



Relazione sulla Gestione Rendiconto 2018 e nota integrativa

Comune di Albissola Marina

Presentazione

In relazione a quanto previsto dal Testo unico D.Lgs. 18.08.2000 n.267 e s.m.i. dal D.Lgs. 23.06.2011 n.118 e dai nuovi principi contabili applicati concernenti sia la contabilità finanziaria che quella economico-patrimoniale, e s.m.i. e dal Regolamento di contabilità, la Giunta Comunale predispone 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 e nota integrativa al rendiconto della gestione".

La relazione e nota integrativa al rendiconto della gestione esprimono le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti, evidenziano i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche, analizzano inoltre gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati.

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
2. Conto Economico
3. Conto del Patrimonio

ed è corredato dai seguenti allegati obbligatori:

- prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione;
- prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi, del fondo pluriennale vincolato;
- prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità;
- prospetto degli accertamenti per titoli, tipologie e categorie;
- prospetto degli impegni per missioni, programmi e macroaggregati;
- riepilogo spese per macroaggregati
- tabella dimostrativa degli accertamenti assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
- 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;
- tabella riscontro parametri deficitarietà;
- piano degli indicatori;
- utilizzo contributi e trasferimenti comunitari
- funzioni delegate dalla regione

Tale documentazione è sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale unitamente alla relazione del Collegio dei Revisori dei conti di cui all'art.227 del D.Lgs. 267/2000, resa nei termini di cui all'art.41 del vigente regolamento di contabilità.

Il tesoriere e gli agenti contabili hanno depositato i propri rendiconti ai sensi dell'art.233 del D.Lgs. 267/2000.

L'ente si avvale di un sistema informatico integrato per la gestione della contabilità finanziaria, economica, patrimoniale, di cassa e per la verifica del raggiungimento dell'obiettivo di finanza pubblica; le procedure per la registrazione delle entrate e delle spese rilevano contestualmente ed in modo integrato tutti gli aspetti contabili interessati e sono conformi alle disposizioni ed ai modelli previsti dalla vigente normativa.

La contabilità finanziaria è una contabilità "autorizzatoria" ossia è uno strumento di rilevazione indispensabile per soddisfare le esigenze di controllo e di legittimità dell'azione amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni.

Il risultato della gestione finanziaria determina l'avanzo o disavanzo di amministrazione. La contabilità economica è il sistema contabile tipico delle aziende private, che prescinde dall'autorizzazione, ma rileva i fatti della gestione nel momento della loro effettiva realizzazione.

I risultati della gestione rilevati mediante contabilità economico-patrimoniale sono dimostrati nel rendiconto rispettivamente dal conto economico e dal conto del patrimonio. Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività dell'ente secondo criteri di competenza economica. Il risultato economico determinato, utile o

perdita d'esercizio, va a modificare rispettivamente in aumento o in diminuzione la consistenza del patrimonio netto di cui al conto del patrimonio.

Il conto del patrimonio riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio evidenziando le variazioni intervenute nel corso dello stesso, rispetto ai valori iniziali.

Ai sensi del combinato disposto dell'articolo 1, commi da 463 a 508 della Legge 11 dicembre 2016, n. 232 (legge di bilancio 2017), e della legge 24 dicembre 2012, n. 243, in materia di "Disposizioni per l'attuazione del principio del pareggio di bilancio ai sensi dell'articolo 81, sesto comma, della Costituzione" in coerenza con gli impegni europei, è verificato il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, come dettagliatamente illustrato nell'apposita sezione.

Ai sensi della normativa relativa ai vincoli in materia di spesa di personale vengono verificati il rispetto dei limiti e degli obblighi di riduzione.

Il Sindaco

LE ATTIVITA' SVOLTE DAL COMUNE

L'ente, come ormai da qualche anno, è organizzato in 8 settori a capo dei quali sono stati individuati dipendenti titolari di posizione organizzativa.

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile: Iris SCAVARDA

Assessore: SINDACO – Gianluca NASUTI

ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

Il Settore Amministrativo svolge una serie di attività riferibili ai seguenti Servizi:

- **Affari Generali e Segreteria**
- **Contratti**
- **Personale**
- **URP**
- **Protocollo**
- **Archivio**
- **Demografici**
- **Servizi ausiliari per pulizia locali**

Servizio Affari Generali e Segreteria

Il servizio svolge, con la professionalità e l'esperienza ormai acquisita nel corso di numerosi anni di servizio dei collaboratori addetti, le seguenti attività per lo più di supporto agli organi istituzionali, Giunta e Consiglio, che sinteticamente possono essere così descritte:

- gestione appuntamenti e agenda del Sindaco e della raccolta delle diverse istanze presentate;
- Attività di supporto alle attività istituzionali del Sindaco e dell'Amministrazione Comunale più in generale;
- iter preparatorio delle sedute di Giunta e successiva gestione delle deliberazioni;
- preparazione, gestione e successivo controllo dei lavori per la predisposizione dell'Ordine del Giorno del Consiglio comunale (contatti con i diversi settori per le proposte di delibera);
- formalizzazione delle delibere di Giunta Comunale e del Consiglio Comunale con particolare riferimento alla verifica della fase di integrazione di efficacia delle stesse;
- controllo e verifica attività di verbalizzazione delle sedute consiliari;
- raccolta, registrazione, conservazione e trasmissione delle Deliberazioni assunte.
- rapporti con i Consiglieri comunali (riferimento e assistenza per svolgimento lavori e gestione informazioni);
- raccolta, registrazione e trasmissione delle delibere ed eventuale rilascio copia a soggetti richiedenti;
- registrazione e raccolta, con successiva attività di rilascio copia sia agli Uffici, sia all'esterno, delle ordinanze e decreti sindacali;
- conservazione e aggiornamento testi normativi comunali (essenzialmente statuto e regolamenti);
- Gestione delle assicurazioni dell'Ente, rapporti con i brokers, denuncia e gestione sinistri;

Servizio Contratti

Il Servizio Contratti svolge, sulla base di specifica attribuzione funzionale e di prassi consolidata, le seguenti attività:

- Stipulazione, nelle forme previste dalla normativa, dei contratti di varia tipologia (acquisti, appalti, concessioni, locazioni, concessioni aree cimiteriali, disciplinari di incarico) nei quali è parte l'Amministrazione Comunale con la formalizzazione delle successive operazioni di registrazione e trascrizione. In particolare - su richiesta degli altri Servizi - l'ufficio assume un ruolo attivo collaborando nella redazione dei contratti al fine di adeguare la forma e il contenuto degli stessi alle varie normative, anche fiscali, previste;
- La gestione dei contratti comprende altresì il calcolo e l'esazione dei diritti di segreteria, la tenuta del repertorio e dei relativi adempimenti di legge;

- Collaborazione nello svolgimento dell'attività amministrativa inerente le procedure di gara nella gestione associata della Centrale Unica di Acquisto con i Comuni di Albisola Superiore, Celle Ligure e Unione dei Comuni del Beigua;
- Gestione delle pratiche legali dell'Ente e rapporti con gli avvocati incaricati;
- Istruzione e gestione pratiche inerenti gli incarichi e le consulenze esterne, compreso gli adempimenti previsti dalla normativa di cui al D.Lgs. 165/2001-Anagrafe delle prestazioni.

Servizio personale

Il servizio comprende l'intera gestione del personale e svolge, in particolare, le seguenti attività:

- gestione delle procedure di selezione ed acquisizione di personale;
- gestione amministrativa della formazione;
- gestione delle presenze ed assenze del personale e adempimenti PerlaPA;
- gestione giuridica del personale;
- gestisce la sorveglianza sanitaria di cui al D.Lgs. 81/2008 e cura i rapporti con il Medico competente;
- predisposizione degli atti per l'applicazione ed il rispetto della disciplina economico-giuridica che regola la materia (Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro – Contratti Collettivi Decentrati – Regolamenti interni);
- gestione dei buoni pasto ai dipendenti (dalle procedure di acquisto alla distribuzione);
- predisposizione della documentazione da inviare alla Ditta esterna per l'elaborazione degli stipendi mensili;
- gestione dei rapporti con la Ditta esterna per l'elaborazione degli stipendi, controllo degli stipendi elaborati ed emissione dei mandati di pagamento;
- cura gli adempimenti contabili del personale;
- cura la tenuta e l'aggiornamento dei fascicoli personali;
- gestione della dotazione organica e dell'organizzazione del personale;
- predisposizione della documentazione per l'emissione delle Certificazioni Uniche e dei modelli 770;
- predisposizione ed invio delle rilevazioni di cui al D.Lgs. 165/2001;
- assistenza nei rapporti con la R.S.U. e le OO.SS. territoriali anche in occasione di vertenze e trattative;
- predisposizione degli atti di pensionamento e la gestione di tutti i relativi adempimenti e la tenuta dei rapporti con gli Enti previdenziali;
- fornisce informazione e consulenza agli uffici ed ai dipendenti sull'interpretazione delle normative riguardanti il personale, sui problemi connessi al trattamento economico e previdenziale e su problemi conseguenti a necessità personali;
- gestione degli stage di alternanza scuola-lavoro e dei tirocini formativi in convenzione con Atenei e Scuole di istruzione secondaria superiore;
- Il servizio personale si occupa anche dell'affidamento e della gestione delle pulizie degli uffici e delle altre strutture comunali.

Sportello Unico Polivalente

Il Comune di Albissola Marina ha attivato dal mese di giugno 2013 uno Sportello Unico Polivalente denominato "Comune Amico" che riunisce i dipendenti assegnati alle funzioni svolte dall'Ufficio Relazioni con il Pubblico, Ufficio Protocollo, Servizi Demografici.

Lo Sportello offre ai cittadini una vasta gamma di servizi: informazioni sui diversi servizi comunali, rilascio della modulistica in uso nell'Ente, rilascio delle certificazioni di anagrafe, stato civile ed elettorale, dichiarazioni di residenza, rilascio di carte di identità, raccolta di firme per referendum o proposte di legge su iniziativa popolare, autentica di firme, accoglimenti di reclami e segnalazioni, acquisizione delle istanze rivolte all'Ente (ad esempio l'iscrizione al soggiorno climatico anziani, al servizio scuolabus, alla mensa, all'asilo nido, le denunce di inizio attività, ecc.).

Dall'anno 2016 allo Sportello Unico Polivalente è stato assegnato anche il compito di rilasciare i contrassegni per le autorizzazioni alla sosta negli appositi parcheggi per i residenti o altri aventi diritto.

L'obiettivo principale dello Sportello Unico Polivalente è quello di fornire al cittadino informazioni e risposte puntuali e dettagliate e di avviare e completare le pratiche in modo semplice e veloce in un clima di accoglienza e rispetto della privacy.

Il metodo di lavoro dello Sportello Unico Polivalente deve essere quello di un “lavoro di squadra” con la condivisione delle conoscenze e dello scambio di informazioni con i colleghi, nel rispetto delle competenze di ciascuno.

Ufficio Relazioni con il Pubblico

Funzione principale dell'URP è supportare l'Amministrazione comunale nell'ascolto e nella comunicazione con i Cittadini. L'attività di comunicazione dell'URP, con il reciproco e paritario passaggio di contenuti e relazioni tra ufficio comunale e cittadino, è una attività di condivisione, volta ad incidere sulla realtà esterna, perché tesa a fare passare un messaggio che influenza chi lo riceve e che favorisce la comprensione e la partecipazione. In quest'ottica l'URP gestisce l'area critica rappresentata da segnalazioni e reclami ed attiva meccanismi di ascolto che consentono di rendere concretamente percepibile la natura interattiva della relazione tra cittadino ed amministrazione, sviluppando nel cittadino la consapevolezza che le scelte operate dall'Amministrazione sono frutto di una valutazione concreta delle esigenze espresse. Inoltre, l'attività di raccolta e gestione delle segnalazioni e dei reclami rappresenta una risorsa per l'Amministrazione, in quanto può agevolare il cambiamento organizzativo e migliorare il funzionamento complessivo dell'Ente. L'attività dell'URP è dunque improntata:

- al rispetto per le persone ed i loro bisogni;
- all'accoglienza, cortesia e disponibilità, favorendo approcci semplici ed informali per far sentire a proprio agio l'utenza;
- alla responsabilità e consapevolezza circa la percezione dei cittadini in merito alle azioni dell'Ente;
- alla collaborazione con altri Enti e realtà territoriali: in particolare con *l'urp degli urp* della Regione Liguria, per fornire risposte o riferimenti anche se l'informazione riguarda altri Enti o realtà del territorio.

Protocollo e Archivio

Il servizio, inserito nello Sportello Unico Polivalente, svolge in particolare le seguenti attività:

- Servizio di front-office all'utenza anche per quanto riguarda le indicazioni sui diversi servizi comunali.
- Registrazione, confezionamento e spedizione della corrispondenza in uscita.
- Acquisizione e protocollazione informatica della corrispondenza in entrata.
- Smistamento della corrispondenza ai vari uffici dell'Ente.
- Protocollazione in uscita della corrispondenza relativa all'Ufficio, coordinamento operativo e assistenza agli altri Settori per la protocollazione in uscita effettuata direttamente dagli stessi.
- Gestione della posta certificata.
- Archiviazione dei documenti predisposti dai diversi Uffici comunali.
- Tenuta dell'Archivio storico e di deposito.
- Ricerche nell'archivio storico e di deposito per conto degli Uffici o su richiesta dell'utenza.
- Assistenza e coordinamento nello svolgimento dell'attività di conservazione documentale e dell'archiviazione, tramite l'identificazione dei documenti ritenuti rilevanti e destinati alla conservazione nell'Archivio storico e i documenti da avviare allo scarto.
- Viene assicurato anche il servizio di Centralino per le telefonate ricevute e non smistate dalla selezione automatica.

Servizi Demografici

L'art. 14 del D.Lgs. 267/2000 stabilisce i compiti del comune per i servizi di competenza statale che riguardano i servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica, le cui attività sono regolate da apposite leggi dello Stato e le funzioni sono esercitate dal Sindaco quale Ufficiale di Governo.

Il Sindaco può delegare le funzioni di Stato Civile, di Anagrafe e di Elettorale a dipendenti dell'Ente, o convenzionati, in possesso dei requisiti e ritenuti idonei.

Il Servizio è articolato nei seguenti Uffici:

Ufficio Stato Civile:

- effettua le registrazioni degli eventi naturali – nascite, morti – le variazioni dello stato civile – matrimoni, unioni civili, separazioni, divorzi, riconciliazioni - le variazioni della cittadinanza per quanto concerne l'acquisto, riacquisto, perdita e riconoscimento.

- Gestisce tutte le attività inerenti i matrimoni civili, le unioni civili, le separazioni ed divorzi effettuati presso la Casa Comunale
- Gestisce le attività inerenti il servizio di polizia mortuaria e le attività cimiteriali, tiene i contatti con l'ufficio tecnico e la ditta appaltatrice per la gestione delle tumulazioni e inumazioni, rilascia le certificazioni quali il trasporto salme, permessi di seppellimento, autorizzazioni alla cremazione, le autorizzazioni all'affidamento delle ceneri, le concessioni per tombe di famiglia, loculi, celle ossario, aggiornamento degli atti, programmi di esumazioni o estumulazioni ordinarie o straordinarie.
- Gestisce l'archivio dei tenuti al servizio militare, tiene i rapporti con gli uffici ministeriali preposti alla gestione del servizio civile.
- Gestisce e aggiorna gli albi dei giudici popolari.

Ufficio Anagrafe

- Sovrintende alla regolare tenuta del registro della popolazione residente effettuando le registrazioni dei movimenti naturali e dinamiche dei cittadini, la tenuta delle situazioni di famiglia e di convivenza, il rilascio delle relative certificazioni, le incombenze relative alla gestione anagrafica degli stranieri, al rilascio delle attestazioni di soggiorno temporaneo e permanente per i cittadini comunitari, al rilascio dei documenti di identità, alla statistica demografica, alle trasmissioni telematiche inerenti gli aggiornamenti alla MCTC, all'INA, all'INPS, all'Agenzia delle Entrate a mezzo SAIA e SIATEL, al costante allineamento dei Codici fiscali anche per il rilascio delle Tessere sanitarie, all'allineamento dei dati in base ai risultati del censimento generale della popolazione.
- Tiene e aggiorna il registro anagrafico per la gestione dei cittadini italiani residenti all'estero (AIRE) con le scarico delle comunicazioni cimiteriali per l'allineamento dei dati MAE e MIN sui cittadini residenti all'estero e tramite invio dei dati con il sistema ANAG-AIRE.
- Gestisce le registrazioni pensionistiche sulle schede informatiche dei pensionati, dei rapporti con gli enti gestori e dei titolari di assegni a carico dello Stato.
- Sovrintende e coordina gli adempimenti per i censimenti generali della popolazione, agricoltura, industria e servizi, nonché degli altri censimenti richiesti dall'ISTAT.
- Gestisce e sovrintende alle attività per il rilascio della Carta d'Identità Elettronica e per l'attuazione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.

Ufficio Elettorale

- Ha il compito della gestione del corpo elettorale cittadino, della tenuta delle liste elettorali aggiunte dei cittadini trasferiti in Trentino Alto Adige, Valle d'Aosta, delle liste elettorali aggiunte dei cittadini dell'Unione europea che optano per votare in Italia per il rinnovo del Parlamento europeo, delle liste elettorali aggiunte dei cittadini dell'Unione europea che chiedono di votare per il rinnovo dei consigli comunali e circoscrizionali dei comuni.
- Gestisce e aggiorna gli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio.
- Organizza e gestisce i procedimenti per il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali, compresa la procedura per i rimborsi elettorali.
- Ha compiti di supporto alla Commissione Elettorale Comunale.

Servizi ausiliari (pulizia immobili)

Al 31 dicembre 2016 è scaduto il contratto d'appalto per il servizio di pulizia degli Uffici e degli altri locali comunali stipulato con una Cooperativa sociale di Tipo B.

A seguito di una riorganizzazione interna, l'Amministrazione ha ritenuto opportuno gestire tale servizio in economia mediante l'utilizzo di personale comunale già assegnato all'Istituzione Casa di Riposo "C. Corrado".

Quindi, a decorrere dal 2017, vengono effettuate da due dipendenti con qualifica di "Esecutore operativo di cat. B" le pulizie degli Uffici comunali, della Casa Museo Jorn, dell'Antica Fornace Alba Docilia, della Sala di Lettura, del Museo Diffuso di Albisola, della Biblioteca dei Bambini, dei locali del Punto di Informazioni Turistiche e degli altri locali comunali, con esclusione delle Scuole e della Casa di Riposo.

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

L'obiettivo generale del Servizio Economico Finanziario è quello di garantire una corretta e puntuale gestione dei dati finanziari, fiscali ed economici in gestione, continuando nella logica di riorganizzazione e semplificazione delle procedure, dei percorsi documentali e dell'informatizzazione della comunicazione interna, compatibilmente con i vincoli e gli obblighi imposti dalle nuove normative.

In linea generale il servizio si occupa:

- Predisposizione degli elaborati relativi al bilancio di previsione annuale e pluriennale e al DUP;
- Gestione del Bilancio di Previsione;
- Verifiche sul mantenimento degli equilibri di bilancio;
- Vigilanza, controllo, coordinamento e gestione dell'attività finanziaria;
- Formulazione degli schemi di variazione di bilancio, su proposta dei Responsabili dei Servizi del Comune o di propria iniziativa;
- Registrazione degli impegni di spesa e degli accertamenti di entrata;
- Emissione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento;
- Espletamento delle funzioni attinenti alla contabilità generale del Comune (adempimenti IVA, gestione mutui, ecc.);
- Accensione di prestiti;
- Monitoraggio sull'andamento del Patto di stabilità interno;
- Tenuta delle scritture contabili necessarie per la rilevazione delle movimentazioni economiche e patrimoniali;
- Gestione inventario;
- Riscossioni e spese di modesto ammontare tramite Economato;
- Redazione Rendiconto e predisposizione di tutti gli elaborati;
- Gestione dei rapporti con la Tesoreria, con gli Agenti contabili interni, con la Corte dei Conti e con Ministeri di competenza;
- Servizio di segreteria e predisposizione atti del Collegio dei Revisori dei Conti;
- Rapporti con gli organismi gestionali dell'Ente;

In particolare:

L'ufficio PROGRAMMAZIONE e CONTROLLO :

- Predisposizione del Bilancio annuale e pluriennale, del DUP, degli allegati annessi e relative delibere;
- Redazione del conto consuntivo e dei suoi allegati (riaccertamento dei residui, parificazione degli agenti contabili, relazione tecnica, conto del patrimonio ed economico, predisposizione relazione della Giunta ecc...), predisposizione del relativo certificato ministeriale, del questionario per la Corte dei Conti e relative delibere connesse;
- Formulazione degli schemi di variazione di bilancio, su proposta dei Responsabili dei Servizi del Comune o di propria iniziativa;
- Verifica degli equilibri di Bilancio e stato di attuazione dei programmi;
- Assestamento del bilancio;
- Controllo su tutte le determinazioni di impegno/accertamento dei responsabili e relative registrazioni sul programma di contabilità al fine del rilascio del visto di regolarità finanziaria;
- Istruttoria dei provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti fuori bilancio;
- Assunzioni o devoluzioni mutui;
- Controllo di cassa sulle entrate e relativi aggiornamenti agli uffici;
- Controllo di cassa sulle spese;
- Controllo conti vincolati

- Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori dei Conti e supporto tecnico;
- Gestione conti correnti postali;
- Controllo e monitoraggio Pareggio di Bilancio
- Collaborazione con il responsabile all'organizzazione del personale dell'ufficio ragioneria

L'ufficio RAGIONERIA e ECONOMATO:

- Regularizzazione delle riscossioni delle entrate con l'imputazione ai relativi capitoli;
- Aggiornamento accertamenti e relative assunzioni;
- Emissione fatture;
- Controllo versamenti ruoli RSU e contravvenzioni;
- Gestione IVA:
 - registrazione corrispettivi;
 - emissione fatture attive;
 - registrazione acquisti;
 - liquidazione mensile con allegati prospetti per la gestione in contabilità separata dell'Istituzione Casa di Riposo con relativi controlli;
- Pagamento bollette con invio delle stesse ai responsabili per il provvedimento di liquidazione e ai nostri utenti per il relativo rimborso
- Emissione mandati di pagamento con relativo controllo delle imputazioni agli impegni indicati dai Responsabili;
- Controllo inserimento impegni;
- Registrazione fatture fornitori;
- Verifiche Equitalia;

Relativamente al servizio economato i compiti svolti sono i seguenti:

- Spese minute ed urgenti necessarie per soddisfare i correnti fabbisogni di non rilevante ammontare dei servizi dell'ente entro il limite massimo per ciascuna spesa di euro 258.23 ed in conformità alle richieste di acquisto dei responsabili dei servizi;

l'ufficio inoltre gestisce:

- gli automezzi (assicurazioni, bolli e manutenzione);
- forniture annuali per il funzionamento degli uffici comunali (cancelleria, fotocopiatrici....)
- tenuta dei registri inventariali;
- spese telefoniche e postali

AREA CULTURA – TURISMO – SPORT- COMUNICAZIONE -CED

Responsabile Massimo CAVIGLIA

Assessore Nicoletta NEGRO

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

In linea generale il servizio si occupa:

TURISMO:

- Attività di promozione e qualificazione dell'offerta turistica nell'ambito delle competenze del Comune in materia;
- Gestione delle attività turistiche promosse dall'Ente e coordinamento delle attività promosse da soggetti esterni.

COMUNICAZIONE:

- Gestione ed aggiornamento del sito istituzionale internet;
- Gestione dei servizi di comunicazione dell'Ente;

CULTURA:

- attuazione delle normative nazionali e regionali in campo culturale e relativa conservazione dei beni di competenza comunale;
- promozione e qualificazione della cultura nell'ambito delle competenze del Comune in materia;
- verifica e aggiornamento catalogazione delle opere d'arte di proprietà comunale;
- utilizzo e prestito di beni culturali comunali a manifestazioni, mostre ed eventi nazionali ed internazionali;
- verifica e catalogazione di libri e pubblicazioni in possesso del Comune relative ad eventi culturali trascorsi e ad artisti che in Albissola hanno lavorato, al fine della creazione di una raccolta di facile consultazione;
- concessione locali e spazi comunali per riunioni, convegni, mostre, esposizioni e simili (in collaborazione con l'U.T. e la P.M. ciascuno per propria competenza).
- concessione di patrocinii
- concessione di contributi

SPORT:

- iniziative volte alla promozione ed al sostegno delle attività sportive, ricreative e del tempo libero;

CED:

- gestione dei sistemi e delle piattaforme informatiche e telematiche;

SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO

Responsabile Arch. Laura Pasero

Sindaco Gianluca Nasuti
Assessore Ambiente Luisa Siccardi

Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata:

Autorizzazioni/Permessi di costruire, DIA, SCIA, CIAL e P.AS. Autorizzazioni per opere soggette a vincolo Paesaggistico, Sanatorie edilizie e accertamenti compatibilità paesaggistica, Agibilità, Idoneità alloggio, Abusi Edilizi, violazione Regolamento Edilizio, provvedimenti sanzionatori in materia urbanistica ed edilizia e del paesaggio, Condoni Edilizi, pareri C.E., pareri Commissione del Paesaggio,.

Vulture e pareri preventivi su progetti, Dichiarazioni di decadenza di Autorizzazioni/Permessi di costruire, Dichiarazioni di inizio lavori, Dichiarazioni di fine lavori, Restituzione contributo di costruzione, Restituzione diritti di segreteria, Accesso agli atti amministrativi, Dichiarazioni inerenti l'attività edilizia, Prese d'atto legge 10/91 murature ed impianti di riscaldamento, Provvedimenti di salvaguardia della pubblica incolumità, Idoneità urbanistica per attività commerciali, Rilevazione ISTAT, Pareri DPR 203/88 (Inquinamento atmosferico per impianti industriali).

Attività correlate all'approvazione delle varianti al PUC per pratiche dello Sportello Unico per le attività produttive, determinazioni cessioni aree approvazione collaudi opere di urbanizzazione, convenzioni edilizia convenzionata, assegnazione aree ad ERP, attività di protocollazione, attività amministrativa-legale, procedure di gara per manutenzioni servizi/incarichi professionali, indagini di mercato, elenco soggetti idonei al conferimento di incarichi di servizi attinenti all'urbanistica, paesaggistica, sostenibilità e difesa, costituzione in persona nel giudizio avanti Giudice di pace e Tribunale ordinario.

Partecipazione ai gruppi di lavoro di aggiornamento, del Regolamento Edilizio relativi alla mobilità;

Promozione e attivazione iniziative di mobilità sostenibile

Funzioni Paesaggistiche

Gestione delle funzioni paesaggistiche delegate dalla Regione e dei procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche a sensi dell'art. 146 del D.lgs 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio" e s.m.i. – detta funzione dal 28/09/2017 delibera di Consiglio Comunale n. 35 è stata affidata in convenzione al Comune di Albisola Superiore come capofila.

Servizio Ambiente:

Gestione del servizio di raccolta dei rifiuti urbani e assimilati, affidato in house a ditta specializzata (Gestore) e relativi adempimenti in materia;

Monitoraggio in merito allo svolgimento del servizio da parte del Gestore e perfezionamento dello stesso in collaborazione con i tecnici del Gestore) apportando migliorie anche a fronte di segnalazioni/suggerimenti delle utenze;

Aggiornamento delle banche dati relative alla raccolta dei rifiuti negli appositi programmi software e trasmissione degli stessi alla Camera di Commercio (MUD) e all'Osservatorio Arpal sui rifiuti, ai sensi della legge vigente in materia;

Predisposizione di modifiche, integrazioni e/o aggiornamenti al regolamento comunale di gestione dei rifiuti solidi urbani;

Invio dei dati di competenza per la stesura del piano finanziario TARSU/TARI all'ufficio tributi;

Segnalazione al servizio di vigilanza ambientale per i controlli in merito al rispetto del regolamento comunale per il servizio di gestione dei rifiuti urbani;

Sportello per il pubblico in materia di gestione di rifiuti urbani e assimilati;

Emissione dei provvedimenti e dei pareri relativi alle materie ambientali per la tutela ambientale dall'inquinamento la cui competenza è attribuita ai comuni dalle normative specifiche di settore;

Tutela delle componenti ambientali (aria, acqua, suolo) da fenomeni d'inquinamento acustico, atmosferico, idrico, elettromagnetico e luminoso, attraverso la predisposizione di procedimenti e misure preventive, di controllo e verifica (anche su segnalazione dei cittadini e in collaborazione con gli altri Enti pubblici, Arpal, Asl2, Provincia, Regione), adempiendo alle prescrizioni della normativa ambientale vigente in materia;

Integrazioni di procedimenti in merito alla tutela ambientale;

Provvedimenti cautelativi in materia ambientale;

Monitoraggio dei campi elettromagnetici generati dalle SRB presenti sul territorio comunale, tramite apposita convenzione con Arpal;

Supporto tecnico per la definizione delle procedure ovvero il rilascio di pareri in materia ambientale nell'ambito dei procedimenti dello Sportello Unico per le attività produttive (rilascio del nulla osta ai soli fini acustici-rilascio dei pareri scarichi su suolo-rilascio dei pareri per le emissioni in atmosfera);

Aggiornamento a seguito di richieste o verifiche tecniche sul territorio del Piano di classificazione acustica comunale;
 Rilascio delle autorizzazioni in Deroga al Piano di Classificazione acustica ambientale;
 Rilascio delle autorizzazioni di scarico delle acque bianche;
 Coordinamento del servizio di Disinfezione, disinfestazione e derattizzazione;
 Collaborazione con ENPA tramite specifica convenzione per gestione controllo gatti randagi e cani sul territorio comunale;
 Smaltimento carcasse animali reperite sul territorio comunale tramite incarico a ditta specializzata di volta in volta , convenzionata con ENPA;
 Sportello per il pubblico per tutte le problematiche ambientali, igienico-sanitarie e varie (rumore, taglio erba, schiamazzi, animali, inquinamenti vari);
 Rilascio autorizzazioni al taglio , potatura e sostituzione alberi ed essenze dei giardini privati ai sensi del regolamento del verde pubblico;
 Verifica , aggiornamento documentazione necessaria per il mantenimento della certificazione ai sensi della ISO 14001 in collaborazione con l'Ente Parco del Beigua Segreteria Tecnica tramite convenzione;
 Istruttoria , raccolta dati e documentazione per partecipazione a "Bandiera Blu";
 Effettuare, anche con il supporto di professionisti esterni, le attività di diagnosi energetiche degli immobili di proprietà comunale (con priorità per gli edifici scolastici).

Servizio Demanio

Procedimenti relativi alle concessioni demaniali in capo al Comune (Demanio marittimo – demanio stradale – demanio ferroviario);
 Istruttoria dal punto di vista contabile - amministrativo della concessioni demaniali non in capo al Comune relativamente al rinnovo e/o alle richieste di modifica alle concessioni demaniali trasferite alla data del 13/02/2002;
 calcolo ed emissione canoni demaniali concessioni demanio marittimo;
 Rilascio autorizzazioni demaniali alla modifica ai sensi del codice della navigazione;
 Rilascio nulla osta demaniali temporanei ai sensi del codice della navigazione;
 Istruttoria richieste commercio itinerante su aree demaniali e rilascio relativi nulla osta

Servizio S.U.A.P. associato Comune di Albissola Marina e Comune di Albisola Superiore e commercio Albissola Marina

Lo Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.) svolge le funzioni tecniche ed amministrative attribuite dal legislatore ai Comuni e concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio delle relative concessioni o autorizzazioni edilizie.
 istruttoria e rilascio Provvedimenti in materia di edilizia produttiva, anche con valenza ambientale (gestione partiche AUA);
 verifica delle comunicazioni in materia edilizia produttiva mediante SCIA e DIA;
 indizione di conferenze di servizi con gli Enti coinvolti nel procedimento autorizzatorio (ASL, Soprintendenza BBAA, Vigili del Fuoco, Genio Civile, altri);
 salvaguardare la corretta gestione e archiviazione dei dati di competenza, utilizzando sempre più le nuove procedure informatiche per la gestione delle pratiche edilizio - urbanistiche.
 gestione delle nuove aperture, trasferimenti, subingressi e cessazioni con istruttoria e rilascio Provvedimenti autorizzatori o verifica delle SCIA in materia di attività commerciali (commercio al dettaglio su sede fissa, su area pubblica, somministrazione di alimenti e bevande, produttori agricoli, rivendite giornali e riviste, rivendite carburanti), attività artigianali (acconciatori ed estetisti), e di servizi (agenzie d'affari, servizio di trasporto mediante taxi e noleggio con conducente, trasporto scolastico);
 istruttoria e provvedimenti sanzionatori in materia commerciale;
 organizzazione e procedimenti istruttori con rilascio provvedimenti autorizzatori delle attività di pubblico spettacolo ;
 organizzazione e procedimenti istruttori con rilascio provvedimenti autorizzatori delle attività di commercio su area pubblica dei Comuni associati;
 redazione di regolamenti e di atti a contenuto generale sulle materie di competenza;
 rapporti con gli operatori del settore, consulenti, associazioni di categoria, associazioni a tutela di interessi generali, altri Comuni, Forze dell'Ordine, Questura, Provincia e Regione;
 procedure ad evidenza pubblica per il rilascio di nuove autorizzazioni;
 conferenza di servizi con Regione e Provincia ai fini del rilascio di autorizzazioni commerciali.

Servizio Vincolo Idrogeologico associato Comune di Albissola Marina e Comune di Albisola Superiore

Istruttoria richieste di autorizzazione all'esecuzione di opere in zona vincolata

Istruttoria Segnalazioni Certificate di Inizio attività per l'esecuzione di opere in zona vincolata

Rilascio autorizzazioni

Istruttoria procedimenti di autorizzazione e/o S.C.I.A. in sanatoria

Trasmissione al Corpo Forestale dello stato della documentazioni relative a autorizzazioni/ autorizzazioni in sanatoria/S.C.I.A.

Servizio effettuato direttamente tramite incarico esterno a Dott. Geologo in quanto all'interno non esistono figure professionali idonee.

AREA PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI

Responsabile Clara Corizzato

Assessore Nicoletta Negro

ATTIVITA' DEL SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE

Le attività del Servizio Pubblica Istruzione sono finalizzate principalmente a garantire il diritto allo studio, rafforzando il collegamento tra l'Amministrazione Comunale ed il mondo educativo scolastico e non, al fine di offrire una rete di servizi/opportunità/iniziative volti a garantire il benessere psico-fisico ed il raggiungimento del miglior risultato scolastico/educativo/formativo dell'infanzia e delle giovani generazioni, favorendo anche il processo di integrazione ed inclusione di soggetti in difficoltà (es. studenti stranieri, soggetti con disabilità a vari livelli, etc.). L'offerta formativa proposta viene condivisa e partecipata con le famiglie ed il territorio, al fine di rispondere al meglio alle attuali esigenze della cittadinanza.

Nella fattispecie, le scuole vengono sostenute nello svolgimento delle attività didattiche (anche tramite il finanziamento di attività integrative) e di organizzazione. Vengono garantiti, secondo criteri di professionalità e qualità, l'erogazione ed il controllo del servizio di refezione scolastica, l'erogazione ed il controllo del servizio di trasporto scolastico, l'erogazione ed il controllo dell'assistenza specialistica nel caso di frequenza di alunni disabili, la mediazione culturale nel caso di presenza di studenti stranieri in difficoltà.

Viene garantito quanto disposto dalla normativa nazionale e regionale in merito alle borse di studio per gli alunni. Vengono, inoltre, supportate le strutture private che contribuiscono a garantire il soddisfacimento dei bisogni del territorio, laddove il servizio pubblico risulta deficitario.

ATTIVITA' DEI SERVIZI SOCIALI

Le funzioni esercitate nel campo sociale riguardano aspetti molteplici della vita del cittadino che richiedono interventi diretti ed indiretti dell'Ente, dalla nascita dell'individuo fino all'età senile.

Un ruolo importante è svolto dalla Conferenza dei Sindaci quale supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche sociali, sia a livello locale sia a livello regionale.

Alcune funzioni vengono esercitate tramite una gestione associata dei servizi a livello sovracomunale (Ambito territoriale nr. 28 con sede principale nel limitrofo Comune di Albisola Superiore e sede distaccata nel Comune di Albissola Marina). In particolare l'ATS 28, in collaborazione con il nostro Ente, garantisce la prevenzione e la cura del disagio sociale tramite servizi di assistenza domiciliare, servizi di appoggio, borse lavoro, erogazione di contributi economici generici, ecc., con l'obiettivo di consolidare progressivamente il sistema integrato dei servizi sociali a livello locale, anche per un risparmio della spesa.

Le attività svolte direttamente dall'Ente sono principalmente indirizzate al sostegno dell'individuo e delle famiglie per

- la situazione abitativa (contributi economici per spese dell'alloggio, gestione delle emergenze, sfratti, ecc.),

- la gestione dei figli, tramite

- . contributi economici, anche erogati dallo Stato (assegni di maternità e per nuclei numerosi),
- . l'erogazione dei servizi di asilo nido, biblioteca dei bambini e scuola di musica (aperta anche agli adulti), centri aggregativi e culturali ma anche sociali, per le finalità previste dai singoli regolamenti,
- l'organizzazione di iniziative e manifestazioni per le diverse tipologie di utenze, al fine di favorire l'aggregazione, la conoscenza e la prevenzione di fenomeni di isolamento e di disagio (festival della letteratura, concerti musicali, soggiorni climatici, gite giornaliere, ecc).

L'Ente interviene direttamente anche nei casi di difficoltà di gestione delle situazioni in famiglia, offrendo il servizio Casa di Riposo Comunale per gli anziani o l'appoggio ad altre strutture, residenziali o semiresidenziali, in base al fabbisogno e all'età anagrafica del richiedente, garantendo il relativo intervento economico a sostegno delle rette, quando necessario.

Viene, inoltre, garantita collaborazione e sostegno, anche economico, alle associazioni del privato sociale al fine di offrire alla cittadinanza servizi integrati, con migliore soddisfazione dell'utenza.

AREA POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile BRIANO Marina

Sindaco NASUTI Gianluca

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Le funzioni ed il ruolo della Polizia Locale sono disciplinati da norme statali, regionali e comunali che individuano il fine dell'attività nel controllo del territorio attraverso mezzi, strumenti e risorse umane di specifica professionalità.

Oltre a ciò è necessario garantire il funzionamento del Comando e l'erogazione dei servizi e delle attività amministrative attribuite dall'Ente.

In particolare la Polizia Locale:

- controlla la viabilità;
- contribuisce, in collaborazione con le altre forze di polizia, al mantenimento della sicurezza intesa in tutte le sue accezioni;
- sovrintende al rispetto di tutta la normativa di competenza con particolare riferimento a quella sulla circolazione stradale;
- previene e reprime i comportamenti vietati;
- intraprende azioni atte a migliorare, razionalizzare e potenziare l'attività del Corpo, soprattutto il controllo del territorio anche mediante idonei investimenti sulle attrezzature e sui mezzi e la ricerca di sistemi per la razionalizzazione delle risorse;
- adempie a tutti compiti amministrativi-burocratici assegnati predisponendo tutti gli atti relativi.

Nello specifico il comando:

- espleta servizio 365 giorni all'anno, festivi inclusi, coprendo l'arco temporale compreso tra le 07.00 e le 19.00 d'inverno e tra le 07,30 e le 01.30 d'estate;
- effettua attività di rapporto per l'utenza con 1 sportello aperto al pubblico con orario 09.00/12.00 dal lunedì al sabato;
- garantisce la presenza di proprio personale presso scuole;
- garantisce nel periodo estivo, negli orari ove confluisce maggior numero di persone, proprio personale che regola gli attraversamenti pedonali più importanti dell'Aurelia rafforzando il senso di sicurezza della cittadinanza e quella di controllo per prevenire e reprimere le violazioni;
- garantisce il controllo dei mezzi e del personale preposto alla guida degli autobus atti al trasporto degli alunni per le uscite organizzate dagli Istituti Scolastici;
- gestisce ed autorizza l'occupazione di suolo pubblico temporaneo e predispone pareri per il rilascio di concessioni permanenti di occupazione suolo pubblico;

- gestisce il proprio personale sia esterno che interno in merito a qualsiasi situazione straordinaria si verifichi sul territorio durante l'orario di servizio (interventi di viabilità e supporto per incendi;
- attività di ricerca e verifica in caso di possibili reati quali rinvenimento di cadaveri, incidenti mortali, furti; attivazione di altri servizi e supporto in caso di calamità quali alluvioni, casi di inquinamento, etc e garantisce il controllo del territorio ai fini della sicurezza dei cittadini prevenendo o reprimendo quei fenomeni di degrado del territorio anche in collaborazione con le altre Forze di Polizia;
- partecipa alla predisposizione delle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione oltre a rappresentarla con il Gonfalone del Comune;
- effettua gli interventi richiesti dal Questore a mezzo di ordinanze di servizio in ausilio all'ordine pubblico, in generale per tutte le manifestazioni, ma in particolare per quelle sportive e politiche;
- evade tutte le richieste di variazione anagrafica effettuando i necessari accertamenti;
- accompagna e dà ausilio al personale medico durante i Trattamenti Sanitari Obbligatori e gli Accertamenti Sanitari Obbligatori;
- veglia sul regolare svolgimento delle attività commerciali ai fini della tutela dei consumatori, della leale concorrenza tra le attività commerciali e della salvaguardia della salute pubblica;
- collaborare con l'ufficio Commercio; effettuare i controlli richiesti da altri uffici o enti; gestisce i procedimenti amministrativi relativi alle Manifestazioni Culturali/Sportive/Religiose/Istituzionali che si svolgono sul territorio anche in collaborazione con gli altri Uffici del Comune;
- collabora alla predisposizione dei Mercati, dei vari mercatini e di tutte le manifestazioni organizzate dal Comune per quanto riguarda la parte burocratico/amministrativa e gestisce quella operativa;
- effettua sopralluoghi e verifiche per conto di altri Enti Pubblici e delle altre aree del Comune, partecipa con proprio personale alle Commissioni Comunali di Vigilanza sui pubblici spettacoli e trattenimenti e rilascia pareri su tutte le materie di competenza;
- effettua i rilievi, la registrazione e l'elaborazione dei sinistri stradali, gli accertamenti per danni al patrimonio comunale o per quelli riconducibili alla responsabilità dell'Ente e riceve le parti interessate (coinvolti, periti assicurativi, avvocati) producendo gli atti e le copie e predisponendo la modulistica attinente;
- redige le statistiche delle attività per Enti esterni;
- organizza il servizio di videosorveglianza in funzione degli obiettivi prefissati o richiesti e gestisce le richieste di registrazioni video ai fini di polizia giudiziaria;
- verifica in tempo reale la situazione nel territorio mediante il sistema di videosorveglianza in dotazione oltre a supportare il personale operante mediante consultazione banche dati, ricerche, etc e coordinando i servizi;
- organizza il personale predisponendo i turni mensili, settimanali e serali, i recuperi, le ferie, i recuperi e le malattie;
- organizza l'acquisto del vestiario per gli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale con relativo controllo, registrazione e rendicontazione,
- redige le informative dirette all'Autorità Giudiziaria necessarie al deferimento di soggetti autori di reati ed elabora, stende ed acquisisce tutti gli atti connessi all'attività di indagine utile nel procedimento penale (informazioni, sequestri, perquisizioni, interrogatori, etc.); si rapporta con l'autorità giudiziaria; partecipa alle udienze dibattimentali ed esegue attività operativa relativa alle segnalazioni di reati; riceve esposti e segnalazioni verificando luoghi, effettuando sopralluoghi ed acquisendo informazioni per accertare se quanto segnalato si configuri come reato; effettua attività delegata per specifici atti di P.G. su incarico dell'A.G. ed esegue attività operativa demandata dal Giudice in relazione a cause civili e penali;
- raccoglie le segnalazioni inoltrate via telefono, mail e protocollo e le richieste di intervento dei cittadini provvedendo ad evaderle al fine di garantire la soddisfazione dei bisogni dell'utenza assicurando tutta l'informazione possibile, anche con la consulenza;
- predispone e gestisce gli atti quali l'acquisto di mezzi, attrezzature, ed ogni altro materiale occorrente per la manutenzione delle attrezzature già in uso;
- gestisce la redazione di atti sulle materie di competenza (regolamenti, delibere, determine, etc.);
- redige pareri, nulla osta, documentazioni, ordinanze e ordini di servizio per la gestione delle manifestazioni sportive, religiose, istituzionali e tiene i rapporti con gli Enti, Uffici, Associazioni e Aziende Trasporto coinvolti oltre ad organizzare i servizi viabilistici necessari alla sicurezza e quelli di ausilio all'ordine pubblico;
- rilascia autorizzazioni temporanee per pubblicità, compresa quella fonica, per il transito in

ZTL, per la sosta a titolo oneroso per i residenti e i contrassegni per i veicoli al servizio di persone disabili;

- garantisce l'iter amministrativo dei verbali per violazioni a norme diverse dal Codice della Strada di competenza dell'Ente redatti da Personale del Comando compreso l'inserimento nel sistema informatico, la stampa degli autoimbustanti, le notifiche, i pagamenti, le cauzioni, l'esibizione documenti, i sequestri amministrativi e le confische, le spese di custodia i fermi e le restituzioni, il sistema sequestri SIVES, i documenti ritirati, la procedura decurtazione punti patente, i ricorsi agli Enti preposti ed inoltre contabilizza gli introiti per riversare i proventi sui conti correnti presso la Tesoreria Comunale;
- predispone i ruoli dei verbali non pagati, i discarichi e la catalogazione dei verbali per la successiva consultazione; provvede ad evadere, previa verifica, le richieste visione atti nonché a redigere statistiche delle violazioni;
- predispone gli atti relativi al contenzioso avanti il Giudice di Pace relativamente alle opposizioni ex artt.22 e 23 della legge 689/1981 e presentati al Prefetto; presenza, con proprio personale alle udienze e redige gli atti per il conferimento degli incarichi agli avvocati in caso di proposizione di appello in Tribunale o Cassazione o per l'eventuale refusione di spese legali;
- provvede a predisporre ed aggiornare gli stampati in uso al personale, all'uso dell'interrogazione di tutte le banche dati collegate sia attraverso corsi interni, sia curando la procedura necessaria alla partecipazione a quelli esterni, cura la formazione e l'aggiornamento del personale;
- esamina i documenti e gli oggetti rinvenuti consegnati od inviati al Comando e li restituisce agli interessati, cura l'iter relativo ai veicoli abbandonati su suolo pubblico e recuperati.

AREA TECNICA MANUTENTIVA

Responsabile: geom. Paolo NOT

Assessore: Luigi SILVESTRO

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Cimiteri: Cimitero Monumentale Luccoli e Cimitero Brogia

Il servizio cimiteriale, svolto dal Servizio Lavori Pubblici - Manutenzioni, comprende la manutenzione (vialetti, scale percorsi, edifici cimiteriali, servizi igienici, locali di servizio ed impianti) attraverso il personale interno (operai) e tramite l'affidamento di alcuni servizi a terzi quali imprese specializzate (manutenzione ascensori, ecc.); i servizi cimiteriali obbligatori sono attualmente affidati alla Ditta ETICA S.r.l., nel rispetto del regolamento comunale di Polizia Mortuaria e del D.P.R. 285/90, con il coordinamento dei Servizi Demografici e in collaborazione, limitatamente a quanto di competenza, con il personale del Servizio Tecnico. La pulizia dei Cimiteri e la gestione del verde è ricompresa nell'appalto del servizio di gestione e manutenzione del verde pubblico affidato alla Cooperativa sociale IL MIGLIO VERDE Onlus di Savona e coordinato dal Servizio Tecnico Manutentivo.

Attraverso il personale tecnico si provvede alla verifica dello stato dei luoghi, al coordinamento del personale manutentivo, alle procedure di affidamento di forniture (acquisti di materiali di consumo e attrezzi di lavoro) e servizi (interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria impianti ed immobili, ecc.), al controllo delle nuove costruzioni di tombe di famiglia da parte di privati con emissione di pareri su progetti richiesti dal Servizio Edilizia Privata-Urbanistica, al controllo della posa di lapidi su sepolture in terra.

Vengono anche eseguiti interventi di manutenzione di fabbricati, tombe di famiglia (di proprietà comunale), loculi, rivestimenti lapidei.

Si attua la regolamentazione dei sistemi di accesso automatizzato ai cimiteri.

Nel corso del 2018 si dovrà procedere alla manutenzione ordinaria dei blocchi loculi, degli edifici, degli impianti nonché dei percorsi esterni mediante l'attuazione di interventi e lavorazioni manutentive atti a garantire la fruibilità in sicurezza da parte del pubblico dei Cimiteri e loro pertinenze.

Sono previsti inoltre i seguenti interventi di manutenzione straordinaria del Cimitero Brogia:

- Ripristino funzionalità impianto di irrigazione del Campo di inumazione superiore e delle scarpate presso le rampe di scale intermedie;

- Rinverdimento delle scarpate presso le rampe di scale intermedie;
- Integrazione e miglioramento del verde dei campi di inumazione A e B mediante Razionamento e ripristino

Per quanto riguarda gli interventi programmatori-progettuali, si procederà con:

- Valutazione per un intervento di nuova edificazione blocco loculi presso il Cimitero Brogia;
- Valutazione per realizzazione area attrezzata per dispersione delle ceneri e per blocco cellette presso il Cimitero Luccoli.

Fabbricati comunali ed impianti:

L'obiettivo prioritario sarà il mantenimento in efficienza degli edifici comunali intervenendo per prevenire il degrado degli edifici stessi ed adeguarli alla normativa vigente, operando con l'intento che il loro utilizzo avvenga in termini di sicurezza e con modalità rispondenti alle diverse esigenze organizzative dei servizi e delle attività comunali.

L'ufficio sarà impegnato nel rispondere alle esigenze degli utenti, ovvero dei cittadini e quindi l'attenzione sarà rivolta agli interventi puntuali e all'organizzazione del servizio, attraverso un riscontro delle effettive necessità ed intervenendo con lavori di manutenzione e/o di adeguamento delle strutture dei fabbricati necessari per il raggiungimento delle finalità del progetto.

Ai dipendenti tecnici saranno assegnati tutti quei lavori di normale manutenzione e tutti quegli interventi sui fabbricati che rivestiranno carattere di improrogabilità ed urgenza. Al personale esterno (cantonieri) viene affidato anche il compito di approvvigionamento dei materiali, necessari agli interventi presso i fornitori che verranno preventivamente individuati.

Le manutenzioni di carattere straordinario utili alla conservazione dei fabbricati o richiedenti interventi con caratteristiche di specialità, comunque programmabili nel tempo, saranno oggetto di progetti specifici predisposti dall'ufficio interno e affidati a ditte esterne. Saranno eseguiti da personale interno, con la direzione dell'ufficio tecnico interno, anche interventi di manutenzione straordinaria ovvero esecuzione di impianti ex novo qualora esigenze dettate dall'urgenza o di mancanza di fondi preventivamente richiesti lo impongano.

In base all'esperienza acquisita negli scorsi anni si può prevedere che il personale interno realizzerà un cospicuo numero di interventi riguardanti il mantenimento in efficienza di alcuni locali adibiti ad aule scolastiche, servizi igienici e mensa presso gli edifici scolastici; tali interventi, visto l'importanza del servizio che svolgono, hanno la priorità su altri interventi. Si prevedono la verifica tecnica di tutti gli impianti elettrici degli edifici scolastici comunali (scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria) e l'avvio dei relativi lavori di messa a norma degli impianti elettrici, l'esperimento di verifiche strutturali e di eventuali distacco degli intonaci dai soffitti (rischio antisfondellamento), l'attuazione di opere murarie e di tinteggiatura, messa a norma degli impianti termici (adeguamento alla normativa ISPEL).

Sono previsti inoltre i seguenti interventi di manutenzione straordinaria:

- 1) Proposizione di SCIA in materia di prevenzione incendi conseguente l'attuazione dei lavori di messa a norma edificio scolastico comunale di via Garbarino-Salomonni sede della Scuola Primaria "Barile";
- 2) Rifacimento coperture a falda dell'edificio scolastico comunale di via Gentile sede della Scuola Secondaria di I Grado "F. De Andrè".

L'intervento sopra indicato con la lettera B) sarà finanziato per la quota dell'80% con contributo regionale.

L'attuazione di tale intervento sarà quindi condizionata all'effettiva erogazione delle somme a bilancio.

Nell'esecuzione dei lavori tutti gli aspetti di sicurezza e logistici saranno particolarmente tenuti in considerazione, al fine di evitare il manifestarsi di condizioni pericolose per l'incolumità degli utenti o la funzionalità dei vari servizi.

Manutenzione Impianti

Nella gestione degli impianti saranno garantite le verifiche previste dalla normativa vigente in merito agli impianti di sollevamento (semestrale, biennale, manutenzione, revisione e collaudo) e impianti termici (analisi combustione), estintori (manutenzione, revisione e collaudo). Gli interventi manutentivi specialistici di cui necessitano periodicamente gli impianti tecnologici esistenti verranno, come di consueto, appaltati periodicamente alle ditte tecnicamente competenti.

Viabilità, parcheggio e illuminazione pubblica

Il servizio consiste nel programmare, progettare, eseguire e gestire interventi sul patrimonio viabilistico comunale costituito da strade, marciapiedi e piste ciclabili, piazze, barriere stradali, segnaletica verticale e orizzontale, rete smaltimento acque meteoriche, impianti di illuminazione pubblica ed impianti semaforici.

Le attività previste sono:

- pareri in merito alle richieste di rottura o manomissione del suolo pubblico, in materia di previsione di Opere Pubbliche e di salvaguardia delle pavimentazioni stradali;
- pareri tecnici su progetti presentati da terzi per standard pubblici, nonché su progetti esecutivi di opere di urbanizzazione trasmessi dal Servizio Urbanistica;
- istruttoria su richieste e segnalazioni di cittadini, Comitati di quartiere, oltre che del Corpo di Polizia Locale, per problemi alla viabilità con relativi sopralluoghi per installazione nuova segnaletica di divieti di sosta, sensi unici, divieti di transito ecc.;
- manutenzione, mediante l'utilizzo di personale interno, delle aree a parcheggio pubblico nel territorio comunale, sia esistenti che acquisiti come standards pubblici di lottizzazione o interventi edilizi diretti;
- stesura progetti di aree e spazi pubblici quali marciapiedi, rotatorie, piste ciclabili ecc.;
- ordini al Magazzino Comunale su interventi vari;
- lavori quali:
 1. edificio scolastico di via Gentile – rifacimento coperture (progetto-affidamento lavori-direzione lavori-contabilità);
 2. palestra comunale "Grana" – messa a norma (progetto-affidamento lavori-direzione lavori-contabilità);
- autorizzazione allo scavo suolo pubblico rilasciate ad enti (Enel, gas, acquedotto, Wind, Italgas, Telecom o altri operatori di telefonia) e ditte o imprese private con relativi sopralluoghi;
- forniture necessarie alla manutenzione ordinaria, compresi conglomerati bituminosi e sale;
- manutenzione strade e gestione ordini al magazzino con relative verifiche sul posto per interventi sul patrimonio viabilistico comunale costituito da strade, marciapiedi e piste ciclabili, piazze, barriere stradali, segnaletica verticale, rete smaltimento acque meteoriche;
- riscontro a segnalazioni in merito a sinistri – redazione di relazioni tecniche a seguito di incidenti e richieste risarcimenti danni;
- pratiche varie;
- progettazione, assistenza tecnica al DDLL ed esecuzione di interventi di manutenzione stradale, di opere pubbliche per viabilità;
- sopralluoghi, interventi e rapporti tecnici verso enti e privati proprietari in casi di pericolo per incolumità pubblica a seguito di frane, crolli, danni derivanti alla viabilità pubblica da beni pubblici e privati;
- redazione delle relazioni previsionali, dello stato di attuazione e rendiconto finale, ai fini del Bilancio e in merito al servizio strade (uffici trasporti, verde pubblico, viabilità, manutenzione strade, impianti sportivi, quartieri), relazioni per il PEG con descrizioni dell'attività del servizio, risorse umane e strumentali, obiettivo di gestione.

Servizi in economia

Con personale esterno si prevede di eseguire interventi di installazione, sostituzione e rifacimento di segnaletica stradale (ai sensi del Cod. Strada secondo le indicazioni all'uopo impartite dal Corpo di Polizia Locale) e delle barriere di sicurezza, interventi di ripristino delle pavimentazioni in centro storico e su tutta la rete viaria ed interventi di manutenzione della rete di smaltimento acque meteoriche (caditoie, pozzi perdenti etc), interventi con mezzi propri per posa di attrezzature di arredo urbano quali panchine, cestini, espositori, interventi di riparazione e manutenzione degli stessi; assistenza agli interventi di manutenzione dei mezzi e macchine operatrici (comprese revisioni); interventi per rappezzi, risanamenti sede stradali, chiusura buche o asfaltature stradali e di marciapiedi eseguiti dalla squadra asfalti; manutenzione e potenziamento di tratti di rete smaltimento acque bianche e nere completo di chiusini, caditoie e pozzetti.

Si intende mantenere e potenziare gli spazi comunali aperti alla collettività e destinati alla viabilità, provvedendo nel contempo alla salvaguardia, all'incremento del valore del patrimonio pubblico e al coinvolgimento della cittadinanza nella gestione del bene comune.

Parcheggi

Il servizio prevede la manutenzione delle aree a parcheggio pubblico nel territorio comunale, sia esistenti che acquisiti in proprietà o con vincolo di uso pubblico come standard derivanti da lottizzazioni od interventi edilizi diretti.

Con personale operaio interno sarà eseguita la manutenzione della segnaletica verticale dei parcheggi pubblici (secondo le indicazioni all'uopo impartite dal Corpo di Polizia Locale), compatibilmente con le risorse a disposizione e le priorità di servizio.

Verde Pubblico

L'affidamento del Servizio triennale di gestione e manutenzione del Verde pubblico nonché dello sfalcio erba dalle strade comunali e pulizia dei relativi bordi stradali è stato affidato alla Cooperativa Sociale Il Miglio Verde Onlus di Savona ed il relativo contratto è stato sottoscritto in data 25.05.2017 è valevole a tutto il 31.03.2020.

Il patrimonio verde comunale consiste in circa 41.265 mq tra parchi, giardini, passeggiata, viali alberati, aiuole, cimiteri, verde scolastico, siepi, fioriere, ecc. e dei bordi strada ove necessita periodicamente di interventi quali il taglio dell'erba, interventi di concimazione, di potatura e di pulizia, di manutenzione.

Nell'ambito del programma di intervento nelle aree verdi pubbliche 2018 è procederà all'ordinaria manutenzione delle superfici prative mediante l'espletamento di periodici tagli, alla potatura di siepi ed alberature, la manutenzione e riparazione degli impianti di irrigazione nonché agli abbattimenti delle piante ammalorate.

Si procederà altresì alla manutenzione ordinaria e pulizia delle aree verdi cimiteriali ed al periodico sfalcio dell'erba dai bordi stradali comunali ed alla pulizia delle cunette.

Il tutto in conformità al contratto d'appalto stipulato ed alle indicazioni e prescrizioni tecniche di cui al Capitolato Speciale d'Appalto.

Interventi di manutenzione straordinaria del verde comunale sono previsti nell'annualità 2018 quali in via esemplificativa:

- Piantumazione di essenze fiorite e piante da ornamento anche di media altezza anche a risarcimento delle palme abbattute;
- Reintegro di aiuole ed aree verdi particolarmente degradate;
- Verifiche di stabilità piante di alto fusto (in particolare pini marittimi n. 15 circa);
- Aggiornamento del censimento delle piante di palma della specie Phoenix Canariensis di proprietà comunale;
- Interventi di cicli fitosanitari su palme affette da Punteruolo Rosso;
- Eventuali trattamenti straordinari di dendrochirurgia ed abbattimenti di palme della Specie Phoenix Canariensis infestate da Punteruolo Rosso.

Investimenti

Verrà inoltre eseguita e completata la realizzazione degli interventi previsti nel programma annuale degli investimenti, che comprende, tra gli altri vari interventi:

- edifici scolastici comunali – interventi di manutenzione straordinaria e messa a norma;
- interventi finalizzati all'abbattimento delle barriere architettoniche (marciapiedi via dei Ceramisti);
- parchi comunali – interventi di riqualificazione parco Puccio;
- via Cilea, p.zza Rossello e c.so Bigliati – lavori di abbattimento barriere architettoniche e rifacimento percorrenze pedonali;
- interventi sulla rete di raccolta, convogliamento e smaltimento delle acque meteo di competenza comunale;
- palestra in località Grana ;
- interventi di manutenzione sul patrimonio c.le.

Quanto sopra previo accertamento dalla effettiva disponibilità dei fondi disposti a bilancio.

Attività di progettazione

Il Servizio Progettazione cura la redazione, gestione ed attuazione del Programma Opere Pubbliche, predisposto sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione Comunale e ne monitora il grado di attuazione mediante la predisposizione di report periodici.

In particolare, tra le varie attività del Servizio, si possono elencare:

- Predisposizione degli studi di fattibilità o dei progetti preliminari necessari per la stesura del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche;
- Redazione del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche, secondo le schede tipo previste dal D.M. del 22/6/2004 e del software predisposto dall'Autorità di Vigilanza dei LL.PP.;
- Predisposizione dei atti documentali di gara per l'affidamento degli incarichi di progettazione e dei servizi di ingegneria, in funzione dell'importo delle prestazioni professionali previste;
- Redazione dei disciplinari d'incarico con i vari professionisti;
- Determinazione delle parcelle e liquidazione dei corrispettivi;
- Coordinamento ed affiancamento ai tecnici esterni durante le varie fasi progettuali al fine di seguire lo sviluppo del progetto, di acquisire i prescritti pareri, di controllare il rispetto della tempistica prevista;

- Sviluppo della progettazione preliminare, definitiva ed esecutiva degli interventi inseriti nell'elenco annuale oggetto di progettazione interna, nonché della Direzione lavori e collaudo;
- Definizione e gestione delle procedure espropriative e delle eventuali varianti urbanistiche relative alle opere pubbliche che necessitano di occupazione di spazi privati, con supporto amministrativo a cause giudiziarie

Servizi generali Lavori pubblici

Il Centro di costo comprende i servizi di supporto all'attività dell'Area tecnica-manutentiva e cioè i servizi di segreteria e di gestione amministrativa e finanziaria.

Segreteria:

Attività di supporto al Responsabile del Servizio e di supporto all'Assessore:

Smistamento e-mail, posta certificata, documentazione in entrata

Gestione appuntamenti

Gestione fax in entrata

Gestione del Protocollo: smistamento informatico e smistamento cartaceo, protocollazione di tutta la documentazione in uscita dall'area, individuazione e stampa dei documenti non pervenuti in cartaceo (per competenza e/o conoscenza), ricerche.

Autorizzazioni: predisposizioni e consegna di autorizzazioni di rottura suolo pubblico.

Personale: gestione documentazione relativa al personale (ferie, straordinari, ecc.), attività di informazione al personale stesso.

Fatture: individuazione ufficio competente e relativo smistamento informatico, ricerche e liquidazioni

Pubblico: gestione dei rapporti con il pubblico sia di sportello che telefonico, iter accesso agli atti.

Rilascio di fotocopie, rilascio di CD relativi a gare d'appalto.

Richieste per il materiale di cancelleria e varie.

Aggiornamenti Informatici.

Protocollo e invio domande somministrazione contributi/mutui.

Gestione amministrativa

Il Servizio amministrativo si occupa di tutte le procedure amministrative facenti capo all'Area Lavori Pubblici fornendo, nel contempo, il necessario supporto di carattere amministrativo, economico finanziario ed organizzativo di competenza.

Il Servizio, sovrintende, in conformità alla vigente normativa, alla predisposizione di atti negoziali di varia tipologia: convenzioni, disciplinari, accordi di programma, nelle forme della scrittura privata e dell'atto pubblico amministrativo nei quali è parte l'Amministrazione Comunale.

Fornisce inoltre tutte le informazioni e dati di propria competenza richiesti dagli organi istituzionali, compresi i prospetti periodici sullo stato di avanzamento delle opere pubbliche.

Svolge anche attività di supporto nelle pratiche legali attinenti alle materie trattate dall'Area fornendo ai legali la documentazione necessaria nonché rapporti d'ufficio.

Il Servizio esplica una costante attività formativa soprattutto interna con l'esame delle novellami normativi anche on-line e con lo studio di materiale normativo, commenti, giurisprudenza, ecc.

Le competenze si possono così riassumere:

- Ricerca fonti di finanziamento delle opere pubbliche derivanti da leggi statali, regionali, con predisposizione delle relative pratiche di richiesta, predisposizione della documentazione necessaria, rapporti con gli organi regionali e statali e gestione successiva dei finanziamenti concessi;
- Attività di collaborazione all'Area Economico-Finanziaria per la concessione e gestione dei mutui o altri prestiti per il finanziamento di opere pubbliche.

Incarichi professionali:

- predisposizione certificazione della necessità di ricorrere a incarichi esterni, ai sensi del D.to Leg.vo n. 50/2016;
- Acquisizione CUP e CIG;
- predisposizione, in collaborazione con i tecnici, del bando di gara con adeguata pubblicità dello stesso, predisposizione determinazione di affidamento dell'incarico e predisposizione comunicazione di incarico al professionista;
- controlli amministrativi nei riguardi dei Professionisti incaricati;
- Predisposizione determinazioni di liquidazione acconti e parcelle finali al professionista.

Programmazione:

- Predisposizione deliberazione di adozione dello schema di programma triennale ed annuale dei lavori, successiva pubblicazione per 60 gg. consecutivi, raccolta eventuali osservazioni e successiva predisposizione della deliberazione di approvazione del programma triennale ed annuale, trasmissione programma all'Osservatorio dei LL.PP.

Progettazione:

- Predisposizione deliberazione di approvazione del progetto preliminare, definitivo, esecutivo
- Verifica amministrativa del Capitolato Speciale d'Appalto con allegato schema di contratto.

Appalto opere pubbliche:

- Acquisizione CUP e CIG
- Collaborazione con la Centrale Unica di Committenza (CUC) per l'identificazione del sistema di affidamento, predisposizione bando di gara, pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio, sul sito dell'osservatorio regionale, Internet, Gazzetta Ufficiale Italiana e della Comunità Europea secondo l'importo a base d'asta, acquisizione istanze di partecipazione ovvero predisposizione lettera d'invito nel caso della procedura ristretta.
- Nomina Commissione di gara, partecipazione alle sedute di gara come RUP, verifica documentazione di possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico organizzativa richiesti nel bando di gara (bilanci, dichiarazioni I.V.A, elenchi lavori, contratti di noleggio o locazione finanziaria per le attrezzature ecc, effettuazione conteggi per l'aggiudicazione dell'appalto, controlli amministrativi) predisposizione determinazione di aggiudicazione dei lavori, comunicazioni alla ditta appaltatrice, stesura schema di contratto ed invio della documentazione necessaria all'Ufficio Contratti per la stipula del contratto.
- Restituzione documentazione alle ditte risultate non aggiudicatricie e pubblicazione dei risultati di gara.
- Comunicazione alle Ditte partecipanti: esclusione con motivazione, aggiudicazione definitiva, sottoscrizione contratto.

Esecuzione dei lavori:

- Predisposizione determinazioni di liquidazione degli stati di avanzamenti lavori, di approvazione atti di sottomissione e verbali di concordamento nuovi prezzi, di concessione proroghe, di approvazione perizie di variante, di autorizzazione subappalti, di approvazione certificati di regolare esecuzione o di collaudo;
- Controlli e autorizzazione subappalti;
- Predisposizione determinazioni di affidamento lavori con il sistema della procedura negoziata, predisposizione lettera di aggiudicazione, verifica a campione della documentazione di possesso dei requisiti di capacità generale, economico-finanziaria e tecnico-organizzativa ai sensi del D.P.R. 34/2000.

Monitoraggio delle spese opere pubbliche con aggiornamento costante dei quadri economici.

Gestione contenzioso Opere Pubbliche.

Forniture e Servizi:

- Collaborazione con la Centrale Unica di Committenza (CUC) per l'identificazione del sistema di affidamento, predisposizione bando di gara, pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio, Internet, Gazzetta Ufficiale, B.U.R., giornali vari, a seconda dell'importo a base d'asta, acquisizione istanze di partecipazione e predisposizione lettera d'invito;
- Nomina Commissione di gara, partecipazione alle sedute di gara come componenti, verifica documentazione di possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico organizzativa richiesti nel bando di gara, effettuazione conteggi per l'aggiudicazione dell'appalto, predisposizione determinazione di aggiudicazione delle forniture, comunicazioni alla ditta appaltatrice, stesura schema di contratto ed invio della documentazione necessaria all'Ufficio Contratti per la stipula del contratto.
- Restituzione documentazione alle ditte risultate non aggiudicatricie e pubblicazione dei risultati di gara.

Rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione:

- Invio all'ANAC, dei dati informativi relativi agli appalti di lavori pubblici nonché forniture e servizi;
- Trattasi di numerose comunicazioni all'Autorità relative all'aggiudicazione, all'inizio dei lavori, agli stati di avanzamenti, varianti, ultimazione dei lavori, collaudo, importo finale dei lavori, ecc.

Rapporti con la Cassa DD.PP. per somministrazione mutui ed invio perizie di variante

Predisposizione ordinanze contingibili ed urgenti; preparazione copie da notificare agli interessati e ai settori competenti.

Predisposizione deliberazioni di approvazione disciplinari con enti vari per la gestione di servizi;

Compilazione, previa ricerca dei dati occorrenti ed invio prospetti annuali agli Uffici finanziari

Verifiche e comunicazioni agli enti previdenziali art. 18 legge 55/90 (DURC)

Comunicazioni dell'aggiudicazione dei lavori, dell'autorizzazione degli eventuali subappalti e dell'ultimazione dei lavori all'INPS, all'INAIL, alla Direzione Provinciale del Lavoro, alla Cassa Edile e all'Ente paritetico per la prevenzione degli infortuni sul lavoro, i Avvisi ai creditori

Predisposizione avvisi ai creditori e pubblicazione degli stessi all'albo pretorio e nel sito regionale Anagrafe delle prestazioni Anagrafe tributaria

Gestione finanziaria

Viene inoltre dato supporto per la gestione del bilancio di competenza dalla previsione (previsioni finanziarie e relative relazioni descrittive) alla rendicontazione (verifica di impegni ed accertamenti e relazioni finali) passando per le verifiche intermedie (andamento impegni e accertamenti) con le eventuali necessarie variazioni di bilancio Gestione finanziaria forniture energia elettrica, acqua e materiali per operai, liquidazione tasse e oneri vari

In materia di sicurezza sul lavoro, inoltre, pare opportuno segnalare che il R.S.P.P., ruolo coperto da un tecnico esterno alla Pubblica Amministrazione, svolge il proprio operato nell'ottica di un continuo miglioramento dei livelli di sicurezza aziendali, pianificando gli interventi e cercando di integrare i diversi sistemi di gestione a disposizione; fondamentale, per raggiungere gli obiettivi, sarà la continua ed attiva collaborazione con i datori di lavoro, con i R.L.S. e con tutto il personale della P.A.

I D.V.R. vengono costantemente aggiornati, prevedendo, inoltre, dovranno essere verificati ed eventualmente revisionati i P.E., in particolare, le vie di fuga, prevedendo l'aggiornamento delle planimetrie d'esodo. Per ciascuna sede di lavoro sarà organizzata la prova annuale di evacuazione, al fine di testare il Piano di emergenza ed apportare eventuali miglioramenti. A seguito di nuove disposizioni normative, saranno elaborati eventuali documenti relativi a rischi specifici.

L'ufficio promuove l'informazione, la formazione e l'addestramento (quando previsto) del personale, proponendo materiale didattico e la partecipazione ai corsi; in particolar modo dovranno essere terminati i corsi per gli addetti alle squadre di emergenza (primo soccorso e antincendio).

In particolare saranno organizzati corsi di aggiornamento/formazione per i dipendenti del comune, relativamente a disposizioni normative o a rischi specifici relativi alla singola mansione.

Il R.S.P.P. provvede a segnalare, in accordo con i Datori di Lavoro e secondo le modalità impartite dagli stessi, la necessità di acquistare i D.P.I. e/o di reintegrare le cassette di primo soccorso/pacchetti di medicazione presenti, sulla base di segnalazione degli stessi Datori di lavoro, dei R.L.S. o di altri dipendenti, di valutazioni personali, di aggiornamenti normativi, ecc.

Il Servizio di Prevenzione e Protezione riceve, istruisce ed evade le richieste degli enti esterni competenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

ANALISI DELLA GESTIONE FINANZIARIA DELL'ANNO 2018

Il Conto del Bilancio dimostra i risultati finali della gestione autorizzatoria contenuta nel bilancio annuale rispetto alle previsioni, in ossequio ai principi in materia di contabilità.

Il Conto del Bilancio evidenzia i risultati della gestione articolati per residui, competenza e cassa:

a) per l'entrata le somme accertate, con distinzione della parte riscossa e di quella ancora da riscuotere (che costituisce residuo attivo da riportare);

b) per la spesa le somme impegnate, con distinzione della parte pagata e di quella ancora da pagare (che costituisce residuo passivo da riportare).

Inoltre, prima di procedere all'inserimento dei residui attivi e passivi tra le poste del conto del bilancio, è stata effettuata, dai responsabili dei servizi, l'operazione di riaccertamento ordinario degli stessi, ai sensi dell'art.228 del D.Lgs.267/2000, e con deliberazione della Giunta comunale n.53 del 02/04/2019 è stato approvato il riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi con contestuale variazione di bilancio.

Il conto del bilancio riassume quindi l'intera gestione finanziaria dell'ente, evidenziando i risultati della stessa, sia sotto il profilo della competenza e della cassa che della gestione dei residui. Si analizzano, qui di seguito, le risultanze del bilancio, onde poter esprimere le valutazioni in termini di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

La gestione complessiva dell'anno ha portato il seguente risultato:

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO Gestione RESIDUI Metodo I		
Avanzo esercizi precedenti	+	2.007.814,79
Accertamenti c/competenza	+	11.316.630,99
Impegni c/competenza	-	10.368.513,96
Saldo gestione competenza		948.117,03
Maggiori residui attivi	+	0,00
Minori residui attivi	-	268.257,15
Minori residui passivi	+	96.919,63
Saldo gestione residui		-171.337,52
Fondo pluriennale vincolato	-	204.241,31
Pagamenti per azioni esecutive	-	0,00
Saldo gestione		572.538,20
Avanzo		2.580.352,99

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO Gestione RESIDUI Metodo II		
Fondo cassa al 1/1/2018	+	568.203,96
Incassi c/competenza	+	9.078.115,43
Incassi c/residui	+	1.743.383,96
Pagamenti c/competenza	-	8.533.264,10
Pagamenti c/residui	-	1.659.595,74
Fondo cassa al 31/12/2018		1.196.843,51
Residui attivi	+	3.680.773,45

Residui passivi	-	2.093.022,66
Fondo pluriennale vincolato	-	204.241,31
Pagamenti per azioni esecutive	-	0,00
Avanzo		2.580.352,99

L'avanzo di amministrazione ammontante complessivamente a € 2.580.352,99 è stato così suddiviso:

PARTE ACCANTONATA:

- € 1.385.379,07 per il Fondo Crediti di dubbia esigibilità (di cui si parlerà in seguito)
- € 520,53 per il Fondo perdite società partecipate (ai sensi dell'art.21, commi 1 e 2 del d.lgs. n.175/2016 è stata calcolata in relazione alla perdita dell'ultimo bilancio approvato da IPS di cui il comune possiede il 0,233%)
- € 26.615,93 per il Fondo Contenzioso
- € 37.312,10 a titolo di altri accantonamenti (derivanti per € 26.765,86 per incentivi funzioni tecniche al personale spettanti ai sensi dell'art. 113. DLGS_50/2016 non ancora liquidabili e € 10.546,24 per indennità di fine rapporto del Sindaco)

PARTE VINCOLATA:

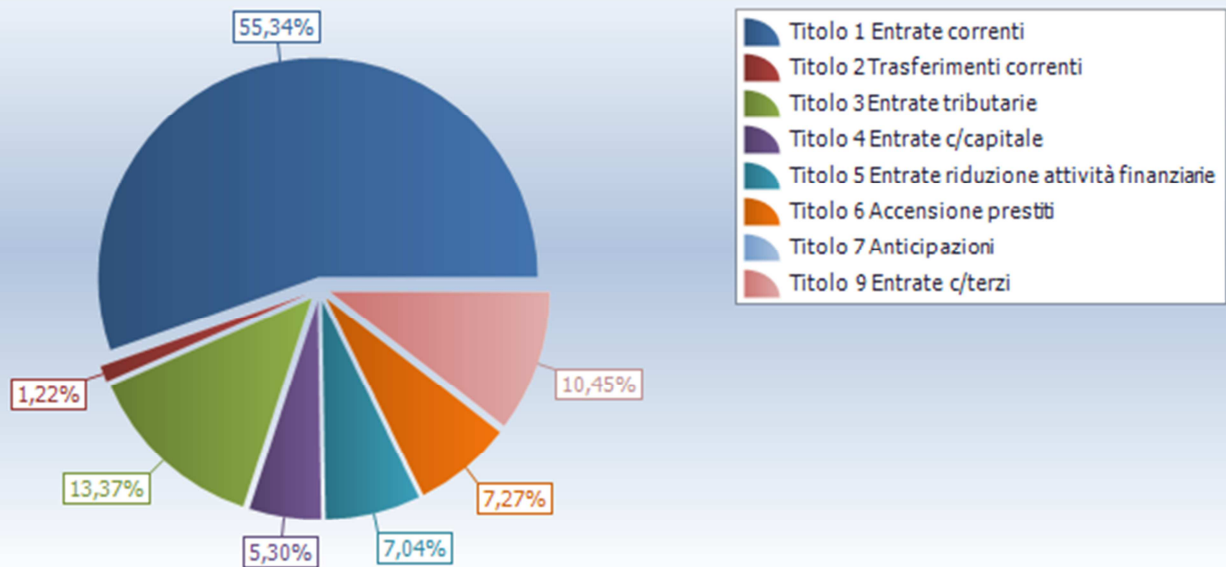
- € 42.904,48 per vincoli derivanti da trasferimenti (si tratta di trasferimenti dalla Regione per borse di studio L.R. 15/2006 art. 12, c. 1 lettera c) libri di testo che non è stato possibile distribuire)
- € 717.864,74 per vincoli dalla contrazione di mutui (si tratta di un mutuo acceso presso la Cassa Depositi e Prestiti per la realizzazione di nuova viabilità, nuovi parcheggi ed aree verdi in località Galaie non più necessario a seguito dell'assegnazione di un contributo per la realizzazione dell'opera)
- € 65889,09 somma residua derivanti dal lascito della Signora Leghissa vincolato a spese a favore della Casa di Riposo Comunale

LA GESTIONE DI COMPETENZA

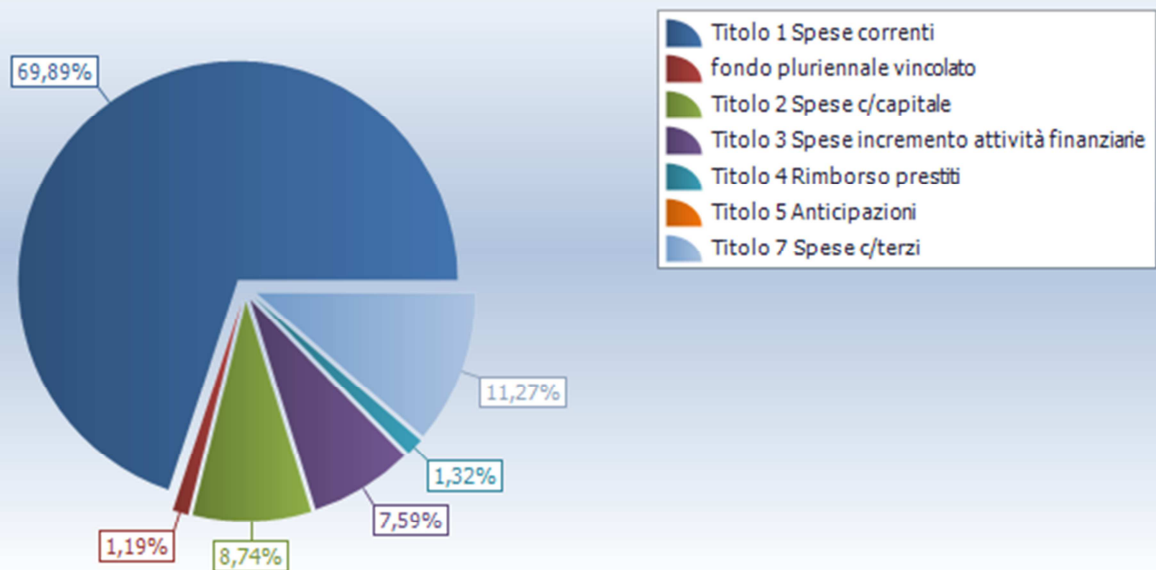
La gestione di Competenza dell'esercizio 2018 può essere sinteticamente rappresentata dal seguente prospetto:

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO					
ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		568.203,96			
Utilizzo avanzo di amministrazione	112.592,00		Disavanzo di amministrazione	0,00	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	158.425,58				
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	169.746,60				
Titolo 1 Entrate correnti	6.263.063,19	6.406.656,35	Titolo 1 Spese correnti	7.333.388,53	7.375.383,84
			fondo pluriennale vincolato	124.919,97	
Titolo 2 Trasferimenti correnti	138.550,05	179.318,07			
Titolo 3 Entrate tributarie	1.512.980,67	1.471.882,15	Titolo 2 Spese c/capitale	916.664,10	814.852,39
			fondo pluriennale vincolato	79.321,34	
Titolo 4 Entrate c/capitale	600.019,05	665.718,35	Titolo 3 Spese incremento attività finanziarie	796.544,74	796.544,74
			fondo pluriennale vincolato	0,00	
Titolo 5 Entrate riduzione attività finanziarie	796.544,74	44.534,07			
Totale entrate finali	9.311.157,70	8.768.108,99	Totale spese finali	9.250.838,68	8.986.780,97
Titolo 6 Accensione prestiti	822.456,70	861.222,36	Titolo 4 Rimborso prestiti	138.900,00	138.900,00
			di cui fondo anticipazioni di liquidità	0,00	0,00
Titolo 7 Anticipazioni	0,00	0,00	Titolo 5 Anticipazioni	0,00	0,00
Titolo 9 Entrate c/terzi	1.183.016,59	1.192.168,04	Titolo 7 Spese c/terzi	1.183.016,59	1.067.178,87
Totale entrate dell'esercizio	11.316.630,99	10.821.499,39	Totale spese dell'esercizio	10.572.755,27	10.192.859,84
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	11.757.395,17	11.389.703,35	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	10.572.755,27	10.192.859,84
DISAVANZO DELL'ESERCIZIO	0,00		AVANZO COMPETENZA/FONDO CASSA	1.184.639,90	1.196.843,51
TOTALE A PAREGGIO	11.757.395,17	11.389.703,35	TOTALE A PAREGGIO	11.757.395,17	11.389.703,35

Accertamenti



Impegni



Come si nota, la gestione di competenza chiude con un avanzo di € 1.184.639,90 determinato sostanzialmente da:

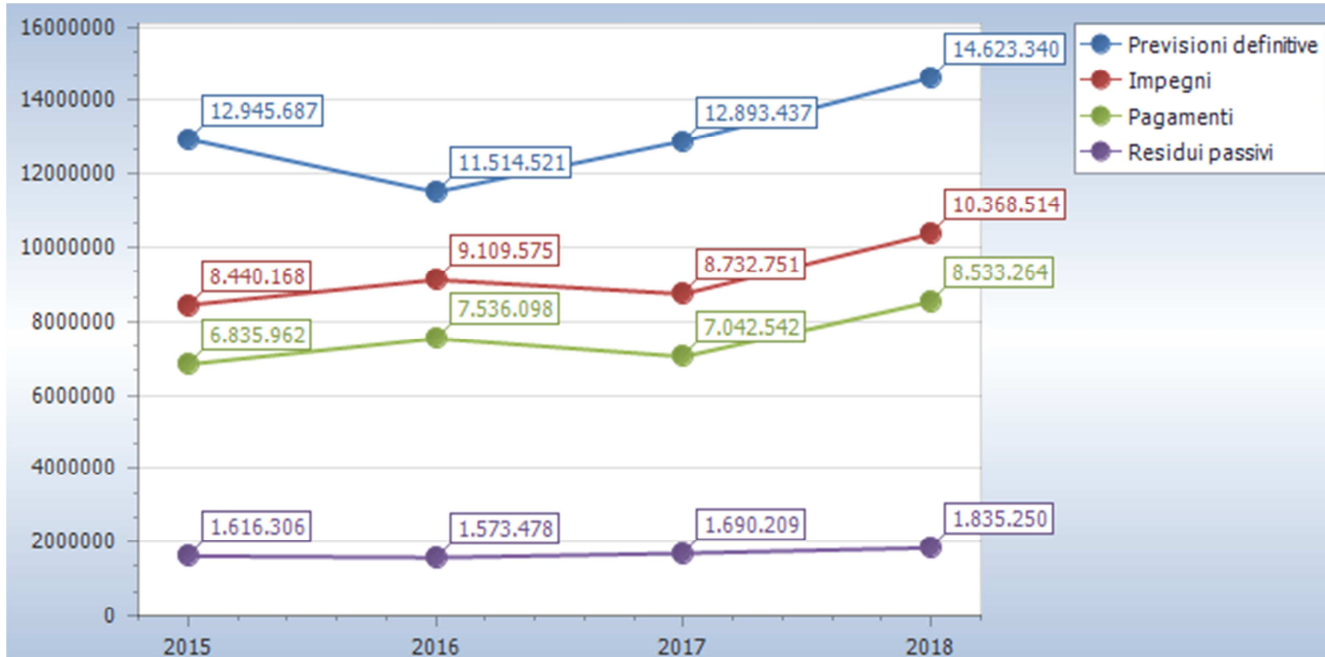
- economie di parte corrente per € 448.948,36 (di cui 412.731,00 generati dagli accantonamento al Fondo crediti di dubbia esigibilità e da altri fondi);
- economie da parte capitale per € 735.691,54 derivanti principalmente dal mutuo assunto per la copertura dei lavori di realizzazione di nuova viabilità, nuovi parcheggi ed aree verdi in località Galaie successivamente finanziato dal Ministero delle Infrastrutture.

EQUILIBRI DI BILANCIO		
EQUILIBRIO ECONOMICO - FINANZIARIO		COMPETENZA (accertamenti e impegni)
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	568.203,96	
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	158.425,58
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	7.914.593,91
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	7.333.388,53
<i>DD) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)</i>	(-)	124.919,97
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	138.900,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
<i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>		0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-E-F)		475.810,99
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DA PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti	(+)	25.194,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	52.056,63
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (O=G+H+I-L+M)		448.948,36
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	87.398,00
Q) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese in conto capitale	(+)	169.746,60
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	2.219.020,49
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	(-)	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	796.544,74
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	52.056,63
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	916.664,10
<i>UU) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)</i>	(-)	79.321,34
<i>di cui finanziato con risorse rinvenienti da debito</i>		368.578,30

V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE (Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-V+E)		735.691,54
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	(+)	796.544,74
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	(-)	796.544,74
EQUILIBRIO FINALE (W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y)		1.184.639,90
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:		
Equilibrio di parte corrente (O)		448.948,36
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	25.194,00
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		423.754,36

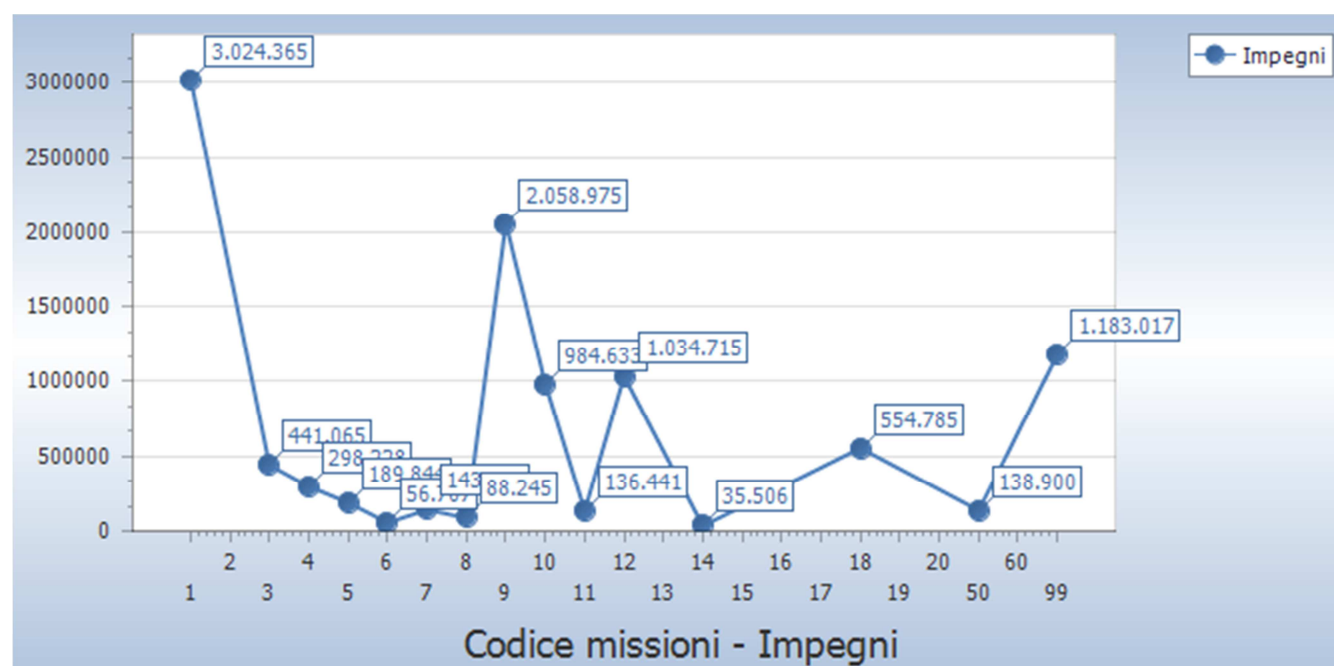
La spesa corrente, se analizzata nelle proprie componenti, ha un grado di rigidità derivante dal peso dell'indebitamento (138.900,00. euro per rimborso delle quote capitale oltre a 126.781,48 euro di quote interessi) e dal peso delle spese per il personale ammontanti complessivamente a € 1.923.641,00 che rappresentano il 29% circa della spesa corrente

Riepilogo Titoli SPESE						
Macroaggregato	Somme stanziare	Impegnato		Pagato		Residui passivi
		Impegni	%	Mandati	%	
1. Spese correnti <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	8.144.283,58 124.919,97	7.333.388,53	91,45	5.942.098,56	81,03	1.391.289,97
2. Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	3.035.611,76 79.321,34	916.664,10	31,01	651.742,55	71,10	264.921,55
3. Spese per incremento attività finanziarie	796.544,74	796.544,74	100,00	796.544,74	100,00	0,00
4. Rimborso Prestiti	138.900,00	138.900,00	100,00	138.900,00	100,00	0,00
5. Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Uscite per conto terzi e partite di giro	1.808.000,00	1.183.016,59	65,43	1.003.978,25	84,87	179.038,34
Totale	14.623.340,08	10.368.513,96	71,91	8.533.264,10	82,30	1.835.249,86



Riepilogo missioni

Missione	Somme stanziare	Impegnato		Pagato		Residui passivi
		Impegni	%	Pagamenti	%	
01 Servizi istituzionali, generali e di gestione <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	3.271.648,80 109.401,97	3.024.364,91	95,64	2.676.465,17	88,50	347.899,74
03 Ordine pubblico e sicurezza <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	463.205,00 8.578,00	441.064,92	97,02	408.195,40	92,55	32.869,52
04 Istruzione e diritto allo studio <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	599.107,96 79.321,34	298.227,69	57,38	169.637,17	56,88	128.590,52
05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	199.924,00 1.070,00	189.843,78	95,47	139.850,83	73,67	49.992,95
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	57.959,00	56.707,10	97,84	38.069,25	67,13	18.637,85
07 Turismo <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	152.015,00 1.080,00	143.088,16	94,80	116.744,73	81,59	26.343,43
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	92.245,30	88.244,63	95,66	50.499,19	57,23	37.745,44
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2.197.983,20	2.058.975,22	93,68	1.466.508,09	71,23	592.467,13
10 Trasporti e diritto alla mobilità	1.745.020,44	984.633,06	56,43	858.957,79	87,24	125.675,27
11 Soccorso civile	1.057.873,00	136.441,19	12,90	83.158,91	60,95	53.282,28
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.121.452,38 4.250,00	1.034.715,09	92,62	835.207,70	80,72	199.507,39
14 Sviluppo economico e competitività <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	36.356,00 540,00	35.506,20	99,14	35.506,20	100,00	0,00
18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	564.886,00	554.785,42	98,21	511.585,42	92,21	43.200,00
20 Fondi e accantonamenti	415.264,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50 Debito pubblico	138.900,00	138.900,00	100,00	138.900,00	100,00	0,00
60 Anticipazioni finanziarie	701.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99 Servizi per conto terzi	1.808.000,00	1.183.016,59	65,43	1.003.978,25	84,87	179.038,34
Totale	14.623.340,08	10.368.513,96	71,91	8.533.264,10	82,30	1.835.249,86



Missione	Titolo 1	Titolo 2	Titolo 3	Titolo 4	Titolo 5
1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.215.247,15	12.573,02	796.544,74	0,00	0,00
3 Ordine pubblico e sicurezza	421.852,53	19.212,39	0,00	0,00	0,00
4 Istruzione e diritto allo studio	218.985,47	79.242,22	0,00	0,00	0,00
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	179.260,68	10.583,10	0,00	0,00	0,00
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	50.207,10	6.500,00	0,00	0,00	0,00
7 Turismo	140.556,66	2.531,50	0,00	0,00	0,00
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	14.702,63	73.542,00	0,00	0,00	0,00
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.983.203,32	75.771,90	0,00	0,00	0,00
10 Trasporti e diritto alla mobilita'	529.087,37	455.545,69	0,00	0,00	0,00
11 Soccorso civile	62.711,89	73.729,30	0,00	0,00	0,00
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	970.482,11	64.232,98	0,00	0,00	0,00
14 Sviluppo economico e competitivita'	35.506,20	0,00	0,00	0,00	0,00
18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	511.585,42	43.200,00	0,00	0,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50 Debito pubblico	0,00	0,00	0,00	138.900,00	0,00
60 Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
99 Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	7.333.388,53	916.664,10	796.544,74	138.900,00	0,00

Di seguito si riportano in dettaglio gli investimenti intrapresi nell'esercizio 2018 distinti per missione:

<u>MISSIONE 1</u>	-	
Oggetto	Importo aggiornato	Fonte di finanziamento
IKRAN SERVICE: Affidamento fornitura materiale informatico: 4 Hard disk western digital WD per nas modello WD6002FFWX e di una stampante Hewlett Packard modello office jet pro 8210	1.045,54	Fondi Propri
CLEIS TECH: Affidamento fornitura materiale informatico vario	854,00	Fondi Propri
IKRAN: Acquisto notebook Lenovo modello Yoga 730, borsa ed accessori	1.098,00	Fondi Propri
GIO.VANNI: Fornitura di porta in ferro verniciato di via S. Grosso	1.168,76	FPV
COOP IL MIGLIO: Abbattimento n. 13 piante di palma Phoenix Canariensis	360,82	FPV
JF SISTEMI: Intervento per installazione di quadro elettrico generale per il rilevamento dei consumi elettrici impianto sportivo di via delle Industrie	1.891,00	FPV
OCCLIM: Intervento per installazione contattore per contabilizzazione del calore impianto sportivo di via delle Industrie	4.690,90	FPV
JF SISTEMI: Fornitura e installazione di Automazione Idraulica cimitero Brogia	1.464,00	Fondi Propri
<u>TOTALE MISSIONE 1</u>	<u>12.573,02</u>	
<u>MISSIONE 3</u>	-	
Oggetto	Importo aggiornato	Fonte di finanziamento
C&C SISTEMI: acquisto modulo Concilia Firma digitale.	732,00	Sanzioni violazione CDS
IKRAN: acquisto batteria di hard disk raid 1 Western Digitale Caviar Blue con cavi e accessori	221,19	Sanzioni violazione CDS
C&C: acquisto modulo software "Concilia Interfaccia INI-PEC"	1.708,00	Sanzioni violazione

		CDS
C&C SISTEMI: Acquisto licenza d'uso modulo Software Concilia "Interfaccia Banco Posta On Line"	1.098,00	Sanzioni violazione CDS
ARCOUFFICIO: acquisto di due sedie girevoli per Ufficio Polizia Municipale	500,00	Sanzioni violazione CDS
PIT STOP: ACQUISTO DI UNO SCOOTER ELETTRICO ASKOLL ES3 e relativo allestimento e immatricolazione	3.956,00	Sanzioni violazione CDS
ANTIFURTI LOBRANO: Interventi manutenzione straordinaria con nuove installazioni e sostituzioni apparati elettronici nell'impianto di video sorveglianza del territorio comunale	10.997,20	Sanzioni violazione CDS
<u>TOTALE MISSIONE 3</u>	<u>19.212,39</u>	
<u>MISSIONE 4</u>	-	
Oggetto	Importo aggiornato	Fonte di finanziamento
MESSA IN SICUREZZA SCUOLA MATERNA - finanziato da mutuo BANCA POPOLARE DI SONDRIO	7.600,00	Mutuo
F.LLI GRONDONA: ripristino porzioni manto impermeabile scuola dell'infanzia I Negri	3.050,00	Fondi Propri
MESSA IN SICUREZZA SCUOLA ELEMENTARE - finanziato da mutuo BANCA POPOLARE DI SONDRIO	8.111,96	Mutuo
EDILSERVIZI: Verbale di somma urgenza in data 21.03.2018 per messa in sicurezza cornicione Scuola Primaria	2.159,40	Fondi Propri
CUKA SKENDER: ripristino porzioni manto impermeabile scuola infanzia	2.074,00	Fondi Propri
GIO.VANNI: realizzazione di ringhiera per separazione via esodo - piano 2° scuola primaria	8.430,20	Fondi Propri
JF SISTEMI: adeguamento impianto antincendio (luci emergenza complete di linea elettrica di alimentazione)	1.952,00	Fondi Propri
JF SISTEMI: adeguamento impianti antincendio scuola primaria (centrale antincendio, pulsanti di emergenza, pannelli ottici, installazione magneti porte antincendio)	4.850,00	Fondi Propri
MESSA IN SICUREZZA SCUOLA MEDIA - finanziato da mutuo BANCA POPOLARE DI SONDRIO	10.200,00	Mutuo
TERRITORIO E AMBIENTE: Diagnosi energetica dell'edificio e Certificazione energetica (APE) (90% coperto da acc. 18/159)	2.806,00	Fondi Propri
MP SETTANTA: Progettazione definitiva/esecutiva centrale termica (finanziato per il 90% da acc. 18/159)	4.567,68	Fondi Propri
STUDIO MONESIGLIO: Coordinamento per la sicurezza in fase progettuale (finanziato per il 90% da acc 18/159)	2.410,72	Fondi Propri
TERRITORIO E ENERGIA: Predisposizione istanza e pratica per contributo GSE (Conto Termico 2.0) (finanziato da fondi propri)	610,00	Fondi Propri
MP SETTANTA: progettazione linee vita tetto scuola secondaria I grado	2.537,60	Fondi Propri
MP SETTANTA: verifica impianto parafulmini scuola secondaria I grado	1.522,56	Fondi Propri
Lavori di rifacimento della copertura e miglioramento energetico (finanziato per il 90% da acc. 18/159)	11.524,10	Fondi Propri
ACF SISTEMI: Sostituzione e ampliamento allarme Scuole medie "F. De Andre"	4.636,00	Fondi Propri
Lavori di rifacimento della copertura e miglioramento energetico scuola media	200,00	Fondi Propri
<u>TOTALE MISSIONE 4</u>	<u>79.242,22</u>	
<u>MISSIONE 5</u>	-	
Oggetto	Importo aggiornato	Fonte di finanziamento
LORENZINI DARIO: intervento di restauro opera di Quelli che fanno il braccio di ferro di autore Sandro Lorenzini	1.100,00	FPV
CERAMICHE S.GIORGIO: realizzazione e fornitura n. 20 vasi a collo fine da posizionare esterno villa Jorn	2.391,20	Fondi Propri
DOCILIA SNC: rimozione malte di fissaggio e collocazione vasi Casa Museo Jorn	488,00	Fondi Propri
EDILSCAVI / NEGRO RENATO: Manutenzione straordinaria aree esterne Villa Jorn e ripristino condotta fognaria e recinzione	4.026,00	Fondi Propri
NEGRO RENATO - EDILSCAVI: Manutenzione straordinaria aree esterne Villa Jorn e realizzazione passerella esterna provvisoria	854,00	Fondi Propri
DIOCESI SAVONA NOLI: DEVOLUZIONE CONTRIBUTI ONERI DI URBANIZZAZIONE	1.723,90	Fondi Propri

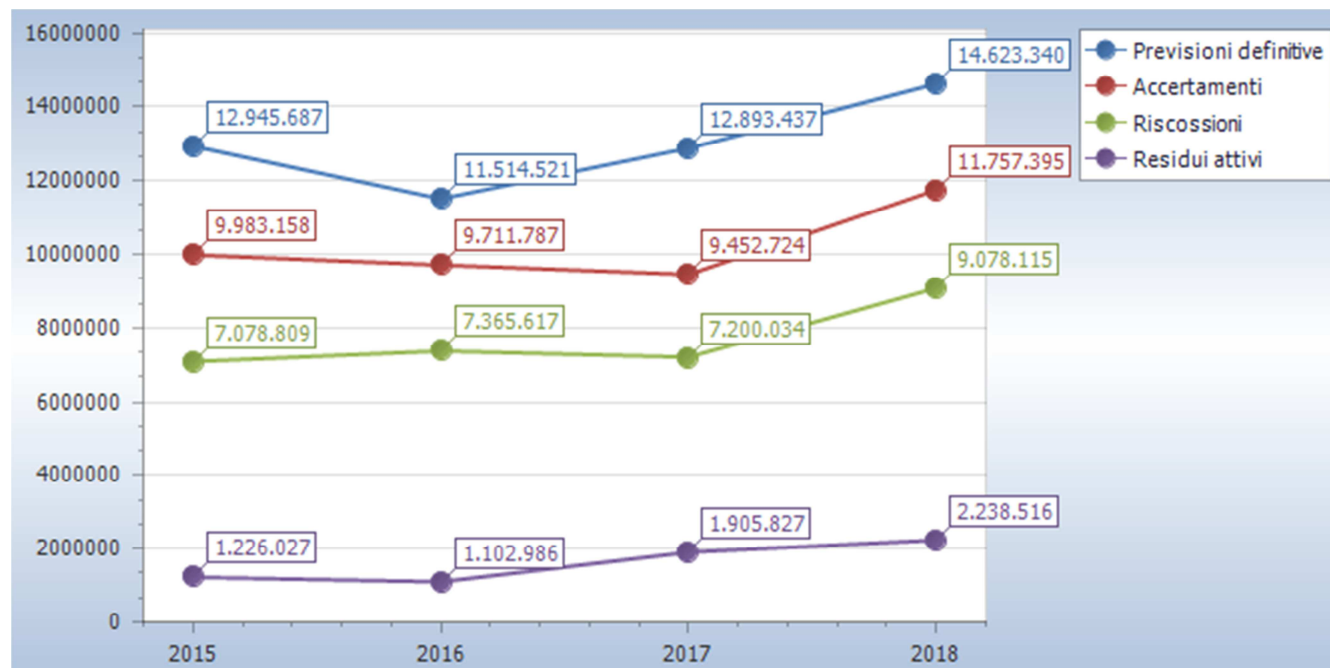
SECONDARIA AD AUTORITA' RELIGIOSE –anno 2018		
<u>TOTALE MISSIONE 5</u>	<u>10.583,10</u>	
<u>MISSIONE 6</u>	-	
Oggetto	Importo aggiornato	Fonte di finanziamento
OCCLIM: Riparazione guasto impianto di riscaldamento dell'acqua sanitaria dell'impianto sportivo comunale "Faraggiana" – sostituzione boiler	6.500,00	Fondi Propri
<u>TOTALE MISSIONE 6</u>	<u>6.500,00</u>	
<u>MISSIONE 7</u>	-	
Oggetto	Importo aggiornato	Fonte di finanziamento
GIO VANNI: Fornitura di nr. 2 moduli di dimensioni 2X2 cad. uno, ad integrazione pedana comunale già in uso	1.067,50	A.A. 2017
JF SISTEMI: fornitura e posa in opera linea elettrica completa per allestimento spettacoli Parco Faraggiana	1.464,00	Fondi Propri
<u>TOTALE MISSIONE 7</u>	<u>2.531,50</u>	
<u>MISSIONE 8</u>	-	
Oggetto	Importo aggiornato	Fonte di finanziamento
STUDIO ARMELLINO E POGGIO: Incarico di revisione del PUC e connessa variante ai sensi art. 44 l.r.36/97	20.000,00	FPV
ARCH. BRINI: Completamento fase piano del colore	2.687,95	Fondi Propri
ARCH. GARIBOLDI MARINA: Completamento fase piano del colore	2.687,95	Fondi Propri
BRINO GIOVANNI: Redazione seconda fase piano del colore	6.650,21	Fondi Propri
GARIBOLDI MARINA: Redazione seconda fase piano del colore	6.288,45	Fondi Propri
BRINO GIOVANNI: REDAZIONE TERZA E ULTIMA FASE PIANO DEL COLORE	4.758,00	Fondi Propri
GARIBOLDI MARINA: REDAZIONE TERZA E ULTIMA FASE PIANO DEL COLORE	4.758,00	Fondi Propri
MARCO CIARLO: Progettazione fattibilità tecnica ed economica e di progettazione definitiva di un intervento di valorizzazione e riqualificazione del Centro Storico	10.784,80	FPV
PISANI/DEMI: Progettazione fattibilità tecnica ed economica e di progettazione definitiva di un atto alla realizzazione dei nuovi percorsi pedonali in viale Faraggiana (3° lotto)	13.450,50	FPV
SE.MALavori di miglioramento delle percorrenze pedonali di via Cilea, piazza M.G. Rossello e c.so Bigliati Interventi di integrazione, potenziamento e miglioramento della rete di raccolta ed evacuez..	1.476,14	Fondi Propri
<u>TOTALE MISSIONE 8</u>	<u>73.542,00</u>	
<u>MISSIONE 9</u>	-	
Oggetto	Importo aggiornato	Fonte di finanziamento
GEOSET: Rilievo plani altimetrico di Parco Puccio	448,35	Fondi Propri
COOP IL MIGLIO VERDE: Abbattimento n. 13 piante di palma Phoenix Canariensis	11.170,00	FPV
AZ. AGRICOLA MERENGONE: Lavori di realizzazione nuovo marciapiede di c.so Bigliati - Intervento di taglio, sradicamento n. 2 piante di pitosforo e sostituzione con piante di oleandro	1.650,00	Fondi Propri
SOC. PELUFFO: Progettazione fattibilità tecnica ed economica, di progettazione definitiva ed esecutiva di un intervento di valorizzazione e riqualificazione di Parco Puccio e zone limitrofe	16.078,23	Fondi Propri
TRANQUILLI: Valutazione fitosanitaria delle palme di proprietà comunale infestate da Punteruolo Rosso e progetto di sostituzione	3.484,32	Fondi Propri
F.LLI REBELLA: Interventi di dendrochirurgia delle palme nn. 42, 53 e 58	3.477,00	Fondi Propri
MERENGONE: Fornitura e messa a dimora di n. 5 palme Washingtonia Robusta	6.820,00	Fondi Propri
COMUNE DI ALBISOLA SUPERIORE: quota di compartecipazione realizzazione centro di raccolto - anno 2018	17.333,00	Fondi Propri
JF SISTEMI ELETTRICI: fornitura ed installazione n. 2 pompe fontana piazza Lam (da a.a. 2014 vincolato INVESTIMENTI)	1.891,00	FPV
GR COSTRUZIONI: interventi per potenziamento raccolta acque meteoriche sul territorio c.le	1.220,00	FPV
SE.MA: Lavori di miglioramento delle percorrenze pedonali di via Cilea, piazza M.G.	12.200,00	Fondi Propri

Rossello e c.so Bigliati Interventi di integrazione, potenziamento e miglioramento della rete di raccolta ed evacua		
<u>TOTALE MISSIONE 9</u>	<u>75.771,90</u>	
<u>MISSIONE 10</u>	-	
Oggetto	Importo aggiornato	Fonte di finanziamento
SEGNALEDIL: manutenzione ordinaria ed il ripristino della segnaletica orizzontale	5.000,00	Sanzioni violazione CDS
SEGNALEDIL: manutenzione straordinaria e ripristino segnaletica orizzontale	10.000,00	Sanzioni violazione CDS
NEGRO: lavori di manutenzione, ripristino, messa in sicurezza e miglioramento della viabilità comunale – Guard rail di via Bruciati	4.000,00	Sanzioni violazione CDS
lavori di sistemazione via Collette (vedi anche imp. 17/689)	2.439,14	FPV
Lavori di miglioramento delle percorrenze pedonali di via Cilea, piazza M.G. Rosselloe c.so Bigliati	1.320,00	FPV
GIO.VANNI: Fornitura di ringhiere dissuasorie	835,70	Fondi Propri
ROBLES: acquisto dissuasori di sosta	2.086,20	Fondi Propri
REBECCHI: lavori di manutenzione, ripristino e miglioramento della viabilità comunale	4.270,00	Fondi Propri
NEGRO RENATO - EDILSCAVI: lavori di manutenzione, ripristino, messa in sicurezza e miglioramento della viabilità comunale	3.050,00	Fondi Propri
SEGNALEDIL: lavori di manutenzione, ripristino, messa in sicurezza e miglioramento della viabilità comunale	2.680,00	Fondi Propri
G. MAZZOTTI: acquisto targhe toponomastiche in ceramica	922,32	Sanzioni violazione CDS
Lavori di miglioramento delle percorrenze pedonali di via Cilea, piazza M.G. Rosselloe c.so Bigliati (finanziato da mutuo CASSA DDPP)	78.680,00	Mutuo
Lavori di miglioramento circolazione VIA COLLETTE (finanziato da contr. regionale acc. 17/167)	19.534,10	Per euro 9.600 da contributo Regione, resto Fondi propri
PRIU programma di riqualificazione urbana - realizzazione nuova viabilità, nuovi parcheggi ed area verde LOCALITA GALAIE - FINANZIATO DA CONTRIBUTO	180.288,50	Fondi Propri
PRIU programma di riqualificazione urbana - realizzazione nuova viabilità, nuovi parcheggi ed area verde LOCALITA GALAIE - FINANZIATO DA FONDI PROPRI	135.045,40	Fondi Propri
ENEL SOLE: Offerta SF n. OR-0000092087, nuovo punto luce in Via Luccoli	1.230,10	Fondi Propri
ENEL SOLE: Offerta SF n. OR-0000107428, posa nuovi punti luce in Via Becchi	1.416,90	Fondi Propri
ENEL SOLE: Offerta SF n. OR-0000111271, posa nuovo punto luce a palo in via Barrili	1.729,94	Fondi Propri
ENEL SOLE: Offerta SF n. OR-0000161780 sostituzione punto luce di viale Faraggiana	1.017,39	Fondi Propri
<u>TOTALE MISSIONE 10</u>	<u>455.545,69</u>	
<u>MISSIONE 11</u>	-	
Oggetto	Importo aggiornato	Fonte di finanziamento
LIGURIA VERDE: lavori di pulizia rio basci da cimitero a autostrada (fin. da a.a. 2017 libero)	13.572,30	A.A. 2017
OLIVIERI SRL: lavori di pulizia tombinatura rio Basci (fin. da a.a. 2017 libero)	28.304,00	A.A. 2017
OLIVIERI: lavori di pulizia tombino rio sodino (fin. a.a. 2017 libero)	732,00	A.A. 2017
COOP TRACCE: lavori di ripristino officiosità sansobbia (fin.a.a. 2017 libero)	17.202,00	A.A. 2017
IMPRESA BOVERO: pulizia canali acque bianche (fin. a.a. 2017 libero)	3.000,00	A.A. 2017
COOP TRACCE: LAVORI DI RIPRISTINO OFFICIOSITA' TRATTO TORRENTE SANSOBBIA (da contr. comune albisola sup vedi cap 04040200)	10.919,00	Contributo Comune
<u>TOTALE MISSIONE 11</u>	<u>73.729,30</u>	
<u>MISSIONE 12</u>	-	
Oggetto	Importo aggiornato	Fonte di finanziamento
CONDOMINIO ROBA: contributo eliminazione barriere architettoniche di privati L. 15/89 art. 23 - ANNO 2016 - da contributo regionale	15.140,00	FPV
JF SISTEMI: Fornitura e posa in opera 25 testatetto casa di riposo (da A.A. vincolato LEGHISSA)	13.420,00	FPV
STA PROGETTI: Monitoraggio lesioni strutturali c/o Casa di Riposo comunale 2C.	1.522,56	FPV

Corrado (da a.a. 2016 vincolato LEGHISSA)		
JF SISTEMI: Completamento impianto di telerilevamento antincendio (da lascito Leghissa)	1.361,60	FPV
ARC. VALENTINA AMANDOLESE: Progettazione locale uffici e sottoscala casa di riposo (da lascito Leghissa)	1.281,00	FPV
ALLESTIMENTI ROSELLINI: Fornitura e posa in opera pannelli locale sottoscala CASA DI RIPOSO (DA LASCITO LEGHISSA)	5.892,60	FPV
AGENCY FORNITURE: Fornitura e posa in opera pannelli ufficio amezzo casa di riposo (da lascito LEGHISSA)	3.416,00	FPV
OCCLIM: Intervento urgente di riparazione guasto all'impianto di riscaldamento della Casa di Riposo C. Corrado e P.T. locale disimpegno tra cucina/sala pranzo e centrale termica	8.418,00	A.A. 2017 vincolato Leghissa
SIMONE RICCARDO: Sportello per impianto di riscaldamento della Casa di Riposo C. Corrado e P.T. locale disimpegno tra cucina/sala pranzo e centrale termica	280,60	A.A. 2017 vincolato Leghissa
BRIANO GINO: Materiali edili per ripristino impianto di riscaldamento della Casa di Riposo C. Corrado e P.T. locale disimpegno tra cucina/sala pranzo e centrale termica	600,00	A.A. 2017 vincolato Leghissa
OCCLIM: riparazione impianto di riscaldamento - piano terra casa di riposo - opere idrauliche - da A.A. LASCITO LEGHISSA	1.201,70	A.A. 2017 vincolato Leghissa
CURA SKENDER: riparazione impianto di riscaldamento - piano terra casa di riposo - opere edili - da A.A. LASCITO LEGHISSA	1.586,00	A.A. 2017 vincolato Leghissa
JF SISTEMI: Integrazione fornitura materiali per impianto telerilevazione antincendio casa di riposo C. Corrado	2.818,40	FPV
WEB SERVICE: realizzazione impianto di video sorveglianza presso casa di riposo - da A.A. VINCOLATO LEGISTA	7.094,30	A.A. 2017 vincolato Leghissa
BRIANO GINO: Acquisto di materiale edile per rifacimento bagno Cimitero Brogia	200,22	FPV
<u>TOTALE MISSIONE 12</u>	<u>64.232,98</u>	
<u>MISSIONE 18</u>	<u>-</u>	
Oggetto	Importo aggiornato	Fonte di finanziamento
REGIONE LIGURIA/FILSE: restituzione fondo PER LO SVILUPPO ART. 11 L.R. 31/2017	43.200,00	FPV
<u>TOTALE MISSIONE 18</u>	<u>43.200,00</u>	
TOTALE SPESE PER INVESTIMENTI	916.664,10	

Per quanto riguarda le Entrate Correnti, invece, si nota come i $\frac{3}{4}$ circa delle entrate correnti derivi dalla capacità impositiva dell'Ente, come dettagliatamente riportato nei grafici e tabelle seguenti:

Riepilogo Titoli ENTRATE						
Tipologia	Somme stanziare	Accertato		Incassato		Residui attivi
		Accertamenti	%	Reversali	%	
0. Avanzo di amministrazione/Utilizzo fondo pluriennale vincolato	440.764,18	440.764,18	100,00	0,00	0,00	0,00
1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	6.343.995,00	6.263.063,19	98,72	5.142.406,27	82,11	1.120.656,92
2. Trasferimenti correnti	203.350,00	138.550,05	68,13	118.514,92	85,54	20.035,13
3. Entrate extratributarie	1.604.719,00	1.512.980,67	94,28	1.352.431,53	89,39	160.549,14
4. Entrate in conto capitale	1.903.510,46	600.019,05	31,52	426.218,35	71,03	173.800,70
5. Entrate da riduzione di attività finanziarie	796.544,74	796.544,74	100,00	44.534,07	5,59	752.010,67
6. Accensione Prestiti	822.456,70	822.456,70	100,00	822.456,70	100,00	0,00
7. Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9. Entrate per conto terzi e partite di giro	1.808.000,00	1.183.016,59	65,43	1.171.553,59	99,03	11.463,00
Totale	14.623.340,08	11.757.395,17	80,40	9.078.115,43	77,21	2.238.515,56



LA GESTIONE RESIDUI

In occasione del c.d. Riaccertamento Ordinario 2018, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 53. del 02/04/2019, il Comune ha dato seguito al disposto del Principio Generale della Competenza Finanziaria c.d. Potenziata, stralciando dal conto del bilancio tutti quegli impegni per i quali non è stata verificata l'obbligazione sottostante. Da tale operazione discende il risultato di amministrazione, nella sua componente derivante dalla gestione residui.

Oltre a tale operazione, si è provveduto alla verifica puntuale dei residui attivi, che rappresentano crediti esigibili e non incassati. Il volume dei crediti scaduti e non incassati, ai sensi del Principio Contabile applicato della Contabilità Finanziaria, allegato 4/2, obbliga questa amministrazione ad accantonare una quota del risultato di amministrazione a copertura del potenziale insoluto delle poste iscritte a residuo.

Andamento gestione residui								
Titolo		Residui iniziali	Variazioni			Residui rimasti	Residui incassati	Residui al 31/12
			Maggiori residui	Minori residui	Totale			
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.060.418,04	0,00	76.689,15	-76.689,15	1.983.728,89	1.264.250,08	719.478,81
2	Trasferimenti correnti	76.185,00	0,00	1.944,00	-1.944,00	74.241,00	60.803,15	13.437,85
3	Entrate extratributarie	663.818,84	0,00	6.208,34	-6.208,34	657.610,50	119.450,62	538.159,88
4	Entrate in conto capitale	558.344,47	0,00	182.407,84	-182.407,84	375.936,63	239.500,00	136.436,63
6	Accensione Prestiti	38.765,68	0,00	0,02	-0,02	38.765,66	38.765,66	0,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	56.366,97	0,00	1.007,80	-1.007,80	55.359,17	20.614,45	34.744,72
Totale		3.453.899,00	0,00	268.257,15	-268.257,15	3.185.641,85	1.743.383,96	1.442.257,89

Titolo		Residui iniziali	Variazioni			Residui rimasti	Residui pagati	Residui al 31/12
			Maggiori residui	Minori residui	Totale			
1	Spese correnti	1.655.824,95	0,00	88.237,57	-88.237,57	1.567.587,38	1.433.285,28	134.302,10
2	Spese in conto capitale	280.796,93	0,00	5.998,70	-5.998,70	274.798,23	163.109,84	111.688,39
7	Uscite per conto terzi e partite di giro	77.666,29	0,00	2.683,36	-2.683,36	74.982,93	63.200,62	11.782,31
Totale		2.014.288,17	0,00	96.919,63	-96.919,63	1.917.368,54	1.659.595,74	257.772,80

Il calcolo del fondo crediti di dubbia esigibilità segue le modalità previste dal Legislatore all'esempio 5 dell'allegato 4/2, che recita: "[...] In occasione della redazione del rendiconto è verificata la congruità del fondo crediti di dubbia esigibilità accantonata nel risultato di amministrazione, facendo riferimento all'importo complessivo dei residui attivi, sia di competenza dell'esercizio cui si riferisce il rendiconto, sia degli esercizi precedenti.

A tal fine si si provvede:

b1) a determinare, per ciascuna delle categorie di entrate di cui al punto 1), l'importo dei residui complessivo come risultano alla fine dell'esercizio appena concluso, a seguito dell'operazione di riaccertamento ordinario di cui all'articolo 3, comma 4, del presente decreto;

b2) a calcolare, in corrispondenza di ciascun entrata di cui al punto b1), la media del rapporto tra gli incassi (in c/residui) e l'importo dei residui attivi all'inizio di ogni anno degli ultimi 5 esercizi. L'importo dei residui attivi all'inizio di ciascun anno degli ultimi 5 esercizi può essere ridotto di una percentuale pari all'incidenza dei residui attivi di cui alle lettere b) e d) del prospetto di cui al punto 9.3 riguardante il riaccertamento straordinario dei

residui rispetto al totale dei residui attivi risultante dal rendiconto 2014. Tale percentuale di riduzione può essere applicata in occasione della determinazione del fondo crediti di dubbia esigibilità da accantonare nel risultato di amministrazione degli esercizi successivi, con riferimento alle annualità precedenti all'avvio della riforma b3) ad applicare all'importo complessivo dei residui classificati secondo le modalità di cui al punto b1) una percentuale pari al complemento a 100 delle medie di cui al punto b2).

Con riferimento alla lettera b2) la media può essere calcolata secondo le seguenti modalità:

1. media semplice (sia la media fra totale incassato e totale accertato, sia la media dei rapporti annui);
2. rapporto tra la sommatoria degli incassi in c/residui di ciascun anno ponderati con i seguenti pesi: 0,35 in ciascuno degli anni nel biennio precedente e il 0,10 in ciascuno degli anni del primo triennio - rispetto alla sommatoria degli residui attivi al 1° gennaio di ciascuna anno ponderati con i medesimi pesi indicati per gli incassi;
3. media ponderata del rapporto tra incassi in c/residui e i residui attivi all'inizio ciascun anno del quinquennio con i seguenti pesi: 0,35 in ciascuno degli anni nel biennio precedente e il 0,10 in ciascuno degli anni del primo triennio;

Se il fondo crediti di dubbia esigibilità complessivo accantonato nel risultato di amministrazione (costituito dalle quote del risultato di amministrazioni vincolato nei precedenti esercizi e dall'accantonamento effettuato nell'esercizio cui si riferisce il rendiconto) risulta inferiore all'importo considerato congruo è necessario incrementare conseguentemente la quota del risultato di amministrazione dedicata al fondo crediti di dubbia esigibilità.

Se il fondo crediti di dubbia esigibilità accantonata risulta superiore a quello considerato congruo, è possibile svincolare conseguentemente la quota del risultato di amministrazione dedicata al fondo.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 187, comma 1, del TUEL e dall'articolo 42, comma 1, del presente decreto, in caso di incapienza del risultato di amministrazione, la quota del fondo crediti di dubbia esigibilità non compresa nel risultato di amministrazione è iscritta come posta a se stante della spesa nel bilancio di previsione. [...]".

L'ente ha quindi provveduto a calcolare le percentuali da applicare ai residui come di seguito riportato:

--

Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

Capitolo 1010860 (1.01.01.06) IMU - quote arretrate

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2018	14.482,01	14.482,01	100,00	Accantonamento media sui totali (2,90%)	100% 9.635,05
2017	6.431,55	6.431,55	100,00	Accantonamento media dei rapporti annui (0,90%)	100% 2.990,19
2016	0,00	0,00	100,00	Accantonamento media ponderata sui totali (2,01%)	100% 6.678,09
2015	2.041,00	2.041,00	100,00	Accantonamento media ponderata dei rapporti annui (10,26%)	100% 34.088,14
2014	95.140,69	91.721,61	96,41		
Totale	118.095,25	114.676,17	496,41		

Media sui totali (MT) 97,10 Media dei rapporti annui (MR) 99,10
Media ponderata sui totali (PT) 97,99 Media ponderata dei rapporti annui (PR) 89,74

Capitolo 1010900 (1.01.01.16) ADDIZIONALE IPERF COMUNALE

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2018	512.638,99	512.638,99	100,00	Accantonamento media sui totali (0,24%)	100% 1.249,04
2017	472.938,24	472.938,24	100,00	Accantonamento media dei rapporti annui (0,26%)	100% 1.353,13
2016	461.104,24	461.104,24	100,00	Accantonamento media ponderata sui totali (0,12%)	100% 624,52
2015	443.714,82	443.714,82	100,00	Accantonamento media ponderata dei rapporti annui (0,13%)	100% 676,56
2014	445.391,14	439.686,62	98,72		
Totale	2.335.787,43	2.330.082,91	498,72		

Media sui totali (MT) 99,76 Media dei rapporti annui (MR) 99,74
Media ponderata sui totali (PT) 99,88 Media ponderata dei rapporti annui (PR) 99,87

Capitolo **1020350** (1.01.01.51) TARI - Tributo comunale sui RIFIUTI (da utilizzare dal 2018)

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2018	662.793,69	190.930,66	28,81	Accantonamento media sui totali (69,76%)	100% 172.252,47
2017	600.114,18	187.530,63	31,25	Accantonamento media dei rapporti annui (69,51%)	100% 171.635,16
2016	419.217,09	126.714,03	30,23	Accantonamento media ponderata sui totali (69,92%)	100% 172.647,54
2015	385.452,81	114.416,43	29,68	Accantonamento media ponderata dei rapporti annui (69,74%)	100% 172.203,08
2014	253.480,90	82.389,81	32,50		
Totale	2.321.058,67	701.981,56	152,47		

Media sui totali (MT) 30,24 Media dei rapporti annui (MR) 30,49
Media ponderata sui totali (PT) 30,08 Media ponderata dei rapporti annui (PR) 30,26

Capitolo **1020400** (1.01.01.51) TASSA PER LA RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (CAP.E.0102041-0102050-U.CAP.1609050-1609060-1609070-1609090-1107045-1107060)

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2018	297.081,94	13.134,25	4,42	Accantonamento media sui totali (93,15%)	100% 204.729,52
2017	316.711,07	19.629,13	6,20	Accantonamento media dei rapporti annui (93,49%)	100% 205.476,79
2016	332.659,74	13.719,67	4,12	Accantonamento media ponderata sui totali (93,87%)	100% 206.311,97
2015	349.108,63	16.448,89	4,71	Accantonamento media ponderata dei rapporti annui (94,09%)	100% 206.795,50
2014	411.610,24	54.019,09	13,12		
Totale	1.707.171,62	116.951,03	32,57		

Media sui totali (MT) 6,85 Media dei rapporti annui (MR) 6,51
Media ponderata sui totali (PT) 6,13 Media ponderata dei rapporti annui (PR) 5,91

Capitolo **1020410** (1.01.01.51) TASSA PER LA RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI - QUOTE ARRETRATE

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2018	7.931,32	33,56	0,42	Accantonamento media sui totali (84,38%)	100% 6.664,13
2017	10.730,55	2.124,53	19,80	Accantonamento media dei rapporti annui (87,13%)	100% 6.881,32
2016	10.945,50	214,95	1,96	Accantonamento media ponderata sui totali (86,16%)	100% 6.804,71
2015	12.216,46	1.270,96	10,40	Accantonamento media ponderata dei rapporti annui (88,50%)	100% 6.989,52
2014	17.903,23	5.686,77	31,76		
Totale	59.727,06	9.330,77	64,34		

Media sui totali (MT) 15,62 Media dei rapporti annui (MR) 12,87
Media ponderata sui totali (PT) 13,84 Media ponderata dei rapporti annui (PR) 11,50

Capitolo **1020300** (1.01.01.61) TARI - Tributo comunale sui RIFIUTI

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2018	662.793,69	190.930,66	28,81	Accantonamento media sui totali (69,76%)	100% 295.337,84
2017	600.114,18	187.530,63	31,25	Accantonamento media dei rapporti annui (69,51%)	100% 294.279,43
2016	419.217,09	126.714,03	30,23	Accantonamento media ponderata sui totali (69,92%)	100% 296.015,22
2015	385.452,81	114.416,43	29,68	Accantonamento media ponderata dei rapporti annui (69,74%)	100% 295.253,17
2014	253.480,90	82.389,81	32,50		
Totale	2.321.058,67	701.981,56	152,47		

Media sui totali (MT) 30,24 Media dei rapporti annui (MR) 30,49

Media ponderata sui totali (PT) 30,08 Media ponderata dei rapporti annui (PR) 30,26

Capitolo **1020600** (1.01.01.61) TRES - Tributo sui rifiuti e servizi

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2018	47.678,58	5.206,45	10,92	Accantonamento media sui totali (75,95%)	100% 32.257,58
2017	53.837,56	6.158,98	11,44	Accantonamento media dei rapporti annui (80,06%)	100% 34.003,19
2016	79.221,66	24.572,86	31,02	Accantonamento media ponderata sui totali (79,91%)	100% 33.939,48
2015	135.771,29	18.730,55	13,80	Accantonamento media ponderata dei rapporti annui (84,45%)	100% 35.867,71
2014	253.480,90	82.389,81	32,50		
Totale	569.989,99	137.058,65	99,68		

Media sui totali (MT) 24,05 Media dei rapporti annui (MR) 19,94
Media ponderata sui totali (PT) 20,09 Media ponderata dei rapporti annui (PR) 15,55

Capitolo **1020910** (1.01.01.76) TASI - Tributo sui servizi comunali - QUOTE ARRETRATE

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2018	10.649,20	9.309,01	87,42	Accantonamento media sui totali (12,58%)	100% 98,16
2017	0,00	0,00	100,00	Accantonamento media dei rapporti annui (12,58%)	100% 98,16
2016	0,00	0,00	100,00	Accantonamento media ponderata sui totali (12,58%)	100% 98,16
2015	0,00	0,00	100,00	Accantonamento media ponderata dei rapporti annui (68,75%)	100% 536,43
2014	0,00	0,00	100,00		
Totale	10.649,20	9.309,01	487,42		

Media sui totali (MT) 87,42 Media dei rapporti annui (MR) 87,42
Media ponderata sui totali (PT) 87,42 Media ponderata dei rapporti annui (PR) 31,25

Capitolo **1020500** (1.01.01.98) ADDIZIONALE ECA SU RUOLI TASSA RIFIUTI

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2018	31.810,99	691,70	2,17	Accantonamento media sui totali (93,88%)	100% 23.664,47
2017	33.749,25	1.938,26	5,74	Accantonamento media dei rapporti annui (94,32%)	100% 23.775,38
2016	35.240,53	1.267,93	3,60	Accantonamento media ponderata sui totali (94,87%)	100% 23.914,02
2015	37.852,71	1.473,91	3,89	Accantonamento media ponderata dei rapporti annui (95,18%)	100% 23.992,17
2014	45.294,05	5.882,10	12,99		
Totale	183.947,53	11.253,90	28,39		

Media sui totali (MT) 6,12 Media dei rapporti annui (MR) 5,68
Media ponderata sui totali (PT) 5,13 Media ponderata dei rapporti annui (PR) 4,82

A seguito di questa operazione ha quindi applicato le percentuali ritenute più opportune sui seguenti residui:

Fondo crediti di dubbia esigibilità - rendiconto 2018						
Classificazione	Capitolo	Descrizione	%	Totale accertamenti residui	Accantonamento minimo	Importo accantonato
1		Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa				
1.01		Tributi				
1.01.01.06	1010860	IMU - quote arretrate	2,90	332.243,06	9.635,05	109.374,41
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				

1.01.01.16	1010900	ADDIZIONALE IPERF COMUNALE	0,24	520.433,06	1.249,04	1.249,04
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
1.01.01.51	1020350	TARI - Tributo comunale sui RIFIUTI (da utilizzare dal 2018)	69,76	246.921,54	172.252,47	172.252,47
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
1.01.01.51	1020400	TASSA PER LA RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI (CAP.E.0102041-0102050- U.CAP.1609050-1609060-1609070-1609090-1107045-1107060)	93,15	219.784,78	204.729,52	204.729,52
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
1.01.01.51	1020410	TASSA PER LA RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI - QUOTE ARRETRATE	84,38	7.897,76	6.664,13	6.664,13
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
1.01.01.61	1020300	TARI - Tributo comunale sui RIFIUTI	69,76	423.362,73	295.337,84	295.337,84
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
1.01.01.61	1020600	TRES - Tributo sui rifiuti e servizi	75,95	42.472,13	32.257,58	32.257,58
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
1.01.01.76	1020910	TASI - Tributo sui servizi comunali - QUOTE ARRETRATE	12,58	780,26	98,16	98,16
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
1.01.01.98	1020500	ADDIZIONALE ECA SU RUOLI TASSA RIFIUTI	93,88	25.207,15	23.664,47	23.664,47
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
		Totale Tipologia 1.01		1.819.102,47	745.888,26	845.627,62
		Totale Titolo 1		1.819.102,47	745.888,26	845.627,62
2		Trasferimenti correnti				
2.01		Trasferimenti correnti				
2.01.01.01	2030040	CONTRIBUTI ISTAT PER RILEVAZIONI STATISTICHE	0,00	2.735,00	0,00	0,00
2.01.01.02	2022850	Contributo REGIONE per la difesa del suolo (vedi anche capitolo U. 1501070)	0,00	6.313,70	0,00	0,00
2.01.01.02	2050100	Contributo COMUNI per finalità ambientali (vedi cap. E 0202280 e U 1612080)	0,00	9.622,20	0,00	0,00
2.01.01.02	2050400	Trasferimenti da altri COMUNI per gestione funzioni associate nell'ambito del SERVIZIO TECNICO	0,00	14.802,08	0,00	0,00
		Totale Tipologia 2.01		33.472,98	0,00	0,00
		Totale Titolo 2		33.472,98	0,00	0,00
3		Entrate extratributarie				
3.01		Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
3.01.02.01	3010110	DIRITTI di SEGRETERIA e ROGITO (finanzia cap. uscita 1102070 - 1102080)	27,37	16,89	4,62	4,62
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
3.01.02.01	3010310	Diritti per rilascio CARTE D'IDENTITA' e diritti fisso per accordo di separazione e divorzio consensuali art. 12 D.L. 132/2014	0,00	69,30	0,00	0,00
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
3.01.02.01	3010700	Proventi dei servizi di MENSA e REFEZIONE SCUOLA dell'INFANZIA (finanzia parz. CAP.1404010) - SERVIZIO IVA	71,75	3.970,08	2.848,53	2.848,53
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
3.01.02.01	3010710	Proventi dei servizi di MENSA e REFEZIONE SCUOLA PRIMARIA (finanzia parz. CAP. 1404011) - SERVIZIO IVA	67,67	2.869,20	1.941,59	1.941,59
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
3.01.02.01	3010720	Proventi dei servizi di MENSA e REFEZIONE SCUOLA SEC. DI PRIMO GRADO (finanzia parz. CAP. 1404015) - SERVIZIO IVA	70,04	1.130,23	791,61	791,61
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
3.01.02.01	3011800	Proventi derivanti da PUBBLICITA' - SERVIZIO A IVA	37,74	610,00	230,21	230,21
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
3.01.02.01	3012000	Proventi da gestione IMPIANTI SPORTIVI	3,27	4.066,64	132,98	132,98
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
3.01.02.01.017	3010650	CASA di RIPOSO: rette e servizio pasti utenti - (servizio IVA)	7,97	40.458,23	3.224,52	3.224,52
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
3.01.03.01	3020600	C.O.S.A.P. - permanente e mercato	66,87	5.257,75	3.515,86	3.515,86
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				

		Totale Tipologia 3.01		58.448,32	12.689,92	12.689,92
3.02		Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti				
3.02.02.01	3010410	Sanzioni amministrative per violazione CODICE DELLA STRADA	94,15	497.571,39	468.463,46	468.329,84
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
3.02.02.01	3010460	Sanzioni amministrative per violazioni di regolamenti comunali, ordinanze, norme di legge - da PRIVATI	29,21	554,40	161,94	161,94
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
3.02.02.99	3010420	Sanzioni accessorie relative al CODICE DELLA STRADA (rimozioni...)	0,00	224,00	0,00	0,00
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
3.02.03.99	3052300	Rimborso spese sostenute a favore dell'AMBIENTE	100,00	4.680,00	4.680,00	4.680,00
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
		Totale Tipologia 3.02		503.029,79	473.305,40	473.171,78
3.03		Interessi attivi				
3.03.03.02	3030810	INTERESSI DI MORA	91,25	309,59	282,50	282,50
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
		Totale Tipologia 3.03		309,59	282,50	282,50
3.04		Altre entrate da redditi da capitale				
3.04.02.03	3040100	Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi da altre imprese	0,00	9.790,50	0,00	0,00
		Totale Tipologia 3.04		9.790,50	0,00	0,00
3.05		Rimborsi e altre entrate correnti				
3.05.02.01	3054000	Concorso nelle spese per il SERVIZIO INTERCOMUNALE di SEGRETARIO COMUNALE	0,00	47.144,27	0,00	0,00
3.05.02.02	3056500	Crediti di IMPOSTE e TASSE	0,00	3.399,26	0,00	0,00
3.05.02.03	3051000	Introiti e rimborsi DIVERSI	77,87	66.459,79	51.752,24	51.752,24
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
3.05.02.03	3052000	Rimborso spese anticipate alloggi locati a persone seguite dai SERVIZI SOCIALI	45,68	1.820,06	831,40	831,40
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
3.05.02.03	3052200	Rimborso canoni demaniali (finanzia cap U. 1106030)	100,00	921,32	921,32	921,32
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
3.05.02.03	3052400	Rimborso spese sostenute per il funzionamento degli IMPIANTI SPORTIVI	29,33	348,76	102,29	102,29
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
3.05.02.03	3057000	Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate di eccesso da AMMINISTRAZIONI CENTRALI	0,00	434,20	0,00	0,00
		Totale Tipologia 3.05		120.527,66	53.607,25	53.607,25
		Totale Titolo 3		692.105,86	539.885,07	539.751,45
4		Entrate in conto capitale				
4.02		Contributi agli investimenti				
4.02.01.01	4021700	CONTRIBUTO STATALE PER RIQUALIFICAZIONE AREE INDUSTRIALI DISMESSE PER VIABILITÀ (CAP.S.2701096) - CONTABILITÀ SPECIALE	0,00	62.016,62	0,00	0,00
4.02.01.02	4020300	Contributo REGIONALE per interventi a favore della protezione civile	0,00	43.699,28	0,00	0,00
4.02.01.02	4030200	CONTRIBUTO DALLA REGIONE per il miglioramento della viabilità	0,00	9.600,00	0,00	0,00
4.02.01.02	4040200	Contributi da AMMINISTRAZIONI LOCALI in c/capitale per la PROTEZIONE CIVILE	0,00	10.919,00	0,00	0,00
4.02.01.02	4040300	Trasferimenti da ENTI PUBBLICI LOCALI per funzionamento ufficio SUAP	0,00	7.554,50	0,00	0,00
		Totale Tipologia 4.02		133.789,40	0,00	0,00
4.03		Altri trasferimenti in conto capitale				
4.03.12.99	4059000	Risarcimento da IMPRESE	0,00	23.079,11	0,00	0,00
		Totale Tipologia 4.03		23.079,11	0,00	0,00
4.04		Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali				
4.04.01.08	4010100	Alienazione BENI IMMOBILI patrimoniali comunali	0,00	87,12	0,00	0,00

		Totale Tipologia 4.04		87,12	0,00	0,00
4.05		Altre entrate in conto capitale				
4.05.04.99	4071000	Altre entrate in CONTO CAPITALE nac che finanziano spese sulla VIABILITA'	0,00	153.281,70	0,00	0,00
		Totale Tipologia 4.05		153.281,70	0,00	0,00
		Totale Titolo 4		310.237,33	0,00	0,00
5		Entrate da riduzione di attivita' finanziarie				
5.04		Altre entrate per riduzione di attivita' finanziarie				
5.04.07.01	5041000	Prelievo da DEPOSITI BANCARI (giroconto mutui CASSA DDPP)	0,00	752.010,67	0,00	0,00
		Totale Tipologia 5.04		752.010,67	0,00	0,00
		Totale Titolo 5		752.010,67	0,00	0,00
Totale				3.606.929,31	1.285.773,33	1.385.379,07

Si fa presente che l'ente per quanto riguarda i crediti derivanti dal recupero dell'evasione IMU ha adottato un criterio più prudentiale ed ha pertanto accantonato una quota maggiore rispetto all'accantonamento minimo previsto dai principi contabili

In occasione del riaccertamento ordinario, previsto dal par. 9.1 del Principio Contabile Applicato della Contabilità Finanziaria, il Comune di Albissola Marina ha applicato in modo puntuale il principio generale della Competenza Finanziaria c.d. Potenzziata.

Lo stock di residui attivi è ancora troppo rilevante per la sostenibilità finanziaria del Comune ed obbliga questa amministrazione a perseguire politiche di bilancio mirate a rendere liquidi i propri crediti, mettendo in atto tutte le azioni che la normativa consente e, nello stesso tempo, obbliga ad accantonamenti al Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità in maniera anche superiore rispetto al minimo imposto dalla normativa.

Da segnalare che per l'esercizio 2018 si è provveduto a stralciare i crediti derivanti da cartelle esattoriali al di sotto dei mille euro che riguardano il periodo compreso tra il 2000 e 2010 come previsto dalla legge di bilancio 2019 (pace fiscale) .

Si è provveduto inoltre a stralciare il credito nei confronti della Regione Liguria per € 182.000,00 (già preventivamente accantonati nell'avanzo di amministrazione 2017) a seguito della revoca del contributo per eventi alluvionali del 2014.

Anzianità dei residui attivi al 1/1/2018							
TITOLO		Anno 2013 e precedenti	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	TOTALE
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	384.502,83	97.960,51	104.654,06	162.290,40	1.311.010,24	2.060.418,04
2	Trasferimenti correnti	1.944,00	9.556,93	0,00	2.075,61	62.608,46	76.185,00
3	Entrate extratributarie	25.237,63	112.465,93	146.809,54	165.836,53	213.469,21	663.818,84
4	Entrate in conto capitale	50.460,67	87,12	205.089,95	32.583,43	270.123,30	558.344,47
6	Accensione Prestiti	5.990,84	0,00	0,00	0,00	32.774,84	38.765,68
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	23.612,45	2.166,00	2.057,15	12.690,47	15.840,90	56.366,97
Totale		491.748,42	222.236,49	458.610,70	375.476,44	1.905.826,95	3.453.899,00

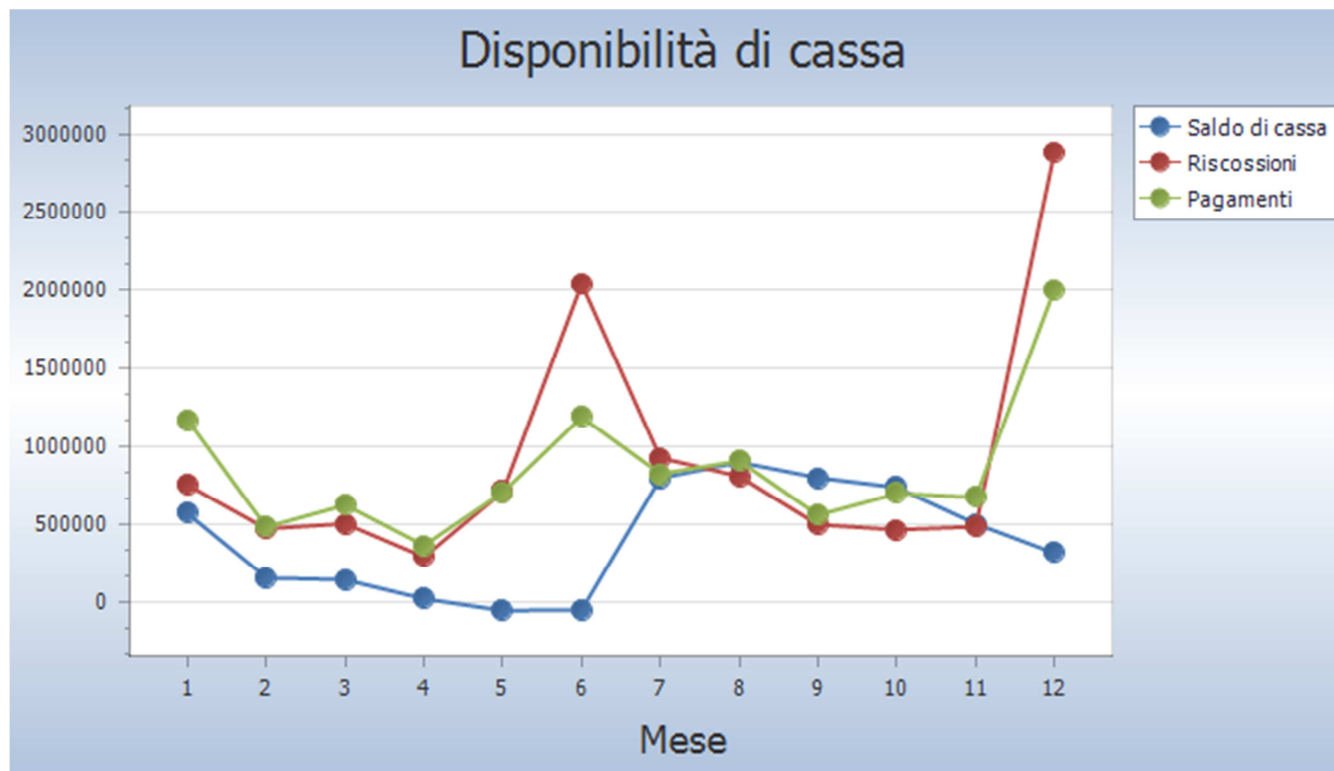
Anzianità dei residui passivi al 1/1/2018
--

Titolo		Anno 2013 e precedenti	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Totale
1	Spese correnti	37.204,04	27.371,83	36.608,86	126.441,24	1.428.198,98	1.655.824,95
2	Spese in conto capitale	9.167,97	13.578,05	15.592,49	43.753,15	198.705,27	280.796,93
7	Uscite per conto terzi e partite di giro	13.926,30	245,00	160,00	30,00	63.304,99	77.666,29
Totale		60.298,31	41.194,88	52.361,35	170.224,39	1.690.209,24	2.014.288,17

LA GESTIONE DI CASSA

Anche per l'esercizio 2018 l'ente non ha fatto utilizzo dell'anticipazione di tesoreria, anche se si evidenziano periodi di criticità soprattutto prima delle due grandi scadenze dell'IMU/TASI.

Per contenere queste criticità l'ente nel corso del 2018 ha anticipato le scadenze della TARI



A seguito del riaccertamento dei residui l'ufficio Ragioneria ha riscontrato che una quota del fondo cassa pari a € 42.904,48 sarebbe dovuta essere vincolata a seguito di contributi elargiti dalla Regione non ancora spesi.

L'ufficio ha provveduto prontamente a comunicare in vincolo alla tesoreria.

SALDI FINANZA PUBBLICA

Nel corso dell'esercizio 2018 il Comune di Albissola Marina ha rispettato i Vincoli di Finanza Pubblica, introdotti dall'art. 1 commi 709 e seguenti della Legge 208/2015, come dettagliatamente indicato nella seguente tabella:

MONITORAGGIO DELLE RISULTANZE DEL SALDO DI FINANZA PUBBLICA AI SENSI DEL COMMA 469 DELL'ARTICOLO 1 DELLA LEGGE 11/12/2016, N. 232 (LEGGE DI BILANCIO 2017)			
CITTA' METROPOLITANE - PROVINCE - COMUNI			
(migliaia di euro)			
		Dati gestionali (stanziamenti FPV/ accertamenti e impegni) al 31/12/2018	Dati gestionali CASSA(riscossioni e pagamenti) al 31/12/2018
AA) Avanzo di amministrazione per investimenti	(+)	87	
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	158	
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale finanziato da debito	(-)		
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto della quota finanziata da debito	(+)	170	
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrata per partite finanziarie	(+)		
A4) Fondo pluriennale vincolato di entrata che finanzia gli impegni cancellati definitivamente dopo l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente	(-)	457	
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3 - A4)		-129	
B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	(+)	6.263	6.407
C) Trasferimenti correnti non validi ai fini dei saldi finanza pubblica	(-)		
C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica	(+)	139	179
D) Titolo 3 - Entrate extratributarie	(+)	1.513	1.472
E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale	(+)	600	666
F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	(+)	797	45
G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI	(+)	65	
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	7.333	7.375
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	(+)	125	
H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1 + H2)	(-)	7.458	7.375
I1) Titolo 2 - Spese in c/capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	917	815
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito	(+)	-290	
I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1 + I2)	(-)	627	815
L1) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	797	797
L2) Fondo pluriennale vincolato per partite finanziarie	(+)		
L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L= L1 + L2)	(-)	797	797
M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI	(-)		
N) SALDO DI COMPETENZA TRA ENTRATE E SPESE FINALI (N=AA+A+B+C+D+E+F+G-H-I-L-M) SALDO FINALE DI CASSA (B+C+D+E+F-H-I-L)	(+)	453	-218
O) OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018			
P) OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018 RIDETERMINATO a seguito del recupero degli spazi finanziari acquisiti nell'anno 2018 e NON utilizzati e Risorse nette da programmare entro il 20/1/2019	(-)		
Q) DIFFERENZA TRA IL SALDO DI COMPETENZA TRA ENTRATE E SPESE FINALI E OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA RIDETERMINATO (Q=N - P)		453	

MONITORAGGIO DELLE RISULTANZE DEL SALDO DI FINANZA PUBBLICA AI SENSI DEL COMMA 469 DELL'ARTICOLO 1 DELLA LEGGE 11/12/2016, N. 232 (LEGGE DI BILANCIO 2017)

CITTA' METROPOLITANE - PROVINCE - COMUNI

(migliaia di euro)

		Dati gestionali (stanziamenti FPV/ accertamenti e impegni) al 31/12/2018
1) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI nel 2018 con il Patto di "SOLIDARIETA' NAZIONALE VERTICALE" ai sensi dei commi 485 e segg., art. 1, legge n. 232/2016	(+)	
1A) IMPEGNI esigibili nel 2018 per INVESTIMENTI assunti a valere sugli spazi acquisiti con il Patto di "SOLIDARIETA' NAZIONALE VERTICALE", commi 485 e segg., art.1, legge 232/2016 e relativi ad opere pubbliche oggetto di monitoraggio BDAP-MOP ai sensi D.Lgs. 229/2011	(-)	
1B) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto della quota finanziata da debito per INVESTIMENTI a valere sugli spazi acquisiti con il Patto di "SOLIDARIETA' NAZIONALE VERTICALE", ai sensi dei commi 485 e segg., art. 1, legge n. 232/2016 (Opere pubbliche oggetto di monitoraggio BDAP MOP)	(-)	
1C) IMPEGNI per INVESTIMENTI assunti a valere sugli spazi acquisiti con il Patto di "SOLIDARIETA' NAZIONALE VERTICALE", ai sensi dei c. 485 e segg., art. 1, l. 232/2016 e NON oggetto di monitoraggio BDAP-MOP ai sensi del D. Lgs 229/2011 e trasferimenti alle Unioni di comuni per investimenti	(-)	
1D) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI nel 2018 con il Patto di "SOLIDARIETA' NAZIONALE VERTICALE" e NON UTILIZZATI per investimenti, c. 485 e segg., art.1, legge 232/2016. (1D = 1A - 1B - 1C)		
2) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI con le INTESE REGIONALI 2018, ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M. n. 21/2017.	(+)	
2A) IMPEGNI esigibili nel 2018 per INVESTIMENTI assunti a valere sugli spazi acquisiti con le INTESE REGIONALI 2018, ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M. n. 21/2017 e relativi ad opere pubbliche oggetto di monitoraggio BDAP-MOP ai sensi del D. Lgs n. 229/2011.	(-)	
2B) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto della quota finanziata da debito per INVESTIMENTI a valere sugli spazi acquisiti con le INTESE REGIONALI 2018, ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M. n. 21/2017 (Opere pubbliche oggetto di monitoraggio BDAP MOP)	(-)	
2C) IMPEGNI per INVESTIMENTI assunti a valere sugli spazi acquisiti con le INTESE REGIONALI 2018, ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M. n. 21/2017 e NON oggetto di monitoraggio BDAP-MOP ai sensi del D. Lgs n. 229/2011 e trasferimenti alle Unioni di comuni per investimenti	(-)	
2D) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI con le INTESE REGIONALI 2018 e NON UTILIZZATI per investimenti ai sensi dell'art. 2 del D.P.C.M. n. 21/2017. (2D = 2 - 2A - 2B - 2C)		
3) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI nel 2018 con il Patto di "SOLIDARIETA' NAZIONALE ORIZZONTALE", ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. n. 21/2017.	(+)	
3A) IMPEGNI esigibili nel 2018 per INVESTIMENTI assunti a valere sugli spazi acquisiti con il Patto di "SOLIDARIETA' NAZIONALE ORIZZONTALE", ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. n. 21/2017 e relativi ad opere pubbliche oggetto di monitoraggio BDAP-MOP ai sensi del D. Lgs n. 229/2011.	(-)	
3B) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto della quota finanziata da debito per INVESTIMENTI a valere sugli spazi acquisiti con il Patto di "SOLIDARIETA' NAZIONALE ORIZZONTALE", ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. n. 21/2017 (Opere pubbliche oggetto di monitoraggio BDAP MOP)	(-)	
3C) IMPEGNI per INVESTIMENTI assunti a valere sugli spazi acquisiti con il Patto di "SOLIDARIETA' NAZIONALE ORIZZONTALE", ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. n. 21/2017e NON oggetto di monitoraggio BDAP-MOP ai sensi del D. Lgs n. 229/2011 e trasferimenti alle Unioni di comuni per investimenti	(-)	
3D) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI nel 2018 con il Patto di "SOLIDARIETA' NAZIONALE ORIZZONTALE" e NON UTILIZZATI per investimenti, ai sensi dell'art. 4 del D.P.C.M. n. 21/2017. (3D = 3 - 3A - 3B - 3C)		
4) RISORSE riversate all'Ente a seguito della CHIUSURA DELLE CONTABILITA' SPECIALI in materia di protezione civile e accertate nel 2018 (art. 1, comma 788, legge n. 205 del 2017)	(+)	
5A) IMPEGNI esigibili nel 2018 correlati alle RISORSE di cui alla voce 4 (art. 1, comma 788, legge n. 205 del 2017)	(-)	
5B) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale 2018 correlato alle RISORSE di cui alla voce 4 (art. 1, comma 788, legge n. 205 del 2017)	(-)	
6) Risorse nette da programmare entro il 20 gennaio 2019 per investimenti ai sensi dell'art. 1, commi 789 e 790 della legge n. 205 del 2017. (6 = 4 - 5A - 5B)		
P) OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018 RIDETERMINATO a seguito del recupero degli spazi finanziari acquisiti nell'anno 2018 e NON utilizzati e Risorse nette da programmare entro il 20 gennaio 2019 (P= O + 1D + 2D + 3D + 6)		

LA SPESA PER IL PERSONALE

La Legge 27 dicembre 2006 n. 296 – Legge Finanziaria 2007 – all'art. 1 commi 557 – 557 bis – 557 ter -557 quater dispone: "557. Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:[...] b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali. 557-bis. Ai fini dell'applicazione del comma 557, costituiscono spese di personale anche quelle sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente. 557-ter. In caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133. 557-quater. Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione".

Il Legislatore prevede, quindi, che gli Enti Territoriali possano avere la spesa di personale, espressa in termini di competenza, per un importo non superiore alla spesa media del triennio 2011-2012-2013.

Il mancato rispetto di tale limite è equiparabile al non rispetto del Patto di Stabilità, quindi : "In caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione."

La spesa di personale del Comune di Albissola Marina è illustrata dalla seguente nell'allegato "D" al bilancio consuntivo.

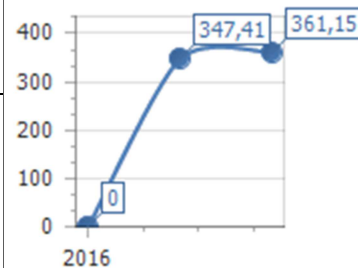
Il Comune ha rispettato il limite previsto dal comma 557 dell'art. 1 della L. 296/2006.

Nel rispetto del Principio Contabile Applicato della Contabilità Finanziaria, allegato 4/2 di cui all'art. 3 del D.Lgs. 118/2011 s.m.i., nel corso dell'esercizio 2018 è stato applicato avanzo di amministrazione per gli adeguamenti contrattuali opportunamente accantonati nel 2017.



Spesa personale pro-capite

	Anno 2016		Anno 2017		Anno 2018	
Spesa personale	1.836.666,37	0,00	1.860.718,13	347,41	1.934.310,07	361,15
Popolazione	0		5.356		5.356	



L'ANALISI ECONOMICO PATRIMONIALE DELL'ANNO 2018

Il rendiconto dell'esercizio, chiuso al 31 dicembre 2016, costituito dal Conto del Bilancio, dallo Stato Patrimoniale e dal Conto Economico, è stato redatto secondo i criteri previsti dal decreto 23 giugno 2011 n. 118, modificato ed integrato dal decreto legislativo 10 agosto 2014 n. 126, ed in particolare secondo gli allegati 4/2 – Principio Contabile Applicato della Contabilità Finanziaria e l'allegato 4/3 – Principio Contabile Applicato della Contabilità Economico Patrimoniale.

Lo scopo della contabilità finanziaria è quello di presiedere e controllare l'allocazione delle risorse finanziarie, quindi di assicurare che siano impegnate spese solo nel limite delle disponibilità acquisite: la realizzazione di un avanzo, quindi, indica che parte delle risorse non sono state spese, con la conseguenza che tale eccedenza può essere messa a disposizione nell'esercizio successivo.

Il fine della contabilità economica, invece, è quello di rilevare i costi maturati per l'utilizzo dei fattori produttivi, finalizzati a produrre i servizi che vengono offerti alla collettività e a mantenere la propria struttura organizzativa. Dal raffronto con i ricavi di competenza dell'esercizio, realizzati attraverso la cessione dei servizi prodotti (per lo più gratuita o a prezzi definiti in funzione delle condizioni reddituali dei fruitori), la riscossione coattiva delle imposte e il trasferimento di risorse da altri enti, emerge il risultato economico che esprime, quindi, il livello di equilibrio economico della gestione, cioè la sua condizione di "automantenimento" nel tempo.

I CRITERI DI VALUTAZIONE APPLICATI

Lo Stato Patrimoniale e del Conto Economico sono stati predisposti applicando in maniera puntuale il disposto del Principio Contabile Applicato della Contabilità Economico-Patrimoniale e, laddove il disposto normativo non fosse esaustivo, sono stati applicati i Principi Contabili enucleati dall'Organismo Italiano per la Contabilità (OIC).

IL CONTO ECONOMICO

Nel conto economico della gestione sono rilevati i componenti positivi e negativi secondo criteri di competenza economica così sintetizzati:

CONTO ECONOMICO					
CONTO ECONOMICO		2018	2017	riferimento art.2425 cc	riferimento DM 26/4/95
	TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)	7.962.075,96	7.627.763,90		
	TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)	7.718.212,17	7.525.008,65		
	DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)	243.863,79	102.755,25		
	TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)	-56.374,85	-111.300,26		
	TOTALE RETTIFICHE (D)	0,00	-1.635,43		
	TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)	-252.674,53	111.796,85		
	RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)	-65.185,59	101.616,41		
26	Imposte	116.721,21	108.081,30	E22	E22
	RISULTATO DELL'ESERCIZIO	-181.906,80	-6.464,89		

Il conto economico è stato formato sulla base del sistema contabile concomitante integrato con la contabilità finanziaria (attraverso la matrice di correlazione di Arconet) e con la rilevazione, con la tecnica della partita doppia delle scritture di assestamento e rettifica.

Nella predisposizione del conto economico sono stati rispettati i principi di competenza economica ed in particolare i criteri di valutazione e classificazione indicati nei punti da 4.1 a 4.36, del principio contabile applicato n.4/3.

Il miglioramento del risultato della gestione (differenza fra componenti positivi e componenti negativi) rispetto all'esercizio precedente è motivato da maggiori ricavi derivanti dal recupero evasione tributaria

Il risultato economico depurato della parte straordinaria (area E), presenta un saldo di Euro +70.767,73 peggioramento dell'equilibrio economico di Euro 34.564,23 rispetto al risultato del precedente esercizio.

I proventi da partecipazione indicati tra i proventi finanziari per euro 64.177,80, si riferiscono alle seguenti partecipazioni:

società	% di partecipazione	Proventi
SAT spa	9.48	64.177,80

Le quote di ammortamento sono state determinate sulla base dei coefficienti indicati al punto 4.18 del principio contabile applicato 4/3.

Le quote d'ammortamento sono rilevate nel registro dei beni ammortizzabili;

LO STATO PATRIMONIALE

ATTIVO

Immobilizzazioni

Le immobilizzazioni iscritte nello stato patrimoniale sono state valutate in base ai criteri indicati nel punto 6.1 del principio contabile applicato 4/3 i valori iscritti trovano corrispondenza con quanto riportato nell'inventario e nelle scritture contabili.

L'ente **si è dotato** di idonee procedure contabili per la compilazione e la tenuta dell'inventario: **esistono** rilevazioni sistematiche ed aggiornate sullo stato della effettiva consistenza del patrimonio dell'ente.

Le immobilizzazioni finanziarie riferite alle partecipazioni sono state valutate col criterio indicato al punto 6.1.3 del principio contabile applicato 4/3.

Le partecipazioni in società controllate e partecipate sono state valutate in base al "metodo del patrimonio netto" di cui all'art.2426 n. 4 C.C. e l'incremento del valore scaturito pari a € 44.151,24 è stato iscritto tra le riserve del Patrimonio netto

Crediti

È stata verificata la conciliazione tra residui attivi diversi da quelli di finanziamento e l'ammontare dei crediti di funzionamento, come indicato al punto 6.2b1 del principio contabile applicato 4/3, nonché tra il fondo crediti di dubbia esigibilità e il fondo svalutazione crediti.

Il fondo svalutazione crediti pari a euro 1.385.379,07 è stato portato in detrazione delle voci di credito a cui si riferisce.

Disponibilità liquide

È stata verificata la corrispondenza del saldo patrimoniale al 31/12/2018 delle disponibilità liquide con le risultanze del conto del tesoriere.

STATO PATRIMONIALE 2018					
Attività		2018	2017	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
	TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)	0,00	0,00		
I	Immobilizzazioni immateriali	0,00	0,00	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	549,00	0,00	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	131.401,10	0,00	BI6	BI6
9	Altre	71.156,76	71.156,76	BI7	BI7
	Totale immobilizzazioni immateriali	203.106,86	71.156,76		
II	Immobilizzazioni materiali	0,00	0,00		

1	Beni demaniali	11.750.921,27	11.499.560,34		
1.1	Terreni	0,00	0,00		
1.2	Fabbricati	1.315.262,07	1.304.343,07		
1.3	Infrastrutture	10.435.659,20	10.195.217,27		
1.9	Altri beni demaniali	0,00	0,00		
III	Altre immobilizzazioni materiali	10.405.304,42	10.424.554,56		
2.1	Terreni	1.343.716,97	1.332.506,04	BII1	BII1
2.2	Fabbricati	7.324.387,58	7.367.215,45		
2.3	Impianti e macchinari	201.419,23	206.048,40	BII2	BII2
2.4	Attrezzature industriali e commerciali	4.268,21	0,00	BII3	BII3
2.5	Mezzi di trasporto	20.257,44	19.474,80		
2.6	Macchine per ufficio e hardware	106.782,30	128.388,43		
2.7	Mobili e arredi	189.012,95	207.689,12		
2.8	Infrastrutture	5.017,62	0,00		
2.99	Altri beni materiali	1.210.442,12	1.163.232,32		
3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	447.652,26	442.426,75	BII5	BII5
	Totale immobilizzazioni materiali	22.603.877,95	22.366.541,65		
IV	Immobilizzazioni Finanziarie	0,00	0,00		
1	Partecipazioni in	2.107.087,98	2.062.936,74		
2	Crediti verso	0,00	0,00		
3	Altri titoli	0,00	0,00	BIII3	
	Totale immobilizzazioni finanziarie	2.107.087,98	2.062.936,74		
	TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	24.914.072,79	24.500.635,15		
I	Rimanenze	0,00	0,00	CI	CI
	Totale rimanenze	0,00	0,00		
II	Crediti	0,00	0,00		
1	Crediti di natura tributaria	1.013.066,45	1.317.041,67		
2	Crediti per trasferimenti e contributi	187.541,49	406.145,35		
3	Verso clienti ed utenti	85.400,02	289.005,10	CII1	CII1
4	Altri Crediti	272.828,16	231.296,42		
	Totale crediti	1.558.836,12	2.243.488,54		
III	Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	0,00	0,00		
1	Partecipazioni	0,00	0,00	CIII1,2,3,4,5	CIII1,2,3
2	Altri titoli	0,00	0,00	CIII6	CIII5
	Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	0,00	0,00		
IV	Disponibilità liquide	0,00	0,00		
1	Conto di tesoreria	1.196.843,51	568.203,96		
2	Altri depositi bancari e postali	752.010,67	0,00	CIV1	CIV1b e CIV1c
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	0,00	0,00		
	Totale disponibilità liquide	1.948.854,18	568.203,96		
	TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	3.507.690,30	2.811.692,50		
1	Ratei attivi	0,00	0,00	D	D
2	Risconti attivi	12.264,66	7.107,00	D	D
	TOTALE RATEI E RISCONTI (D)	12.264,66	7.107,00		
	TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)	28.434.027,75	27.319.434,65		

PASSIVO

Patrimonio netto

La variazione del netto patrimoniale trova questa conciliazione con il risultato economico dell'esercizio.

risultato economico dell'esercizio	+/-	- 181.906,80
contributo permesso di costruire destinato al titolo 2	+	366.011,11
contributo permesso di costruire restituito	-	
differenza positiva di valutazione partecipazioni con il metodo del patrimonio netto	+	44.151,24
altre variazioni per errori nello stato patrimoniale iniziale		
variazione al patrimonio netto		228.255,55

Il patrimonio netto è così suddiviso:

	PATRIMONIO NETTO	importo
I	Fondo di dotazione	- 925.800,27
II	Riserve	
a	da risultato economico di esercizi precedenti	
b	da capitale	
c	da permessi di costruire	
d	riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali	19.022.580,57
e	altre riserve indisponibili	
III	risultato economico dell'esercizio	- 181.906,80
	TOTALE PATRIMONIO NETTO	17.914.873,50

L'ente ha provveduto ad adeguare l'articolazione del patrimonio netto come da principio contabile All. 4/3 Dlgs 118/2011 e smi, esempio 13 ed esempio 14.

Ne risulta un patrimonio netto formato da fondo di dotazione negativo.

La Giunta ha quindi deciso di utilizzare le riserve disponibili e a destinare i futuri risultati economici positivi ad incremento del fondo di dotazione

Debiti

Per i debiti da finanziamento è stata verificata la corrispondenza tra saldo patrimoniale al 31/12/2018 con i debiti residui in sorte capitale dei prestiti in essere;

Per gli altri debiti è stata verificata la conciliazione con i residui passivi diversi da quelli di finanziamento.

Ratei, risconti e contributi agli investimenti

Le somme iscritte sono state calcolate nel rispetto del punto 6.4.d. del principio contabile applicato 4/3.

Nella voce sono rilevate riferite a contributi agli investimenti per euro 5.021.465,05 riferiti a contributi ottenuti da Ministero e Regione

L'importo al 1/1/2018 dei contributi per investimenti è stato ridotto di euro 149.203,00 quale quota annuale di contributo agli investimenti proporzionale alla quota di ammortamento del bene finanziato dal contributo.

Conti d'ordine

Nei conti d'ordine sono correttamente rilevate le garanzie prestate risultanti da atti conservati

STATO PATRIMONIALE 2018					
Passività		2018	2017	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
I	Fondo di dotazione	-925.800,27	-1.709.660,51	AI	AI

II	Riserve	19.022.580,57	19.402.743,35		
a	da risultato economico di esercizi precedenti	0,00	0,00	AIV, AV, AVI, AVII, AVII	AIV, AV, AVI, AVII, AVII
b	da capitale	0,00	0,00	AII, AIII	AII, AIII
c	da permessi di costruire	0,00	0,00		
d	riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali	19.022.580,57	19.402.743,35		
e	altre riserve indisponibili	0,00	0,00		
III	Risultato economico dell'esercizio	-181.906,80	-6.464,89	AIX	AIX
	TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)	17.914.873,50	17.686.617,95		
1	Per trattamento di quiescenza	0,00	0,00	B1	B1
2	Per imposte	0,00	0,00	B2	B2
3	Altri	64.448,56	0,00	B3	B3
	TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)	64.448,56	0,00		
	TOTALE T.F.R. (C)	0,00	0,00		
1	Debiti da finanziamento	3.212.948,73	2.529.392,05		
2	Debiti verso fornitori	1.334.178,31	1.319.937,69	D7	D6
3	Acconti	0,00	0,00	D6	D5
4	Debiti per trasferimenti e contributi	291.561,10	335.245,88		
5	Altri debiti	479.704,79	358.892,53		
	TOTALE DEBITI (D)	5.318.392,93	4.543.468,15		
I	Ratei passivi	111.583,94	111.583,94	E	E
	Risconti passivi	5.024.728,82	4.977.764,61		
1	Contributi agli investimenti	5.021.465,05	4.973.433,61		
2	Concessioni pluriennali	0,00	0,00		
3	Altri risconti passivi	3.263,77	4.331,00		
	TOTALE RATEI E RISCONTI (E)	5.136.312,76	5.089.348,55		
	TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)	28.434.027,75	27.319.434,65		
	TOTALE CONTI D'ORDINE	3.223.011,96	803.712,26		