e ripiantumare, riqualificare puntualmente, ma nell'ambito di un programma più vasto che considera tutto l'insieme del sistema insediativo, strade marciapiedi ed arredo urbano, è al primo punto dei nostri programmi.

Le aree verdi pubbliche attrezzate sono in continuo aumento per i programmi ed i piani urbanistici già attuati mentre in previsione vi è l'ulteriore qualificazione di alcune di esse con la realizzazione di impianti di irrigazione, piantumazioni, messa a dimora di piante ed arbusti, collocazione di elementi di arredo urbano.

La gestione di queste aree, per mantenerne elevato il livello qualitativo e, conseguentemente l'usufruità da parte degli utenti, necessita di risorse sia umane che di mezzi e finanziarie.

L'amministrazione in tale senso, con le problematiche finanziarie in essere non potrà destinare importanti risorse finanziarie per implementare ulteriormente tali servizi, oltre agli interventi ripetitivi e necessitanti di scarsa professionalità, quali gli sfalci estensivi dell'erba o la pulizia delle scarpate stradali, anche la gestione delle potature di piante di alto fusto ed infine la prestazione di servizi per il taglio dell'erba e la pulizia dei parchi e giardini nel periodo primaverile/estivo al fine di riservarsi, tramite le squadre esterne costituite dai nostri giardinieri e da personale di ditte terze, il controllo e monitoraggio delle aiuole e giardini del centro inteso come il quadrilatero compreso tra la linea ferroviaria ad est, il mare ad ovest, il largo Berlese a sud e l'area dell'attuale sottopasso ferroviario a nord.

In quest'area, infatti, si concentrano l'80% delle attività commerciali, il 70% dei servizi e delle manifestazioni di intrattenimento durante il periodo estivo, nonché il passeggio di turisti e cittadini e rappresenta il salotto della cittadina ed il suo biglietto da visita.

L'attività di pulizia sarà effettuata, come in passato, anche sulla spiaggia pubblica a mezzo di ditta esterna - tramite ASIU -, ma anche in questo caso cercheremo di ridurre la quantità di rifiuti da conferire in discarica in special modo quelli di origine organica recuperata sugli arenili (legni, posidonie etc) proseguendo nel ripascimento nella zona in corso di attivazione lungo Viale Marconi.

**SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2015**

1. Realizzato il fotovoltaico sulla tribuna del Campo di calcio.
2. È stata definita con la proprietà una rettifica dei confini con la maggiore acquisizione di aree di interesse pubblico.
3. E' stata operata una riorganizzazione delle squadre esterne tesa a migliorare e razionalizzare gli interventi di gestione e manutenzione delle aree verdi pubbliche e del patrimonio edilizio comunale, attuando anche interventi di sistemazione nel Comune di Sassetta con il quale è in corso di definizione la gestione associata dei servizi



4. Sono confermati i servizi attuali.

**Il programma comprendeva i seguenti obiettivi dei quali si specificano i risultati raggiunti:**

***SCHEDA OBIETTIVO N° 7: ORTI SOCIALI ED AREE VERDI - Obiettivo di valenza strutturale***

1	approvazione regolamento Orti Sociali entro 30.09.2015	CC n° 57 del 26/6/2015
2	approvazione regolamento Aree Verdi entro 30.06.2015	CC n° 56 del 26/6/2015

**Da evidenziare che l'approvazione del regolamento degli orti sociali ci ha consentito di approvare con Delibera n° 81 del 02/10/2015 il progetto degli "Orti Sociali" di San Vincenzo, e di partecipare al bando indetto dall'ANCI per conto della Regione Toscana per l'erogazione di contributi con l'inserimento in graduatoria e la possibilità/certezza di ottenere il finanziamento il 2° anno.**

***SCHEDA OBIETTIVO N° 8: PROGETTO "GO GREEN" – Progetto pluriennale. Obiettivo di miglioramento***

1	Predisposizione del progetto e presentazione all'A.C. entro il 30.09.2015	SI
2	Distribuzione opuscoli Green Office (1^ fase del Progetto) ai soggetti a cui è dedicato entro il 31.12.2015	GC n° 279 del 26/11/2015

***SCHEDA OBIETTIVO N°10: RIORGANIZZAZIONE SQUADRE AL FINE DI GARANTIRE LO STESSO LIVELLO DI EFFICIENZA ED EFFICACIA MIGLIORANDO LA QUALITA' DELLA GESTIONE DELLE AREE A VERDE E DEL PATRIMONIO COMUNALE Obiettivo strategico***

1	Riorganizzazione del servizio entro il 31.05.2015	SI
---	---	----

***SCHEDA OBIETTIVO N° 11: REDAZIONE PROGETTO NUOVA CARTELLONISTICA AGLI ACCESSI ALLA SPIAGGIA - Obiettivo di miglioramento***

1	Redazione del progetto entro il 31.12.2015	GC n° 307 del 17/12/2015
---	--	--------------------------

**Il programma si è sviluppato, pertanto, in linea con le previsioni.**

***ASSISTENZA TURISTICO BALNEARE***

**Il progetto permetterà di garantire la sorveglianza anche dei tratti di spiaggia libera, con lo scopo, nell'ambito di un lavoro più complessivo, di alzare la qualità dei servizi ai turisti e ai residenti e di garantire un maggior livello di sicurezza per i bagnanti che non usufruiscono dei servizi degli stabilimenti balneari.**

**Il servizio dovrà essere garantito assistenti balneari muniti di brevetto specificatamente assunto dotati delle ordinarie attrezzature.**

**La gestione, affidata con bando pubblico, dovrà provvedere l'incremento delle postazioni, anche con l'utilizzo di risorse di privati, al fine di coprire il 100% della nostra costa.**

**RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali sono quelle assegnate ai servizi 905 - 906 - con specifico riferimento alle attrezzature della U.O. gestione servizi comunali  
Dotazioni e attrezzature dell'Ufficio e supporti esterni specialistici e strumentali.

#### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

1 Istruttore Direttivo  
1 Istruttore tecnico.  
1 Istruttore Amministrativo  
30 Collaboratori Professionali

#### **SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2015**

E' stato affidato l'incarico per la effettuazione dell'assistenza alla Balneazione (Progetto Sarago) con la differenza, rispetto agli anni precedenti del diretto coordinamento del servizio da parte dell'A.C.  
È stata inoltre acquistata direttamente tutta la dotazione di materiali di consumo e delle attrezzature necessarie che in precedenza erano a carico del Consorzio Stabilimenti Balneari.

[Il programma si è sviluppato, pertanto, in linea con le previsioni.](#)

#### **Progetto 23 - CONSERVAZIONE, CURA, RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE PATRIMONIO E AREE PUBBLICHE**

**RESPONSABILE : Geom. Vinicio Meini**

#### **FINALITÀ DA CONSEGUIRE:**

Pur condizionati dalle sempre maggiori difficoltà economiche, l'obiettivo da raggiungere è quello del mantenimento della qualità della gestione delle aree ed edifici pubblici per i quali si prevede la normale manutenzione e gestione, necessaria per evitarne il degrado in relazione alla particolarità di San Vincenzo, Città a forte prevalenza turistica, che richiede una attenta cura dell'aspetto degli spazi pubblici.

- 1. Con gli edifici pubblici, per i quali sono ormai definite le procedure di regolarizzazione della conformità rispetto ai CPI si rende necessario un intervento di controllo delle sedi stradali, spesso interessate da interventi di soggetti gestori di reti di distribuzione dei servizi pubblici, che non sempre attuano i corretti interventi di ripristino delle pavimentazioni stradali. Obiettivo del corrente anno è quello di verificare gli interventi eseguiti in passato e costringere i soggetti suddetti ad intervenire nei casi in cui, non abbiano attuato o abbiano attuato in modo non conforme, gli interventi di ripristino, a mezzo della approvazione di un apposito regolamento comunale che disciplini tale aspetto.**

Nell'ambito della segnaletica pubblicitaria, è obiettivo dell'A.C. di affidare a mezzo di gara pubblica il servizio dato in concessione alla ditta Pubblispazio che ha gestito tale servizio nel corso degli ultimi 10 anni e la cui convenzione è scaduta a dicembre 2011, dopo le proroghe concesse. Tale obiettivo potrebbe costituire una entrata strutturale dell'Ente, anche se limitata e, nel contempo, dare un servizio più economico agli utenti.

- 2. Infine, ma di rilevanza strategica, sarà previsto un piano di valorizzazione e capitalizzazione del patrimonio Comunale disponibile con la eventuale alienazione di quei beni ritenuti non indispensabili, in molti casi già oggetto a vario titolo di utilizzazione da parte dei privati, che potranno andare a costituire una importante risorsa economica in conto investimenti per le future opere pubbliche. In tal senso, al Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni del Patrimonio Comunale, seguirà una fase di predisposizione ed attivazione di bandi di evidenza pubblica, la dove necessari, per le cessioni.**

Altro aspetto di rilevante interesse per la collettività è la rivisitazione del Regolamento per la Concessione delle Aree e dei Suoli Pubblici con particolare riferimento alle zone del Centro urbano rilevanti dal punto di vista delle attività commerciali e turistiche, con particolare attenzione alla qualità degli arredi e delle strutture installate, alla pari opportunità per gli utenti che ne facciano richiesta in zone omogenee, alla valorizzazione economica delle concessioni.

#### **RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE**

Le risorse strumentali sono quelle assegnate al servizio 105 - 801 - 802 - 701 - 1005 con specifico riferimento alle apparecchiature informatiche ed attrezzature della U.O. gestione servizi comunali

#### **RISORSE UMANE DA IMPIEGARE**

Quelle del progetto 22

### SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2015

1. E' stato affidato l'incarico per la progettazione esecutiva degli interventi e, entro l'anno, sarà redatto un Piano Operativo degli interventi da realizzare per il definitivo ottenimento dei CPI su almeno 2 immobili/impianti (Scuole Rodari ed Impianti Sportivi)
2. E' stato approvato il Piano delle alienazioni e valorizzazioni dei beni comunali a Giugno 2015.
3. Con Det. 859 del 31/12/2015, sono stati approvati i bandi per l'alienazione e valorizzazione delle aree previste nel Piano 2015.

È da rilevare la sostanziale difficoltà di procedere con la prevista gestione corrente per la mancanza dei finanziamenti necessari, avendo, nel Bilancio 2015, coperto quasi tutte le spese previste, con i proventi dagli OO.UU. che, in relazione anche alla crisi economica ed alla aspettativa del nuovo Piano Strutturale e Piano Operativo sono ampiamente sotto le previsioni.

#### Il programma comprendeva i seguenti obiettivi dei quali si specificano i risultati raggiunti:

#### **SCHEDA OBIETTIVO N° 9: REALIZZAZIONE ADEGUAMENTO CENTRALE TERMICA IMPIANTI SPORTIVI E REALIZZAZIONE PALESTRA CAMPI DA TENNIS** Obiettivo di miglioramento

1	Realizzazione dell'intervento entro il 30.09.2015	SI
---	---	----

Il programma si è sviluppato in linea con le previsioni.

#### Progetto N° 35 - PROMOZIONE TURISTICA

**RESPONSABILE** Geom. Paolo Cosimi

#### FINALITÀ DA CONSEGUIRE:

Il contesto di grave crisi economica sfociata in vera e propria recessione nel corso degli ultimi quattro anni, non pare consentire ancora una adeguata inversione del trend che indica una notevole difficoltà del settore. I dati nazionali e regionali confermano la flessione in termini di presenze turistiche, seppure la Costa degli Etruschi e San Vincenzo hanno dimostrato una buona tenuta con un lieve segno positivo nell'ultimo anno.

Con questa presa d'atto, a maggior ragione occorrerà mettere in campo iniziative innovative e concrete, che attraverso il concorso dei soggetti pubblici e privati rendano ancora più qualificati ed estesi i servizi, più efficace la promozione, alla ricerca continua di nuovi "mercati" e tipologia di turisti. L'opportunità concessa dalle risorse dell'imposta di soggiorno, al terzo anno di applicazione, e la strutturazione di un Osservatorio Turistico di destinazione permanente potranno rappresentare un punto di forza.

Sarà utile un ulteriore salto di qualità per far crescere e diffondere la cosiddetta "cultura dell'accoglienza turistica"; perché questo avvenga - oltre all'impegno di Enti pubblici e operatori professionali - tutti i cittadini dovranno essere chiamati a fare la propria parte, con il loro coinvolgimento tramite apposite iniziative di informazione e partecipazione.

E' intenzione della nuova Amministrazione Comunale insediatasi a metà 2014, promuovere iniziative legate alla valorizzazione della cultura e delle tradizioni enogastronomiche, della ricchezza ambientale e paesaggistica dell'area, al fine di dare valori aggiunti alle ragioni del soggiorno e del transito e una positiva immagine del territorio su scala internazionale, promuovendo, collaborando o sostenendo eventi e manifestazioni.

Un lavoro mirato dovrà essere svolto per concorrere con possibilità di successo al mantenimento e all'ottenimento di nuovi riconoscimenti (Bandiera Blu in primis) che oltre allo stimolo per migliorare i servizi riversano una immagine positiva dal punto di vista promozionale a livello nazionale e internazionale.

L'implementazione, con una nuova convenzione da stipularsi con associazioni locali dell'apertura del Punto Informativo dell'Osservatorio Toscano dei Cetacei presso la Torre, avvenuta in marzo 2014, rientra in questo quadro.

Tutto ciò con una visione che consenta di dare una dimensione congrua alle politiche turistiche e di marketing che non possono essere ristrette al singolo comune.

#### Risorse strumentali da utilizzare

Relazione sul rendiconto della gestione 2015

Dotazioni e attrezzature dell'Ufficio ed eventuali supporti esterni specialistici e strumentali.

**Risorse umane da impiegare**

-n. 1 - qualifica D3 (il responsabile della U.O. Pianificazione Urbanistica – Edilizia Privata - SUAP - SUE) e una qualifica D assunta a tempo determinato in sostituzione del responsabile Querci in aspettativa.

**Motivazione delle scelte**

Valorizzare il territorio e migliorare la sua capacità attrattiva, per far crescere il movimento turistico, meglio diluendolo nell'arco dell'anno e con opportunità diversificate - culturali, ambientali, enogastronomiche - rispetto al tradizionale e prevalente interesse per il mare.

**SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2015**

- Installazione totem multimediali informativi – aggiudicazione gara.
- Bandiera Blu : rinnovo segnaletica , redatto progetto, da approvare in linea tecnica entro 31 dicembre.
- Concorso Mare di gusto 2016 in corso aggiudicazione.
- Realizzazione luminaria : definizione entro 15 novembre.
- San Vincenzo paese amico dei cani : approvazione progetto di massima entro 31 dicembre

**Sono inoltre state svolte le seguenti attività:**

Convenzione gestione santuario dei cetacei ( giugno )  
 Manifestazioni estive  
 Gusto sphaera (settembre)

**Il programma comprendeva i seguenti obiettivi dei quali si specificano i risultati raggiunti:**

**SCHEDA OBIETTIVO N° 12 : PROMOZIONE ED ACCOGLIENZA TURISTICA - Obiettivo Strategico**

1	OTD – Affidamento incarico assistenza e formazione professionale entro 31.12.2015	Det. 591 del 23/09/2015
2	Istituzione navetta “Borghi in Bus” entro il 30.06.2015	SI /NO
3	Aggiudicazione appalto installazione Totem Multimediali di informazioni turistiche entro il 31.12.2015	Aggiudicazione Definitiva con Det. 741 del 26/11/2015
4	Realizzazione nuove carte turistiche di San Vincenzo entro il 30.06.2015	SI /NO

**Il programma si è sviluppato in linea con le previsioni.**

**Progetto N° 36 - QUALIFICAZIONE DELL'OFFERTA TURISTICA**

**RESPONSABILE SIG. Geom. Paolo Cosimi**

**FINALITÀ DA CONSEGUIRE:**

Migliorare i servizi di accoglienza e informazione, di fruizione delle opportunità che offre il territorio durante la vacanza, valorizzando adeguatamente anche le aree apparentemente meno legate alla balneazione e con iniziative rivolte a garantire il turista, ivi compresa la sua sicurezza in mare.

Supportare manifestazioni culturali e ricreative connesse alla presenza turistica e alla gradevolezza del soggiorno, di concerto con Associazioni ed Enti che operano con questi scopi e favorendo la nascita di una nuova Pro Loco.

Tutto questo non avrebbe gran senso se non vi fossero un impegno continuo e adeguate risorse per mantenere e qualificare sempre di più i servizi primari quali la fornitura idrica, la depurazione, l'igiene urbana, la cura del verde, l'impiantistica sportiva, la pulizia della spiaggia, una buona mobilità privata e collettiva.

L'obiettivo pertanto sarà quello di stimolare e agevolare lo sviluppo sostenibile di San Vincenzo, attraverso azioni di promozione turistica e di incentivazione delle attività economiche, oggi ancora più necessari per il quadro congiunturale estremamente critico, partendo dalla estensione e qualificazione dei servizi pubblici e privati, per i quali si pongono esigenze di continui aggiornamenti.

Anche in questo caso l'opportunità concessa dalle risorse dell'imposta di soggiorno e la strutturazione di un Osservatorio Turistico di destinazione (OTD) potranno rappresentare un punto di forza, nonché luogo di costruttivo confronto con gli operatori del settore.

**Risorse strumentali da utilizzare**

Dotazioni e attrezzature dell'Ufficio e supporti esterni specialistici e strumentali.

**Risorse umane da impiegare**

-n. 1 - qualifica D3 (il responsabile della U.O. Pianificazione Urbanistica – Edilizia Privata - SUAP - SUE) e una qualifica C assunta a tempo determinato in sostituzione del responsabile Querci in aspettativa.

**Motivazione delle scelte**

Supportare la necessità di creare servizi pubblici e privati sempre più qualificati, in coerenza con gli indirizzi della programmazione locale e sovracomunale, in particolare nel settore del turismo e della ricettività e di quanto ad essi connesso, essendo questi i settori sui quali si giocano le possibilità di sviluppo e di una ripresa dell'economia locale.

**SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2015**

- Gara turismo 2.0 ( innovazione e formazione ) approvato progetto, in corso predisposizione atti per gara, aggiudicazione entro 31.12
- Osservatorio Turistico di Destinazione - aggiudicazione a soggetti esterni dell'assistenza al personale c.le preposto alla partecipazione alle riunioni dell'OTD e formazione professionale del personale stesso. Tavolo del turismo convocazione quindicinale.

**Sono inoltre state svolte le seguenti attività:**

Organizzazione ufficio informazioni turistiche ( maggio )  
Depliant stagione estiva ( maggio )

[Il programma si è sviluppato in linea con le previsioni.](#)

**Progetto N° 37 - PROMOZIONE PER LO SVILUPPO AGRICOLO**

**RESPONSABILE SIG. Geom. Paolo Cosimi**

**FINALITÀ DA CONSEGUIRE:**

Continuare nel progetto di sostegno allo sviluppo e la promozione dei prodotti agricoli tipici di qualità per il legame stretto che questo settore ha con quello principale dell'economia locale (il turismo), con rilevanti effetti anche per la salvaguardia dell'ambiente.

Tutto ciò anche attraverso la collaborazione attiva con le Associazioni di riferimento e con la creazione di occasioni per promuovere le attività e realizzare la cosiddetta "filiera corta".

**Risorse strumentali da utilizzare**

Dotazioni e attrezzature dell'Ufficio e supporti esterni specialistici e strumentali.

**Risorse umane da impiegare**

-n. 1 - qualifica D3 (il responsabile della U.O. Pianificazione Urbanistica – Edilizia Privata - SUAP - SUE) e una qualifica C3 (Ufficio Attività Produttive)

**Motivazione delle scelte**

Sostenere anche a livello comunale la possibilità di creare nuove opportunità di lavoro e di sviluppo, in coerenza con gli indirizzi della programmazione locale e sovracomunale nel settore agricolo, per la "coltivazione" di nuovi filoni legati alla qualità, al biologico, all'enogastronomia, a produzioni di nicchia, per la tutela delle tipicità, che svolgono un ruolo di diversificazione anche dell'offerta turistica rispetto alla ovvia e "matura" attrattiva del mare.

**SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2015**

È stato programmato anche per il 2015, come negli anni precedenti, l'evento "Campagna Amica" in collaborazione con Col diretti, che ha consentito lo svolgimento di un mercatino settimanale dei prodotti agricoli locali al quale hanno partecipato oltre 10 Aziende agricole provenienti da tutta la Provincia.

[Il programma si sviluppa pertanto in linea con le previsioni.](#)

**Progetto N° 38 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E SOSTEGNO ALLE ATTIVITÀ ECONOMICHE LOCALI**

**RESPONSABILE SIG. Geom. Paolo Cosimi**

**FINALITÀ DA CONSEGUIRE:**

Le attività produttive esistenti (in particolare quelle commerciali e artigianali) e quelle che intenderanno attivarsi sul territorio, dovranno trovare riferimento puntuale e competenza nella gestione delle procedure e delle regole da snellire il più possibile, per avere supporti e tempi certi che aiutino lo sviluppo delle attività e il lavoro delle persone.

Nella filosofia delle agevolazioni alle attività economiche, deve rientrare anche la piena attuazione della legislazione inerente la semplificazione delle procedure e la riduzione dei tempi di istruttoria per ogni procedimento - anche di gestione ordinaria - da parte degli uffici comunali pertinenti. Ciò ancora di più in una fase congiunturale così critica, dove anche il fardello delle procedure burocratiche può rappresentare un ulteriore motivo di disincentivo.

La messa a regime dello Sportello Unico per le Attività Produttive del Comune di San Vincenzo e una sua maggiore integrazione con quello per l'edilizia si rende necessaria ed opportuna anche in relazione all'accorpamento, avvenuto con il processo di riorganizzazione interna, delle Attività Produttive con il Settore Urbanistica ed Edilizia Privata.

Con la piena attuazione della legislazione inerente lo snellimento delle procedure e la riduzione dei tempi di istruttoria per ogni procedimento anche attraverso la il SUAP comunale e la piena attuazione del sistema delle SCIA telematica. Le attività produttive esistenti (oltre 700) e quelle che intenderanno attivarsi sul territorio dovranno trovare riferimento puntuale e competenza nella gestione delle procedure e delle regole, nella veloce istruzione delle pratiche per avere supporti e tempi certi che aiutino lo sviluppo ma anche il lavoro ordinario delle attività.

**Risorse strumentali da utilizzare**

Dotazioni e attrezzature dell'Ufficio ed eventuali supporti esterni specialistici e strumentali

**Risorse umane da impiegare**

-n. 5 - di cui una qualifica D3 (il responsabile della U.O. Pianificazione Urbanistica – Edilizia Privata - SUAP - SUE) e una qualifica C3 (Ufficio Attività Produttive) e 3 qualifiche C (Ufficio Edilizia Privata)

**Motivazione delle scelte**

Migliorare la qualità degli atti e snellire le procedure per supportare anche a livello comunale le volontà di creare nuove opportunità di lavoro e di sviluppo sostenibile, in coerenza con gli indirizzi della programmazione locale e sovracomunale, al fine di agevolare la permanenza e la crescita delle attività esistenti, e per quanto possibile attrarre nuove aziende, supportare le attività e le ristrutturazioni della rete commerciale e dei servizi, in coerenza con gli indirizzi della programmazione locale e sovracomunale, attraendo nuovi investimenti e agevolando la permanenza, la qualificazione e lo sviluppo delle attività esistenti.

**SITUAZIONE AL 31 DICEMBRE 2015**

È stata predisposta la riorganizzazione del servizio SUAP attivando le procedure digitali per la presentazione delle pratiche.

[Il programma si è sviluppato in linea con le previsioni.](#)

## Indice

	Premessa	2
1	LO STATO DI REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA	4
2	I RISULTATI DELLA GESTIONE	6
2.1	Il risultato della gestione di competenza	6
2.2	Il risultato della gestione per programmi	9
3	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELL'ENTRATA	11
3.1	Le risorse utilizzate nei programmi	11
3.2	Le risorse di entrata in dettaglio	12
3.2.1	Le entrate tributarie	15
3.2.2	Le entrate da trasferimenti dello Stato, della regione e di altri enti	20
3.2.3	Le entrate extratributarie	23
3.2.4	I trasferimenti in conto capitale	26
3.2.5	Le accensioni di prestiti	28
4	ANALISI DEI PROGRAMMI	30
4.1	Il quadro generale delle somme impiegate	30
4.2	I programmi della Relazione Previsionale e Programmatica	31
5	ANALISI SULLO STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI	33