



**Comune di BORGONOVO VAL TIDONE**

Provincia di Piacenza

**RELAZIONE**  
**ILLUSTRATIVA DEI DATI CONSUNTIVI**  
**DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2018**

## **P R E M E S S A**

La Giunta Comunale predispose e presenta all'esame ed approvazione del Consiglio Comunale il rendiconto della gestione 2018 ed annessi allegati.

Il rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2018 è corredato della presente "Relazione illustrativa al rendiconto della gestione" prevista dal comma 6 art. 11 del D. Lgs. 118/2011 che è un documento illustrativo della gestione dell'ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e di ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili.

La presente relazione è redatta ai sensi del Testo unico D.Lgs. 18.08.2000 n° 267 e s.m.i., del D.Lgs. 23.06.2011 n°118 e del Regolamento di contabilità.

Il rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2018 che la Giunta Comunale sottopone all'approvazione del Consiglio Comunale, è composto da:

1. Conto del Bilancio e relativi allegati;
2. Conto Economico;
3. Stato patrimoniale;

**ed è corredato dai seguenti allegati obbligatori come da comma 4 dell'art. 11 del D. Lgs. 118/2011;**

- Il prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione;
- Il prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi, del fondo pluriennale vincolato;
  - Il prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità;
  - Il prospetto degli accertamenti per titoli, tipologie e categorie;
  - Il prospetto degli impegni per missioni, programmi e macroaggregati;
- La tabella dimostrativa degli accertamenti assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
- La tabella dimostrativa degli impegni assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
- Il prospetto rappresentativo dei costi sostenuti per missione;
- Il prospetto delle spese sostenute per l'utilizzo di contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali;
- Il prospetto delle spese sostenute per lo svolgimento delle funzioni delegate dalle regioni;
- Il prospetto dei dati SIOPE;
- L'elenco dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo;
- L'elenco dei crediti inesigibili, stralciati dal conto del bilancio, sino al compimento dei termini di prescrizione;
- La Relazione della Giunta sulla Gestione (ex artt. 151 e c. 6 e 231 del TUEL)
- La relazione del collegio dei revisori dei conti;

**dagli ulteriori allegati obbligatori:**

- Piano degli indicatori e dei risultati attesi;
- Nota informativa crediti e debiti tra l'ente e le società partecipate;
- Il prospetto delle spese di rappresentanza;

**e da quelli previsti dall'art. 227 comma 5 del D.Lgs. 267/2000:**

- La tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale;
- Il piano degli indicatori e dei risultati di bilancio;
- L'elenco dei siti Internet dove sono pubblicati il Rendiconto della Gestione, il Bilancio consolidato e i Bilanci degli organismi partecipati facenti parte del "Gruppo amministrazione Pubblica".

## INDICE

### **PRIMA PARTE : Illustrazione dati contabili**

- 1 Piano di Riequilibrio finanziario pluriennale;
- 2 Gestione Finanziaria;
- 3 La gestione di competenza;
- 4 Le entrate;
- 5 Gestione di cassa;
- 6 Le spese;
- 7 I residui;
- 8 Conciliazione dei risultati finanziari;
- 9 Verifica obiettivi di finanza pubblica;
- 10 Indicatori dei pagamenti;
- 11 La spesa di personale;
- 12 Servizi a domanda individuale;
- 13 Valutazione del patrimonio e componenti economiche;
- 14 Elenco degli organismi, enti strumentali e società controllate e partecipate;

### **SECONDA PARTE : Relazione sulla performance**

- 15 Valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti. Analisi per missione.

## **1) PIANO DI RIEQUILIBRIO FINANZIARIO PLURIENNALE**

Con deliberazione consiliare n.31 del 30 luglio 2016 l'ente approvava il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale prevista dall'art.243 bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..

Con deliberazione consiliare n.38 del 27 ottobre 2016, e n.11 del 23 febbraio 2017 l'ente approvava il piano di riequilibrio finanziario pluriennale 2017/2019 ai sensi dell'art.243 bis del D.Lgs. 267/2000 e il ricorso al fondo di rotazione per assicurare la stabilità finanziaria degli enti locali ai sensi dell'art.243 ter dello stesso decreto.

Al fine di assicurare il graduale riequilibrio finanziario, per tutto il periodo di durata del piano, l'ente:

a) può deliberare le aliquote dei tributi locali nella misura massima consentita, anche in deroga ad eventuali limitazioni disposte dalla legislazione vigente;

b) è soggetto ai controlli centrali in materia di copertura di costo di alcuni servizi, di cui all'art. 243, comma 2;

c) è tenuto ad assicurare la copertura integrale dei costi del servizio di smaltimento rifiuti e dell'acquedotto;

d) è soggetto al controllo sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale di cui all'art. 243, comma 1;

e) è tenuto ad effettuare una revisione straordinaria di tutti i residui attivi e passivi, l'accertamento delle posizioni debitorie aperte con il sistema creditizio e dei procedimenti di realizzazione delle opere pubbliche, nonché la verifica e il ripristino dei fondi delle entrate con vincolo di destinazione;

f) è tenuto ad effettuare una rigorosa revisione della spesa con indicazione di precisi obiettivi di riduzione, una valutazione dei costi dei servizi erogati e della situazione delle società partecipate;

g) può procedere all'assunzione di mutui per la copertura di debiti fuori bilancio riferiti a spese di investimento, nonché accedere al Fondo di rotazione di cui all'art. 243 ter, a condizione che si sia avvalso della facoltà di deliberare le aliquote nella misura massima, che abbia previsto l'impegno ad alienare i beni patrimoniali disponibili non indispensabili ai fini istituzionali dell'ente e che abbia provveduto alla rideterminazione della dotazione organica ai sensi dell'art. 259, comma 6;

Considerato la richiesta d'accesso al Fondo di rotazione, l'ente deve adottare altresì le seguenti misure di riequilibrio della parte corrente del bilancio:

a) a decorrere dall'esercizio successivo, riduzione delle spese di personale, attraverso l'eliminazione dai fondi per il finanziamento della retribuzione accessoria del personale dirigente e di quello di comparto, delle risorse di cui agli art. 15, comma 5, e 26, comma 3, dei Contratti collettivi nazionali di lavoro del 1999, per la quota non connessa all'effettivo incremento della dotazione organica;

b) entro il termine di un triennio, riduzione di almeno il 10% delle spese per prestazioni di servizi;

c) entro il termine di un triennio, riduzione di almeno il 25% delle spese per trasferimenti finanziati attraverso risorse proprie;

d) blocco dell'indebitamento.

In data 6 giugno 2017 con deliberazione n. 104/2017/PRSP la Corte dei Conti Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna approvava, ai sensi dell'art. 243-quater, comma 3 del TUEL, il piano di riequilibrio finanziario pluriennale del Comune di Borgonovo V.T.

Si allega tabella di monitoraggio del piano di riequilibrio alla data del 31/12/2018 come da conto del bilancio 2018:

<i>Comune di Borgonovo Val Tidone</i>					
<i>Monitoraggio periodico del Piano di Riequilibrio Pluriennale 2016/2019</i>					
ANNI				4	
	Anni di Bilancio			Anno 2018	Consuntivo 2018
IMPIEGHI	1	fondo rischi contenzioso		-	
	2	debiti fuori bilancio			218.153,58
	3	Perdita di gestione ASP			46.819,72
	4	fondo passività potenziali		265.013,99	
	5	restituzione Fondo di rotazione		165.113,22	165.113,22
	6	disavanzo da riaccertamento straordinario dei residui ex art. 243-bis		-	
		<b>Totale Passività</b>		<b>430.127,21</b>	<b>430.086,52</b>
	<b>Totale cumulativo passività onorate/accantonate</b>		<b>430.127,21</b>	<b>430.086,52</b>	
	Anni di Bilancio			Anno 2018	
Interventi		azione 1: incremento introiti tributi, aliquote massime e nessuna riduzione/esclusione discrezionale		130.000,00	155.776,00
RISORSE		azione 2: economie da tagli alla spesa di personale, risparmi da tum over		2.348,05	48.567,25
		azione 3: economie riduzione spesa per servizi (oltre -10% rispetto al 2015)		145.000,00	171.303,24
		azione 4: incremento tariffe servizi a domanda individuale		30.000,00	78.475,77
		azione 5: economie da riduzione trasferimenti (oltre -25% rispetto al 2015)		20.000,00	35.490,57
		azione 6: fondo di rotazione ex art. 243-bis del Tuel		0,00	
		azione 7: alienazione beni patrimoniali (terreni)		18.500,00	9.120,00
		azione 8: fondo 2016 accantonamento passività potenziali		85.000,00	85.000,00
		<b>Totale Risorse</b>		<b>430.848,05</b>	<b>583.732,83</b>
	<b>Risorse - impieghi</b>		<b>720,84</b>	<b>153.646,31</b>	

Il totale delle risorse supera il totale degli impieghi per un importo di € 153.646,31, pertanto le previsioni del piano per l'anno 2018 sono state ampiamente rispettate.

L'azione 7 relativa all'alienazione di terreni non è stata rispettata in quanto l'ente dopo aver provveduto al frazionamento delle aree di proprietà comunale inserite nel piano di dismissione immobiliare, ha avviato una trattativa diretta con pubblicazione BURERT Regione Emilia Romagna, all'albo pretorio e sul sito dell'Ente dell'estratto di avviso inerente il procedimento di alienazione. Si è successivamente proceduto con l'indizione di una trattativa diretta ai sensi del Regolamento comunale di alienazione dei beni immobili con le proprietà confinanti le quali hanno manifestato interesse all'acquisto e pertanto si è proceduto alla stipula dei rogiti di vendita. Per uno degli appezzamenti di terreno inserito nell'elenco dell'alienazione non è stato manifestato interesse all'acquisto e pertanto lo stesso rimane in capo al Comune.

L'arco temporale triennale 2016/2019 è ritenuto sufficiente per raggiungere gli equilibri di bilancio e assicurare la stabilità dell'ente, e per prevedere prudenzialmente in bilancio congrui fondi per passività potenziali che consentiranno di fronteggiare anche le perdite future di ASP Azalea.

Le riduzioni di spesa previste nel Piano mettono oltremodo il bilancio del Comune di Borgonovo Val Tidone in sicurezza, essendo superiori alle necessità stringenti di ripristino strutturale degli equilibri di bilancio.

## 2) LA GESTIONE FINANZIARIA

### 2.1) Il Bilancio di previsione

Il Bilancio di previsione è stato approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 17/03/2018.

Successivamente sono state apportate variazioni al bilancio di previsione attraverso i seguenti atti:

- |     |   |                       |
|-----|---|-----------------------|
| 1)  | Deliberazione di Giunta Comunale        | n. 40 del 26/03/2018  |
| 2)  | Deliberazione di Giunta Comunale        | n. 41 del 26/03/2018  |
| 3)  | Deliberazione di Giunta Comunale        | n. 51 del 28/04/2018  |
| 4)  | Determinazione Funzionario Responsabile | n. 32 del 11/05/2018  |
| 5)  | Deliberazione di Giunta Comunale        | n. 68 del 04/06/2018  |
| 6)  | Deliberazione di Giunta Comunale        | n. 76 del 18/06/2018  |
| 7)  | Deliberazione di Consiglio Comunale     | n. 32 del 28/07/2018  |
| 8)  | Deliberazione di Giunta Comunale        | n. 117 del 10/09/2018 |
| 9)  | Deliberazione di Consiglio Comunale     | n. 45 del 10/11/2018  |
| 10) | Deliberazione di Giunta Comunale        | n. 142 del 03/12/2018 |
| 11) | Determinazione Funzionario Responsabile | n. 481 del 07/12/2018 |

Per l'esercizio di riferimento sono stati adottati i seguenti provvedimenti in materia di tariffe e aliquote d'imposta nonché in materia di tariffe dei servizi pubblici:

OGGETTO	PROVVEDIMENTO		
	Organo	Numero	Data
Tariffe TARI	C.C.	5	17/03/2018
Aliquote I.U.C. Componenti IMU – TASI	C.C.	6	17/03/2018
Addizionale IRPEF	C.C.	7	17/03/2018
Canoni COSAP	G.C.	25	12/02/2018
Tariffe Imposta Pubblicità e Pubbliche affissioni	G.C.	26	12/02/2018
Servizi a domanda individuale	G.C.	28	12/02/2018

## 2.2) Il risultato di amministrazione

L'esercizio 2018 si è chiuso con un avanzo di amministrazione di €. 4.483.408,04 così determinato :

<b>RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE</b>			
	<b>In conto</b>		<b>Totale</b>
	<b>RESIDUI</b>	<b>COMPETENZA</b>	
Fondo di cassa al 1° gennaio 2018			199.584,65
RISCOSSIONI	1.714.865,85	4.938.888,06	6.653.753,91
PAGAMENTI	1.042.465,42	4.819.101,81	5.861.567,23
<b>Fondo di cassa al 31 dicembre 2018</b>			<b>991.771,33</b>
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0,00
<i>Differenza</i>			<b>991.771,33</b>
RESIDUI ATTIVI	1.594.252,16	3.347.413,20	4.941.665,36
RESIDUI PASSIVI	382.821,45	1.021.886,51	1.404.707,96
<i>Differenza</i>			<b>3.536.957,40</b>
<i>FPV per spese correnti</i>			45.320,69
<i>FPV per spese in conto capitale</i>			0,00
<b>Avanzo d'amministrazione al 31 dicembre 2018</b>			<b>4.483.408,04</b>

L'andamento storico dei risultati di amministrazione conseguiti negli ultimi cinque anni :

Descrizione	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
Risultato di amministrazione	711.766,51	1.019.808,59	1.395.136,06	2.164.412,85	4.483.408,04

Le quote accantonate nel risultato di amministrazione 2018 ammontano a €. 2.361.474,26 e sono così composte :

DESCRIZIONE	IMPORTO
Fondo crediti di dubbia eseguibilità al 31.12.2018	2.011.785,54
Fondo anticipazioni di liquidità DL 35 del 2013 e successive modifiche e rifinanziamenti	180.000,00
Fondo contenzioso	11.213,00
Altri accantonamenti	158.475,72
<b>TOTALE</b>	<b>2.361.474,26</b>



Le quote vincolate nel risultato di amministrazione 2018 ammontano a €. 1.823.205,25 e sono così composte :

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>IMPORTO</b>
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	112.314,60
Vincoli derivanti da trasferimenti	1.625.867,77
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'Ente	85.022,88
Altri vincoli	
<b>TOTALE</b>	<b>18.823.205,25</b>

### 2.3) Fondo crediti di dubbia esigibilità

L'Ente ha provveduto all'accantonamento di una quota del risultato di amministrazione al fondo crediti di dubbia esigibilità come richiesto al punto 3.3 del principio contabile applicato 4.2.

#### Metodo semplificato

In sede di Rendiconto è necessario accantonare nel risultato di amministrazione una quota a fondo crediti di dubbia esigibilità calcolata in relazione all'ammontare dei residui attivi conservati, secondo la % media delle riscossioni in conto residui intervenute nel quinquennio precedente. Il principio contabile 4.2 nel paragrafo 3.3 prevede che in sede di rendiconto relativo all'esercizio 2015 e agli esercizi successivi fino al 2018, la quota accantonata nel risultato di amministrazione per il FCDE può essere determinata con il metodo semplificato per un importo non inferiore al seguente :

	Importi
Fondo crediti accantonato al risultato di amministrazione al 01/01/2018	+1.441.470,63
Utilizzi fondo crediti per la cancellazione dei crediti inesigibili	-189.352,01
Fondo crediti accantonato nel bilancio di previsione 2018	+137.859,00
Altri crediti di dubbia esigibilità	+577.652,73
Accantonamento minimo nel Rendiconto 2018	1.967.630,35

#### Metodo ordinario

Il fondo crediti di dubbia esigibilità da accantonare nel Rendiconto 2018 con il metodo ordinario è determinato applicando al volume dei residui attivi riferiti alle entrate di dubbia esigibilità, la percentuale determinata come complemento a 100 della media delle riscossioni in conto residui intervenuta nel quinquennio 2014/2018 rispetto al totale dei residui attivi conservati al primo gennaio degli stessi esercizi. Il fondo calcolato con il metodo ordinario è pari ad €. 2.011.785,54.

Dal confronto fra metodo semplificato e metodo ordinario pieno si ottengono i seguenti elementi:

	Importo fondo
Metodo semplificato	1.967.630,35
Metodo ordinario	2.011.785,54

L'Ente accantona al Fondo crediti di dubbia esigibilità l'importo di € **2.011.785,54** risultante dal calcolo con il metodo ordinario.

### 3) LA GESTIONE DI COMPETENZA

#### 3.1 ) Il risultato della gestione competenza

La gestione di competenza rileva un avanzo di €. 2.593.103,16 così determinato :

<b>RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA</b>	
	<b>2018</b>
Accertamenti di competenza	8.286.301,26
Impegni di competenza	5.840.988,32
Avanzo applicato al Bilancio	147.314,38
Fondo Pluriennale vincolato entrata Bilancio	0,00
Fondo Pluriennale vincolato spesa Bilancio 2017	45.796,53
Fondo pluriennale vincolato spese Bilancio 2018	45.320,69
<b>Saldo (avanzo) di competenza</b>	<b>2.593.103,16</b>

### 3.2) Verifica degli equilibri di bilancio

Equilibrio Economico-Finanziario			Competenza (Accertamenti ed Impegni imputati all'esercizio)
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		199.584,65	
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)		45.796,53
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)		0,00
B) Entrate Titoli 1 - 2 - 3 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		5.965.173,22 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)		0,00
D) Spese Titolo 1 - Spese correnti	(-)		4.609.326,26
DD) Fondo Pluriennale Vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)		45.320,69
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)		218.153,58
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e</i>	(-)		343.596,51 0,00 0,00
Somma finale (G = A-AA+B+C-D-DD-E-F)			794.572,71
<b>ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI</b>			
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		107.314,38 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)		82.200,00 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)		23.918,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)		0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (*)	O = G+H+I-L+M		960.169,09

Equilibrio Economico-Finanziario		Competenza (Accertamenti ed Impegni imputati all'esercizio)
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	40.000,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	0,00
R) Entrate Titoli 4 - 5 - 6	(+)	1.766.461,18
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	82.200,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	23.918,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	333.398,69
UU) Fondo Pluriennale Vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	218.153,58
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b> $Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-UU-V+E$		<b>1.632.934,07</b>
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b> $W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y$		<b>2.593.103,16</b>

Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:

Equilibrio di parte corrente (O)		960.169,09
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	107.314,38
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
<b>Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali</b>		<b>852.854,71</b>

### 3.3) Confronto tra previsioni iniziali, definitive e rendiconto

Dall'analisi delle previsioni iniziali di bilancio, delle previsioni definitivamente assestate e degli accertamenti/impegni assunti, si ricava il seguente raffronto:

<b>Entrate</b>		<i>Previsione iniziale</i>	<i>Previsioni assestate</i>	<i>Differenza</i>	<i>Accertamenti</i>	<i>Differenza</i>
<i>Titolo I</i>	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.179.162,00	4.178.616,00	99,99%	4.710.892,96	112,74%
<i>Titolo II</i>	Trasferimenti correnti	259.086,00	314.064,00	121,22%	306.214,73	97,50%
<i>Titolo III</i>	Entrate extratributarie	947.209,00	1.009.521,00	106,58%	948.065,53	93,91%
<i>Titolo IV</i>	Entrate in c/capitale	1.823.500,00	1.909.300,00	104,71%	1.766.461,18	92,52%
<i>Titolo VI</i>	Accensione di prestiti					
<i>Titolo VII Anticipazione da Tesoriere/Cassiere</i>		1.369.000,00	1.369.000,00	100,00%		
<i>Titolo VIII</i>	Entrate per conto terzi e partite di giro	1.189.575,00	1.189.575,00	100,00%	554.666,86	46,63%
Avanzo di amministrazione applicato		85.000,00	147.314,38			
<i>Fondo pluriennale vincolato per spese correnti</i>			45.796,53			
<b>Totale</b>		<b>9.852.532,00</b>	<b>10.163.186,91</b>	<b>103,15%</b>	<b>8.286.301,26</b>	<b>81,53%</b>
<b>Spese</b>		<i>Previsione iniziale</i>	<i>Previsioni assestate</i>	<i>Differenza</i>	<i>Impegni</i>	<i>Differenza</i>
<i>Titolo I</i>	Spese correnti	5.018.451,00	5.096.839,91	101,56%	4.609.326,26	90,43%
<i>Titolo II</i>	Spese in conto capitale	1.931.966,00	2.164.032,00	112,01%	333.398,69	15,41%
<i>Titolo III</i>	Spese per incremento attività finanziarie					
<i>Titolo IV</i>	Rimborso di prestiti	343.540,00	343.740,00	100,06%	343.596,51	99,96%
<i>Titolo V</i>	Chiusura anticipazione ricevute da Istituto tesoriere/cassiere	1.369.000,00	1.369.000,00	100,00%		
<i>Titolo 7</i>	Uscita per conto terzi e partite di giro	1.189.575,00	1.189.575,00	100,00%	554.666,86	46,63%
<b>Totale</b>		<b>9.852.532,00</b>	<b>10.163.186,91</b>	<b>103,15%</b>	<b>5.840.988,32</b>	<b>57,47%</b>

#### 4) LE ENTRATE

La seguente tabella riporta gli accertamenti di competenza delle entrate registrati negli ultimi tre anni e ne evidenzia la composizione per titoli con l'incidenza percentuale di ogni titolo sul totale:

<b>Entrate</b>		ANNO 2016	%	ANNO 2017	%	ANNO 2018	%
<i>Titolo I</i>	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.209.306,50	55,64%	4.293.213,26	46,84%	4.710.892,96	56,85%
<i>Titolo II</i>	Trasferimenti correnti	295.038,65	3,90%	2.487.714,52	27,14%	306.214,73	3,70%
<i>Titolo III</i>	Entrate extratributarie	970.263,60	12,82%	801.654,87	8,75%	948.065,53	11,44%
	<b>Totale entrate correnti</b>	<b>5.474.608,75</b>	<b>72,36%</b>	<b>7.582.582,65</b>		<b>5.965.173,22</b>	
<i>Titolo IV</i>	Entrate in c/capitale	302.612,94	4,00%	71.121,44	0,78%	1.766.461,18	21,32%
<i>Titolo VI</i>	Accensione di prestiti	300.000,00	3,97%	200.000,00	2,18%		
	<b>Totale entrate per investimenti</b>	<b>602.612,94</b>		<b>271.121,44</b>		<b>1.766.461,18</b>	
<i>Titolo VII</i>	Anticipazioni da Tesoriere/Cassiere	417.339,43	5,52%	362.996,74	3,96%		
<i>Titolo VIII</i>	Entrate per conto terzi e partite di giro	1.071.191,49	14,16%	949.486,62	10,36%	554.666,86	6,69%
	<b>Totale</b>	<b>7.565.752,61</b>	<b>100,00%</b>	<b>9.166.187,45</b>	<b>100,00%</b>	<b>8.286.301,26</b>	<b>100,00%</b>

#### 4.1 ) Le entrate tributarie

La gestione delle entrate tributarie rileva il seguente andamento:

DESCRIZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE	TOTALE ACCERTAMENTI	% REALIZZAZIONE
Tipologia 101 – Imposte, tasse e proventi assimilati	3.922.110,00	4.454.390,49	113,57
Tipologia 104 – Compartecipazione tributi	0,00	0,00	0,00
Tipologia 301 – Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	256.506,00	256.502,47	100,00
Tipologia 302 – Fondi perequativi dalla Regione e Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE TITOLO 1</b>	<b>4.178.616,00</b>	<b>4.710.892,00</b>	<b>112,74</b>

#### 4.2) I trasferimenti

La gestione relativa ai trasferimenti rileva il seguente andamento :

DESCRIZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE	TOTALE ACCERTAMENTI	% REALIZZAZIONE
Tipologia 101 – Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	297.004,00	295.748,18	99,58
Tipologia 102 – Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00
Tipologia 103 – Trasferimenti correnti da Imprese	15.055,00	10.466,55	69,52
Tipologia 104 – Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	2.005,00	0,00	0,00
Tipologia 105 – Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE TITOLO 2</b>	<b>314.064,00</b>	<b>306.214,73</b>	<b>97,50</b>

#### 4.3) Le entrate extratributarie

La gestione relativa alle entrate extratributarie rileva in seguente andamento :

DESCRIZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE	TOTALE ACCERTAMENTI	% REALIZZAZIONE
Tipologia 100 – Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	724.033,00	707.855,21	97,77
Tipologia 200 – Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	21.200,00	20.745,90	97,86
Tipologia 300 – Interessi attivi	800,00	369,59	46,20
Tipologia 400 – Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00
Tipologia 500 – Rimborsi e altre entrate correnti	263.488,00	219.094,83	83,15
<b>TOTALE TITOLO 3</b>	<b>1.009.521,00</b>	<b>948.065,53</b>	<b>93,91</b>



#### 4.4) Le entrate in conto capitale

La gestione relativa alle entrate in conto capitale rileva in seguente andamento :

DESCRIZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE	TOTALE ACCERTAMENTI	% REALIZZAZIONE
Tipologia 100 – Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200- Contributi agli investimenti	1.691.000,00	1.611.800,00	95,32
Tipologia 300 – Altri trasferimenti in conto capitale	5.000,00	4.673,65	93,47
Tipologia 400 – Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	33.300,00	33.360,00	100,18
Tipologia 500 – Altre entrate in conto capitale	180.000,00	116.627,53	64,79
<b>TOTALE TITOLO 4</b>	<b>1.909.300,00</b>	<b>1.766.461,18</b>	<b>95,52</b>

I proventi degli oneri di urbanizzazione sono stati accertati per un importo pari a €. 116.627,53 e sono stati destinati per €. 82.200,00 alle spese correnti e per €. 14.386,78 alle spese per investimenti.

#### 4.5) Accensione di prestiti

La gestione relativa all'accensione di prestiti rileva il seguente andamento :

DESCRIZIONE	PREVISIONI DEFINITIVE	TOTALE ACCERTAMENTI	% REALIZZAZIONE
Tipologia 100 – Emissione di prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200 – Accensione prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300 – Accensione di mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400 – Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE TITOLO 6</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## 5) GESTIONE DI CASSA

Il fondo di cassa finale dell'ente presenta una dotazione di €. 991.771,33 con il seguente andamento negli ultimi tre anni :

DESCRIZIONE	2016	2017	2018
Fondo di cassa al 1° gennaio	840.384,41	607.892,92	199.584,65
Fondo di cassa al 31 dicembre	607.892,92	199.584,65	991.771,33

L'ente nel corso dell'esercizio 2018 non ha fatto ricorso all'anticipazione di cassa e presenta il seguente andamento negli ultimi tre anni :

DESCRIZIONE	2016	2017	2018
ENTITA' COMPLESSIVAMENTE CORRISPOSTA	417.339,43	362.996,74	0,00
GIORNI	58	45	0,00

## 6) LE SPESE

La seguente tabella riporta gli impegni di competenza delle spese registrati negli ultimi tre anni e ne evidenzia la composizione per titoli con l'incidenza percentuale per ogni titolo sul totale :

SPESA	ANNO 2016	%	ANNO 2017	%	ANNO 2018	%
Titolo 1 – spese correnti	4.934.026,63	66,29	5.250703,93	61,97	4.609.326,26	78,91
Titolo 2 – spese in conto capitale	575.174,35	7,73	1.739.457,57	20,52	333.398,69	5,71
Titolo 3 – Spese per incremento attività finanziare	300.000,00	4,02	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso prestiti	145.730,35	1,96	171.166,07	2,02	343.596,51	5,88
Titolo 5 – Chiusura anticipazioni ricevute da Istituto Tesoriere /Cassiere	417.339,43	5,61	362.996,74	4,28	0,00	0,00
Titolo 7 – Uscite per conto terzi e partite di giro	1.071.191,49	14,39	949.486,62	11,21	554.666,86	9,50
<b>TOTALE GENERALE DELLA SPESA</b>	<b>7.443.464,25</b>	<b>100,00</b>	<b>8.472.810,93</b>	<b>100,00</b>	<b>5.840.988,32</b>	<b>100,00</b>

### 6.1) Le spese correnti

Le spese correnti sono rappresentate dal Titolo 1 e comprendono tutte le spese di funzionamento dell'ente ovvero quelle spese necessarie alla gestione ordinaria dei servizi, del patrimonio ecc.

Macroaggregati	Anno 2018	Incidenza
Redditi di lavoro dipendente	996.854,40	21,63
Imposte e tasse a carico dell'ente	69.917,53	1,52
Acquisto di beni e servizi	3.033.357,61	65,81
Trasferimenti correnti	227.041,18	4,93
Interessi passivi	137.338,29	2,98
Altre spese per redditi di capitale	0,00	0,00
Rimborsi e poste correttive delle entrate	41.846,73	0,90
Altre spese correnti	102.970,52	2,23
<b>TOTALE TITOLO 1</b>	<b>4.609.326,26</b>	<b>100,00</b>

## 6.2) Riepilogo spese correnti per missioni

Il riepilogo complessivo degli impegni di spesa corrente suddiviso per missioni è il seguente :

MISSIONE	ANNO 2018	Incidenza %
1 – Servizi Istituzionali generali e di gestione	1.327.215,12	28,79
2 – Giustizia	0,00	0,00
3 – Ordine pubblico e sicurezza	124.333,50	2,70
4 – Istruzione e diritto allo studio	408.148,69	8,86
5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	55.742,10	1,21
6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	245.315,56	5,32
7 – Turismo	0,00	0,00
8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	0,00	0,00
9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.046.912,13	22,71
10 – Trasporti e diritto alla mobilità	265.649,66	5,76
11 – Soccorso civile	0,00	0,00
12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	935.537,19	20,30
13 – Tutela della salute	15.904,00	0,35
14 – Sviluppo economico e competitività	44.880,02	0,97
15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale	2.350,00	0,05
16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesce	0,00	0,00
17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00
18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00
19 – Relazioni internazionali	0,00	0,00
20 – Fondi e accantonamenti	0,00	0,00
50 – Debito pubblico	137.338,29	2,98
60 – Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00
<b>TOTALE MISSIONI</b>	<b>4.609.326,26</b>	<b>100,00</b>

### 6.3) Le spese in conto capitale : gli investimenti

Per quanto riguarda le spese in conto capitale dell'esercizio di riferimento le seguenti variazioni tra previsioni definitive ed impegni assunti:

Macroaggregati	Previsioni definitive	Totale impegni	Incidenza %
Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00
Investimenti fissi lordi e acquisto terreni	1.893.268,00	110.944,59	-94,14
Contributi agli investimenti	5.750,00	4.300,52	-25,21
Altri trasferimenti in conto capitale	265.014,00	218.153,58	-17,68
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00
<b>TOTALE TITOLO 2</b>	<b>2.164.032,00</b>	<b>333.398,69</b>	<b>-84,59</b>

### 6.4) Indebitamento e gestione del debito

L'ente ha rispettato il limite di indebitamento, che non deve essere superiore al 10% delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui, disposto dall'art. 204 del TUEL ottenendo le seguenti percentuali d'incidenza degli interessi sulle entrate correnti:

Limite di indebitamento disposto dall'art. 204 del TUEL			
Controllo limite art. 204/TUEL	2016	2017	2018
		2,49%	2,49%

L'indebitamento dell'Ente per sottoscrizione di mutui ha subito la seguente evoluzione:

<b>Anno</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Residuo debito (+)	3.014.743,15	3.169.012,80	2.997.846,73
Nuovi prestiti (+)	300.000,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati (-)	145.730,35	171.166,07	178.483,29
Estinzioni anticipate (-)	0,00	0,00	0,00
Altre variazioni (-)	0,00	0,00	116,57
<b>Totale fine anno</b>	<b>3.169.012,80</b>	<b>2.997.846,73</b>	<b>2.819.246,87</b>
Nr. Abitanti al 31/12	7.893,00	7.952,00	7.999,00
Debito medio per abitante	401,50	376,99	352,45

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale registrano la seguente evoluzione:

<b>Oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale</b>			
<b>Anno</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Oneri finanziari	148.453,45	144.980,05	137.338,29
Quota capitale	145.730,35	171.166,07	178.483,29
<b>Totale fine anno</b>	<b>294.183,80</b>	<b>316.146,12</b>	<b>315.821,58</b>

#### Contratti di leasing

L'Ente ha in corso al 31/12/2018 i seguenti contratti di locazione finanziaria:

Bene utilizzato	Contratto	Scadenza contratto	Canone annuo
PALAZZETTO DELLO SPORT	REP. N. 2916/2010	2034	165.893,84

#### 7) I RESIDUI

L'entità dei residui iscritti dopo il riaccertamento ordinario ha subito la seguente evoluzione:

	Iniziali	Riscossi o pagati	Da riportare	Stralciati
Residui attivi	3.562.374,43	1.714.865,85	1.594.252,16	253.256,42
Residui passivi	1.551.749,70	1.042.465,42	382.821,45	126.462,83

## 8) CONCILIAZIONE DEI RISULTATI FINANZIARI

La conciliazione tra il risultato della gestione di competenza e il risultato di amministrazione scaturisce dai seguenti elementi:

Totale accertamenti di competenza (+)		8.286.301,26
Totale impegni di competenza (-)		5.840.988,32
<b>SALDO GESTIONE COMPETENZA</b>		<b>2.445.312,94</b>
<b>Gestione dei residui</b>		
Fondo di cassa 01/01/2018		199.584,65
Totale residui attivi riaccertati (+)		3.309.118,01
Totale residui passivi riaccertati (-)		1.425.286,87
Avanzo applicato al bilancio e fondo pluriennale vincolato (-)		193.110,91
<b>SALDO GESTIONE RESIDUI</b>		<b>1.890.304,88</b>
<b>RIEPILOGO</b>		
SALDO GESTIONE COMPETENZA		2.445.312,94
SALDO GESTIONE RESIDUI		1.890.304,88
Avanzo applicato al bilancio e fondo pluriennale vincolato (+)		193.110,91
Fondo pluriennale vincolato (parte spesa) (-)		45.320,69
<b>AVANZO AMMINISTRAZIONE AL 31.12.2017</b>		<b>4.483.408,04</b>

## 9) VERIFICA OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA

L'ente ha provveduto in data 01/04/2019 a trasmettere al Ministero dell'economia e delle finanze, la certificazione secondo i prospetti allegati al decreto del Ministero dell'economia e delle finanze n. 38605 del 14/03/2019.

L'Ente ha rispettato gli obiettivi del pareggio di bilancio per l'anno 2018 come da prospetto sotto riportato:

Certif. 2018

Pareggio di bilancio 2018 - Art. 1, commi 470, 470-bis, 471, 473 e 474 della legge n. 232/2016  
CITTA' METROPOLITANE, PROVINCE E COMUNI  
PROSPETTO per la CERTIFICAZIONE

della verifica del rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2018  
da trasmettere entro il termine perentorio del 31 marzo 2019 (prorogato di diritto al 1° aprile 2019)  
DENOMINAZIONE ENTE Comune di BORGONOVO VAL TDONE

VISTO il decreto n. 182944 del 23 luglio 2018 concernente il monitoraggio periodico delle risultanze del saldo di finanza pubblica per l'anno 2018 delle Città metropolitane, delle Province e dei Comuni;  
VISTI i risultati della gestione di competenza dell'esercizio 2018;  
VISTE le informazioni sul monitoraggio delle risultanze del saldo di finanza pubblica 2018 trasmesse da questo Ente mediante il sito web "http://pareggiobilancio.mef.gov.it".

SI CERTIFICANO LE SEGUENTI RISULTANZE:

		Importi in migliaia di euro
SALDO DI FINANZA PUBBLICA 2018		
		Competenza
	SALDO DI COMPETENZA TRA ENTRATE E SPESE FINALI	2.663
1		
2	Impegni degli enti locali colpiti dal sisma di cui agli allegati 1, 2 e 2-bis al decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189 per spese sostenute per investimenti, ai sensi dell'articolo 43-bis del decreto legge n. 50 del 2017, realizzati attraverso l'utilizzo dei risultati di amministrazione degli esercizi precedenti e il ricorso al debito, non coperti da eventuali spazi finanziari acquisiti nel 2018 con le intese regionali e i patti di solidarietà nazionali (art. 2 e 4 del D.P.C.M. 21 febbraio 2017, n. 21 e i patti di solidarietà di cui ai commi da 485 e seguenti dell'articolo 1 della legge n. 232 del 2016)	2.663
3=1+2	SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI RIDETERMINATO	
4	OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018	0
5	SPAZI FINANZIARI ACQUISITI NELL'ANNO 2018 PER IL 2018 CON INTESE REGIONALI E PATTI DI SOLIDARIETA' NAZIONALI E NON UTILIZZATI PER INVESTIMENTI DI CUI AI COMMII 485 E SEGUENTI, ART. 1, LEGGE 232/2016 E DI CUI AGLI ARTT. 2 E 4 DEL D.P.C.M. N. 21/2017	0
6	SPAZI FINANZIARI ACQUISITI NELL'ANNO 2017 PER IL 2018 CON IL PATTO DI SOLIDARIETA' NAZIONALE ORIZZONTALE E NON UTILIZZATI PER INVESTIMENTI DI CUI ALL'ART. 4 DEL D.P.C.M. N. 21/2017	
7	RISORSE NETTE DA PROGRAMMARE ENTRO IL 20 GENNAIO 2019 PER INVESTIMENTI AI SENSI DELL'ART. 1, COMMII 789 E 790, DELLA LEGGE N. 205 DEL 2017	
8=4+5 +6+7	OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018 RIDETERMINATO a seguito del recupero degli spazi finanziari acquisiti per il 2018 e NON utilizzati e delle Risorse nette da programmare entro il 20 gennaio 2019	0
9=3-8	DIFFERENZA TRA IL SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI RIDETERMINATO E OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018 RIDETERMINATO	2.663

Sulla base delle predette risultanze si certifica il risultato del pareggio di bilancio per l'anno 2018:

il pareggio di bilancio per l'anno 2018 è stato rispettato

il pareggio di bilancio per l'anno 2018 NON E' STATO RISPETTATO



## 10) INDICATORI DEI PAGAMENTI

L'art. 41, comma 1 del D. L. n. 66 del 24/04/2014 prevede che a decorrere dall'esercizio 2014, alle relazioni ai bilanci consuntivi o di esercizio delle pubbliche amministrazioni, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è allegato un prospetto, sottoscritto dal rappresentante legale e dal responsabile finanziario, attestante l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, nonché l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 33/2013;

Si attestano pertanto i seguenti dati aggiornati per l'anno 2018:

- 1) **Indicatore di tempestività dei pagamenti delle transazioni commerciali** calcolato secondo le modalità di cui all'art. 9 del D.P.C.M. 22/09/2014 che definisce in termini di ritardo medio di pagamento ponderato in base all'importo delle fatture, attribuendo pertanto un peso maggiore ai casi in cui sono pagate in ritardo le fatture che prevedono il pagamento di importi più elevati:

ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018
29,19 giorni	57,36 giorni	16,77 giorni

- 2) **Importo dei pagamenti** relativi a transazioni commerciali effettuati **dopo** la scadenza dei termini previsti dal decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231;

ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018
€ 1.808.708,64	€ 1.914.285,95	€ 987.176,49

- 3) **Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici.** L'indicatore è previsto dall'art. 29, comma 1 del D. Lgs. n. 97/2016 ad integrazione dell'art. 33 del D.Lgs. n. 33/2013. La sua rilevazione è dunque iniziata con l'anno 2016.

ANNO 2016		ANNO 2017		ANNO 2018	
Ammontare complessivo debiti	N. imprese creditrici	Ammontare complessivo debiti	N. imprese creditrici	Ammontare complessivo debiti	N. imprese creditrici
2.714.046,62	401	2.183.124,09	401	2.164.335,98	403

- 4) **Descrizione delle misure adottate o previste per consentire la tempestiva effettuazione dei pagamenti:**

- Progressivo inserimento nei capitolati di gara di tempi di pagamento compatibili con la normativa di cui al Dlgs n. 231/2002, nel rispetto dei più generali vincoli di finanza pubblica e, in particolare, delle norme sul Pareggio di Bilancio;
- Adozione del mandato di pagamento informatico;
- Ricorso allo strumento di pagamento allo scoperto (senza mandato con successiva regolarizzazione) per spese fisse ed obbligatorie;
- Informatizzazione degli atti di impegno e del rilascio dei visti di copertura finanziaria sugli stessi.

## 11) LA SPESA DI PERSONALE

L'ente ha avviato il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art.243 bis del D.Lgs. 267/2000.

In caso di ricorso alla procedura di riequilibrio e di accesso al fondo di rotazione per la stabilità degli enti locali l'ente, in merito alle spese di personale, è sottoposto al controllo della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali.

### Andamento Occupazionale:

I dipendenti in servizio al 01/01/2018 erano n.31.

Nel corso del 2018 si rileva la cessazione di un dipendente Cat.A5 in data 30/11/2018 e di un dipendente Cat.C5 in data 09/01/2018 a tempo indeterminato per pensionamento.

Pertanto il numero di dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 31/12/2018 è di 29 unità a tempo indeterminato.

Dal 01/10/2018 sono state aumentate le ore di servizio di n.2 figure Cat.B3 da 30 a 36 ore settimanali, e di una figura Cat.C2 da 33 a 36 ore sett.li.

In data 21 maggio 2018 è stato sottoscritto il CCNL del comparto Funzioni Locali valido per il triennio 2016/2018 e l'ente ha corrisposto gli adeguamenti stipendiali e gli emolumenti arretrati previsti dal contratto stesso.

La gestione del personale negli ultimi tre esercizi ha subito il seguente andamento:

Variazioni del personale	Esercizio 2016	Esercizio 2017	Esercizio 2018
Dipendenti (rapportati ad anno)	32	30	30
Spesa per personale	915.547,46	834.346,28	780.241,01
Spesa corrente	4.934.028,63	5.250.703,93	4.609.326,26
Costo medio per dipendente	28.610,86	26.914,40	26.008,03
Incidenza spesa personale su spesa corrente	18,56%	15,89%	16,93%

### Rispetto dei limiti di spesa del personale:

L'ente ha rispettato il limite di spesa previsto dall'art.1 c.557 della Legge 296/2006, così come modificato dalla Legge 133/2008 art.76 c.1 e dal D.L. 90/2014 convertito in Legge n.114/2014. Il limite di spesa è costituito dalla spesa media del triennio 2011/2013.

Con riferimento al piano di riequilibrio finanziario pluriennale l'ente ha rispettato il limite della spesa di personale dell'anno 2015.

Riepilogo spesa di personale			
	Media 2011/2013	Rendiconto	Rendiconto
		2015	2018
Spese macroaggregato 101	1.242.297,54	1.135.104,90	996.854,40
Spese macroaggregato 103	0,00	0,00	
Irap macroaggregato 102	68.151,21	62.078,33	56.797,37
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo	0,00	0,00	
Altre spese: Reggenza segretario comunale	0,00	0,00	24.000,00

Altre spese: Rimborso a Comune Piacenza per comando	0,00	0,00	5.279,73
Altre spese: Somministrazione di lavoro ex.art.52 CCNL	0,00	0,00	10.300,00
Totale spese di personale (A)	1.310.448,75	1.197.183,23	1.093.231,50
(-) Componenti escluse (B)	321.334,62	291.422,10	236.037,62
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B (ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562	989.114,13	905.761,13	857.193,88

#### Comando/distacco

Fino al 30/04/2018 ha preso servizio una figura Cat.C5 in comando dal Comune di Piacenza a 18 ore sett.li.

#### Assunzioni a tempo determinato:

Nel 2018 non è stato assunto personale a tempo determinato.

Dal 17/09/2018 al 22/12/2018 ha preso servizio un autista scuolabus con contratto di somministrazione lavoro.

E' stato rispettato il limite di spesa per il personale a tempo determinato e forme flessibili di lavoro ex art.9 c.28 del DL 78/2010 convertito in Legge 122 del 30/07/2010 come modificato dalla Legge 183 del 12/11/2011 e dal D.L. n.90 del 24/06/2014.

## 12) SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

DESCRIZIONE DEI SERVIZI	SPESE PREVISTE			ENTRATE PREVISTE	
	PERSONALE	ALTRE SPESE	TOTALE		
<b><u>REFEZIONE SCOLASTICA</u></b>					
Scuola per l'infanzia		€ 81.810,43	€ 81.810,43	€ 74.225,63	Refezione Scuola per l'infanzia
Scuole primaria- Tempo pieno		€ 92.566,05	€ 92.566,05	€ 109.600,76	Refezione Scuola primaria
				€ 0,00	Refezione Scuola media
		€ 174.376,48	€ 174.376,48	€ 183.826,39	
<b><u>TRASPORTO SCOLASTICO</u></b>					
		€ 52.093,99	€ 52.093,99	€ 39.467,24	Rette trasporto scolastico
<b><u>ASILO NIDO</u></b> (Costi di gestione e personale al 50%)*	€ 40.602,97	€ 99.637,39	€ 140.240,36 *	€ 120.459,96	Rette di frequenza
<b><u>CENTRO SPORTIVO</u></b>	====	€ 233.295,34	€ 233.295,34	€ 14.762,00	Proventi centro sportivo
<b><u>SOGGIORNO ANZIANI</u></b>	====	€ 2.600,00	€ 2.600,00	€ 464,00	Contrib. Privati per soggiorni invernali-estivi
<b><u>LAMPADINE VOTIVE</u></b>	====	====	====	€ 6.200,00	Proventi illuminazione votiva
<b><u>UTILIZZO INTERNET IN BIBLIOTECA</u></b>	====	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	Proventi utilizzo internet
<b><u>CELEBRAZIONI MATRIMONI CIVILI</u></b>	€ 0,00	€ 250,00	€ 250,00	€ 250,00	Proventi celebrazioni matrimoni civili
<b><u>UTILIZZO AUDITORIUM</u></b>	€ 0,00	€ 1.899,38	€ 1.899,38	€ 2.450,00	Proventi utilizzo auditorium
<b><u>FIERA DELL'ANGELO</u></b>	€ 0,00	€ 42.180,02	€ 42.180,02	€ 22.461,27	Proventi per partecipazione Fiera
<b><u>COSTO FOTOCOPIE</u></b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	Rimborso privati
	€ 40.602,97	€ 606.332,60	€ 646.935,57	€ 390.340,86	

Copertura del costo complessivo: 60,34% (Art. 14 D.L. 415 del 28/12/1989 convertito in L. n. 38 del 28/02/1990)

### **13) VALUTAZIONE DEL PATRIMONIO E COMPONENTI ECONOMICHE**

Il principio della competenza finanziaria considera la rilevazione del fatto gestionale nel momento in cui nasce il diritto ad acquisire un'entrata (accertamento) o l'obbligazione a sostenere l'esborso finanziario (impegno).

Il principio della competenza economica prescinde dal momento in cui si concretizzano i relativi movimenti finanziari (crediti, debiti e movimentazioni di cassa) . Il criterio guida è la rilevazione contabile se le operazioni e gli eventi si riferiscono all'esercizio in corso.

#### **12.1) Scritture di assestamento economico-patrimoniale**

Anche se non rilevati dalla contabilità finanziaria, ai fini della determinazione del risultato economico dell'esercizio, si considerano i seguenti componenti positivi e negativi:

- 1 – Le quote di ammortamento relative alle immobilizzazioni materiali ed immateriali utilizzate ;
- 2 – Le eventuali quote di accantonamento ai fondi rischi ed oneri futuri;
- 3 – Le perdite di competenza economica dell'esercizio;
- 4 – Le perdite sui crediti e gli accantonamenti al fondo svalutazione crediti;
- 5 – Le rimanenze iniziali e finali;
- 6 – Ratei e risconti attivi e passivi di competenza economica dell'esercizio;
- 7 – Le variazioni patrimoniali relative agli esercizi pregressi : sopravvenienze e insussistenze.

Negli anni precedenti si è provveduto :

- alla riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale secondo l'articolazione prevista dal decreto legislativo n. 118 del 2011, riclassificando le singole voci dell'inventario secondo il piano dei conti patrimoniale;
- alla riclassificazione del patrimonio netto, nelle poste di fondo di dotazione, riserve e risultato economico dell'esercizio, con la creazione della voce riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali e altre riserve indisponibili.

L'applicazione dei principi contabili previsti dal D.Lgs.118/2011 porta ad un risultato positivo d'esercizio pari a € 169.042,73.

Infine è opportuno ricordare che la contabilità ufficiale ed autorizzatoria delle amministrazioni pubbliche è quella finanziaria, risultante dal conto del bilancio. La contabilità economico-patrimoniale è utilizzata ai fini conoscitivi.

# COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE

Esercizio 2018  
CONTO ECONOMICO

Pag. 1

	2018	2017	riferimento art.2425 cc	riferimento DM 26/4/95
<b>A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE</b>				
1 Proventi da tributi	4.454.390,49	4.090.409,23		
2 Proventi da fondi perequativi	256.502,47	202.804,03		
3 Proventi da trasferimenti e contributi	332.331,86	2.515.581,18		
a Proventi da trasferimenti correnti	306.214,73	2.487.714,52		A5c
b Quota annuale di contributi agli Investimenti	26.117,13	27.866,66		E20c
c Contributi agli Investimenti	0,00	0,00		
4 Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici	707.855,21	571.100,36	A1	A1a
a Proventi derivanti dalla gestione dei beni	137.585,57	151.435,19		
b Ricavi della vendita di beni	4.238,14	2.639,64		
c Ricavi e proventi dalla prestazione di servizi	566.031,50	417.025,53		
5 Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)	0,00	0,00	A2	A2
6 Variazione dei lavori in corso su ordinazione	0,00	0,00	A3	A3
7 Incrementi di Immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00	A4	A4
8 Altri ricavi e proventi diversi	150.129,03	162.064,42	A5	A5 a e b
<b>TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)</b>	<b>5.901.209,06</b>	<b>7.541.959,22</b>		
<b>B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE</b>				
9 Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	78.144,67	96.616,44	B6	B6
10 Prestazioni di servizi	2.747.392,37	3.442.686,15	B7	B7
11 Utilizzo beni di terzi	172.357,26	172.789,88	B8	B8
12 Trasferimenti e contributi	231.841,70	202.427,21		
a Trasferimenti correnti	227.541,18	200.378,82		
b Contributi agli Investimenti ad Amministrazioni pubb.	1.168,41	916,00		
c Contributi agli Investimenti ad altri soggetti	3.132,11	1.132,39		
13 Personale	984.952,48	993.983,07	B9	B9
a Ammortamenti e svalutazioni	992.325,39	1.834.230,95	B10	B10
a Ammortamenti di immobilizzazioni immateriali	6.858,76	6.517,16	B10a	B10a
b Ammortamenti di immobilizzazioni materiali	386.480,92	386.243,16	B10b	B10b
c Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	0,00	0,00	B10c	B10c
d Svalutazione dei crediti	598.985,71	1.441.470,63	B10d	B10d
15 Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	0,00	0,00	B11	B11
16 Accantonamenti per rischi	0,00	226.679,00	B12	B12
17 Altri accantonamenti	0,00	177.986,00	B13	B13
18 Oneri diversi di gestione	84.581,50	803.285,73	B14	B14
<b>TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)</b>	<b>5.291.595,37</b>	<b>7.950.684,43</b>		
<b>DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE ( A-B)</b>	<b>609.613,69</b>	<b>-408.725,21</b>		
<b>C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI</b>				
Proventi finanziari				
19 Proventi da partecipazioni			C15	C15
a da società controllate	0,00	0,00		
b da società partecipate	0,00	0,00		

# COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE

Esercizio 2018  
CONTO ECONOMICO

Pag. 2

	2018	2017	riferimento art.2425 cc	riferimento DM 26/4/95
c da altri soggetti	0,00	0,00		
20 Altri proventi finanziari	369,59	1,44	C16	C16
<b>Totale proventi finanziari</b>	<b>369,59</b>	<b>1,44</b>		
<b>Oneri finanziari</b>			C17	C17
21 Interessi ed altri oneri finanziari				
a Interessi passivi	137.338,29	144.980,05		
b Altri oneri finanziari	0,00	0,00		
<b>Totale oneri finanziari</b>	<b>137.338,29</b>	<b>144.980,05</b>		
<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)</b>	<b>-136.968,70</b>	<b>-144.978,61</b>		
<b>D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE</b>				
22 Rivalutazioni	0,00	0,00	D18	D18
23 Svalutazioni	0,00	0,00	D19	D19
<b>TOTALE RETTIFICHE (D)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
<b>E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI</b>			E20	E20
24 Proventi straordinari				
a Proventi da permessi di costruire	82.200,00	50.500,00		
b Proventi da trasferimenti in conto capitale	4.673,65	3.664,40		
c Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo	341.560,65	397.212,28		E20b
d Plusvalenze patrimoniali	33.360,00	3.872,00		E20c
e Altri proventi straordinari	1.564,55	0,00		
<b>Totale proventi straordinari</b>	<b>463.358,85</b>	<b>455.248,68</b>		
25 Oneri straordinari			E21	E21
a Trasferimenti in conto capitale	218.153,58	1.696.118,20		
b Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo	485.177,63	99.715,33		E21b
c Minusvalenze patrimoniali	0,00	0,00		E21a
d Altri oneri straordinari	0,00	840,58		E21d
<b>Totale oneri straordinari</b>	<b>703.331,21</b>	<b>1.796.674,11</b>		
<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)</b>	<b>-239.972,36</b>	<b>-1.341.425,43</b>		
<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)</b>	<b>232.672,63</b>	<b>-1.895.129,25</b>		
26 Imposte (*)	63.629,90	59.607,41	E22	E22
<b>RISULTATO DELL'ESERCIZIO</b>	<b>169.042,73</b>	<b>-1.954.736,66</b>	E23	E23

# COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE

Esercizio 2018

## STATO PATRIMONIALE ATTIVO

Pag. 1

	2018	2017	riferimento art.2424 cc	riferimento DM 26/4/95
A) CREDITI vs.LO STATO ED ALTRE AMM. PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE	0,00	0,00	A	A
<b>TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
<b>B) IMMOBILIZZAZIONI</b>				
<b>I Immobilizzazioni immateriali</b>			BI	BI
1 Costi di impianto e di ampliamento	0,00	0,00	BI1	BI1
2 Costi di ricerca sviluppo e pubblicità	0,00	0,00	BI2	BI2
3 Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'Ingegno	8.645,62	11.494,97	BI3	BI3
4 Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0,00	0,00	BI4	BI4
5 Avviamento	0,00	0,00	BI5	BI5
6 Immobilizzazioni in corso ed acconti	0,00	0,00	BI6	BI6
9 Altre	4.009,40	8.018,81	BI7	BI7
<b>Totale immobilizzazioni immateriali</b>	<b>12.655,02</b>	<b>19.513,78</b>		
<b>II Immobilizzazioni materiali (3)</b>				
1 Beni demaniali	4.133.070,45	4.257.062,07		
<i>di cui patrimonio indisponibile</i>	4.133.070,45	4.257.062,07		
1.1 Terreni	0,00	0,00		
1.2 Fabbricati	163.583,85	169.070,81		
<i>di cui patrimonio indisponibile</i>	163.583,85	169.070,81		
1.3 Infrastrutture	3.969.486,60	4.087.991,26		
<i>di cui patrimonio indisponibile</i>	3.969.486,60	4.087.991,26		
1.9 Altri beni demaniali	0,00	0,00		
III 2 Altre immobilizzazioni materiali (3)	7.794.104,61	8.008.694,61		
<i>di cui patrimonio indisponibile</i>	7.568.024,40	7.770.203,35		
2.1 Terreni	1.926.213,44	1.935.333,44	BII1	BII1
<i>di cui patrimonio indisponibile</i>	1.740.652,77	1.740.652,77		
a di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.2 Fabbricati	5.831.813,24	6.034.198,77		
<i>di cui patrimonio indisponibile</i>	5.827.371,63	6.029.550,58		
a di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.3 Impianti e macchinari	0,00	230,67	BII2	BII2
a di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.4 Attrezzature industriali e commerciali	2.855,17	0,00	BII3	BII3
2.5 Mezzi di trasporto	14.654,40	16.718,00		
2.6 Macchine per ufficio e hardware	7.092,76	11.748,94		
2.7 Mobili e arredi	2.075,60	764,79		
2.8 Infrastrutture	0,00	0,00		
2.99 Altri beni materiali	9.400,00	9.700,00		
3 Immobilizzazioni in corso ed acconti	688.882,01	634.956,72	BII5	BII5
<b>Totale immobilizzazioni materiali</b>	<b>12.616.057,07</b>	<b>12.900.713,40</b>		
<b>IV Immobilizzazioni finanziarie (1)</b>				
1 Partecipazioni in	1.664.708,38	1.786.702,18	BIII1	BIII1
a imprese controllate	0,00	0,00	BIII1a	BIII1a
b imprese partecipate	0,00	0,00	BIII1b	BIII1b
c altri soggetti	1.664.708,38	1.786.702,18		
2 Crediti verso	0,00	0,00	BIII2	BIII2
a altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
b imprese controllate	0,00	0,00	BIII2a	BIII2a
c imprese partecipate	0,00	0,00	BIII2b	BIII2b
d altri soggetti	0,00	0,00	BIII2c BIII2d	BIII2d
3 Altri titoli	0,00	0,00	BIII3	
<b>Totale immobilizzazioni finanziarie</b>	<b>1.664.708,38</b>	<b>1.786.702,18</b>		
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)</b>	<b>14.293.420,47</b>	<b>14.706.929,36</b>		



# COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE

Esercizio 2018

## STATO PATRIMONIALE ATTIVO

Pag. 2

	2018	2017	riferimento art.2424 cc	riferimento DM 26/4/95
<b>C) ATTIVO CIRCOLANTE</b>				
I Rimanenze	0,00	0,00	CI	CI
<b>Totale rimanenze</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
II Crediti (2)				
1 Crediti di natura tributaria	868.224,46	1.676.497,69		
a Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità	0,00	0,00		
b Altri crediti da tributi	862.562,29	1.670.413,56		
c Crediti da Fondi perequativi	5.662,17	6.084,13		
2 Crediti per trasferimenti e contributi	1.679.814,72	115.162,64		
a verso amministrazioni pubbliche	1.675.176,87	113.161,34		
b Imprese controllate	0,00	0,00	CII2	CII2
c Imprese partecipate	2.636,55	0,00	CII3	CII3
d verso altri soggetti	2.001,30	2.001,30		
3 Verso clienti ed utenti	200.995,58	180.353,98	CII1	CII1
4 Altri Crediti	182.409,61	148.889,49	CII5	CII5
a verso l'erario	0,00	0,00		
b per attività svolta per c/terzi	0,00	0,00		
c altri	182.409,61	148.889,49		
<b>Totale crediti</b>	<b>2.931.444,37</b>	<b>2.120.903,80</b>		
III Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi				
1 Partecipazioni	0,00	0,00	CIII1,2,3,4,5	CIII1,2,3
2 Altri titoli	0,00	0,00	CIII6	CIII5
<b>Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
IV Disponibilità liquide				
1 Conto di tesoreria	991.771,33	199.584,65		
a Istituto tesoriere	991.771,33	199.584,65		CIV1a
b presso Banca d'Italia	0,00	0,00		
2 Altri depositi bancari e postali	50.990,26	34.074,20	CIV1	CIV1b e
3 Denaro e valori in cassa	0,00	0,00	CIV2 e CIV3	CIV2 e CIV3
4 Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente				
<b>Totale disponibilità liquide</b>	<b>1.042.761,59</b>	<b>233.658,85</b>		
<b>TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)</b>	<b>3.974.205,96</b>	<b>2.354.562,65</b>		
D) RATEI E RISCONTI				
1 Ratei attivi	0,00	0,00	D	D
2 Risconti attivi	2.343,93	568,94	D	D
<b>TOTALE RATEI E RISCONTI (D)</b>	<b>2.343,93</b>	<b>568,94</b>		
<b>TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)</b>	<b>18.269.970,36</b>	<b>17.062.060,95</b>		

(1) con separata indicazione degli importi esigibili entro l'esercizio successivo.

(2) con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo.

(3) con separata indicazione degli importi relativi a beni indisponibili.

# COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE

Esercizio 2018

## STATO PATRIMONIALE PASSIVO

Pag. 3

	2018	2017	riferimento art.2424 cc	riferimento DM 26/4/95
<b>A) PATRIMONIO NETTO</b>				
I Fondo di dotazione	2.117.806,56	1.791.635,99	AI	AI
II Riserve	9.793.720,76	12.040.350,46		
a da risultato economico di esercizi precedenti	-1.954.736,66	0,00	AIV, AV, AVI,	AIV, AV, AVI,
b da capitale	0,00	0,00	All, Alll	All, Alll
c da permessi di costruire	47.362,57	13.085,04		
d riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali	11.701.094,85	12.027.265,42		
e altre riserve indisponibili	0,00	0,00		
III Risultato economico dell'esercizio	169.042,73	-1.954.736,66	AIX	AIX
<b>TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)</b>	<b>12.080.570,05</b>	<b>11.877.249,79</b>		
<b>B) FONDI PER RISCHI ED ONERI</b>				
1 Per trattamento di quiescenza	0,00	0,00	B1	B1
2 Per imposte	0,00	0,00	B2	B2
3 Altri	169.688,72	404.665,00	B3	B3
<b>TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)</b>	<b>169.688,72</b>	<b>404.665,00</b>		
<b>C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	C	C
<b>TOTALE T.F.R. (C)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
<b>D) DEBITI (1)</b>				
1 Debiti da finanziamento	2.999.246,87	3.197.846,73		
a prestiti obbligazionari	0,00	0,00	D1e D2	D1
b v/ altre amministrazioni pubbliche	180.000,00	200.000,00		
c verso banche e tesoriere	0,00	0,00	D4	D3 e D4
d verso altri finanziatori	2.819.246,87	2.997.846,73	D5	
2 Debiti verso fornitori	895.840,35	1.069.547,83	D7	D6
3 Acconti	0,00	0,00	D6	D5
4 Debiti per trasferimenti e contributi	151.213,29	178.146,64		
a enti finanziati dal servizio sanitario nazionale				
b altre amministrazioni pubbliche	66.628,36	112.568,44		
c imprese controllate	0,00	0,00	D9	D8
d imprese partecipate	0,00	0,00	D10	D9
e altri soggetti	84.584,93	65.578,20		
5 Altri debiti	357.654,32	304.055,23	D12,D13,D14	D11,D12,D13
a tributari	171.361,14	99.750,52		
b verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	2.411,74	2.212,22		
c per attività svolta per c/terzi (2)				
d altri	183.881,44	202.092,49		
<b>TOTALE DEBITI ( D)</b>	<b>4.403.954,83</b>	<b>4.749.596,43</b>		
<b>E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI</b>				
I Ratei passivi	30.073,89	30.549,73	E	E
II Risconti passivi	1.585.682,87	0,00	E	E
1 Contributi agli investimenti	1.585.682,87	0,00		
a da altre amministrazioni pubbliche	1.573.882,87	0,00		
b da altri soggetti	11.800,00	0,00		
2 Concessioni pluriennali	0,00	0,00		
3 Altri risconti passivi	0,00	0,00		
<b>TOTALE RATEI E RISCONTI (E)</b>	<b>1.615.756,76</b>	<b>30.549,73</b>		
<b>TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)</b>	<b>18.269.970,36</b>	<b>17.062.060,95</b>		
<b>CONTI D'ORDINE</b>				
1) Impegni su esercizi futuri	15.246,80	15.246,80		
5) Beni di terzi in uso	1.778.592,49	1.778.592,49		
6) Beni dati in uso a terzi	0,00	0,00		

# COMUNE DI BORGONOVO VAL TIDONE

Esercizio 2018

## STATO PATRIMONIALE PASSIVO

Pag.

	2018	2017	riferimento art.2424 cc	riferimento DM 26/4/95
7) Garanzie prestate a amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
8) Garanzie prestate a imprese controllate	0,00	0,00		
9) Garanzie prestate a imprese partecipate	0,00	0,00		
10) Garanzie prestate a altre imprese	0,00	0,00		
<b>TOTALE CONTI D'ORDINE</b>	<b>1.793.839,29</b>	<b>1.793.839,29</b>		

(1) con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo

(2) Non comprende i debiti derivanti dall'attività di sostituto di imposta. I debiti derivanti da tale attività sono considerati nelle voci 5 a) e b)

#### 14) ELENCO DEGLI ORGANISMI, ENTI STRUMENTALI E SOCIETA' CONTROLLATE E PARTECIPATE

Gli organismi, gli enti strumentali e le società controllate e partecipate dall'Ente sono i seguenti:

Denominazione	Tipologia	% di partecipaz	Patrimonio netto al 31/12/2017	Note
Lepida Scpa	Società per azioni	0,0015%	67.801.850,00	
Piacenza Turismi Srl in liquidazione	Società a responsabilità limitata	0,66%	511.188,00*	La società è in liquidazione
ASP Azalea	Azienda di servizi alla persona - ente strumentale	42,135%	3.936.577,18	
Fondazione Val Tidone Musica	Fondazione	7,32%	62.994,00	

\*il dato è riferito al bilancio 2015

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

Gli interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

#### **Organismi, enti strumentali e società Partecipate - Elenco siti internet per consultazione bilanci e rendiconti.**

Ragione sociale	Sito web della società
Lepida Scpa	<a href="http://www.lepida.it">www.lepida.it</a>
Piacenza turismi srl in liquidazione	Società in liquidazione
ASP Azalea	<a href="http://www.aspazalea.it">www.aspazalea.it</a>
Fondazione Val Tidone Musica	<a href="http://www.comune.sarmato.pc.it">www.comune.sarmato.pc.it</a>

### **Verifica debiti/crediti con le società partecipate**

Ai sensi dell'art. 11, comma 6, lettera j) del D.Lgs. n. 118/2011, i Comuni e le Province devono allegare al rendiconto della gestione una nota informativa contenente la verifica dei crediti e debiti reciproci tra l'Ente e le società partecipate con riferimento agli enti strumentali e alle società controllate e partecipate.

La predetta nota, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso il Comune adotta 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.

Dalla verifica in oggetto, sono emerse le seguenti risultanze:

#### **1 - ASP Azalea**

E' stata verificata la rispondenza tra i saldi dei crediti/debiti risultanti alla data del 31/12/2018 nel rendiconto della gestione del Comune e i corrispondenti saldi risultanti dalla contabilità aziendale della società, come evidenziato nel seguente prospetto:

Ente : ASP Azalea

	<i>Rendiconto del Comune</i>	<i>Contabilità della società</i>
Credito Comune al 31/12/2018	€ 3.710,15	€ 3709,15
Debito Comune al 31/12/2018	€ 68.938,12	€ 61.000,12

La differenza di € 1,00 è dovuta ad un arrotondamento.

La differenza di € 7.938,00 è dovuta all'accantonamento di fondi effettuato dal Comune per il pagamento del contributo a favore dell'Hospice che sarà richiesto da ASP dopo la chiusura del bilancio 2018.

#### **2 – Lepida Scpa**

I saldi dei crediti/debiti risultanti alla data del 31/12/2018 nel rendiconto della gestione del Comune risultano coincidenti con i corrispondenti saldi risultanti dalla contabilità aziendale della società.

L'importo dei saldi in oggetto viene evidenziato nella seguente tabella:

	<i>Rendiconto del Comune</i>	<i>Contabilità della società</i>
Credito Comune al 31/12/2018	0	0
Debito Comune al 31/12/2018	0	0

#### **3 - Piacenza turismi srl in liquidazione**

I saldi dei crediti/debiti risultanti alla data del 31/12/2018 nel rendiconto della gestione del Comune risultano coincidenti con i corrispondenti saldi risultanti dalla contabilità aziendale della società.

L'importo dei saldi in oggetto viene evidenziato nella seguente tabella:

<i>Ragione sociale</i>	<i>Credito del Comune</i>	<i>Debito del Comune</i>
------------------------	---------------------------	--------------------------

<b>Piacenza turismi Srl in liquidazione</b>	0	0
---	---	---

#### 4 - Fondazione Val Tidone Musica

I saldi dei crediti/debiti risultanti alla data del 31/12/2018 nel rendiconto della gestione del Comune risultano coincidenti con i corrispondenti saldi risultanti dalla contabilità aziendale della società.

L'importo dei saldi in oggetto viene evidenziato nella seguente tabella:

<i>Ragione sociale</i>	<i>Credito del Comune</i>	<i>Debito del Comune</i>
<b>Fondazione Val Tidone Musica</b>	0	0



**Comune di BORGONOVO VAL TIDONE**

Provincia di Piacenza

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

**Parte seconda**

**valutazioni di efficacia dell'azione condotta  
sulla base dei risultati conseguiti**

## MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

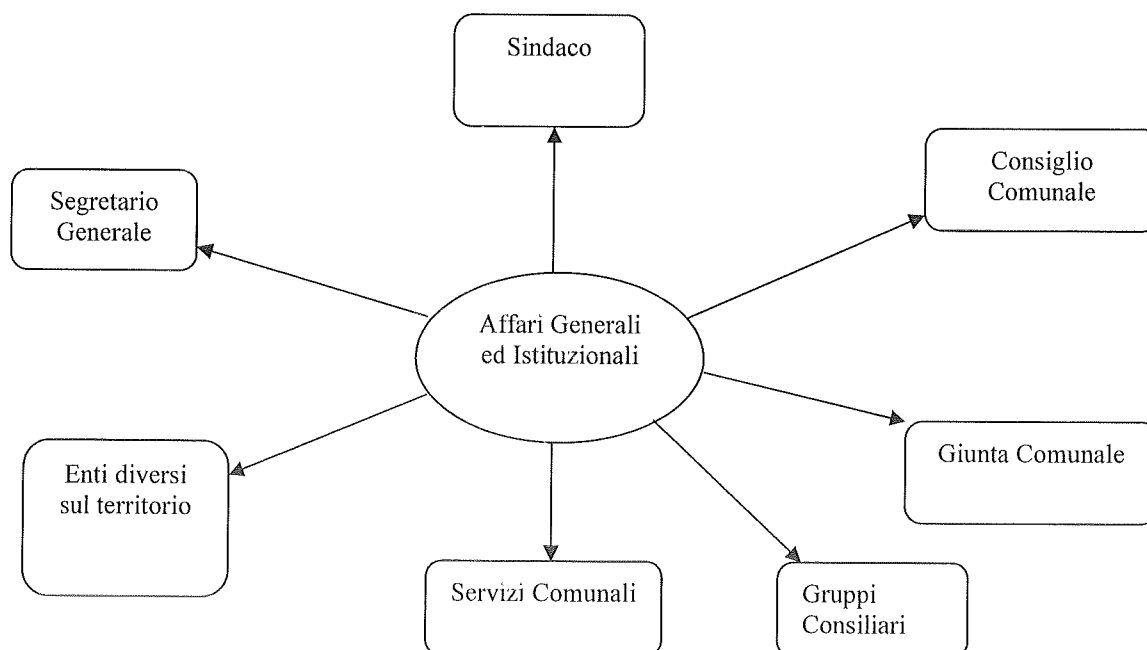
### **PROGRAMMA 1 – ORGANI ISTITUZIONALI**

*Responsabile del Settore – Dott. Paolo Cassi*

#### **Descrizione**

Il Servizio Affari Generali ed Istituzionali assiste l'Ente nei rapporti istituzionali e negli affari di rilevanza generale e offre il supporto necessario agli organi della direzione politica, atteggiandosi, contestualmente, a raccordo tra i diversi enti e amministrazioni operanti sul territorio.

Il Servizio in parola, difatti, assolve a molteplici funzioni e compiti, predisponendo l'attività degli organi deliberanti interni, adempiendo alle funzioni e ai compiti amministrativi connessi con le massime cariche istituzionali dell'Ente e svolgendo tutti i lavori preparatori e conseguenti all'attività deliberativa dell'organo di competenza. Il Servizio ricopre un ruolo determinante per l'attuazione dell'autonomia funzionale e organizzativa degli organi deliberanti dell'ente, assicurando il supporto tecnico amministrativo ai singoli Consiglieri, alla Giunta nonché ai gruppi politici e alla relativa conferenza dei rispettivi presidenti. In tale contesto svolge tutta l'attività propedeutica e istruttoria delle adunanze consiliari. Assicura il necessario supporto operativo agli organi di direzione politica del comune, dalla convocazione all'assistenza alle sedute, dalla formalizzazione alla redazione dei verbali, nell'organizzazione di eventi e ricorrenze istituzionali, nelle attività di relazioni esterne e di comunicazione istituzionale.



#### **Finalità conseguite**

Il Servizio ha svolto in questa dimensione, compiti di supporto tecnico - amministrativo provvedendo alla convocazione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, predisponendo i testi deliberativi con conseguente attività di trascrizione dei verbali delle relative sedute pubblicazione e inoltre ai soggetti, interni ed esterni, interessati. Filtra le istanze rivolte dalla cittadinanza agli organi di vertice fornendo assistenza nell'individuazione delle norme primarie o secondarie che disciplinano le modalità di esercizio del potere locale atto a fornire risposte legittime ed adeguate.

Parimenti ha fornito al Segretario Comunale supporto allo svolgimento delle attività che le norme di diverso grado affidano a tale figura e che non rientrano nella specifica competenza di altri



Settori/Servizi , quali ad esempio nella redazione ed attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza , nella fase del controllo di gestione mediante i Controlli Interni

Il servizio è stato chiamato a fornire il necessario supporto alla attività di consulenza legale, incluso il conferimento incarichi a legali a fronte di ricorsi ovvero a posizioni per la difesa degli interessi dell'Ente .

Ha fornito altresì attività di supporto ai vari servizi nella predisposizione di pratiche riguardanti convenzionamenti , disciplinari di incarico ed affidamenti in genere;

Il servizio ha inoltre gestito le procedure di gara attinenti le forniture/prestazioni di competenza del settore nonché le procedure per convenzionamenti o affidamento di incarichi di competenza

In materia di accesso ai documenti amministrativi il Servizio , in esecuzione del Regolamento di disciplina del FOIA , ha provveduto alla raccolta e vaglio delle richieste , rilascio copie , fornendo attività di supporto ai vari servizi comunali ai fini del rispetto della normativa.

Ha altresì assolto agli obblighi della gestione dell'Accesso Civico , nelle varie accezioni di Semplice e Generalizzato , ed alla pubblicazione del Registro degli Accessi all'apposito link dell'Amministrazione Trasparente .

Con la predisposizione degli atti di affidamento della collaborazione da parte della Lega dei Comuni sono state avviate le procedure per l'adeguamento dell'Ente alle previsioni del Reg. UE 2016/679 in materia di Protezione dei dati Personali. Si è provveduto alla nomina del RPD (Responsabile della Protezione dei Dati) e ad elaborare sia la check -list dei processi che quella relativa alle dotazioni informatiche ed i relativi livelli di protezione.

In merito alla gestione del Bilancio di previsione e del Conto Consuntivo , il Servizio ha provveduto all'assunzione degli impegni di spesa inerenti il Settore , alla formulazione di proposte di previsioni di spesa e di entrata inerenti il servizio da iscriversi nel bilancio di Previsione , alla formulazione degli obiettivi strategici ed operativi di competenza del Settore nella fase di approvazione del D.U.P. , alla formulazione di proposte di variazione in aumento o diminuzione del Bilancio di previsione ed alla predisposizione della relazione tecnica illustrativa di competenza del Settore connessa al rendiconto della gestione da presentare alla Giunta Comunale:

Da ultimo , alla formulazione di proposta in sede di predisposizione del documento di verifica degli equilibri di bilancio e assestamento bilancio inerenti il Settore.

Il Servizio ha svolto altresì attività di tenuta registro decreti Sindacali e delle Ordinanze Sindacali , alla stesura e conservazione delle deleghe del Sindaco , alla stesura e conservazione dei provvedimenti del Segretario Generale .

Particolare rilievo ha assunto il rapporto con il Nucleo di Valutazione . Il Servizio ha collaborato attivamente con il Segretario Generale alla redazione del Sistema di Valutazione del Personale dipendente , ha svolto funzioni di segretariato in occasione delle sedute del Nucleo di Valutazione , steso e raccolto i relativi verbali , predisposto la reportistica necessaria alla valutazione della performance. Senza dimenticare la stesura dei contratti dei soggetti componenti il predetto organo di valutazione , ha regolato i rapporti economici con gli stessi .

Come per il percorso adottato di digitalizzazione delle determinazioni , si è condiviso un "iter" snello e di facile applicazione o comunque tale da non costituire ostacolo all'azione amministrativa. Definito in tal modo il processo si è ritenuto di posticipare le fasi di formazione e start-up per dar modo ai soggetti interessati di familiarizzare compiutamente con la gestione delle determinazioni, anche in ragione della diversa consistenza numerica dei rispettivi provvedimenti . La seduta di formazione rivolta ai dipendenti si è tenuta nei primi giorni di aprile e , una volta certificate le postazioni di Sindaco e Segretario Generale , l'iter ha preso avvio in data 11.04.2019.

Il mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo di adeguamento dell'impianto normativo e procedurale all'entrata in vigore del Reg. UE 216/679 è stato determinato dall'inerzia dell'incaricato della Lega dei Comuni cui questo Ente ha affidato il servizio di supporto nell'applicazione del GDPR. Le attività , seppur limitate sono state condotte dopo l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n.

101/2018 di recepimento nell'ordinamento nazionale del Reg UE 2016/679 . L'obiettivo è stato riproposto per l'anno 2019.

### **Indicatori di attività**

	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Deliberazioni del Consiglio	45	60
Sedute del Consiglio	8	9
Deliberazioni della Giunta	160	157
Sedute della Giunta	25	36
Determinazioni dei Servizi	1350	611
Determinazioni del Servizio	250	364
Convenzioni/contratti	45	8

## **PROGRAMMA 2 – SEGRETERIA GENERALE**

Responsabile Dott. Cassi Paolo

### **SERVIZIO PROTOCOLLO**

#### **Descrizione**

Il Servizio Protocollo governa in modalità informatica il flusso di corrispondenza in entrata ed in uscita dell'Ente. Il Servizio , attesa l'assenza di personale specificamente dedicato , coordina i procedimenti di notifica in esecuzione della Convenzione sottoscritta con Poste Italiane s.p.a. avente ad oggetto il servizio "Notifica con Messo ".

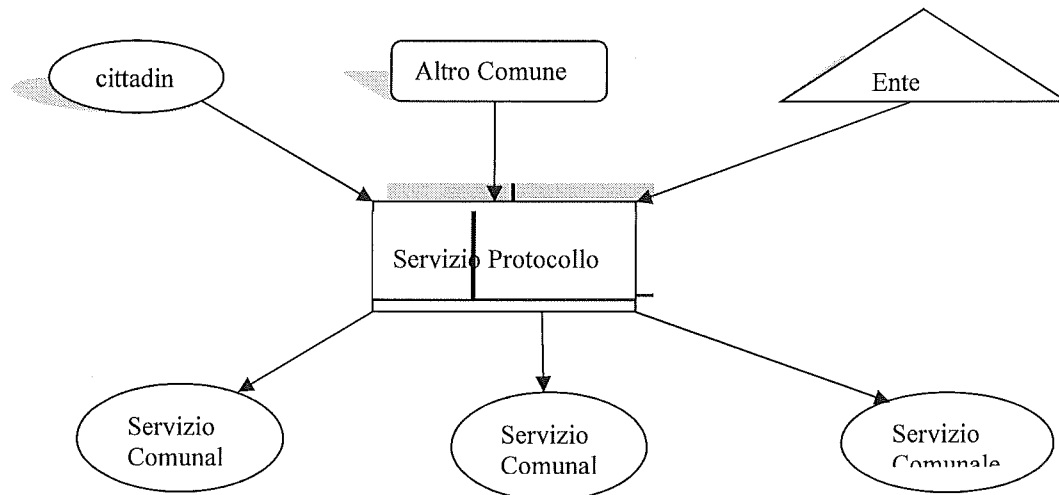
#### **Finalità conseguite**

**Il Servizio Protocollo** ha garantito la regolarità nei flussi della corrispondenza e le pubblicazioni all'Albo Pretorio on – line , garantendo la conservazione digitale mediante sottoscrizione di Convenzione con l'Istituto dei Beni Artistici , Culturali e Naturali di Bologna. Grazie ad un up-grade del software di gestione del Protocollo si è avviato il processo di completa digitalizzazione degli atti . Il processo di gestione prevede un unico punto di ingresso della corrispondenza , sia in formato cartaceo che in formato digitale ; il documento informatico , se cartaceo viene immediatamente digitalizzato , viene consegnato direttamente al Servizio competente "ratione materiae" attraverso le funzionalità del gestionale senza procedere alla stampa del documento .

In figura 1) è rappresentata l'articolazione del processo.

Particolare attenzione è stata rivolta alla definizione di un "iter" che fosse allo stesso tempo efficace e snello . L'articolazione a cui si è addivenuti , è stata pienamente condivisa dai dipendenti che a loro volta hanno formulato alcune proposte migliorative per la cui applicazione è in corso un confronto di natura tecnica con la software house detentrici della licenza d'uso. Questa fase ha determinato la mancata redazione del Manuale di gestione.

Fig. 1



Dal punto di vista dei documenti in formato cartaceo , il servizio continua a garantire la formazione dell' archivio corrente e di deposito. Il personale addetto ha svolto altresì una insostituibile funzione di mantenimento dei rapporti con i cittadini , regimando le richieste di incontro con gli organi politici dell'Ente.

### Messo Comunale

Nel corso dell'anno ,mediante un percorso di riqualificazione professionale attuato in modalità e-learning , si è addivenuti all'individuazione di una figura interna cui affidare le mansioni di "Messo Comunale" ; il dipendente incaricato ha iniziato la propria attività nei primi giorni del 2019.

### Indicatori di attività

	2017	2018
Protocolli in entrata	10.810	10.370
Protocolli in uscita	2.860	2.084
Posta affrancata	4.350	4.250

### SERVIZI FUNEBRI

I Servizi Funebri sono organicamente e funzionalmente inseriti del Servizio di Stato Civile il quale provvede al rilascio permessi di seppellimento salma , delle autorizzazioni al trasporto salma, ceneri, resti mortali , delle autorizzazioni alla cremazione , al rilascio passaporto mortuario ed alla gestione dell'archivio delle pratiche di ricevimento salma/ceneri/resti mortali da altri Comuni

### Indicatori di attività

	2017	2018
Trasporti funebri	155	164
Autorizzazione seppellimento	178	186
Autorizzazione cremazione	57	58
Passaporto mortuario	0	0

### STATISTICA:

Il Servizio assolve agli adempimenti dovuti per legge di competenza del Comune in campo statistico quali: statistica mensile della popolazione modelli ISTAT D/7/A, D/7/B, P.4, D.3, D.4 e D.5) statistica annuale della popolazione modelli ISTAT/P/2, ISTAT/P/3, POSAS STRAS e relativa trasmissione di detti modelli via telematica;

## **FINALITA' CONSEGUITE**

Il Servizio Anagrafe nel corso dell'anno 2017, oltre ad avere assolto agli adempimenti sopra declinati, ha avviato la procedura di rilascio della Carta d'Identità Elettronica. All'uopo è stata predisposta una postazione dedicata ove sono state allocate le strumentazioni fornite dal Ministero dell'Interno, attivata una specifica linea di comunicazione con l'IPZS per l'invio in tempo reale dei dati del cittadino richiedente il documento d'identità elettronico.

## **SERVIZI CIMITERIALI**

### **Descrizione**

La gestione dei **servizi cimiteriali** garantisce, da una parte la regolarità nell'erogazione dei servizi funebri e dall'altra un andamento costante dei provvedimenti afferenti nuove concessioni, rinnovi, decadenza delle sepolture senza provocare alterazioni nelle poste entrate/uscite del bilancio dell'Ente. La quasi totale informatizzazione della banca dati consente di fornire risposte alla cittadinanza in tempo reale; del resto permette e un puntuale controllo delle entrate relative a concessioni / rinnovi garantendo equilibrio tra costi e ricavi nella gestione del servizio.

Le fasi procedurali afferenti il Servizio sono riassunte come di seguito:

### **RILASCIO NUOVE CONCESSIONI CIMITERIALI**

- Esame della richiesta (verifica della legittimità)
- Individuazione sepoltura
- Adozione determinazione a contrarre
- Stipula contratto di concessione

### **RINNOVO CONCESSIONI CIMITERIALI**

- Rilevazione concessioni in scadenza;
- Redazione e pubblicazione avvisi
- Esame della richiesta (verifica della legittimità)
- Adozione della determinazione a contrarre il rinnovo
- Stipula nuovo contratto di concessione
- Aggiornamento dati sull'applicativo gestionale e supporto

### **Finalità Conseguite**

L'obiettivo primario del servizio è stato quello di assolvere a tutte le competenze nel rispetto della normativa vigente, erogando i servizi ai cittadini tempestivamente ed in linea con la normativa:

### **Indicatori di attività**

CONCESSIONI CIMITERIALI	2017	2018
NUOVE CONCESSIONI	20	9
RINNOVI CONCESSIONI	29	19
RETROCESSIONI	7	6

SERVIZI CIMITERIALI	2017	2018
TUMULAZIONI	96	109
ES/ESTUMULAZIONI	27	31

Nel corso dell'anno è stato avviato e portato a conclusione il procedimento di alienazione della Cappella distinta al n. 52 del I^ Reparto del Cimitero del Capoluogo . Detta sepoltura risultava in evidente stato di abbandono ma ad essa afferivano ancora concessioni a favore di soggetti che risultavano ormai deceduti ; il Servizio , con il supporto del Servizio Demografico , ha operato una capillare ricerca di tutti gli aventi causa invitandoli a provvedere al recupero funzionale ed a ripristinare il decoro della cappella ovvero a rinunziare alla concessione . Una volta tornata nella disponibilità dell'Ente si è avviato il procedimento di alienazione attuato mediante l'esperimento di asta pubblica secondo le norme del R.D. 827/1924.La celebrazione della gara ha determinato la concessione novanta novennale della Cappella Gentilizia a favore di 3 nuclei familiari di Borgonovo Val Tidone ed una entrata a favore del Bilancio Comunale di € 24.420,00.

## SERVIZIO PERSONALE

### Descrizione

Il servizio consente all'ente di gestire gli aspetti giuridici, amministrativi ed economici del personale dipendente nonché di effettuare tutte le operazioni di carattere economico finalizzate alla corresponsione degli emolumenti stipendiali ai dipendenti, ai versamenti degli oneri contributivi e fiscali, nel rispetto delle scadenze di legge.

Le attività comprendono la programmazione della dotazione organica, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei relativi fabbisogni. È analogamente affidata al Servizio Personale il coordinamento e la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali.

L'ufficio preposto alle risorse umane si occupa, in special modo, della pianificazione dello schema organizzativo dell'ente e della relativa dotazione organica, sotto l'esclusiva egida del segretario. A seguito di una puntuale disamina analitica, è stato individuato il miglior assetto organizzativo per l'ente e connesse risorse umane, necessarie per raggiungere gli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Ulteriore *target* precipuo concerne la pianificazione del fabbisogno del personale, con l'eventuale predisposizione di un piano assunzioni e realizzazione mediante l'espletamento di pubbliche selezioni per assumere le figure necessarie. L'amministrazione, difatti, si prefigge di attuare politiche di gestione del personale che permettano di limitare i costi e massimizzare i risultati e, allo stesso tempo, volgere al benessere dei propri dipendenti.

In equal misura, intende rafforzare, stante le incipienti criticità nella dotazione organica, le risorse umane assegnate ai vari settori utilizzando tutte le risorse disponibili consentite dalle norme in materia di assunzioni in costante modificazione. A tal fine persegue l'integrazione tra i progetti di miglioramento organizzativo per processi e la sicurezza in ambienti di lavoro, il benessere organizzativo e la formazione continua dei dipendenti.

### Finalità conseguite

L'obiettivo generale del servizio è stato quello di garantire il mantenimento e lo sviluppo dei programmi di gestione delle risorse umane a supporto dell'efficienza dell' "Azienda Comune", identificando ed attuando un insieme efficace di strumenti atti a migliorare in modo continuativo le prestazioni del personale in coerenza con le indicazioni dell'Amministrazione Comunale, in particolare, garantendo l'applicazione della normativa legislativa riguardante il lavoro dipendente ed amministrando il sistema retributivo accessorio in modo da assicurare l'equità interna tra i dipendenti secondo quanto stabilito dei contratti nazionale di lavoro.

Nel corso del 2018 il Servizio ha predisposto gli atti per dare esecuzione al Piano Annuale Occupazionale approvato dal competente Ufficio Ministeriale atteso che l'Ente soggiace alla rigida disciplina prevista dal Piano di Riequilibrio Finanziario. Le attività si sono sostanziate nell'indizione di avviso di mobilità ex art. 30 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i. per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Tecnico . Rivelatasi infruttuosa tale procedura , si è provveduto a bandire pubblico concorso che si è concluso a dicembre con la rinuncia alla copertura da parte dell'unico concorrente risultato idoneo . Nel frattempo stati approntati gli atti necessari alla trasformazione dei contratti part-time in rapporti full-time , come autorizzati dal Ministero dell'Interno. . Sempre nel mese di dicembre è stata predisposta e sottoposta alla firma delle parti la pre-intesa del CCDI economico ; accordo sottoscritto in data 29.12.2018 ed avviato il percorso per la stipula del CCI come previsto dal CCNL 21.05.2018 – Funzioni Locali .

Il mancato pieno raggiungimento dell'obiettivo di recepire detto Contratto Nazionale nel precritto Contratto Collettivo Integrativo di parte normativa è stato in parte determinato dall'inerzia della parte sindacale a proporre una piattaforma contrattuale; parte sindacale che si è maggiormente orientata a valorizzare le componenti economiche del nuovo CCNL. La prevista fase di analisi della nuova formulazione degli istituti afferenti il disagio il rischio e degli strumenti di premialità ha consentito la sottoscrizione nei modi e nei termini di legge di un "Accordo Ponte" per l'anno 2018 che ha soddisfatto entrambe le parti

## SERVIZIO COMMERCIO

### Descrizione

Il Servizio intende fornire sostegno alle piccole attività commerciali , senza dimenticare le possibilità di insediamento di attività commerciale di maggiori dimensioni , compatibilmente con le previsioni di natura urbanistica contenute negli atti di pianificazione del territorio. In accordo con il Servizio Cultura e Sport progetta azioni volte alla valorizzazione e promozione dell'immagine del Comune ed al sostegno allo sviluppo delle attività imprenditoriali, al fine di favorire la crescita economica.

Nello specifico ordinariamente provvede al ricevimento delle S.C.I.A.. per apertura attività commerciali, svolgimento della relativa istruttoria e rilascio dell'autorizzazione ove previsto ovvero della presa d'atto.

Procede ai controlli / verifiche dei requisiti e delle condizioni dichiarate dall'interessato e previste dalla normativa, provvede al ricevimento delle denunce di inizio attività varie ( Ex licenze P.S., Ex licenze Questura.. ) e relative controlli verifiche, al ricevimento di comunicazioni vendita effettuata da produttori agricoli e relativi controlli e verifiche, al rilascio di autorizzazioni temporanee per piano bar, intrattenimenti, spettacoli viaggianti (Ricevimento,istruttoria, rilascio). Per quanto attiene al settore degli **esercizi pubblici** l'attività consiste nella gestione dei procedimenti per il rilascio di autorizzazioni all'apertura di esercizi per la somministrazione di alimenti e bevande nonché per subingressi , trasferimenti e variazioni in genere ( svolgimento istruttoria,verifiche interne/esterne per rilascio autorizzazioni). In materia di artigianato provvede al ricevimento delle S.C.I.A. per parrucchieri/ estetisti . Per il **commercio su aree pubbliche** compete al Servizio il ricevimento delle richieste di rilascio autorizzazioni per commercio itinerante, svolgimento istruttoria, rilascio autorizzazione, il ricevimento delle richieste sub-ingresso autorizzazioni su aree pubbliche ( Posteggio mercato ) a seguito di sub-ingresso per compravendita/ affitto azienda o altre variazioni , alla pubblicazione posteggi liberi sul Bollettino della Regione Emilia – Romagna , formazione graduatoria ed assegnazione posteggio con nuova autorizzazione.

## FINALITA' CONSEGUITE

L'obiettivo generale dell'Ufficio Commercio/Attività Produttive è stato improntato allo sviluppo delle politiche di razionalizzazione del procedimento burocratico necessario all'avvio di un'attività commerciale/artigianale.

Tutta l'attività del Servizio è orientata al miglioramento continuo dell'obiettivo stesso.

Particolare attenzione è stata posta all'utilizzo in prima persona ed alla ineludibile funzione di assistenza / consulenza della nuova piattaforma regionale SUAPER ove nel corso dell'anno è migrato il SUAP Piacenza.

### Indicatori di attività

	2017	2018
S.C.I.A. Autorizzazioni rilasciate per attività varie	72	98
Pratiche gestite per rilascio nuove autorizzazioni Pubblici Esercizi/Sub-ingressi	4	1
Prese d'atto rilasciate	0	0
Autorizzazioni temporanee per spettacoli viaggianti/fiere/feste	75	72
Autorizzazioni per parrucchieri ed estetisti/D.I.A. ricevute per nuova apertura o subingresso	1	2
Partecipazione alle sedute della Commissione Consultiva per Pubblici Esercizi	0	0
Autorizzazioni per commercio su aree pubbliche in forma itinerante rilasciate	4	3
Autorizzazioni per commercio su aree pubbliche con posteggio rilasciate	4	179

## PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile Rag.Ivana Pallavera

### Descrizione

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale, e per assicurare l'equilibrio delle risorse. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente.

Il servizio ha la finalità essenziale di:

- assicurare il coordinamento della programmazione finanziaria;
- controllare le risorse economiche e finanziarie dell'ente in coerenza con gli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali;
- assicurare il monitoraggio degli aggregati rilevanti ai fini del rispetto del Pareggio di bilancio;
- svolgere funzione di supporto ai responsabili di servizio nella gestione delle risorse e dei budget loro assegnati;

- assicurare il regolare svolgimento dei procedimenti di entrata e di spesa attraverso la verifica della regolarità contabile e l'attestazione della copertura finanziaria degli impegni di spesa e nella liquidazione delle spese effettuate dai vari servizi;
- incrementare le disponibilità finanziarie dell'ente attraverso l'individuazione degli ambiti dove è possibile attuare economie di spesa e l'individuazione di nuove o maggiori entrate;
- gestire la tenuta delle rilevazioni contabili nelle diverse fasi, con gestione degli adempimenti connessi, compresi i rapporti con la Tesoreria;
- monitorare i flussi di cassa in relazione ai vincoli posti dalle norme in materia, al fine di garantire continuità e puntualità nei pagamenti, nel rispetto della legislazione comunitaria;
- coordinare le attività procedurali riguardanti la corretta tenuta dell'inventario dei beni comunali, in stretta correlazione con le scritture finanziarie, economiche e patrimoniali dell'ente;
- gestire l'acquisizione di alcuni fattori produttivi utilizzati dall'ente, quali la telefonia (fissa e mobile), le assicurazioni e le utenze;
- monitorare l'andamento del piano di riequilibrio finanziario pluriennale, comunicando agli uffici gli obiettivi analitici da raggiungere per i tagli alle spese previsti dal piano e predisponendo le comunicazioni previste per l'attività di controllo della Commissione per la finanza e gli organici degli enti locali.

#### **Finalità conseguite:**

Il Servizio Economico Finanziario ha provveduto all'esercizio delle principali funzioni di coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria dell'Ente, come segue:

#### **Programmazione finanziaria**

Sono state *portate a termine le attività di programmazione* per il triennio 2018/2020, attraverso i seguenti atti:

- con deliberazione consiliare n. 11 del 17.03.2018 è stata approvata la nota d'aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2018-2020 (D.U.P.), redatto in base alle indicazioni di cui al punto 8) del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio;
- con deliberazione consiliare n. 12 del 17.03.2018 è stato approvato il Bilancio di previsione 2018-2020, ai sensi dell'art. 174, comma 1, del D.lgs. n. 267/2000 e dell'art. 10, comma 15, del d.lgs. n. 118/2011;
- sulla base del bilancio di previsione annuale, il Servizio Finanziario, supportato e guidato dal Segretario Comunale, ha coordinato la redazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2018/2020, contenente il Piano dettagliato della performance di cui all'art.10 del D.Lgs.n.150/2009 ed il Piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art.197, comma 2 del D.Lgs.267/2000, che assegna obiettivi di gestione specifici e individua indicatori di efficacia/efficienza. Il Peg è stato approvato dalla Giunta Comunale con delibera n° 42 del 26/3/2018.
- con deliberazione consiliare n. 33 del 28.07.2018 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2019-2021 (D.U.P.), redatto in base alle indicazioni di cui al punto 8) del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio;

#### **Gestione del Bilancio**

Durante il periodo si garantisce la corretta **gestione del bilancio**, osservando le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente e nel rispetto della normativa fiscale, verificando contestualmente il mantenimento del rispetto di tutti gli equilibri previsti dalle norme e dai principi contabili.

Al Bilancio di previsione 2018/2020 sono state apportate variazioni approvate con i seguenti atti:

- 1) Deliberazione di Giunta Comunale n.40 del 26/03/2018;
- 2) Deliberazione di Giunta Comunale n.41 del 26/03/2018;



- 3) Deliberazione di Giunta Comunale n.51 del 28/04/2018;
- 4) Determinazione del Funzionario Responsabile n.32 del 11/05/2018;
- 5) Deliberazione di Giunta Comunale n.68 del 04/06/2018;
- 6) Deliberazione di Giunta Comunale n.76 del 18/06/2018;
- 7) Deliberazione di Consiglio Comunale n.32 del 28/07/2018;
- 8) Deliberazione di Giunta Comunale n.117 del 10/09/2018;
- 9) Deliberazione di Consiglio Comunale n.45 del 10/11/2018;
- 10) Deliberazione di Giunta Comunale n.142 del 03/12/2018;
- 11) Determinazione del Funzionario Responsabile n.481 del 07/12/2018;

oltre al riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.43 del 28/03/2019.

Le variazioni consentono di realizzare più efficacemente gli interventi ai quali le stesse si riferiscono e sono necessarie al fine di garantire il buon funzionamento dei servizi gestiti dall'Ente

### **Salvaguardia equilibri di Bilancio e assestamento generale**

Il decreto legislativo 118/2011 ha anticipato al 31/7 due adempimenti importanti nella gestione del Bilancio: la salvaguardia degli equilibri e la variazione di assestamento generale. L'adempimento è stato deliberato dal Consiglio Comunale nella sua seduta del 28/7/2018.

### **Rendiconto finanziario e documenti correlati**

Si è *conclusa l'attività di rilevazione* e dimostrazione *dei risultati della gestione* riferita all'esercizio 2017 attraverso:

- la predisposizione del rendiconto (conto del bilancio, conto economico, conto del patrimonio e relativi allegati), approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 15 del 28 aprile 2018;
- la predisposizione della relazione al rendiconto di gestione;

### **Gestione fiscale**

Si è provveduto alla regolare tenuta dei libri contabili che comporta:

- registrazione delle fatture passive, con distinzione tra operazioni istituzionali e commerciali, secondo il meccanismo di SCISSIONE DEI PAGAMENTI (SPLIT PAYMENT) trattenendo all'atto del pagamento la quota-parte dell'I.V.A. che, nel caso di operazioni istituzionali, viene versata direttamente all'Erario in nome e per conto dei fornitori, entro il 16 del mese successivo a quello in cui l'imposta diviene esigibile, mentre nel caso di operazioni commerciali la quota-parte dell'I.V.A. trattenuta all'atto del pagamento, deve essere computata nella **liquidazione I.V.A. periodica mensile**,
- emissione di fatture di vendita,
- gestione dei corrispettivi,
- comunicazione IVA trimestrale dei dati delle fatture,
- comunicazione trimestrale dei dati delle liquidazione periodiche IVA,
- predisposizione, presentazione ed invio in modalità telematica della dichiarazione I.V.A. annuale tramite Entratel.

### **Pratiche assicurative**

il Servizio ha collaborato con la Società Assiteca SpA, broker affidatario del servizio di consulenza e gestione del pacchetto assicurativo del Comune, garantendo l'assistenza ad ogni attività amministrativa inerente gli aspetti assicurativi, nonché l'analisi e il controllo dei rischi attualmente coperti.

### **Pareggio di Bilancio (ex Patto di stabilità interno) e controllo flussi di competenza e cassa**

L'analisi periodica dei saldi rilevanti ai fini del monitoraggio è effettuata costantemente attraverso un monitoraggio dei flussi di competenza e di cassa, al fine di rendere la programmazione finanziaria dell'Ente il più possibile certa. L'andamento a tutti i primi sei mesi dell'anno, comprese le variazioni di Bilancio, è teso a garantire il rispetto degli obiettivi programmatici definiti. Il controllo sugli equilibri finanziari è realizzato ad ogni variazione di bilancio, con riferimento ai seguenti parametri: Andamento della gestione di competenza, andamento della gestione di cassa, andamento della gestione dei residui attivi e passivi .

Nel corso del 2018 si sono predisposti due monitoraggi: quello riferito al primo semestre 2018 inviato in data 31/07/2018 e per il secondo semestre inviato in data 28/01/2019.

In data 29 gennaio 2018 si è inviato il monitoraggio del secondo semestre 2017.

Infine in data 01 aprile 2019 è stata inviata la certificazione del pareggio di bilancio 2018.

### **Adempimenti relativi alle partecipazioni dell'Ente**

Predisposizione, monitoraggio e gestione delle dichiarazioni periodiche da rendere ai Ministeri competenti e alla Corte dei Conti.

### **Obiettivi di attività ordinaria**

E' stata data attuazione agli obiettivi di attività ordinaria stabiliti nel PEG 2018/2020 relativi all'attività ordinaria inerenti:

- **il controllo delle utenze comunali** in rapporto ai consumi dell'anno precedente, attraverso opportune segnalazioni in caso di scostamenti significativi, al fine di consentire interventi mirati all'eliminazione di anomalie originate da possibili guasti e/o usi scorretti.

Detto controllo ha prodotto **n. 9 segnalazioni** inviate in corso d'anno ai Responsabili dei servizi comunali competenti, affinché le situazioni critiche emerse potessero essere prese in esame e si procedesse ad una pronta azione di verifica di quanto portato alla loro attenzione.

Il Servizio Economico finanziario monitora l'andamento degli obiettivi di processo, relativamente al **rispetto dei termini di pagamento** degli appaltatori di servizi e opere pubbliche e di spedizione degli avvisi di mandato, con la finalità di dare certezza ai fornitori sui tempi di pagamento delle fatture e di garantire il rispetto dei tempi di pagamento di cui all'articolo 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, adottando le misure previste per consentire la tempestiva effettuazione dei pagamenti. La normativa prevede che l'Ente determini con cadenza trimestrale e annuale:

- l'**indicatore di tempestività dei pagamenti** secondo le modalità di cui all'art. 9 del D.P.C.M. 22/09/2014,

- l'importo dei pagamenti relativi a transazioni commerciali effettuati dopo la scadenza dei termini previsti dal suddetto decreto.

Di tali indicatori si provvede a fornire obbligatoria evidenza sul sito Istituzionale dell'Ente con cadenza trimestrale e annuale.

Il Servizio monitora l'andamento degli obiettivi di processo, relativamente al **rispetto dei termini di pagamento** degli appaltatori di servizi e opere pubbliche e di **spedizione degli avvisi di mandato**, con la finalità di dare certezza ai fornitori sui tempi di pagamento delle fatture.

### **Obiettivi gestionali/strategici**

#### **Monitoraggio piano di riequilibrio finanziario pluriennale.**

Le relazioni semestrali sullo stato di attuazione del piano di riequilibrio sono state predisposte ed inviate al Ministero e alla Corte Conti nei termini previsti. Del raggiungimento degli obiettivi intermedi del piano è stata fatta comunicazione alla Giunta Comunale.

Sono stati predisposti ed inviati i dati richiesti dalla Prefettura e dal Ministero agli enti in predissesto.

Durante l'anno il monitoraggio del piano di riequilibrio è stato costante e sono stati comunicati agli uffici gli andamenti delle spese e i tagli da assicurare per il raggiungimento degli obiettivi intermedi previsti dal piano di riequilibrio.

**Avvio dell'attività di controllo sull'organismo partecipato ASP Azalea.**

Ai sensi del regolamento dell'attività di controllo sull'organismo partecipato ASP Azalea, approvato con deliberazione consiliare n.44 del 19/10/2017 è stata data attuazione a tutte le attività previste per l'avvio dell'attività di controllo prevista.

Si sono svolte le seguenti sedute del nucleo di controllo:

- seduta di insediamento n.1 del 17/09/2018
- seduta n.2 del 30 ottobre 2018 di controllo dell'attività di ASP Azalea del primo semestre 2018.

**Indicatori di attività**

<b><u>Gestione Bilancio</u></b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Impegni di spesa registrati	1199	1378
Liquidazioni registrate	1118	1189
Ordinativi di pagamento emessi	2216	2377
Accertamenti d'entrata registrati	2268	2124
Ordinativi d'incasso emessi	3251	4013
Pareri di regolarità contabile apposti su deliberazioni di Consiglio e di Giunta	202	202
Visti di regolarità contabile apposti su determinazioni dei Responsabili di servizio	1350	611 di cui 277 digitali
Visti di regolarità contabile apposti su atti di liquidazione		995

<b><u>Gestione IVA</u></b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
N. servizi IVA	6	7
Fatture acquisti registrate	1442	1237
Fatture vendita emesse	15	353
Corrispettivi	111	351

**Indicatori di attività**

<b><u>Gestione economica del personale</u></b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
CCNL	1	2
n. buste paga elaborate		
- Stipendi	372	372
- Compensi	56	68
Denunce previdenziali assistenziali assicurative	1	1

<b><u>Gestione IRAP</u></b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
n. versamenti mensili	12	12

n. denunce annuali	1	1
Importo versamenti in Euro	€ 56.264,60	€ 60.000,00

<b>Gestione 770</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
n. denunce annuali	1	1
n. dipendenti/assimilati	31	31
n. autonomi/ associazioni	12	12
Altri quadri	Base + ST +SX	Base + ST +SX

## **PROGRAMMA 4 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE**

Responsabile Rag.Ivana Pallavera

### **Descrizione**

Consiste nella implementazione delle misure e delle procedure finalizzate alla gestione e al corretto funzionamento dei servizi fiscali con particolare riferimento alle attività di accertamento e riscossione dei tributi comunali anche in relazione alle strategie di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale.

Coerentemente con tale obiettivo, nel 2018 è stata avviata la costruzione della banca dati per la gestione IMU/TASI allo scopo di migliorare le autonome capacità di accertamento del Servizio. L'attività comprende il reperimento, il controllo e il caricamento dei dati derivanti da una pluralità di fonti, quali le dichiarazioni dei contribuenti, i flussi di pagamento mediante F24 comunicati dall'Agenzia delle Entrate, i dati catastali, gli atti di successione, i modelli telematici per la trascrizione delle volture, ecc.

Nel corso del 2018 è stata inoltre realizzata un'attività di accertamento di ampia portata in collaborazione con la società Fintel Engineering s.r.l (già Emilia Pavese Servizi) che ha avuto come oggetto specifico la verifica e il recupero dell'evasione IMU relativa agli anni d'imposta 2013 e 2014. In tale ambito rientrano da un lato le azioni finalizzate all'emissione degli avvisi di accertamento e alla verifica dei relativi incassi e dall'altro le attività di rettifica in autotutela e la gestione del contenzioso tributario.

L'attività del Servizio comprende anche la gestione delle pratiche di rimborso relative ai tributi locali. Ciò attiene all'attività istruttoria tesa alla verifica del diritto al rimborso e, in caso di esito positivo, alla predisposizione della procedura e degli atti necessari per lo sgravio, la compensazione o la liquidazione del rimborso stesso.

L'attività del Servizio Tributi riguarda inoltre la gestione delle spese relative ai contratti di servizio stipulati con società terze e, più in generale, la verifica sull'attività dei concessionari per quanto concerne i servizi esternalizzati.

Infine il servizio cura l'incasso del gettito derivante dalla riscossione dei tributi e delle imposte comunali. Per quanto riguarda COSAP e ICP, la cui gestione è affidata a una ditta esterna, il Servizio Tributi effettua il controllo sui versamenti realizzati dai contribuenti e sulla corrispondenza tra questi e i dati della fatturazione periodica per il pagamento del relativo aggio.

Un ambito specifico dell'attività del Servizio Tributi riguarda l'informazione e la consulenza al cittadino in merito alle singole tematiche della fiscalità locale.

Tra gli specifici obiettivi assegnati al Servizio Tributi rientra infine la predisposizione del nuovo Regolamento comunale per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi e aree pubbliche

(COSAP). Nel corso del 2018 è stata realizzata l'attività di studio e analisi relativa alle modifiche da apportare al Regolamento e all'analisi del loro potenziale impatto sull'organizzazione dell'Ente e verso l'esterno. Al termine di tale attività, si è proceduto alla predisposizione del nuovo Regolamento che, in forma di bozza, è stato posto all'attenzione della Giunta Comunale per la successiva approvazione.

### Finalità conseguite

L'obiettivo delle attività descritte consiste nel mantenimento del corretto adempimento delle disposizioni così da garantire il regolare flusso delle entrate tributarie, il costante miglioramento delle relazioni con il contribuente, il contrasto all'elusione e all'evasione al fine di contenere, in prospettiva, la pressione tributaria.

### Indicatori di attività

Gestione ICI	2017	2018
n. avvisi liquidazione/accertamenti	9	0
Importo avvisi emessi	€ 7.274,20	€ 0,00
Incassi all'8/4/2019	€ 451,72	

Gestione IMU/TASI	2017	2018
n. dichiarazioni ritirate/registrate	87	61
Importo imposta IMU in Euro	€ 1.826.986	€ 1.805.000
Importo imposta TASI in Euro	€ 137.000	€ 128.000
n. rimborsi	0	20
Importo rimborsi in Euro	€ 0,00	€ 10.657,01
n. avvisi liquidazione/accertamenti	21	1.307
Importo avvisi emessi	€ 193.796	€ 694.925,09
Incassi all'8/4/2019	€ 48.292,65	€ 136.766,24

## PROGRAMMA 7 – ELEZIONE – ANAGRAFE E STATO CIVILE

Responsabile Dott. Cassi Paolo

### SERVIZIO ANAGRAFE

#### Descrizione

Il servizio provvede con regolarità ad erogare i servizi di propria competenza, cercando di offrire ai cittadini un servizio tempestivo ed in linea con la normativa vigente . Nello specifico provvede a :

> Gestione delle posizioni anagrafiche dei soggetti residenti, rettifiche ed aggiornamenti delle posizioni per effetto di eventi di stato civile (nascita, morte, matrimonio e cittadinanza) o trasferimenti di residenza e cambi di abitazione;

- > Gestione di trasferimento di residenza da e per altri comuni, gestione immigrazione di stranieri del comune;
  - > Rilascio attestazioni di regolare e permanente soggiorno ai cittadini comunitari residenti nel Comune, ex L. 30/07,
  - > Controllo di posizioni di irreperibilità anagrafica e provvedimenti conseguenti;
  - > Attività di corrispondenza con soggetti esterni con preparazione e ricerche anagrafiche, anche storiche
  - > Attività di sportello con emissione dei seguenti atti e documenti:
    - ❖ certificati
    - ❖ attestazioni
    - ❖ carte d'identità
    - ❖ documenti espatrio minori
    - ❖ autenticazione di copie e documenti
    - ❖ autenticazioni di firme
    - ❖ informazioni sulle nuove norme in materia di semplificazione amministrativa
- ANPR - corsi di preparazione al subentro

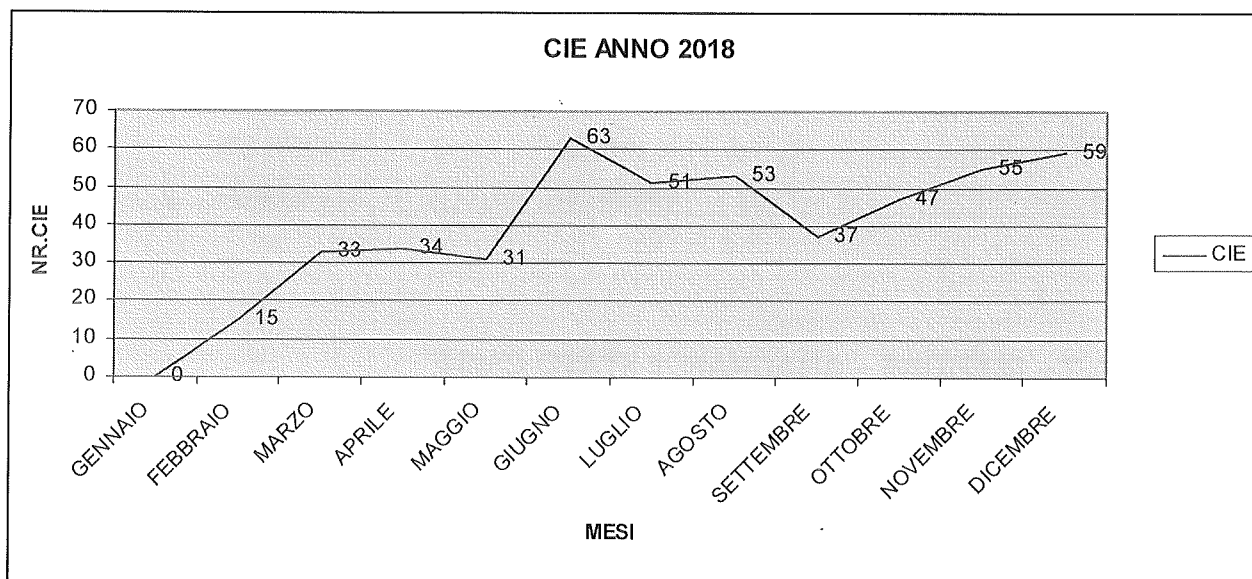
## CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA

Inizio rilascio CIE                      Febbraio 2018

Totale CIE rilasciate dal 01/02/2018 al 31/12/2018 **Nr. 478**

Incremento del numero di rilasci per la massima parte dovuto alle difficoltà riscontrate durante i viaggi nell'Unione Europea da parte di soggetti ancora titolari di carte di identità CARTACEE.

Oltre all'impiego ai fini dell'identificazione, la nuova Carta di identità elettronica può essere utilizzata per richiedere una identità digitale sul sistema SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale). Rilascio ricevuta a vista, CIE consegnata dopo gg.6 dalla richiesta in quanto spedita al Comune dal Ministero dell'Interno- Zecca dello Stato.



### AIRE:

Il servizio si occupa della gestione dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero iscritti per espatrio nello Stato Estero, per nascita, per riconoscimento della cittadinanza italiana, all'aggiornamento delle

posizioni attive a seguito di comunicazione consolare , alla cancellazione a seguito di rimpatrio o decesso , alla gestione informatica con procedura ANAG AIRE , al rilascio certificazione e a mantenere i rapporti con i Consolati Italiani all'Estero

## Indicatori di attività

### ANAGRAFE

	2017	2018
Certificati	3300	4117
Dichiarazioni sostitutive di atto notorio, autentiche copie e firme	250	290
Carte d'identità rilasciate	680	886
Certificati nascita per minori	110	478
Cambi di residenza interni	148	110
Pratiche immigrazione	239	179
Pratiche emigrazione	185	274
Variazioni anagrafiche eseguite	190	205
Attestazione Regolare e Permanente soggiorno L. 30/07	30	247

### AIRE

	2017	2018
Iscritti AIRE	18	15

## SERVIZIO STATO CIVILE

### DESCRIZIONE

Il Servizio svolge la sua attività nel rispetto della normativa vigente. Il ruolo dei Servizi Demografici all'interno dell'ENTE è in continua trasformazione, infatti le nuove competenze che sono state emanate dal Ministero dell'Interno prima con le separazione e divorzi poi con l'introduzione della Legge 20 maggio 2016 n. 76, che riguarda nella prima parte le UNIONI CIVILI e nella seconda le CONVIVENZE DI FATTO , ha comportato nuovi sforzi e un continuo studio della normativa soprattutto nella sua applicazione; infatti le coppie che si rivolgono al Comune per avere chiarimenti e definire la propria posizione matrimoniale sono in aumento. Quotidianamente il Servizio procede al ricevimento denunce di nascita, redazione atti di nascita , trascrizioni atti di nascita, matrimonio e morte ricevuti da altri Comuni e dall'estero , pubblicazioni di matrimonio, trascrizione di atti di adozione italiana e straniera, e adempimenti conseguenti , preparazione atti di matrimonio e trascrizione matrimoni rito religioso, civile, e altri riti riconosciuti dalla Legge Italiana, ricevimento Giuramento per la Cittadinanza Italiana , atti in materia di cittadinanza , ricevimento denunce atti di morte, provvedimenti conseguenti, redazione atti di morte, adempimenti conseguenti alla iscrizione / trascrizione atti , registrazione su registri cartacei e informatico delle annotazioni marginali, trascrizione sentenze straniere aventi efficacia in Italia, rilascio di estratti atti di nascita, matrimonio e morte , certificati Internazionali di nascita, matrimonio e morte , copie integrali contestualmente alla ordinaria attività di sportello.

### D.A.T.

La D.A.T. – dichiarazione anticipata di trattamento viene anche chiamata testamento biologico o di vita. E' un documento strettamente personale con cui una persona maggiorenne (l'Intestataro), capace di intendere e di volere, esprime la propria volontà in merito ai trattamenti sanitari nel caso in

cui, in futuro, si trovasse in condizione di non poter manifestare la propria volontà.

Sono state presentate all'Ufficio dello Stato civile di questo Comune a partire dal mese di ottobre 2018 a seguito dell'approvazione del "Regolamento recante le modalità operative" approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 41 del 26/09/2018

NR. 6 DAT. di cui  
2 nel mese di novembre  
4 nel mese di dicembre.

## STATO CIVILE

### Indicatori di attività

	2017	2018
Atti di stato civile iscritti, ricevuti e trascritti	509	536
pubblicazioni di matrimonio	26	20
Annotazioni da eseguirsi a margine atti di stato civile	400	350
Certificati ed estratti rilasciati	710	710

## SERVIZIO ELETTORALE – LEVA

### Descrizione

Il Servizio provvede alla tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali con revisioni dinamiche, semestrali e straordinarie, al rilascio delle Certificazioni elettorali per Elezioni Europee, Amministrative e Referendarie, alla tenuta dell'Albo Presidenti di seggio, alla tenuta dell'Albo degli Scrutatori, alla tenuta Albo Giudici Popolari, alla tenuta del registro degli elettori A.I.R.E., alla gestione adempimenti per consultazioni elettorali, alle attività di emissione e gestione tessera elettorale, alla tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali aggiunte Cittadini Unione Europea per elezioni Europee e Comunali, alla redazione della statistica elettorale.

Competono altresì al Servizio tutte le incombenze della Sottocommissione Elettorale Circondariale che ha sede in Borgonovo Val Tidone.

Il Servizio LEVA, ancorché la leva obbligatoria non sia più prevista dall'Ordinamento, provvede alla formazione liste di leva, all'aggiornamento ruoli matricolari

### Indicatori di attività

## ELETTORALE

	2017	2018
Iscritti nelle liste elettorali	3.010	5.882
Variazioni alle liste elettorali generali e sezionali	315	315
Tessere elettorali emesse, compreso i duplicati	520	608



## LEVA

	2017	2018
Iscritti nella lista di leva	30	30
Aggiornamento ruolo matricolare	60	60

### Finalità Conseguite

L'obiettivo primario del servizio è stato quello di assolvere a tutte le competenze nel rispetto della normativa vigente, erogando i servizi ai cittadini tempestivamente ed in linea con la normativa

## PROGRAMMA 8 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

Responsabile Dott. Cassi Paolo

### SERVIZIO INFORMATICO

#### Descrizione

Gestione della rete informatica comunale, sia dal punto di vista software che hardware.

Finalità principale del servizio è quella di fornire un supporto concreto ed assistenza diretta agli uffici garantendo un costante adeguamento delle procedure, nel rispetto dei vincoli normativi.

Oltre alla gestione dei contratti di manutenzione, compito del servizio è quello di adeguare costantemente il sistema informatico agli standard di mercato, soddisfacendo le esigenze degli utenti. Compito del servizio anche la pianificazione degli aggiornamenti della dotazione informatica dell'ente. Tra maggio e giugno si sono tenuti incontri di informazione e formazione, ai responsabili di area strategica e al personale dipendente, rispetto agli adempimenti previsti dal Codice dell'Amministrazione Digitale, relativi all'obbligo della completa digitalizzazione degli atti della Pubblica Amministrazione.

#### Finalità Conseguite

Nel corso dell'anno si è provveduto alla sostituzione di un congruo numero di PC ormai obsoleti mediante adesione alla Convenzione Consip PC 6 ; spesa finanziata con i proventi dell'alienazione della Cappella Gentilizia n. 52 . Particolare attenzione è stata posta alla problematica relativa alla protezione dei dati , anche in relazione all'entrata in vigore del GDPR (Reh. UE 2016/679) ,

Pertanto le azioni poste in essere si sono rivolte a :

- in aderenza alle linee guida AGID , migrare gran parte degli applicativi gestionali in uso nella modalità web service ;
- implementare mediante firewall il livello di protezione dei dati e della rete locale per scongiurare fenomeni di "data breach".

#### Indicatori di attività

	2017	2018
Acquisti HW e SW	14	14

## **MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

### **PROGRAMMA 01 – POLIZIA LOCALE**

Responsabile Marchesi Riccardo

#### **a) Descrizione del programma e motivazione delle scelte**

L'attività generale del Servizio di Polizia Municipale è stata improntata nel corso dell'anno 2018 allo sviluppo delle politiche d'intervento a garanzia di una costante presenza della Polizia Locale sul territorio con la finalità di assicurare il rispetto delle normative e regole vigenti nonché garantire l'effettiva sicurezza percepita dal cittadino e mantenere la pacifica convivenza della comunità.

Particolare attenzione è stata posta per :

- L'attività di pattugliamento con la finalità di prevenire incidenti stradali, scoraggiare comportamenti illeciti, prevenire reati contro il patrimonio, controllare e reprimere abusi;
- L'attività di pattugliamento appiedato per reprimere il fenomeno della sosta vietata e favorire l'avvicinamento della Polizia di prossimità alle effettive esigenze dell'utente;
- L'attività di presidio quotidiano presso gli Istituti Scolastici ;
- L'attività di controllo volta a verificare il rispetto delle Ordinanze comunali ;
- L'attività di controllo a comunità di accoglienza di minori non accompagnati e strutture di accoglienza profughi o richiedenti asilo politico ;
- L'attività di educazione stradale e alla legalità che con una collaborazione continuativa con i docenti delle scuole presenti sul territorio ove sono stati organizzati cicli di incontri e uscite programmate allo scopo di fornire nozioni per il rispetto delle Codice della Strada e per una corretta educazione civica .

Il Comando ha assolto a :

**funzioni di Polizia Stradale** (prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, rilevazione degli incidenti stradali, predisposizione ed esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico, scorta per la sicurezza della circolazione, tutela e controllo dell'uso della strada, predisposizione delle ordinanze in materia di viabilità e circolazione stradale; educazione stradale nelle scuole, intrattiene rapporti con Prefettura, M.C.T.C., Servizio Regionale Polizia Locale, ISTAT, emissione di sanzioni amministrative); **funzioni di Pubblica Sicurezza** (servizi di vigilanza ai seggi in occasione di consultazioni elettorali, servizi di ausiliari di Pubblica Sicurezza delegate dall'Autorità Provinciale di P.S., assistenza e controllo in caso di pubbliche manifestazioni sportive e religiose ); **funzioni di Polizia Giudiziaria** (accertamenti di reato, raccolta di prove ecc., atti su delega o con intervento dell'Autorità Giudiziaria , sequestri penali, accertamenti urgenti sui luoghi, persone o cose, interrogatori, accertamenti su persone indagate); **funzioni di Polizia Commerciale** (accertamenti volti a garantire la regolarità delle attività commerciali su area pubblica o privata, dei pubblici esercizi e attività artigianali, adozione di provvedimenti sanzionatori per le violazioni accertate); **funzioni di Polizia Edilizia** (vigilanza e controllo sull'attività urbanistica – edilizia, comunicazione rapporto degli illeciti urbanistici- edilizi , emissione pareri preventivi per installazione di cantieri e o/manufatti edili ); **funzioni di Polizia rurale** (accertamento delle violazioni al regolamento di Polizia Rurale); **funzioni di Polizia Urbana** (Prevenzione e accertamento delle violazioni al regolamento di Polizia Urbana) **funzioni di Polizia Amministrativa** (Accertamenti anagrafici, assistenza ai T.S.O. e notificazione A.S.O. , attività di controllo a comunità socio educative minorili e di assistenza profughi , formazione e trasmissione ruoli sanzioni amministrative ); **funzioni di Protezione Civile** (pronto intervento in caso di calamità naturali o eventi climatici eccezionali); **attività di Messo Notificatore** (notifiche di competenza, assistenza per notificazioni generiche e copertura delle funzioni di messo comunale in condizioni d'urgenza) .



<b>Polizia edilizia</b>	<b>Valore al 31.12.2018</b>
Violazioni inosservanza Regolamenti Comunali	1
Abusi edilizi accertati	1
Informative di reato all'A.G.	1
Sopralluoghi su cantieri	53
Segnalazione di anomalie stradali	29
Rilascio parere per installazione manufatti	35

<b>Polizia Rurale</b>	<b>Valore al 31.12.2018</b>
Controllo aree in stato di degrado per abbandono rifiuti	59
Violazioni accertate per inosservanza regolamenti ed ordinanze	12
Violazioni accertate per inosservanza leggi	1

<b>Polizia Urbana</b>	<b>Valore al 31.12.2018</b>
Violazioni accertate per inosservanza regolamenti ed ordinanze	6
Pattugliamento territorio (h)	1200

<b>Polizia Amministrativa</b>	<b>Valore al 31.12.2018</b>
Rilascio autorizzazioni varie	28
Ordinanze	11
Sorvegliabilità P.E.	6
Controlli in tema di immigrazione anche c/o strutture di accoglienza profughi e/o minori	64

<b>Attività di P.S.</b>	<b>Valore al 31.12.2018</b>
Manifestazioni sportive	43
Manifestazioni civili e religiose	18
Servizi vigilanza fissa ai seggi	0
Ricezione e invio alla Questura denunce Cessione fabbricato/Ospitalità	0

Servizi diversi	Valore al 31.12.2018
Notifiche	153
Formazione e trasmissione Ruoli	74

## **MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

Responsabile Dott. Cassi Paolo

### **SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE**

Attività inerenti la gestione dei servizi e degli interventi erogati in favore dei minori frequentanti le Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado.

#### **Servizi all'Istruzione**

### **PUBBLICA ISTRUZIONE**

Attività inerenti la gestione dei servizi e degli interventi erogati in favore dei minori frequentanti Nido d'Infanzia Comunale, degli alunni delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado.

#### **Nido d'Infanzia Comunale**

##### Descrizione

L'Amministrazione Comunale investe sul Nido d'Infanzia Comunale quale fondamentale servizio di sostegno alla maternità che consente di conciliare lavoro e famiglia, soprattutto laddove non esiste la possibilità di avvalersi di un nucleo familiare allargato. A questo servizio è riconosciuta un'indubbia valenza socio-educativa significativa nella crescita del bambino, offrendo un'ambiente adeguato all'età e stimolante per il suo sviluppo, sia attraverso le relazioni con le educatrici che con i pari, oltre che per le attività programmate.

##### Finalità conseguite

Nell'anno 2018 la capacità recettiva del Nido d'Infanzia Comunale è stata di 26 posti, ed è stata esaustiva delle richieste.

Il Nido è aperto 11 mesi su 12 all'anno.

A partire dal mese di Settembre 2017 è iniziata la Gestione del servizio da parte della Coop. Soc. PRO.GES. tramite appalto dal giorno 01/09/2017 fino al 31/07/2020.

Il miglioramento qualitativo del Servizio è stato perseguito attraverso riunioni settimanali che consentono agli operatori di progettare e programmare le attività, valutare l'andamento della gestione e dei singoli casi, nonché di incontrare le famiglie degli iscritti, la continuità didattica con le Scuole per l'Infanzia presenti sul territorio (Statale e Paritaria), sia attraverso incontro con le relative insegnanti per progettare il passaggio dei piccoli dal Nido alla Scuola dell'Infanzia, sia attraverso visite ed attività con i bambini per far conoscere loro i nuovi ambienti scolastici;

E' stata redatta una check list atta a verificare il grado di gradimento del servizio da parte dei genitori ma anche occasione utile per ricevere suggerimenti per far funzionare al meglio il nido.

L'ufficio collabora con le famiglie per il "Bonus Nido" erogato dall'INPS come sostegno per le spese delle rette del Nido, trasmettendo poi i dati richiesti all'Egenzia delle Entrate.

L'ufficio svolge tutte le attività che riguardano l'organizzazione delle iscrizioni, stesura graduatoria, ammissione al servizio, controllo presenze e predisposizione rette, successivi incassi dei pagamenti, varie ed eventuali problematiche di ordine tecnico.

Con l'inizio dell'anno educativo 2018/2019 nel mese di settembre è partito il nuovo modello di gestione della ristorazione presso il Nido, eseguito dalla Ditta Camst Soc. Coop. a r.l. tramite appalto a partire dal 01/09/2018 fino al 31/07/2023, affidamento del servizio avvenuto con Determinazione del Responsabile del Servizio n. 119 del 28/05/2018.

## **Servizi all'Istruzione**

### Descrizione

Gestione dei servizi connessi con l'Assistenza Scolastica con particolare riferimento alla gestione del servizio pre-scuola, refezione scolastica e trasporto scolastico.

### Finalità conseguite

#### *Mensa Scolastica*

Attraverso la costante collaborazione del personale comunale con gli organismi preposti al controllo (Servizio Igiene, alimenti e nutrizione dell'ASL e Commissione Mensa), con la ditta appaltatrice e con l'Istruzione Scolastica è stato perseguito l'obiettivo del mantenimento della qualità dei servizi offerti alle scuole e all'utenza.

Con Determinazione del Responsabile del Servizio n. 119 del 28/05/2018 è stato affidato il servizio di ristorazione scolastica alla Ditta Camst Soc. Coop. a r.l. per il periodo 01/09/2018 - 31/07/2023.

E' stata redatta una check list atta a verificare il grado di gradimento del servizio da parte degli utenti ma anche come controllo da parte dell'Amministrazione Comunale sul servizio erogato.

I dati relativi al servizio erogato, riferiti all'anno 2018 sono i seguenti:

n° pasti erogati agli alunni della Scuola dell'Infanzia	11.176
n° pasti erogati agli insegnanti della Scuola dell'Infanzia	1.179
n° pasti erogati agli alunni della Scuola Primaria	16.660
n° pasti erogati agli insegnanti della Scuola Primaria	1.201
Totale pasti erogati complessivamente	30.216

I pasti erogati agli insegnanti vengono parzialmente rimborsati da Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 15/10/2018 è stato approvato il Contributo all'Istituto Comprensivo di Borgonovo V.T. per l'anno 2018 con la quale il comune eroga il contributo pari a € 6.000,00 per l'acquisto di materiale didattico e informatico.

#### *Libri di testo Scuola Primaria*

L'Amministrazione Comunale, in attuazione delle disposizioni previste dalla L.R. n. 26/2001, in materia di diritto allo studio, in particolare il comma 1 dell'art. 3, il quale prevede che per la fornitura gratuita dei libri gli alunni frequentanti la Scuola Primaria provveda il Comune dove l'alunno ha la residenza, è intervenuta pertanto alla copertura totale della spesa per i libri di testo è stata di € 12.089,38, comprendente anche i rimborsi richiesti dai comuni in cui alunni di Borgonovo V.T. hanno frequentato la Scuola Primaria.

#### *Fornitura gratuita o semigratuita libri di testo Scuola Secondaria di I° e II° grado*

Si tratta di contributi a parziale o totale copertura per acquisto libri di testo a favore di ragazzi delle scuole secondarie di 1° e 2° grado, il cui nucleo sia in situazione di disagio economico.

Tale contributo viene erogato dalla Regione al Comune che poi liquida ai cittadini che hanno fatto richiesta tramite apposito portale ER.GO dove hanno compilato dei dati che sono stati sottoposti poi a controlli da parte del Comune. Hanno ricevuto il contributo n. 10 studenti per un importo totale pari a € 1.495,68.

#### *Trasporto Scolastico*

Nell'anno scolastico 2017/2018 il servizio di trasporto scolastico ha assicurato la frequenza di 191 alunni della Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di I° grado, attraverso l'utilizzo di tre mezzi e quattro autisti; nell'anno scolastico 2018/2019 gli utenti del servizio sono 196.

#### *Pre Scuola*

Nell'anno scolastico 2018/2019 è stato riproposto il servizio di Pre-Scuola presso la Scuola dell'Infanzia e la Scuola Primaria, per garantire idonea accoglienza e sorveglianza ai minori che, per ragioni familiari, abbiano necessità di entrare a scuola nella fascia oraria tra le 7:30 e le 8:00. Il servizio è gestito con personale educativo specializzato che propone attività ludiche e di socializzazione. Il numero dei minori iscritti per l'anno scolastico 2017/2018 era pari a 34 e per l'anno scolastico 2018/2019 è pari a 35.

#### *Assistenza Educativa Scolastica*

Al fine di agevolare l'integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap o in condizioni di disagio e favorirne l'inserimento nelle migliori condizioni possibili, è stata assicurata, per l'anno scolastico 2017/2018 (periodo gennaio-giugno 2018) e per l'anno scolastico 2018/2019 (periodo settembre-dicembre 2018) l'assistenza educativa scolastica agli alunni portatori di handicap frequentanti gli istituti scolastici: la spesa impegnata nell'anno 2018 è stata pari a € 97.888,25.

Con Determinazione del Responsabile del Servizio n. 61 del 28/03/2018 è stato affidato il servizio assistenza alunni disabili per il periodo 01/04/2018 – 30/06/2020 alla ditta Heraclea New Service Cooperativa Sociale.

E' stata redatta una check list atta a verificare il grado di gradimento del servizio da parte degli utenti ma anche come controllo da parte dell'Amministrazione Comunale sul servizio erogato.

#### *Scuola dell'Infanzia Paritaria "Z. Sgorbati"*

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 20/12/2018 è stata approvata la nuova convenzione con la Scuola Materna Paritaria dell'Infanzia "Z. Sgorbati" per il triennio 2018/2019 – 2019/2020 – 2020/2021;

#### *Fondo Nazionale per il Sistema integrato di educazione e Istruzione*

Allo scopo di superare la frammentazione fra servizi socio-educativi per la prima infanzia (da 0 a 3 anni), afferenti al sistema dei servizi sociali, e scuola dell'infanzia (da 3 a 6 anni), afferente al Sistema nazionale di istruzione, il **d.lgs. 65/2017** ha previsto la progressiva istituzione del Sistema integrato di educazione e istruzione dalla nascita ai 6 anni, costituito dai servizi educativi per l'infanzia e dalle scuole dell'infanzia statali e paritarie, alla cui realizzazione partecipano finanziariamente Stato, regioni, province autonome di Trento e di Bolzano ed enti locali.

Tra gli obiettivi strategici del Sistema integrato rientrano il progressivo ampliamento e la progressiva accessibilità dei servizi educativi per l'infanzia – anche attraverso un loro riequilibrio territoriale – con l'obiettivo tendenziale di raggiungere almeno il 33% di copertura della popolazione sotto i 3 anni di età, a livello nazionale; la graduale diffusione della presenza dei servizi educativi per l'infanzia, con l'obiettivo tendenziale di giungere al 75% nei Comuni; la qualificazione universitaria del personale dei servizi educativi per l'infanzia; la generalizzazione progressiva della scuola dell'infanzia; la formazione in servizio di tutto il personale del Sistema integrato; il coordinamento pedagogico territoriale.

Per l'estensione del Sistema integrato, il d.lgs. ha previsto l'adozione di un Piano di azione nazionale pluriennale, che definisce anche la destinazione delle risorse del Fondo nazionale per il Sistema integrato di educazione e istruzione (€ 209 mln per il 2017, € 224 mln per il 2018, € 239 mln dal 2019), contestualmente istituito.

Tra gli obiettivi del Piano rientra, in particolare, il superamento della fase sperimentale delle sezioni primavera, mediante graduale stabilizzazione e potenziamento, al fine di escludere i servizi educativi per l'infanzia dai servizi pubblici a domanda individuale.

Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 115 del 10/09/2018 si prendeva atto del contributo del Fondo Nazionale per il sistema integrato di educazione e istruzione per il contenimento delle spese di gestione, di cui al D.Lgs n. 65/2017, assegnato al Comune di Borgonovo V.T. con la deliberazione della Giunta Regionale n. 1829 del 17 novembre 2017e pari ad un importo di complessivi € 19.761,34. Con lo stesso provvedimento è stato ripartito il contributo fra la Scuola dell'Infanzia Statale, la Scuola dell'Infanzia Paritaria "Z.Sgorbati" ed il Nido d'Infanzia Comunale.

Il Servizio ha inoltre predisposto gli atti di competenza per la redazione del bilancio di previsione e per il rendiconto della gestione, formulato proposte per le previsioni di spesa e di entrata inerenti il servizio da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale.

Formulato proposte di variazione in aumento o diminuzione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale, collaborato alla relazione tecnico illustrativa di competenza del Servizio connessa al rendiconto della gestione da presentare alla Giunta Comunale;

Formulato proposta predisposizione documento verifica equilibri di bilancio e assestamento bilancio inerenti il servizio.

#### **Indicatori di attività**

	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
Alunni iscritti al servizio mensa scolastica (Primaria+Infanzia)	205	214	248	248
Numero complessivo pasti erogati	24.605	25.350	26.926	30.216
Alunni iscritti al servizio trasporto scolastico	197	180	196	196
Alunni iscritti al pre-scuola	34	36	35	35
Alunni iscritti al servizio Nido d'Infanzia	30	26	26	26

#### **MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI.**

#### **MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO.**

Responsabile Dott. Cassi Paolo

#### **SERVIZIO SPORT**

##### **Descrizione**

La politica dell'Amministrazione Comunale in campo sportivo valorizza e promuove la pratica sportiva e l'educazione motoria, è volta a rendere più agevole ai cittadini l'avvicinamento e



l'utilizzo degli impianti sportivi comunale, sostenendo e momenti di aggregazione e di crescita della comunità sportiva borgonovese.

L'Amministrazione promuove e valorizza il ruolo delle Associazioni locali, come indispensabile per lo sviluppo sportivo, collabora alla realizzazione di eventi e/o manifestazioni sportive, contribuisce al sostegno finanziario delle stesse.

L'Amministrazione Comunale gestisce l'impiantistica sportiva del territorio comunale, attraverso convenzioni e contratti

### **Finalità conseguite**

Gestione dei rapporti con le Associazioni /gruppi sportivi operanti sul territorio, erogazione contributi economici sostegno all'attività ed alle iniziative svolte in ambito locale, organizzazione di manifestazioni ed iniziative sportive e del tempo libero promosse in collaborazione con associazioni o privati con il patrocinio del Comune, la promozione dello sport e dell'educazione motoria attraverso convenzioni e contratti.

Gestione convenzioni e contratti per impiantistica sportiva (Palazzetto dello Sport e Piscina Comunale). Rapporti economici con i gestori.

Gestione Convenzione Borgonovese Calcio per Stadio Comunale F.lli Curtoni

Attività di supporto a tutte le attività sportive patrocinate dal Comune di Borgonovo Val Tidone

Contatti e collaborazione con associazioni sportive presenti sul territorio

Bilancio di previsione e rendiconto

Formulazione proposte previsioni di spesa e di entrata inerenti il servizio da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale;

Formulazione proposte di variazione in aumento o diminuzione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale;

Predisposizione relazione tecnico illustrativa di competenza del Servizio connessa al rendiconto della gestione da presentare alla Giunta Comunale;

Formulazione proposta predisposizione documento verifica equilibri di bilancio e assestamento bilancio inerenti il servizio.

## **SERVIZIO CULTURA E BIBLIOTECA**

### **CULTURA E BIBLIOTECA**

#### **Descrizione**

Il sostegno della cultura è un fattore strategico di sviluppo del territorio. Il programma culturale comunale, coerentemente con le linee definite dall'Amministrazione Comunale comprende attività riconducibili alla valorizzazione del patrimonio artistico e culturale, alla conoscenza della storia e delle tradizioni locali, oltre che alla promozione dei servizi culturali in particolare attraverso l'attività della Biblioteca e l'organizzazione di iniziative in ambito culturale, mostre, spettacoli teatrali, presentazione di libri e letture animate

### **BIBLIOTECA**

#### **Finalità conseguite**

Gestione prestiti agli utenti e prestito interbibliotecario, gestione servizio internet, gestione volontari che prestano servizio presso la biblioteca, revisione periodica del patrimonio librario della biblioteca.

Collaborazione con Associazione VitaminaL nella gestione della Biblioteca

Collaborazione con Associazione VitaminaL nel progetto "Una granita di Libri" rivolto ai ragazzi della scuola primaria dell' Istituto Comprensivo di Borgonovo Val Tidone

Collaborazione con Associazione VitaminaL nelle attività di promozione alla lettura rivolte ai bambini, realizzazione rassegna "Storie a Merenda" in collaborazione con le altre biblioteche della Provincia di Piacenza

Contatti ed attività con le Scuole che utilizzano la biblioteca

Organizzazione di attività di promozione alla lettura all'interno della biblioteca in collaborazione con l'Istituto Comprensivo di Borgonovo Val Tidone. Realizzazione progetto educazione alla lettura per gli alunni della scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria dell'istituto Comprensivo di Borgonovo Val Tidone

Gestione nuovi acquisti per biblioteca comunale

Gestione attività di classificazione volumi del patrimonio librario

Classificazione decimale Dewey

## **ATTIVITA' CULTURALI**

### **Finalità conseguite**

Organizzazione e sviluppo delle attività Culturali, presentazione libri presso la biblioteca comunale e presso l'Auditorium della Rocca Municipale, incontri con autori locali, organizzazione concerti e conferenze. Organizzazione mostre artistiche presso i locali comunali, in collaborazione con Associazioni culturali del territorio.

Organizzazione attività culturali in collaborazione con le Scuole Primaria e Secondaria di Primo e Secondo Grado.

Contatti e collaborazione con associazioni culturali presenti sul territorio.

## **PROMOZIONE DEL TERRITORIO E ATTIVITA' RICREATIVE**

### **Descrizione**

E' volontà dell'Amministrazione Comunale promuovere l'immagine del Paese e attraverso l'organizzazione di attività che promuovono il territorio nelle sue caratteristiche, con le sue particolarità, la sua storia, ed i suoi prodotti tipici.

### **Finalità conseguite**

Organizzazione attività ricreative rivolte ad animare in centro Storico del Paese: mercatini, serate musicali, intrattenimento per bambini, commedie, spettacoli comici. Organizzazione attività ricreative per le varie Frazioni del territorio. Organizzazione eventi di promozione del territorio  
Rapporti con gli esercizi commerciali per il calendario delle manifestazioni. Contatti e collaborazione con associazioni ricreative presenti sul territorio

Attività di supporto a tutte le attività ricreative patrocinate dal Comune di Borgonovo Val Tidone  
L'Amministrazione Comunale promuove e sostiene le Associazioni culturali, ricreative e operanti sul territorio a sostegno all'attività ed alle iniziative svolte in ambito locale anche attraverso l'organizzazione di manifestazioni culturali, ricreative e di promozione del territorio promosse in collaborazione con associazioni o privati con il patrocinio del Comune

## **FIERA DELL'ANGELO**

### **Finalità Conseguite**

Espletamento gare per acquisizione strutture e servizi aggiuntivi. Organizzazione inaugurazione ufficiale, gestione inviti, autorità e momenti istituzionali. Organizzazione Rassegna Enogastronomica Prodotti tipici. Organizzazione mostra zootecnica, contatti con espositori agricoli, contatti con allevatori, e collaborazione con volontari. Organizzazione mostra mercato di prodotti da agricoltura biologica e prodotti dell'artigianato artistico, tradizionale e di qualità. Gestione area dedicata ai trattori d'epoca. Realizzazione opuscolo Fiera e promozione della manifestazione. Gestione pagamenti. Supporto al servizio di polizia municipale per creazione fascicoli ambulanti

## **VALTIDONE WINE FEST**

### **Finalità conseguite**

Organizzazione evento Ortrugo&Chisöla in collaborazione con gli altri Comuni che aderiscono al circuito, ruolo di coordinatore tra tutti gli attori coinvolti nel circuito Valtidone Wine Fest, organizzazione Rassegna Eno-Gastronomica di Prodotti Tipici, sinergia con le aziende vitivinicole che aderiscono all'evento Ortrugo&Chisöla

## **DICEMBRE CON NOI**

### **Finalità conseguite**

Ruolo di regia per la rassegna Dicembre con Noi. Organizzazione Manifestazione Dicembre con Noi, collaborazione con tutte le Associazioni che organizzano eventi Natalizi, collaborazione il Comitato Commercianti per la stesura del calendario delle attività natalizie

Bilancio di previsione e rendiconto

Formulato proposte di variazione in aumento o diminuzione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale, collaborato alla relazione tecnico illustrativa di competenza del Servizio connessa al rendiconto della gestione da presentare alla Giunta Comunale;

Formulato proposta predisposizione documento verifica equilibri di bilancio e assestamento bilancio inerenti il servizio.

## **MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA.**

## **MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE.**

## **MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ.**

Responsabile Geom. Fabio Fanzini

### **Indicatori di attività**

- N. 3 PDC (permessi di costruire)
- N. 63 SCIA (segnalazioni certificato di inizio attività)
- N. 98 CILA (comunicazioni inizio lavori asseverati)
- N. 31 AUT (autorizzazioni per insegne, taglio strade, occupazioni)
- N. 4 AUA (autorizzazioni unica ambientale)
- N. 10 CCEA (certificato conformità edilizia e agibilità)

- N. 1 AUT PAESAGGISTICHE

Non vi sono stati interventi di edilizia residenziale pubblica.

1) Illuminazione pubblica – project financing

Al momento è stato acquisito da ENEL SO.L.E. S.p.a. lo stato di consistenza degli impianti di loro proprietà con la valorizzazione degli stessi, dovrà essere avviata la fase di verifica dello stesso per procedere ad eventuale riscatto e alla nuova gara di messa a norma, manutenzione ed efficientamento ed è stata svolta l'istruttoria tecnica del project financing, è stato valutato da parte di Ancitel energia spa la validità della proposta presentata da Siram, ed è stata valutata positivamente.

2) Finalità conseguite per l'intero settore patrimonio. L'attività del servizio è stata rivolta al mantenimento del patrimonio indisponibile dell'Ente pur in un quadro di contrazione delle spese. Atti:

- n.20 determine d'impegno per acquisto di materiale per manutenzione scuole, strade, patrimonio disponibile comunale
- n.20 determine d'impegno per manutenzione automezzi in dotazione al personale esterno (camion, scuolabus, mezzi d'opera, automobili)
- n.15 determine per acquisto di materiale occorrente per l'ordinaria manutenzione del verde pubblico.

L'attività di contatto con il pubblico per definizione delle pratiche in itinere o per la soluzione delle diverse problematiche emergenti;

Attività di piccola manutenzione eseguita in amministrazione diretta tramite il personale comunale.

### **Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

#### **Descrizione**

Il programma sviluppa le strategie ed i conseguenti interventi tesi da un lato a diffondere una nuova cultura ambientale e dall'altro a rispondere all'esigenza di migliorare ulteriormente le prestazioni ambientali. La tutela dell'ambiente e del territorio rientra tra le principali responsabilità dell'Ente e questo comporta un impegno di risorse e servizi tesi a valorizzare migliorare il territorio;

#### **Rifiuti**

##### **Descrizione:**

Amministrazione vigilanza, ispezione funzionamento e/o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti.

Garantire la qualità e la sorveglianza necessaria per un'erogazione efficiente dei servizi. La raccolta differenziata è alla base di un ciclo di smaltimento dei rifiuti che porta ad un miglioramento della vita perché consente di recuperare risorse che possono essere reinvestite diminuendo i costi di discarica. Implementare il servizio con la raccolta degli ingombranti porta a porta. Modificare la raccolta di vetro e lattine introducendo con il nuovo appalto la raccolta porta a porta.

Si precisano i seguenti dati del MUD 2018 (rifiuti 2017)

Rifiuti urbani non differenziati.....	1.234,71 ton
Residui da pulizia stradale.....	31,98 ton
Carta e cartone.....	617,42 ton

Biodegradabili.....	450,65 ton
Imballaggi di plastica.....	36,71 ton
Altre frazioni non specificate.....	446,95 ton

### **Servizio idrico integrato**

#### **Descrizione:**

Amministrazione funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla qualità dell'acqua.

### **Servizio lavori pubblici**

#### **Descrizione delle attività**

- Manutenzione straordinaria strade
- Elaborazione del programma delle opere pubbliche 2018/2020.

### **Sicurezza lavoro**

#### **Sorveglianza luoghi di lavoro:**

Revisione aggiornamento e predisposizione degli adempimenti relativi alla valutazione del rischio ed al piano di prevenzione;

### **Servizi protezione civile**

#### **Descrizione delle attività:**

1. Individuazione dei bisogni e delle esigenze da soddisfare, identificazione degli interventi necessari;
2. Redazione di studi di fattibilità su indicazione di interventi di pianificazione richiesti dalla COM della Val Tidone;
3. Previsione e rendiconto di spesa per la gestione della protezione civile:
  - Formulazione proposte di previsioni di spesa e di entrata inerenti il servizio da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale e redazione schema di relazione illustrativa;
4. Acquisto materiale per la protezione civile comunale.
- 5.

### **MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA.**

Responsabile Dott. Cassi Paolo

#### **1. S.A.D. (SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE)**

Gli interventi riguardano la cura e l'igiene della persona, l'accompagnamento a visite mediche, il supporto nelle attività quotidiane, il disbrigo di commissioni.

Nel corso dell'anno 2018 sono state svolte:

- attivazione a n. 4 anziani/adulti fragili;
- aumento ore a n. 2 utenti;
- riduzione di ore a n. 1 utente;
- sospensione del servizio a n. 1 persona;

## **2. SERVIZIO DI PASTO A DOMICILIO**

Il servizio si propone di garantire ad anziani, disabili e adulti fragili che non sono in grado di provvedere autonomamente ad una adeguata preparazione del pranzo, un pasto quotidiano completo anche dal punto di vista nutrizionale. Il servizio può essere attivato sia nei giorni feriali che in quelli festivi.

Nel corso dell'anno 2018 sono state svolte:

- attivazione a n. 5 adulti fragili/anziani;
- sospensione del servizio a n. 1 utente;
- concessione gratuita del servizio a n. 1 utente.

## **3. SERVIZIO DI TAXI SOCIALE**

Il servizio è stato istituito per rispondere alle esigenze di mobilità della popolazione, in particolare delle fasce più svantaggiate, che si trovano in condizioni socio-sanitarie di ridotta autonomia.

Nel corso dell'anno 2018 hanno usufruito del servizio n. 44 utenti.

## **SERVIZI INERENTI LE ATTIVITA' RICREATIVE**

Fanno parte di questi servizi tutte le attività connesse all'organizzazione di soggiorni climatici invernali ed estivi per pensionati e le attività svolte per il Centro Ricreativo Pensionati del Capoluogo volti a favorire momenti di aggregazione e di socializzazione.

Nel corso dell'anno 2018:

- hanno partecipato ai soggiorni marini n. 41 pensionati;
- gli iscritti al Centro Ricreativo Pensionati sono stati n. 181.

## **SERVIZI DI VOLONTARIATO**

Il Servizio sociale gestisce la convenzione che disciplina i rapporti con l'Associazione di volontariato Auser Piacenza.

Il Comune riconosce all'Associazione un rimborso spese vive e documentate.

Le attività in cui sono impegnati i volontari, in linea di massima, sono le seguenti:

- assistenza dei bambini sullo scuolabus, trasporto minori disabili ai Centri di fisioterapia e ai Centri educativi, utilizzo dei mezzi comunali adibiti al servizio di taxi sociale, cura del verde pubblico, pulizia e cura dell'area ecologica, distribuzione di materiale divulgativo, apertura/chiusura e pulizia del parco giochi comunale, servizio presso Biblioteca comunale.

Nel corso dell'anno 2018 i volontari che hanno svolto il servizio sono stati n. 36.

## **INTERVENTI NEL SETTORE DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (E.R.P.)**

L'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (E.R.P.) si effettua attraverso il regolamento comunale. Si tratta di un complesso processo di innovazione delle politiche per la casa. Nell'anno 2018 sono stati approvati i regolamenti di assegnazione, d'uso e quello riguardante i requisiti economici per l'accesso e la permanenza negli alloggi E.R.P.

E' stata approvata, altresì, la convenzione di accordo integrativo con Acer Piacenza per la parziale gestione delle funzioni amministrative del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

Nel corso dell'anno 2018:

- sono state inserite in graduatoria n. 9 domande;
- sono state escluse n. 2 domande;
- n. 1 alloggio assegnato (la pratica si è perfezionata nei primi mesi dell'anno 2019).

Il Comune, inoltre, mette a disposizione dei propri residenti n. 4 mini alloggi situati in Piazza Garibaldi, attualmente occupati da persone anziane e donne in difficoltà.

## **INTERVENTI DI SUPPORTO AL DISAGIO ECONOMICO**

### ***1. EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI COMUNALI***

L'Ente eroga contributi economici comunali di emergenza, continuità o straordinarietà a favore di persone residenti nel territorio comunale che dispongono di redditi bassi, come strumento di contrasto alla povertà e al disagio sociale.

Nel corso dell'anno 2018 sono stati erogati n. 17 contributi.

### ***2. EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI INERENTI "PROGETTI PER L'AUTONOMIA DI SOGGETTI FRAGILI" RIENTRANTI NEL PIANO ATTUATIVO***

L'Ente eroga, altresì, contributi rientranti nel "programma di sostegno al reddito e all'abitare per nuclei e persone in difficoltà economica", rientranti nel Piano Attuativo distrettuale; si tratta di agevolazioni di natura economica allo scopo di assicurare all'utente un minimo vitale o prevenire il rischio di sospensione delle utenze domestiche.

Nel corso dell'anno 2018 sono stati erogati n. 36 contributi.

### ***3. INTEGRAZIONE RETTE DI RICOVERO***

Nel caso in cui non sia più possibile assistere l'anziano/disabile al domicilio e l'utente non sia in grado di farsi carico delle spese assistenziali, il familiare si può rivolgere al servizio sociale del Comune di residenza.

Rientrano in questo servizio anche eventuali progetti rivolti ad adulti fragili per i quali viene effettuato l'inserimento presso Comunità idonee ad accogliere persone in difficoltà socio-economiche con spesa a parziale carico dell'Ente.

Nel corso dell'anno 2018 hanno usufruito:

- n. 4 anziani;
- n. 4 adulti fragili.

### ***4. ASSEGNO MATERNITA'***

### ***5. ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE NUMEROSO (concessi dal Comune ed erogati da INPS)***

I Servizi sociali attuano interventi rivolti a tutte le persone in situazioni di difficoltà, al fine di porre in essere gli interventi a supporto delle singole situazioni di disagio.

Il personale amministrativo provvede a dar seguito alle pratiche per la richiesta di:

- assegno di maternità ex art. 65 Legge 448/1998;
- assegno per il nucleo familiare numeroso ex art. 66 Legge 448/1998.

Nell'anno 2018 sono stati concessi:

- n. 13 assegni di maternità;
- n. 34 assegni per nucleo familiare numeroso.

### ***6. AGEVOLAZIONI PER SERVIZI MENSA E TRASPORTO SCOLASTICO***

Il campo di intervento dei Servizi Sociali comprende, oltre a servizi rivolti ad anziani, disabili, adulti fragili, anche quelli rivolti ai minori e loro famiglie, attualmente delegati al Servizio Tutela Minori di ASP AZALEA del Distretto di Ponente.

Al fine di porre in essere gli interventi a supporto delle singole situazioni di disagio, l'Ente prevede riduzioni o esenzioni della quota di contribuzione delle famiglie al costo dei servizi di mensa e di trasporto agli alunni residenti nel Comune.

Nell'anno 2018 sono state valutate relazioni sociali riguardanti n. 30 nuclei familiari residenti.

## **7. EROGAZIONE GRATUITA FARMACI FASCIA C**

La Regione Emilia-Romagna prevede provvedimenti di sostegno ai lavoratori colpiti dalla crisi e ad altre fasce deboli per l'accesso alle prestazioni sanitarie, con interventi che riguardano le prestazioni specialistiche ambulatoriali e l'assistenza farmaceutica. I Servizi Sociali dei Comuni sono tenuti a rilasciare alle famiglie indigenti certificazione di esenzione dal pagamento dei farmaci di fascia "C" compresi nei prontuari Aziendali.

Nell'anno 2018 sono stati rilasciate n. 4 attestazioni.

## **8. RES (REDDITO DI SOLIDARIETA')**

### **9. ReI. (REDDITO DI INCLUSIONE)**

Dal 12/09/2017 è stato attivato il Reddito di Solidarietà (RES) la nuova misura di contrasto alla povertà e sostegno al reddito che la Regione Emilia Romagna ha introdotto con la L.R. 24/2016, finalizzata a superare le condizioni di difficoltà dei richiedenti e del relativo nucleo familiare, che affianca e integra il ReI – Reddito di inclusione.

Nell'anno 2018 sono state ricevute n. 12 domande RES e n. 60 richieste ReI.

## **SERVIZI RIVOLTI A PERSONE CON DISABILITA'**

### **1. TRASPORTO MINORI DISABILI**

L'Amministrazione comunale garantisce, attraverso la collaborazione dei volontari:

- il trasporto di alunni disabili dalla Scuola ai Centri di fisioterapia;
- il trasporto di disabili minorenni ai Centri educativi "Il Quadrifoglio", "Il Clan-destino" e "L'Isola che non c'è".

Nell'anno 2018 sono stati effettuati trasporti a n. 10 minori disabili.

### **2. PROGETTO "TANTO TEMPO" (rientrante nel Piano Attuativo)**

Al fine di promuovere il benessere e la qualità di vita di giovani disabili è stata data continuità al progetto denominato "Tanto Tempo". Tale progetto riguarda attività extra-scolastiche rivolte a minori disabili, organizzate nell'ambito dei centri estivi.

Nell'anno 2018 hanno partecipato ai centri estivi n. 3 minori.

### **3. CENTRI ESTIVI PER GIOVANI ADULTI DISABILI**

Allo scopo di supportare le famiglie nel periodo estivo e creare momenti di incontro e socializzazione tra i ragazzi sono stati organizzati centri estivi rivolti anche ai ragazzi maggiorenni.

Nell'anno 2018 hanno frequentato i centri estivi n. 2 giovani.



#### **4. PROGETTO INDIVIDUALE EDUCATIVO**

Nell'anno 2018 è stato, inoltre, attivato un progetto "educativo individualizzato" a favore di persona disabile adulta.

#### **5. SERVIZIO TERRITORIALE EDUCATIVO (S.E.T.)**

Prosegue la presa in carico delle persone non autosufficienti e/o fragili, tra cui i disabili, con lo scopo di favorirne la permanenza a domicilio attraverso l'attivazione o il rafforzamento di servizi e interventi specifici e personalizzati.

Uno degli obiettivi del servizio riguarda l'erogazione delle indennità di tirocinio a favore dell'utenza inserita nei percorsi occupazionali e formativi.

Al fine di svolgere in modo coordinato le funzioni e i servizi di cui sopra, il nostro Ente ha stipulato, con i Comuni di Castel San Giovanni (capofila) e Rottofreno, apposita convenzione di durata fissata in anni tre.

Nell'anno 2018 gli utenti attivi sono stati n. 30, di cui n. 2 tirocini.

#### **6. CONTRASSEGNI PER INVALIDI**

L'ufficio si occupa della gestione dei contrassegni per la sosta e la circolazione dei veicoli a servizio delle persone invalide, con capacità di deambulazione sensibilmente ridotta, nonché della gestione delle richieste per l'inserimento delle targhe invalidi nel sistema di tele-accesso Z.T.L. del Comune di Piacenza.

Nell'anno 2018 i rinnovi, le cessazioni ed i cambi targa sono stati n. 73.

#### **7. CONTRIBUTI EX L.R. 29/1997 – ARTT. 9 E 10**

Nell'anno 2018 è stata presentata una richiesta per l'adattamento del veicolo a persona disabile, ai sensi dell'art. 9 della L.R. 29/1997.

### **AREA IMMIGRAZIONE**

#### **1. ATTIVITA' DI VOLONTARIATO PER RICHIEDENTI PROTEZIONE INTERNAZIONALE**

L'ufficio ha attivato misure finalizzate alla gestione per l'emergenza di immigrati richiedenti protezione internazionale mediante l'approvazione di una convenzione con l'Associazione AUSER PIACENZA e la struttura OLB STYLE per la realizzazione di attività di volontariato.

Nell'anno 2018 i volontari richiedenti asilo sono stati n. 13.

#### **2. CORSI DI LINGUA ITALIANA**

Vengono organizzati, presso i locali comunali, in collaborazione con il Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti (CPIA).

L'ufficio raccoglie le iscrizioni e le trasmette al C.P.I.A. che provvede a valutare il livello di padroneggiamento della lingua italiana attraverso la somministrazione di test di valutazione.

Nell'anno 2018 sono state raccolte n. 56 iscrizioni.

#### **3. PROGETTO DI INSERIMENTO SOCIALE GIOVANE IMMIGRATO**

Nell'anno 2018 è stata rinnovata l'ospitalità presso la comunità "Nuova Casa Don Orione 2" di Borgonovo V.T. di un giovane straniero inserito in un percorso progettuale sociale.

## RAPPORTI CON IL NUOVO UFFICIO DI PIANO

Il Servizio sociale comunale si occupa di redigere annualmente i prospetti previsionali e consuntivi per la rilevazione della 'spesa sociale' e dà attuazione, nel proprio ambito territoriale, ai progetti rientranti nel Piano Attuativo di Zona.

E' compito del Servizio sociale procedere alla stesura della programmazione del Fondo regionale per la Non Autosufficienza, comunicando alla Segreteria del Nuovo Ufficio di Piano la previsione di spesa dei progetti sull'area disabilità e anzianità.

## CASELLARIO DELL'ASSISTENZA

Il Casellario dell'Assistenza, istituito presso l'INPS con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, costituisce l'anagrafe generale delle posizioni assistenziali. E' lo strumento di raccolta, conservazione e gestione dei dati che riguardano le prestazioni sociali erogate da INPS e dagli altri Enti erogatori.

Nell'anno 2018 sono state inserite n. 55 prestazioni assistenziali.

## ATTIVITA' INERENTI IL BILANCIO DI PREVISIONE - PROVVEDIMENTI

- Formulazione proposte di previsione di spesa ed entrata ai fini della predisposizione del bilancio di previsione pluriennale;
- Formulazione proposte di variazione in aumento/diminuzione e di assestamento del bilancio di previsione pluriennale;
- Predisposizione di atti.

Nell'anno 2018 sono state effettuate:

- n. 97 determinazioni del Responsabile di Servizio;
- n. 170 atti di liquidazione;
- n. 19 proposte di deliberazioni di Giunta Comunale;
- n. 4 proposte di deliberazioni di Consiglio Comunale.

### Indicatori di attività

Alloggi E.R.P.		Anno 2017	Anno 2018
		Effettuati	Effettuati
Nuclei inseriti nella Graduatoria		26	26
Domande presentate		0	1
Alloggi assegnati		0	1

Benefici Economici		Anno 2017	2018
		Effettuati	Effettuati
Contributi Erogati		38	38

(straordinari e continuativi + bando povertà)			
---	--	--	--

<b>Minori - Disabili</b>		Anno 2017	Anno 2018
		<b>Effettuati</b>	
Utenti trasporto disabili presso centri diurni		11	11

<b>AREA ANZIANI ASSISTENZA DOMICILIARE</b>		Anno 2017	Anno 2018
		<b>Effettuati</b>	
Utenti SAD		10	10
Domande SAD presentate nell'anno		2	2
Domande SAD soddisfatte nell'anno		12	12
Utenti Servizio Telesoccorso		0	0

\*servizio esternalizzato dal 1° gennaio 2016

<b>Attività taxi sociale</b>		Anno 2017	Anno 2018
		<b>Effettuati</b>	
Utenti servizio taxi sociale		38	38

<b>Attività pasti a domicilio</b>		Anno 2017	Anno 2018
		<b>Effettuati</b>	
Utenti servizio pasti a domicilio		11	11

<b>Integrazione rette ricovero</b>		Anno 2017	Anno 2018
		<b>Effettuati</b>	
Utenti		6	6

<b>Contrassegni disabili (rilasci, rinnovi e cambi targa)</b>		Anno 2017	Anno 2018
		<b>Effettuati</b>	
Utenti richiedenti		62	62

<b>Gestione servizio di volontariato</b>		Anno 2017	Anno 2018
		<b>Effettuati</b>	
Volontari		44	44

<b>Gestione bonus idrico</b>		Anno 2017	Anno 2018
		<b>Effettuati</b>	
Utenti ammessi		50	50

<b>Attività ricreativa anziani</b>		Anno 2017	Anno
		<b>Effettuati</b>	
Anziani partecipanti al soggiorno climatico		54	54

<b>Servizi Sociali Diversi</b>		Anno 2017	Anno 2018
		<b>Effettuati</b>	
Assegno di maternità come da elenchi delle determinazioni da gennaio a dicembre		10	10
Assegno nucleo familiare come da elenchi delle determinazioni da gennaio a dicembre		21	21
Fondo sostegno affitto		Nessuna nota regionale	

<b>Servizi Sociali</b>		Anno 2017	Anno 2018
Numero determinazioni e delibere		249	251

## **Nido d'Infanzia Comunale**

### Descrizione

L'Amministrazione Comunale investe sul Nido d'Infanzia Comunale quale fondamentale servizio di sostegno alla maternità che consente di conciliare lavoro e famiglia, soprattutto laddove non esiste

la possibilità di avvalersi di un nucleo familiare allargato. A questo servizio è riconosciuta un'indubbia valenza socio-educativa significativa nella crescita del bambino, offrendo un'ambiente adeguato all'età e stimolante per il suo sviluppo, sia attraverso le relazioni con le educatrici che con i pari, oltre che per le attività programmate.

#### Finalità conseguite

Nell'anno 2018 la capacità recettiva del Nido d'Infanzia Comunale è di 26 posti, ed è stata esaustiva delle richieste.

Il Nido è aperto 11 mesi su 12 all'anno.

A partire dal mese di Settembre 2017 è iniziata la Gestione del servizio da parte della Coop. Soc. PRO.GES. tramite appalto dal giorno 01/09/2017 fino al 31/07/2020.

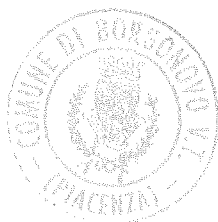
Il miglioramento qualitativo del Servizio è stato perseguito attraverso riunioni settimanali che consentono agli operatori di progettare e programmare le attività, valutare l'andamento della gestione e dei singoli casi, nonché di incontrare le famiglie degli iscritti, la continuità didattica con le Scuole per l'Infanzia presenti sul territorio (Statale e Paritaria), sia attraverso incontro con le relative insegnanti per progettare il passaggio dei piccoli dal Nido alla Scuola dell'Infanzia, sia attraverso visite ed attività con i bambini per far conoscere loro i nuovi ambienti scolastici;

Particolare significato assume il fatto di aver inserito negli atti di gara redatti per l'affidamento della gestione del'Asilo Nido la previsione di un modello di customer satisfaction da attuare nel corso dell'esecuzione del contratto

L'ufficio collabora con le famiglie per il "Bonus Nido" erogato dall'INPS come sostegno per le spese delle rette del Nido.

L'ufficio svolge tutte le attività che riguardano l'organizzazione della fornitura dei generi alimentari presso il Nido, l'organizzazione delle iscrizioni, stesura graduatoria, ammissione al servizio, controllo presenze e predisposizione rette, successivi incassi dei pagamenti, varie ed eventuali problematiche di ordine tecnico.

Borgonovo Val Tidone, lì 08/04/2019



Il Sindaco  
Pietro Mazzocchi

