



Relazione sulla Gestione Rendiconto 2019 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 2019 ed annessi allegati.

Il rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2019 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 2019 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 (CON ALL. A1, A2, A3);
- 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;
- RIEPILOGO SPESE PER MACROAGGREGATI
- PROSPETTO DEGLI IMPEGNI PER MISSIONI, PROGRAMMI E 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 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: Ivana VIGO

Sindaco – Gianluca NASUTI
Consigliere delegato Laura FORZANO

ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

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

- **Affari Generali e Contratti;**
- **Segreteria;**
- **Personale;**
- **Casa di Riposo "C. Corrado";**

Servizio Affari Generali e 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 l'Ente è parte 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;
- 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 Segreteria

Il servizio svolge, le seguenti attività per lo più di supporto agli organi istituzionali, Giunta e Consiglio, che sinteticamente possono essere così descritte:

- assistenza al Sindaco nella gestione degli appuntamenti e nella predisposizione di atti di stretta competenza del Sindaco stesso,
- predisposizione di deliberazioni di Consiglio e Giunta Comunali e determinazioni di competenza del Servizio,
pubblicazione delle deliberazioni e determinazioni elaborate dagli altri Settori,
- alla tenuta del registro dei corsi di formazione del personale ed alla predisposizione degli atti connessi,
- alla gestione delle pratiche di assicurazione dell'Ente (istruttoria pratiche sinistri, rapporti con le compagnie assicuratrici e con il broker).

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;

Servizio Casa di Riposo

Al servizio è affidata la gestione giuridico-amministrativa della Casa di Riposo "C. Corrado"

Il servizio si occupa di tutte le attività legate all'inserimento degli ospiti, agli adempimenti connessi all'individuazione dei loro bisogni, alle procedure di acquisizione di beni e prestazioni di servizi ed ai successivi controlli sull'esecuzione e sulla qualità dei servizi in essere, alla predisposizione e gestione di convenzioni con associazioni e di ogni altra attività inerente e conseguente le precedenti.

RISORSE UMANE

SETTORE AMMINISTRATIVO Dotazione organica	Categoria	posti previsti in dotazione	posti coperti a tempo pieno	posti coperti a part- time
Istruttore Direttivo	Cat. D1 iniz.	2	1	1
Istruttore Amministrativo	Cat. C	2	1 (per il 25% impiegato presso Ambito	1

			Sociale Territoriale)	
	TOTALE	3	2	2

SETTORE AMMINISTRATIVO Personale in servizio	Nome e cognome	Tempo pieno o Part- time	Cat.	Pos. economica
Responsabile del Servizio	Ivana VIGO	Tempo pieno	D	D1
Istruttore Direttivo	Marinella GIRI (fino al 31/10/2019)	Part- Time (83,33%	D	D1
Istruttore Amministrativo	Paola AMIDEI	Part- Time (83,33%	C	C4
Istruttore Amministrativo	Roberto BRIANO	Tempo pieno	C	C2

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	n.
Personal computer	4
Stampanti multifunzione (fax-scanner)	3
Collegamenti a internet	4
Telefoni	4
Postazioni di lavoro	4

INDICATORI DI ATTIVITÀ

	2017	2018
Servizio Segreteria:		
Delibere del Consiglio Comunale	55	35
Delibere della Giunta Comunale	175	206
Determinazioni Responsabili di Servizio	527	570
n. convocazioni del Consiglio Comunale	9	7
n. ordinanze del Sindaco	37	51
n. decreti del Sindaco	10	26
Servizio Contratti:		
n. atti pubblici	13	13
n. scritture private	14	21
n. concessioni cimiteriali	27	19
Servizio Personale:		
n. selezioni concorsuali	1	0
n. mobilità esterne	2	1
n. comandi/convenzioni	2	1
n. fascicoli personale gestiti	54	50
n. accertamenti sanitari (D.Lgs. 81/2008)	34	48
n. riunioni delegazione trattante	2	2
n. cedolini elaborati	==	==
n. pratiche trattamento di pensione	1	4
n. pratiche trattamento TFR/TFS	8	11
n. pratiche gestite per cessioni/piccoli prestiti	8	1
n. pratiche ricongiunzioni/riscatti	4	6
n. modelli Certificazioni Uniche	90	101
n. dipendenti coinvolti nella formazione	30	31
Servizio Casa di Riposo		
n. ospiti Casa di Riposo	25	25
n. domande di inserimento accolte	3	5

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1	Revisione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi	
Descrizione dell'obiettivo	La revisione del Regolamento degli Uffici e dei Servizi si rende necessaria sia per l'aggiornamento alle vigenti normative a carattere nazionale sia per l'adeguamento all'attuale assetto organizzativo dell'ente	
Modalità di esecuzione	Diretta	
Descrizione indicatori		
Unità di misura	gg. di ritardo rispetto alla fase 3)	
Valore atteso	0 gg.	
Range	30 gg.	
Tempi di esecuzione	1) Analisi del quadro normativo vigente	Entro settembre 2019
	2) Studio ed elaborazione delle modifiche	Entro fine ottobre 2019
	3) Proposta di deliberazione	Entro fine anno 2019

Obiettivo 2	Revisione del Regolamento della Casa di Riposo C. Corrado	
Descrizione dell'obiettivo	La revisione del Regolamento della Casa di Riposo si rende necessaria per l'adeguamento all'attuale assetto organizzativo dell'Ente.	
Modalità di esecuzione	Diretta	
Descrizione indicatori		
Unità di misura	gg. di ritardo rispetto alla fase 3)	
Valore atteso	0 gg.	
Range	30 gg.	
Tempi di esecuzione	1) Analisi del quadro normativo vigente	Entro settembre 2019
	2) Studio ed elaborazione delle modifiche	Entro fine ottobre 2019
	3) Proposta di deliberazione	Entro il 31/12/2019

Obiettivo 3	Attivazione Ambulatorio presso la Casa di Riposo per ultrasessantacinquenni non ospiti	
Descrizione dell'obiettivo	Attivazione di un ambulatorio presso la Casa di Riposo aperto alla popolazione ultrasessantacinquenne, non ospite della struttura, (es. medicazioni e bendaggi, controlli glicemici, terapia insulinica ed iniettiva).	
Modalità di esecuzione	Tramite soggetto appaltatore servizi Casa di Riposo	
Descrizione indicatori		
Unità di misura	gg. di ritardo rispetto alla fase 1)	
Valore atteso	0 gg.	
Range	30 gg.	
Tempi di esecuzione	1) Attivazione subordinata a parere favorevole di A.Li.Sa	Entro il 31/12/2019

Obiettivo 4	Estensione dell'ambulatorio presso la Casa di Riposo a punto prelievi per ultrasessantacinquenni non ospiti	
Descrizione dell'obiettivo	Estensione dell'ambulatorio presso la Casa di Riposo a Centro Prelievi aperto alla popolazione ultrasessantacinquenne, non ospite della struttura.	

Modalità di esecuzione	Tramite convenzione con struttura privata e/o ASL 2 Savonese		
Descrizione indicatori			
Unità di misura	gg. di ritardo rispetto alla fase 1)		
Valore atteso	0 gg.		
Range	30 gg.		
Tempi di esecuzione	1) Attivazione subordinata a parere favorevole di A.Li.Sa	Entro il 31/12/2020	

Risultati

Obiettivo 1	Risultati		
Descrizione dell'attività	Nell'attesa del Decreto attuativo del cd. Decreto Crescita di modifica alla disciplina sul personale si è provveduto, nel rispetto delle linee di indirizzo a suo tempo approvate dal Consiglio Comunale: • ad eliminare dal Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi i riferimenti normativi non più vigenti; • all'adeguamento alla normativa vigente, • all'ampliamento e/o sostituzione di articoli non più corrispondenti all'attuale assetto organizzativo dell'Ente; • alla raccolta sistematica delle modifiche intervenute nel tempo. Deliberazione di Giunta Comunale nr. 159 del 19/11/2019.		
Dipendenti coinvolti	Vigo Ivana		
Tempi di esecuzione	1) Analisi del quadro normativo vigente	Entro settembre 2019	
	2) Studio ed elaborazione delle modifiche	Entro fine ottobre 2019	
	3)Proposta di deliberazione	Novembre 2019	
Obiettivo 2	Risultati		
Descrizione dell'attività	E' stato approvato il Regolamento per il funzionamento e l'accoglimento degli ospiti della Casa di Riposo C. Corrado di adeguamento all'attuale organizzazione della struttura che regola: • i criteri di accoglienza; • le procedure di ammissione; • l'uso delle camere e degli spazi comuni; • il pagamento di rette, spese sanitarie e relativi trasporti; • norme di comportamento per ospiti e visitatori; • servizi per non ospiti; • valorizza i rapporti con le associazioni di volontariato. Deliberazione di Consiglio Comunale nr. 2 del 29/01/2020.		
Dipendenti coinvolti	Vigo Ivana		
Tempi di esecuzione	1) Studio ed elaborazione delle modifiche anche alla luce del nuovo contratto di gestione dei servizi	Entro fine ottobre 2019	
	2)Proposta di deliberazione	dicembre2019	
Obiettivo 3	Risultati		

Descrizione dell'attività	L'art. 12 del regolamento per il funzionamento e l'accoglimento degli ospiti della Casa di Riposo C. Corrado avente ad oggetto " Ambulatorio per non ospiti" elenca il possesso dei requisiti per usufruire del servizio di ambulatorio, gli orari di apertura dello stesso e le cause di sospensione del servizio nei confronti di determinati fruitori. L'amministrazione comunale ha scelto di attivare il servizio successivamente all'affidamento della gestione dei servizi per il triennio 2020/2023 avvenuto in data 01/02/2020. Il diffondersi dell'emergenza epidemiologica da COVID 2019 ha reso necessaria l'applicazione di misure di contenimento e con Ordinanza Sindacale nr. 3 del 24/02/2020 sono state sospese le visite ed ogni attività di animazione e socializzazione all'interno della struttura.	
Dipendenti coinvolti	Vigo Ivana	
Tempi di esecuzione	1)Proposta di deliberazione	dicembre2019
Obiettivo 4	Risultati	
Descrizione dell'attività	E' in corso la fase di studio per la scelta del laboratorio con il quale attivare la convenzione per la realizzazione del centro prelievi aperto ai non ospiti.	
Dipendenti coinvolti	Vigo Ivana	
Tempi di esecuzione	1)Proposta di deliberazione	dicembre2020

AREA ECONOMICO FINANARIA

Responsabile SABATINI Marcella

Sindaco NASUTI Gianluca

Assessore NAVONE Dario

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:

- Regolarizzazione 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

Servizi ausiliari (pulizia immobili)

Il servizio è svolto da due dipendenti con qualifica di "Esecutore operativo di cat. B" che provvedono alle pulizie degli Uffici comunali, 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.

RISORSE UMANE

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO			posti coperti	posti in pianta	NOTE
responsabile					
SABATINI MARCELLA	T.P.	D1	1	1	
BRUZZONE DANIELA	T.P.	C	1	1	
BENE DANIELA	T.P.	C	1	1	
SERVIZI AUSILIARI:					
BOGLIOLO CONSOLATA	T.P.	B1	1	1	
BARONE LUCA	T.P.	B1	1	1	
TOTALE			5	5	

RISORSE STRUMENTALI

DESCRIZIONE RISORSA	N.
Personal Computer	3
Stampanti	4
Fax	3
Scanner	3
Collegamenti a internet	3
Telefoni	3

INDICATORI DI ATTIVITA':

	2016	2017	2018	2019
N. DI MANDATI	3.431	3.096	3.354	3.577
N. DI REVERSALI	2.921	3.053	3.390	3.096
N. VARIAZIONI DI BILANCIO/PEG/FPV	7	10	22	16
N. DETERMINAZIONI CONTROLLATE	628	580	621	783
N. DETERMINAZIONI PREDISPOSTE	78	66	49	38
N. BUONI LIQUIDAZIONE UFFICIO ECONOMATO	183	219	221	256

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1

Revisione utenze telefoniche

E' stato riscontrato che esistono alcune utenze telefoniche (soprattutto quelle mobili) non più in uso e alcuni contratti sottoscritti non sono più corrispondenti alle necessità dell'Ente.

Il servizio si pone quindi come obiettivo:

- il controllo di tutte le utenze telefoniche al fine di capire quali collegamenti potrebbero essere disdetti;
- La predisposizione, anche con l'aiuto di soggetti terzi, di un piano di fabbisogno soprattutto nei contratti di connettività;
- La revisione dei contratti per la connettività al fine di potenziare e velocizzare i collegamenti;

Modalità di esecuzione	diretta e terzi
Descrizione indicatore	partite esaminate
Unità di misura	percentuale
Valore atteso:	100%
Range minimo	60%
Range massimo	100%
Tempi di esecuzione	Entro 30 dicembre 2019

Nell'anno 2019 si è provveduto ad una attenta analisi della telefonia fissa e connettività del Comune, coinvolgendo, vista la complessità della materia, anche un consulente specializzato. La finalità era di comprendere quali linee mantenere o eliminare in quanto non congrue dal punto di vista tecnologico ed economico.

Il cambiamento più sostanziale ha riguardato la connettività, con l'adesione dell'ente all'offerta Consip Spc2, a cura dell'operatore Vodafone Italia S.p.A.,

La migrazione ad altro operatore telefonico ha comportato la realizzazione di una rete altamente performante ed in grado di supportare i cambiamenti tecnologici ed informatici delle piattaforme ad uso degli uffici comunali.

Per quanto attiene le linee di telefonia fissa e relativi servizi, una attenta analisi ha avuto come risultato la disdetta di n. 6 contratti, considerati non utili ai fini del loro utilizzo, con ripercussioni economiche positive per l'ente.

Il vaglio delle utenze della telefonia mobile è stata eseguita su un numero considerevole di sym intestate all'ente, per la precisione 46, valutando i piani tariffari e le ragioni del loro sussistere. Di conseguenza si è proceduto alla disdetta di n.13 sym e dei relativi contratti, ed a breve all'adesione della convenzione Consip TM7 della Tim.

Obiettivo 2

Redazione relazione di fine mandato

Il servizio si pone come obiettivo la redazione della Relazione di fine mandato prevista dal decreto legislativo n.149 del 6 settembre 2011.

Il lavoro sarà interamente gestito dall'ufficio ragioneria con collaborazione del Sindaco, Segretario Comunali e degli altri Responsabili di servizio.

Sarà cura dell'ufficio inviare la documentazione al Revisore dei Conti (entro 15 gg dalla sottoscrizione), per la relativa certificazione, ed alla Corte dei conti (entro 3 gg dalla certificazione) nonché provvedere alla sua pubblicazione sul sito istituzionale (entro 7 gg dalla certificazione)

Modalità di esecuzione : diretta

Descrizione indicatore : termine predisposizione Relazione di fine mandato

Unità di misura: data

Valore atteso: 27 marzo 2019

Range minimo: 27 marzo 2019 e rispetto termini adempimenti successivi

Range massimo: 25 marzo 2019 e rispetto termini adempimenti successivi

Tempi di esecuzione : Entro 27 marzo 2019

La relazione è stata predisposta dal Responsabile dei Servizi Finanziari e sottoposta all'attenzione del Sindaco che ha provveduto alla sua sottoscrizione in data 25 marzo. In data 5 aprile è stata inviata al Revisore dei Conti che nello stesso giorno ha rilasciato l'attestazione ai sensi degli artt. 239 e 240 del Tuel.

La relazione, sottoscritta dal Sindaco e vistata dal Revisore dei conti, è stata inviata tramite il sistema CONTE alla Corte dei Conti (prot. protocollo risulta essere 0002653-05/04/2019-SC_LIG-T85C-A)

Sempre nella stessa data è stata pubblicata sul sito istituzionale

Obiettivo 3

Affidamento del servizio di tesoreria

Il contratto per la gestione del servizio di Tesoreria è in scadenza il prossimo 31 dicembre.

Occorre quindi procedere all'affidamento del servizio per il prossimo quinquennio possibilmente cercando di mantenere lo sportello sul territorio, mantenere la qualità del servizio attuale e contenere il più possibile le spese relative.

Modalità di esecuzione diretta

Descrizione indicatore rispetto tempistica

Unità di misura approvazione convenzione

Indizione gara

Affidamento gara

Valore atteso: approvazione convenzione entro il 31/08/2019

Indizione gara entro il 31/10/2019

Affidamento gara entro il 20/12/2019

Range minimo approvazione convenzione entro il 15/09/2019

Indizione gara entro il 15/11/2019

	Affidamento gara entro il 31/12/2019
Range massimo	approvazione convenzione entro il 30/07/2019
	Indizione gara entro il 15/10/2019
	Affidamento gara entro il 01/12/2019
Tempi di esecuzione	31 dicembre 2019

L'ufficio ragioneria ha ritenuto di cominciare l'iter leggermente in anticipo rispetto ai tempi indicati nell'obiettivo.

Dopo aver rivisto le normative in materia aggiornate con le nuove direttive UE ed aver esaminato attentamente l'attuale contratto di tesoreria l'ufficio chiede in data 11 giugno 2019, all'attuale tesoriere Banca Popolare di Sondrio, la loro disponibilità al rinnovo in quanto ampiamente soddisfatti del servizio svolto e delle condizioni economiche in essere.

In data 13 giugno 2019 la Banca Popolare di Sondrio comunica di non voler aderire alla richiesta di rinnovo, l'ufficio procede quindi alla predisposizione di una nuova convenzione che verrà poi approvato in Consiglio Comunale in data 22 luglio con atto n. 28.

In data 20 settembre con determinazione n. 497 si avvia la procedura di indagine di mercato finalizzato all'acquisizione di manifestazione di interesse nell'ambito della successiva procedura negoziata tramite M.E.P.A ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera B) e comma 6 del D.Lgs 50/2016 smi;

In data 9 ottobre con determinazione n. 538 si avvia la procedura negoziata tramite MEPA;

L'iter si conclude con l'aggiudicazione del servizio alla Banca Popolare di Sondrio in data 26 novembre 2019 con determinazione n. 616

Obiettivo 4

Tempestività nei pagamenti

Il Servizio si pone l'obiettivo di contenere l'indice di tempestività dei pagamenti nel limite massimo dei 10 giorni di ritardo anche in previsione degli obblighi previsti dalla legge di bilancio 2019 in merito all'iscrizione nel bilancio 2020-2022 di un fondo a garanzia per gli enti ritardatardi.

L'obiettivo consiste nel monitoraggio periodico delle fatture scadute e non pervenute al servizio finanziario per il relativo pagamento con il conseguente sollecito all'ufficio.

Tale procedura

Modalità di esecuzione :	diretta
Descrizione indicatore :	somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento. Tale indicatore, costruito quale differenza tra la data di scadenza del pagamento e la data di invio del mandato di pagamento al Tesoriere e ponderato con gli importi pagati, misura quindi, se positivo, il ritardo medio nei pagamenti delle Amministrazioni

Unità di misura:	indicatore annuo di INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (art. 9 DPCM 22/09/2014)		
Valore atteso:	90%;	8	
Range minimo:	80%;	10	
Range massimo:	100%;	6 giorni di ritardo	
Tempi di esecuzione :	Entro 31 dicembre 2019		

L'ufficio ragioneria ha posto in essere tutte le iniziative necessarie a garantire il rispetto dei tempi di pagamento anche in previsione dell'obbligo dell'istituzione a partire dal bilancio 2020 del fondo di garanzia per i debiti commerciali previsto per gli enti che non avessero ridotto il loro debito commerciale al 31 dicembre di almeno il 10% e avessero presentato un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti.

L'ufficio ha quindi monitorato costantemente le scadenze delle fatture ricevute, sollecitando, ove il caso, i diversi responsabili ed ha attivato l'anticipazione di cassa al fine di ridurre il ritardo nei pagamenti.

Dopo un inizio difficoltoso dove l'indice attestava per i primi due trimestri rispettivamente 8 e 19 giorni di ritardo, nella seconda metà dell'anno si è provveduto a recuperare e quindi anticipare i pagamenti rispetto alla scadenza per poter chiudere l'anno con un indice di tempestività dei pagamenti a -1 giorno

AREA CULTURA, TURISMO E MARKETING TERRITORIALE

Responsabile Maria Gloria CORSO

Assessore alla Cultura, Nicoletta NEGRO

Consigliere delegato a Turismo e Marketing territoriale, Enrico SCHELOTTO

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

In linea generale il servizio si occupa:

CULTURA:

- Attuazione delle normative nazionali e regionali in campo culturale e relativa conservazione dei beni di competenza comunale, anche in relazione con la Soprintendenza di competenza;
- Gestione, organizzazione, coordinamento e promozione di progetti, eventi, mostre, convegni e manifestazioni culturali;
- Organizzazione e coordinamento delle attività del MuDA e delle sue sedi, , organizzate in proprio o in collaborazione con altri Enti, Associazioni o privati;
- 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 ed opere d'arte 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 unitamente ad accertamenti relativi in termini di responsabilità, sicurezza, eventuale assicurazione opere esposte;
- Concessione di patrocinio comunale ad iniziative e mostre che ne facciano regolare e motivata richiesta;
- Concessione di contributi economici ad associazioni culturali che ne facciano richiesta ai sensi del Regolamento comunale in materia;
- Cura dei rapporti con le associazioni culturali;

TURISMO e MARKETING TERRITORIALE:

- Attività di promozione, qualificazione dell'offerta turistica e marketing territoriale nell'ambito delle competenze del Comune in materia ed in relazione a quanto predisposto dal Patto Strategico per il Turismo siglato con Regione Liguria;
- Gestione delle attività turistiche promosse dall'Ente e coordinamento delle attività promosse da soggetti esterni;
- Organizzazione e gestione in parte con personale interno ed in parte con collaborazioni esterne, dell'Ufficio Informazioni Turistiche nonché evasione di tutte le richieste in merito ad eventi, ospitalità alberghiera, servizi offerti, pervenute all'Ente;
- Gestione dei numerosi eventi e delle manifestazioni turistico-ricreative promosse dall'Ente e coordinamento delle attività promosse da soggetti esterni e soggetti terzi che si propongono quali partner o prestatori d'opera, predisposizione ove occorra delle convenzioni e/o degli occorrenti atti amministrativi;
- Concessione di patrocinio comunale ad iniziative e mostre che ne facciano regolare e motivata richiesta;
- Concessione di contributi economici ad associazioni culturali che ne facciano richiesta ai sensi del Regolamento comunale in materia;

COMUNICAZIONE ESTERNA/UFFICIO STAMPA DELL'ENTE:

- Gestione ed aggiornamento del sito internet istituzionale dell'Ente con particolare attenzione alla sezione turistico – culturale per la promozione del territorio, delle iniziative, mostre ed eventi;
- Gestione dei servizi di comunicazione esterna dell'Ente, sia per quanto riguarda la completa promozione con mezzi propri delle iniziative, mostre e manifestazioni organizzate sia in termini di ufficio stampa (indizione ed organizzazione di conferenze stampa, inoltre settimanale di comunicati stampa alle redazioni locali e nazionali, rassegna stampa quotidiana, rapporti con quotidiani, radio, giornali online e televisioni);
- Gestione dei Social Network dell'Ente: account Facebook ed Instagram, frequentemente aggiornati con articoli, post, stories, sponsorizzate ed eventi;

RISORSE UMANE

SETTORE CULTURA , TURISMO e MARKETING TERRITORIALE

Nominativo	Temp pieno /parziale	Categoria	Posti coperti	Posti in pianta
MARIA GLORIA CORSO	T.P	D1	1	1
MASSIMILANO MONTI	P.T. 50%	C1	1	1
NICOLETTA VEPPPO	T.P.	B1	1	1
TOTALE			3	3

➔ N.B. Dal 2018 al 2019 i posti in pianta nel Settore in oggetto sono scesi da 5 a 3

INDICATORI DI ATTIVITÀ

	2016	2017	2018	2019
n. determinazioni CULTURA	38	24	121	
n. determinazioni TURISMO	15	8 xx	xx	
n. deliberazioni CULTURA	46	42	40	
n. deliberazioni TURISMO	xx	xx	xx	xx

NOTA: dal 2018 il registro determinazioni cultura e turismo è unico

RISORSE STRUMENTALI

DESCRIZIONE RISORSA	N.
Personal Computer	4
Stampanti	4
Fax	2
Scanner	3
Collegamenti a internet	4
Telefoni	3

Obiettivo 1

Individuazione, attraverso selezione pubblica, della figura del Direttore scientifico del MuDA (Museo Diffuso Albisola) con cui individuare una linea comune di promozione e sviluppo delle diverse sedi MuDA sul territorio (completamento e messa on line di nuovo Sito Internet relativo)

Modalità di esecuzione : diretta
 Descrizione indicatore : termine lavoro
 Unità di misura: data
 Valore atteso: 30/05/2019
 Range minimo: 31/12/2019
 Range massimo: 30/04/2019
 Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2019

→ **Direttore scientifico nominato, a seguito di regolare procedura pubblica aperta, con Determinazione dirigenziale nr. 201 del 29/04/2019. Nuovo sito internet MuDA ultimato ed online www.museodiffusoalbisola.it**

Obiettivo 2

Verifica stato di conservazione opere ed allestimento esposizione della collezione civica comunale presso MuDA – Centro Esposizioni di Via dell’Oratorio

Modalità di esecuzione : diretta in collaborazione con direttore scientifico Mu DA
 Descrizione indicatore : termine lavoro
 Unità di misura: data
 Valore atteso: 30/11/2019
 Range minimo: 31/12/2019
 Range massimo: 30/06/2019
 Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2019

→ **In data 17/05/2019 inaugurazione mostra “La Venere Civetta – Modernità e post modernità nelle collezioni civiche di Albissola Marina”, esposizione della collezione comunale presso il MuDA – Centro Esposizioni di Via dell’oratorio 2**

Obiettivo 3

Accertamenti sugli iter di donazione opere d’arte a favore dell’Ente non conclusi o respinti

Modalità di esecuzione : diretta
 Descrizione indicatore : termine lavoro
 Unità di misura: data di completamento accertamenti e numero degli stessi
 Valore atteso: 30/11/2019
 Range minimo: 31/12/2019
 Range massimo: 30/09/2019
 Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2019

→ **Alla data del 31/12/2019 sono stati verificati e portati avanti gli iter di nr. 10 donazioni rimaste non concluse negli anni precedenti.**

Obiettivo 4

Proposta di nuova regolamentazione in merito alle acquisizioni di opere d'arte

Modalità di esecuzione : diretta
Descrizione indicatore : termine lavoro
Unità di misura: data
Valore atteso: 30/11/2019
Range minimo: 31/12/2019
Range massimo: 30/09/2019
Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2019

➔ **E' stata proposta ad Assessore alla Cultura e Direttore scientifico la bozza di "Regolamento per acquisizione di opere d'arte", attualmente non ancora approvata dalla Giunta comunale.**

Obiettivo 5

Avvio di una campagna promozionale sui principali Social Media con l'obiettivo di aumentare la fidelizzazione del potenziale bacino d'utenza

Modalità di esecuzione : diretta ed in collaborazione con ditte esterne
Descrizione indicatore : aumento contatore di accessi/like nonché visualizzazioni e condivisioni delle pagine istituzionali
Unità di misura: numerica da 1500 follower Facebook a Gennaio 2019 a 2500 a Dicembre 2019
Valore atteso: 31/12/2019
Range minimo: 31/12/2019
Range massimo: 31/12/2019
Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2019

➔ **E' stata rafforzata ed ampliata durante tutto il corso dell'anno la copertura della pagina Facebook del Comune, che a fine 2019 contava oltre 2.500 iscritti.**

SETTORE URBANISTICA E TERRITORIO
CONSUNTIVO 2019

Responsabile Arch. Laura Pasero

Sindaco Gianluca Nasuti

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata:

Autorizzazioni/Permessi di costruire, DIA, SCIA, CIA e P.AS. Autorizzazioni per opere soggette a vincolo Paesaggistico (in convenzione con il Comune di Albisola Superiore capofila) , Sanatorie edilizie e accertamenti compatibilità paesaggistica (quest'ultima in convenzione con il Comune di Albisola Superiore) , Agibilità, Idoneità alloggiative, Abusi Edilizi, violazione Regolamento Edilizio, provvedimenti sanzionatori in materia urbanistica ed edilizia e del paesaggio, Condoni Edilizi, pareri C.E..

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.

Servizio protezione civile associato Comune di Albisola Superiore Comune di Albissola Marina (superiore capofila)

Interventi di prevenzione in particolare nei confronti di eventuali dissesti idrogeologici e problematiche idrauliche connesse alla pulizia degli alvei dei Rivi;

Approvazione progetti e affidamento lavori

Attivazione in caso di messaggi di allerta da parte degli organi regionali a seconda degli scenari di rischio (comunicazioni cantieri presenti sul territorio, ordinanze di chiusura scuole, cimiteri, campo sportivo, inibizione manifestazioni ecc.)

RISORSE UMANE

			posti coperti	posti in pianta
PASERO LAURA	T.P.	D6	1	1
DANELLO MIRCO	T.P.	D5	1	1

ALTIERI ROMANO	T.P.	C5	1	1
VENTURINO RENATO	Part time 33 ore.	C5	1	1
DANIELA GAGGERO	T.P.	C5	1	1
	TOTALE		5	5

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorse	N.
Personal computer	5
Stampanti/fax/scanner	5
Collegamenti a internet	5
Telefoni	5
Plotter	0

ATTIVITA' DEL SERVIZIO

INDICATORI DI ATTIVITA':

Indicatori	2019
Urbanistica Edilizia Privata	
n. ore settimanali apertura sportello	5
n. utenti sportello settimana	20
N. domande accolte	30
N. domande presentate ammissibili	30
N. piani attuativi presentati	0
N. piani attuativi approvati	0
n. S.C.I.A. – C.I.L.A. ricevute	270
n. controlli a campione effettuati	25
n. richieste agibilità	26
n. agibilità rilasciate	13
n. varianti piano regolatore connesse a progetti	2
n. varianti piano regolatore effettuate	2
Ambiente	2.900,85
N. t raccolta differenziata	2036,55
N. t totale RSU indifferenziati	864,30
Percentuale di raccolta differenziata	70,21
N. ordinanze ambientali (pulizia aree, taglio piante, scarichi)	1

N. autorizzazioni taglio e/o piantumazione verde privato	17
Attività di sensibilizzazione ambientale – n. eventi	5
Demanio	
N. autorizzazioni rilasciate	6
N. nulla osta rilasciati	7
S.U.A.P. associato	
N. domande pervenute A.M.	30
N. domande pervenute A.S.	50
N. domande evase	48(attestazioni annuali)+30 (autorizzazioni)= 78
N. autorizzazioni commercio rilasciate	12
N. S.C.I.A. commercio A.S.	40
N. S.C.I.A. commercio A.M.	20
Vincolo idrogeologico associato	18
N. domande autorizzazione A.M.	1
N. S.C.I.A. A.M.	4
N. domande autorizzazione A.S.	10
N. S.C.I.A. A.S.	3
N. autorizzazioni rilasciate	11
Indicatori	2019
Urbanistica Edilizia Privata	
n. ore settimanali apertura sportello	5
n. utenti sportello settimana	20
N. domande accolte	30
N. domande presentate ammissibili	30
N. piani attuativi presentati	0

Urbanistica ed Edilizia Privata:

Obiettivo 1) Adozione variante generale Piano Urbanistico Comunale

Modalità di esecuzione : incarico esterno Studio Architetti Armellino e Poggio

1)Descrizione indicatore : Termine per la delibera di giunta comunale presa d'atto del rapporto preliminare di VAS

Unità di misura: data

Valore atteso: 30/09/2019

Range minimo: 31/08/2019

Range massimo: 31/12/2019

Non è stato possibile concludere il procedimento preliminare di Vas nei tempi indicati negli obiettivi a preventivo in quanto la gestione della variante urbanistica al piano comunale interessa non un solo aspetto ma sostanzialmente la maggior parte degli ambiti di conservazione e i distretti di trasformazione. Il rapporto preliminare di VAS deriva anche dalle scelte urbanistiche e fino a che non sono definite le varianti il procedimento è fermo.

2)Descrizione indicatore: termine per la delibera di adozione della variante generale al PUC

Analogamente non è stata ancora adottata in consiglio comunale la variante al PUC

Obiettivo 2) progetto polo scolastico attraverso finanziamento con valorizzazione e formazione del fondo immobiliare di cui all'art. 33 comma 2 del D.L. 98/2011 previa verifica sulle modalità di finanziamento sempre in partenariato pubblico privato attraverso dialogo competitivo

Modalità di esecuzione : diretta e consulenza esterna unione industriali

Descrizione indicatore: adozione provvedimento a contrarre con cui si decide di ricorrere al dialogo competitivo

Unità di misura : data

Valore atteso: 31/12/2019

Range minimo: 01/12/2019

Range massimo: 31/01/2019

Descrizione indicatore: termine per la delibera di consiglio dell'analisi preliminare effettuata dalla SGR e adozione della stessa con verifica e dichiarazione di pubblica interesse della proposta, assegnazione alla SGR proponente dello status di "Promotore dell'iniziativa", autorizzazione agli Uffici competenti del Comune capofila di selezione con gara ad evidenza pubblica della SGR

La seconda parte non è ancora stata attuata in quanto il Comune di Albissola Marina ha dato l'indicazione di adesione al Fondo immobiliare costituito da sei comuni di cui è capofila il Comune di Castel San Pietro in Provincia di Bologna che , quale Comune capofila, ha effettuato la gara per l'individuazione della S.G.R. e la effettiva costituzione del fondo. Ancora non è stato concluso il procedimento di Castel San Pietro e di conseguenza non è ancora stato possibile deliberare in Consiglio Comunale la partecipazione al fondo.

Obiettivo 3) Attivazione portale web SUE (sportello unico dell'edilizia)

Modalità di esecuzione: acquisto programma e attivazione da parte della Ditta aggiudicataria

Descrizione indicatore: adozione provvedimento a contrarre per acquisto software

Unità di misura: data

Valore atteso: 31/10/2019

Range minimo : 30/09/2019

Range massimo: 31/12/2019

OBIETTIVO RAGGIUNTO – DETERMINAZIONE DI AFFIDAMENTO INSTALLAZIONE PORTALE SUE

Obiettivo 4) Riqualificazione polo Sportivo con nuova viabilità di accesso da Aurelia Bis e realizzazione nuova palestra e parcheggio

Modalità di esecuzione: studio di fattibilità tecnico economica e progettazione definitiva affidata esternamente

Descrizione indicatore: approvazione progetto definitivo

Unità di misura: data

Valore atteso: 31/10/2019

Range minimo : 30/09/2019

Range massimo: 30/11/2019

Tempo di esecuzione: entro 31 ottobre 2019

E' stato impossibile raggiungere l'obiettivo in quanto il procedimento relativo alla realizzazione dell'Aurelia bis è fermo a causa del fallimento dell'impresa esecutrice CMC e della Letimbro.

Ambiente - Rifiuti

Obiettivo 1)mantenimento della percentuale di differenziata raggiunto e eventuale aumento di un punto percentuale in più rispetto alla quota che deriverà dall'applicazione del programma ORSO

Modalità di esecuzione : sistema di raccolta differenziata porta a porta iniziato in data 01/01/2016 affidata in House a SAT

Descrizione indicatore : percentuale differenziata

Unità di misura: percentuale

Valore atteso: 72%

Range minimo: 70 %

OBIETTIVO RAGGIUNTO

Ambiente – Protezione civile

Obiettivo 1) interventi di prevenzione e messa in sicurezza rischio idraulico Torrente Sansobbia e Rii secondari

Modalità di esecuzione : progettazione interna

descrizione indicatore : approvazione interventi

Unità di misura: data

Valore atteso: 31/10/2019

Range minimo: 30/09/2019

Range massimo: 30/11/2019

Tempi di esecuzione : Entro 31 ottobre 2019

OBIETTIVO RAGGIUNTO – LAVORI ESEGUITI

Demanio

Obiettivo 1) contratto di collaborazione con università degli Studi di Genova Facoltà di Architettura per Studio Water Front in relazione al progetto MuDA (Museo Diffuso Albissola)

Modalità di esecuzione : affidamento incarico Dipartimento di Architettura e Design di Genova

Descrizione indicatore : data di stipula del contratto (scrittura privata)

Unità di misura: data

Valore atteso: 31/07/2019

Range minimo: 30/06/2019

Range massimo: 31/08/2019

Tempi di esecuzione : Entro 31 luglio 2019

OBIETTIVO RAGGIUNTO – CONTRATTO FIRMATO

Obiettivo 2) realizzazione di una struttura per varo, alaggio ed ormeggio temporaneo di piccole imbarcazioni in Località Margonara – finanziamento tramite Fondazione CIMA fondi Europei

Modalità di esecuzione: affidamento incarico esterno per progettazione definitiva esecutiva

Descrizione indicatore: approvazione progetto

Unità di misura: data approvazione progetto

Valore atteso: 31/12/2019

Range minimo: 30/11/2019

Range massimo: 31/01/2020

Tempi di esecuzione : entro 31 dicembre 2019

OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO – PRESENTATO STUDIO DI FATTIBILITA’

DESCRIZIONE RISORSA	N.
Personal Computer	4
Stampanti	4
Fax	4
Scanner	4
Collegamenti a internet	4
Telefoni	4
Postazioni di lavoro	4

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.

INDICATORI DI ATTIVITA'

POLIZIA MUNICIPALE	2016	2017	2018
n. rilievi incidenti stradali	29	26	26
n. sanzioni elevate per infrazioni al codice della strada	4.228	5.098	4.458
n. contravvenzioni per sosta vietata	1.304	1.424	1.342
Chilometri percorsi da automezzi	18.375	16.084	16.589
n. atti di Polizia Giudiziaria	28	30	35
n. atti di Polizia Amministrativa	85	195	166
n. accertamenti anagrafici	267	211	197
n. ruoli emessi	661	709	741
n. dei contenziosi gestiti in materia sanzionatoria	12	4	12
n. partecipanti corsi patentino			
n. controlli edilizi	11	10	12
n. mezzi controllati posto di blocco	20	20	18
n. ordinanze viabilità	162	147	142
n. veicoli rimossi	98	97	94
n. atti notificati da messo comunale	342	231	199
Cosap: n. autorizzazioni occupazione temporanea rilasciate	165	147	150
n. controlli attività commerciali	25	20	18
n. denunce C.P.P. e modello S.D.I.	96	93	85
n. ordinanze / ingiunzioni emesse	7	2	7
n. partecipanti corsi educazione stradale	0	0	0
n.servizi per ordine pubblico	15	20	40
n. notizie di reato	0	1	2
n. atti pubblicati Albo Pretorio	533	1.119	1.221

RISORSE UMANE

CATEGORIA	IN RUOLO	TEMPO DETERMINATO	TOTALE
-----------	----------	-------------------	--------

	full time	part time	full time	part time	
D5	1				1
D4					0
D3					0
D2					0
D1					0
C5	2				2
C4	1				1
C3	1				1
C2	1				1
C1					
B5	1				1
TOTALE					7

RISORSE STRUMENTALI

DESCRIZIONE RISORSE	QUANTITA'
Personal Computer	6
Stampanti	6
Fotocopiatori	2
Armi in dotazione	11
Computer portatili	2
Macchine Fotografiche	2
Telefoni	4
Radio Portatili	10
Scanner	2
Fax	1
Ciclomotori	4
Automezzi	2
Stazione Mobile	1
Multifunzione	2
Stazione radio fissa	1
Palmari	2
Centrale operativa v.s.	2
Telecamere comunali	37
Telecamere P.S.	10

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1 :

IMPIANTO VIDEO SORVEGLIANZA: in considerazione che l'impianto di video sorveglianza in essere ha subito negli anni un incremento di postazioni notevole per cui le macchine di registrazione lavorando h24 sono soggette ad una naturale usura e ad un sempre più esteso immagazzinamento dati. Negli anni l'incremento di telecamere ha portato ad adottare tecnologie sempre più moderne per le quali si è dovuto creare dei sistemi di interfaccia per

poterle adattare al sistema. Ora questo ha portato sì al collegamento ma è naturale che il sistema di gestione delle stesse risulta ormai superato tecnologicamente portando ad una consultazione più lenta e macchinosa. Occorre implementare anche i ponti radio che risultano essere ormai saturi. In virtù di quanto già espresso ed in previsione delle nuove postazioni si rende necessario e fondamentale la sostituzione del software di gestione delle immagini in tempo reale e in registrato, la delocalizzazione delle registrazioni attraverso l'installazione di apparato supplementare a 8 ingressi dedicato all'area del parco Faraggiana. L'adeguamento tecnologico espresso comporta anche la sostituzione del personal computer con un personal computer tale che supporti il sistema operativo windows 10-PRO.

Modalità di esecuzione : intervento di adeguamento mediante sostituzione e implementazione della centrale operativa dell' impianto video sorveglianza.

Descrizione indicatore : sostituzione e implementazione e ricablaggio centrale operativa:

Unità di misura: adeguamento centrale operativa video sorveglianza

Valore atteso: 100 % pari a 0 gg di ritardo

Range minimo: 80% pari a 30 gg di ritardo

Range massimo: 100 % 0 gg di ritardo

Tempi di esecuzione : Entro 30 giugno 2019

RISULTATO:

Nell'anno 2019 è stato effettuato un rilevante adeguamento della centrale operativa del sistema di videosorveglianza comunale in particolar modo i sistemi di registrazione che erano in mpeg mentre le ultime telecamere installate utilizzano un formato h265 consentendo una più alta qualità di registrazione con meno dati trasmessi e archiviati. La seconda parte ha riguardato la conversione di tutte le telecamere in h265 per ottimizzare le trasmissioni dati. Il software di gestione è stato cambiato allineandolo alla nuova tecnologia. Il sito riguardante il Parco Faraggiana è stato delocalizzato e per coprire gli apparati che sono stati implementati rimbalzando su tali ponti radio, è stato installato un nuovo apparato di registrazione supplementare a 8 ingressi. Il sistema ha visto la fine dei lavori, cablaggio e riconfigurazione nel mese di maggio 2019.

Obiettivo 2 :

AMPLIAMENTO postazioni video sorveglianza: considerando che negli anni 2016/2017 sono stati eseguiti ingenti lavori di straordinaria manutenzione nel Parco Faraggiana e che nell'anno 2018 nello stesso sono già state installate 2 postazioni di video sorveglianza a tutela degli avventori minori e delle attrezzature ivi insediate, si ravvisa la necessità di implementare l'area con una terza postazione.

Modalità di esecuzione :installazione nuova postazione con relativo collegamento centrale operativa.

Descrizione indicatore : collegamento della postazione con la centrale operativa

Unità di misura: implementazione postazioni

Valore atteso: 100% delle installazioni delle postazioni pari a 0 giorni di ritardo

Range minimo: 80% delle installazioni delle postazioni pari a 30 giorni di ritardo

Range massimo: 100% delle installazioni delle postazioni pari a 0 giorni di ritardo

Tempi di esecuzione : Entro il 30 aprile 2019

RISULTATO:

Il Parco Faraggiana negli anni precedenti era stato videosorvegliato per mezzo di n 2 telecamere a coperture delle aree destinate ai giochi dei bambini ma, in tempi recenti si è consolidata l'intenzione di videosorvegliare anche l'area destinata ai servizi igienici e biblioteca per cui si è predisposta un implementazione di una nuova postazione e successivi adempimento meglio descritti nel punto precedente.

La postazione suppletiva è stata terminata nel mese di aprile.

Obiettivo 3 :

AMPLIAMENTO postazioni video sorveglianza: considerando che nell'anno 2018 è stato installato impianto semaforico sull'intersezione di Via Collette/Via Ines Negri per rendere più sicura la viabilità su tali tratte collinari, è parte integrante di questo progetto rendere tale area video sorvegliata per un sempre maggiore controllo della viabilità anche in aree collinari.

Modalità di esecuzione : analisi di sistema in quanto l'area può essere raggiunta sia con l'impianto comunale sia con l'impianto condiviso con Albisola Superiore e Savona.

Descrizione indicatore : collegamento della postazione con la centrale operativa

Unità di misura: implementazione postazioni

Valore atteso: 100% delle installazioni delle postazioni pari a 0 giorni di ritardo

Range minimo: 80% delle installazioni delle postazioni pari a 30 giorni di ritardo

Range massimo: 100% delle installazioni delle postazioni pari a 0 giorni di ritardo

Tempi di esecuzione : Entro il 30 giugno 2019

RISULTATO:

L' impianto semaforico installato sull'intersezione di Via Collette/Via Ines Negri ha trovato copertura con videosorveglianza utilizzando il rimbalzo sul ponte installato nel Parco Faraggiana e tale scelta operativa ha permesso di poter portare a termine tale copertura.

La postazione è stata terminata nel mese di giugno 2019

Obiettivo 4:

AMPLIAMENTO postazioni video sorveglianza: considerando che nell'anno 2018 è stato effettuato un intervento di riqualificazione e completamento della recinzione del campo da basket sito tra viale Perata e viale Faraggiana ma lo stesso è oggetto sovente atti di vandalismo, pertanto si rende necessaria una postazione di video sorveglianza che controlli il campo da basket.

Modalità di esecuzione : analisi del sistema, iter per dotazione della postazione di corrente elettrica e installazione palo di supporto apparecchiature.

Descrizione indicatore : per l'installazione delle apparecchiature la postazione dovrà essere alimentata e si dovrà predisporre l'installazione di palo di altezze e dimensioni adeguate.

Unità di misura: implementazione postazione subordinata ad allaccio ENEL

Valore atteso: 100% dell' installazioni della postazione pari a 0 giorni di ritardo

Range minimo: 80% dell' installazione della postazione pari a 30 giorni di ritardo

Range massimo: 100% delle installazioni delle postazioni pari a 0 giorni di ritardo

Tempi di esecuzione : Entro il 30 giugno 2019

RISULTATO:

Il campo da basket sito tra viale Faraggiana e Viale Perata è stato oggetto di una ulteriore postazione di videosorveglianza con la relativa necessità di creare un nuovo allaccio ENEL ed installazione di un adeguato supporto/palo di altezza di 5 ml installato da ditta esterna e relativa installazione di postazione fissa, ponte radio con collegamento con centrale operativa. Posa in opera, installazione, cablaggio e collaudo effettuato entro il mese di maggio 2019

Obiettivo 5 :

PARCHEGGIO “ POVERELLE” LOC. GALAIE. Considerato che anche per l'estate 2019 l'area parcheggio della nuova viabilità che congiungerà viale Faraggiana con via Delle Industrie non è ancora completata per cui nel periodo estivo l'Amministrazione ha nuovamente recepito, per mezzo di contratto d'affitto, area privata che sarà gestita dal Comune al fine di poter garantire aree di sosta a pagamento nel periodo dal 1 giugno al 30 settembre.

Modalità di esecuzione : diretta e ufficio tecnico

Descrizione indicatore : allestimento da area verde a parcheggio a pagamento con relativi servizi connessi.

Unità di misura: tempistica dell'esecuzione dell'allestimento concernente pulizia dell'area, noleggio e relativa installazione di n. 2 parcometri, ampliamento del servizio di raccolta e gestione dei parcometri, guardianaggio dell'area nei fine settimana, rendicontazione e gestione degli introiti, installazione segnaletica verticale adeguata per il periodo per un corretto funzionamento del parcheggio dal 1 di giugno al 30 settembre.

Valore atteso: parcheggio attivo dal 1 di giugno al 30 settembre

Range minimo: 70% da 1 a 10 gg di ritardo

Range massimo: 0 gg di ritardo

Tempi di esecuzione : entro il 31/05/2019

RISULTATO:

Il parcheggio delle poverelle in località Galaie anche nell'estate 2019 è stato messo a disposizione dell'utenza ed i lavori di pulizia e taglio erba è stato gestito dall'ufficio tecnico manutenzione, mentre il Comando P.M. ha curato la gestione dell'installazione dei due parcometri effettuata da ditta esterna, ha gestito per mezzo di ditta esterna il guardianaggio dello stesso nei giorni di sabato e domenica ed all'installazione della conseguente segnaletica verticale ed indirizzi da seguire in quanto area di sosta a pagamento per i non autorizzati per mezzo di relativi contrassegni.

Il parcheggio è stato pienamente funzionante dal 1° giugno al 30 settembre

Obiettivo 6:

TRAFORMAZIONE PARCHEGGIO MARGONARA : a seguito di ordinanza di chiusura per motivi di sicurezza nel quale il parcheggio Margonara è stato chiuso, all'atto della rimessa in funzione dello stesso il sistema che gestiva l'entrata e l'uscita per mezzo di sbarre ha rappresentato grosse problematiche tecniche funzionali per cui l'Amministrazione ha ritenuto economicamente vantaggioso trasformare l'area in parcheggio a pagamento gestito da parcometri. Detta area ha sedime sterrato per cui la trasformazione si rende ardua in quanto la delimitazione degli statti e della circolazione non può essere gestita con normale segnaletica orizzontale. Il compito del Comando è quello di riuscire ad inventare un sistema per poter definire le aree adibite a parcheggio e la circolazione e giunti a detto traguardo a determinare l'installazione, previo acquisto, di n. 2 parcometri, della adeguata e relativa segnaletica verticale e di quella informativa e dotare l'area di postazioni di video sorveglianza per motivi di sicurezza anche a salvaguardia degli stessi parcometri.

Modalità di esecuzione : diretta

Descrizione indicatore : trasformazione di area a sedime sterrato in parcheggio a pagamento gestito tramite parcometri. Sul sedime si rende necessario trovare una forma di segnaletica in quanto essendo sterrato la normale tracciatura non essere fatta. Si dovrà provvedere all'acquisto di n. 2 parcometri e alla loro configurazione e all'installazione con il relativo ampliamento del servizio di gestione, centralizzazione, raccolta incassi, centralizzazione e gestione pagamenti con carte di credito e manutenzione. L'installazione della relativa

e adeguata segnaletica verticale previo studio della circolazione e della sosta previo posizionamento di paline murate e della segnaletica informativa.

Analisi del sistema di video sorveglianza con predisposizione di n. 3 telecamere collegate con la centrale operativa.

Unità di misura: tempistica dell'esecuzione dell'allestimento di tutto quanto sopra descritto

1° step trasformazione e allestimento del parcheggio Margonara a pagamento gestito con parcometri.

Valore atteso: parcheggio attivo dal 1 di giugno al 31 dicembre

Range minimo: 80% da 1 a 10 gg di ritardo

Range massimo: 0 gg di ritardo

Tempi di esecuzione : entro il 31/05/2019

2° step impianto di video sorveglianza a controllo del parcheggio Margonara collegato alla centrale operativa del Comando Polizia Locale.

Valore atteso: attivazione impianto video sorveglianza dal 1° luglio.

Range minimo: 80% da 1 a 10 gg di ritardo

Range massimo: 0 gg di ritardo

Tempi di esecuzione : entro il 30/06/2019

RISULTATO:

La trasformazione di un' area a sedime sterrato in area di parcheggio a pagamento gestito con parcometri non è stata assolutamente facile in quanto, in virtù di quanto dettato dal codice della strada , gli stalli di sosta devono essere delimitati e di colore blu. In tale realtà era impossibile tracciare su terra segnaletica orizzontale per cui, dopo una serie di tentativi, si è provveduto all'acquisto di una nastratura da vela bianca, di forte resistenza, che è stata posizionata e fissata con ancoraggi ogni 50 cm da ditta esterna, che ha permesso con la stessa di delimitare le corsie di marcia, l'area di manovra e gli stalli di sosta che a loro volta sono stati resi blu mezzo della segnaletica orizzontale. Si è provveduto all'acquisto di n 2 parcometri e curato la relativa installazione e programmazione, la relativa centralizzazione e la gestione dei pagamenti con carte di credito e altre forme di pagamento. Si è quindi curato l'installazione della adeguata segnaletica verticale su tutto il parcheggio.

Tale sistema ha rafforzato la necessità di videosorvegliare l'area per un controllo sugli stessi parcometri e sull'area di entrata ed uscita dal parcheggio.

La postazione video ha visto la necessità dell'installazione di n 3 telecamere fisse, due con inquadratura su ogni parcometro ed una puntata sull'entrata/uscita, il tutto collegato tramite ponti radio alla centrale operativa.

Il parcheggio della Margonara è entrato in funzione il 1° di giugno gestito con parcometri e videosorvegliato.

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 ISPESL).

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-Salomoni 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 aggiudicatrici 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 aggiudicatrici 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.

Il Servizio Tecnico Manutentivo si è posto quale obiettivo di gestione prioritario il mantenimento e costante progressivo miglioramento complessivo degli standards e delle tempistiche di prestazione dei servizi tecnici ed amministrativi di competenza atti al soddisfacimento delle esigenze del cittadino e delle aspettative della pubblica Amministrazione.

Gli obiettivi generalmente sono stati compiutamente esperiti con soddisfazione e nei termini di legge.

In relazione alla gestione del Verde Pubblico da parte del Servizio Tecnico e Tecnico Manutentivo sembra d'uopo così integrare la descrizione delle relative attività:

Lavori, forniture e servizi in appalto

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 e 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 2019 si è proceduto 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 è proceduto 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.

Ulteriori interventi di manutenzione straordinaria sono stati attuati nel corso dell'intera annualità 2019 quali in via esemplificativa:

- Piantumazione di essenze fiorite e piante da ornamento;
- Rifacimento di aiuole ed aree verdi particolarmente degradate;
- Verifiche di stabilità piante di alto fusto (pini marittimi);
- Aggiornamento censimento delle piante di palma della specie Phoenix Canariensis di proprietà comunale;
- Interventi di cicli fitosanitari su palme affette da Punteruolo Rosso;
- Trattamenti straordinari di abbattimenti di palme della Specie Phoenix Canariens infestate da Punteruolo Rosso (n. 40 circa).

Relativamente alle Opere Pubbliche, si indicano di seguito i relativi obiettivi.

Obiettivo 1	Edificio scolastico comunale di via Gentile, sede della Scuola Secondaria di I Grado "F. De Andrè" – Intervento per rifacimento copertura e centrale termica
Modalità di esecuzione	Affidamento esterno
Descrizione indicatore	Ultimazione lavori, avvio dell'impianto, fruibilità dell'edificio
Unità di misura	Data
Valore atteso	15.09.2019
Range minimo	05.01.2020
Range massimo	01.09.2019
Tempi di esecuzione	Appalto per la sostituzione della centrale termica: ultimazione lavori 26.11.2019 Appalto per il rifacimento della copertura: ultimazione lavori: 27.12.2019 La fruibilità dei locali è stata garantita già dall'avvio dell'anno scolastico 2019/20 avvenuto in data 16.09.2019, alcune limitazioni sono state disposte all'area cortilizia esterna in ragione della presenza del cantiere mobile. Si è registrato un significativo discostamento dei termini temporali di fine lavori relativi al rifacimento della copertura in ragione della difficoltà di relazionarsi con l'Appaltatrice che ha sottoscritto già il verbale di consegna dei lavori con riserve e che nella conduzione degli stessi ha necessitato un persistente controllo e stimolo operativo tecnico e di coordinamento per la sicurezza. Si è registrato altresì un minimo ritardo nell'avvio dell'impianto di riscaldamento a gas in conseguenza della variazione del Gestore della fornitura da parte del Comune

che ha comportato l'inoltro di distinte istanze di allaccio ed erogazione della fornitura gas.

Obiettivo 2	Lavori per la valorizzazione e riqualificazione del Centro storico – 1° lotto
Modalità di esecuzione	Affidamento esterno
Descrizione indicatore	Appalto lavori ed inizio degli stessi
Unità di misura	data
Valore atteso	01.10.2019
Range minimo	16.09.2019
Range massimo	30.10.2019
Tempi di esecuzione	deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 09.07.2019 di approvazione del progetto esecutivo Determinazione n. 533 del 04.10.2019 di efficacia aggiudicazione dell'appalto alla Ditta L'EDILBIT S.r.l. Consegna dei lavori: 14.10.2019 sotto le riserve di legge Contratto d'appalto Rep. n. 1398 in data 21.11.2019 I lavori sono stati avviati nell'immediatezza della consegna, in fase esecutiva sono da segnalare rallentamenti in considerazione delle succedutesi allerte meteo e della concomitante intervenuta necessità di sostituzione della condotta acquedottistica IRETI.

Obiettivo 3	Lavori per l'esecuzione delle nuove percorrenze pedonali di viale Faraggiana – 3° lotto
Modalità di esecuzione	Affidamento esterno
Descrizione indicatore	Approvazione progetto esecutivo
Unità di misura	data
Valore atteso	20.12.2019
Range minimo	10.12.2019
Range massimo	30.12.2019
Tempi di esecuzione	deliberazione di G.C. n. 176 in data 10.12.2019: approvazione progetto esecutivo il linea tecnica in attesa della contrattazione di mutuo Il finanziamento dell'intervento è stato procrastinato al 2020 mediante contrattazione di mutuo con la Cassa DD.PP.

Obiettivo 4	Edificio scolastico comunale di via Garbarino – via Salomoni – sede della Scuola Primaria "A. Barile", dell'Asilo Nido "Cà di Piccin" e della Biblioteca per Bambini – intervento di messa in sicurezza – rifacimento cornicione a tetto
Modalità di esecuzione	Affidamento esterno
Descrizione indicatore	Approvazione progetto definitivo-esecutivo, appalto ed esecuzione lavori
Unità di misura	Data
Valore atteso	15.09.2019
Range minimo	08.09.2019
Range massimo	30.09.2019

Tempi di esecuzione	deliberazione di G.C. n. 87 del 21.06.2018 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnica ed economica (ex preliminare) generale deliberazione G.C. n. 77 del 16.04.2019 è stato approvato a tutti gli effetti il progetto definitivo-esecutivo determinazione n. 233 del 09.05.2019 di aggiudicazione dei lavori all'Impresa TREVISIOL S.r.l. determinazione n. 238 del 13.05.2019 di affidamento opere supplementari e aggiuntive di complemento del cornicione consegna dei lavori: 13.05.2019 fine dei lavori: 20.08.2019
----------------------------	---

Obiettivo 5	Edificio scolastico comunale di via Gentile – sede della Scuola Secondaria “F. de Andrè” – intervento di messa in sicurezza per adeguamento a CPI – rifacimento controsoffitti piani sottotetto Modalità di esecuzione di Affidamento esterno Descrizione indicatore Approvazione progetto definitivo-esecutivo, appalto ed esecuzione lavori e fruibilità dei locali Unità di misura Data Valore atteso 15.09.2019 Range minimo 08.09.2019 Range massimo 30.09.2019 Tempi di esecuzione deliberazione di Giunta Comunale n. 78 del 16.04.2019 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il progetto esecutivo determinazione n. 374 del 19.07.2019 di aggiudicazione dei lavori all'Impresa TREVISIOL S.r.l. determinazione n. 238 del 13.05.2019 di affidamento opere supplementari e aggiuntive di complemento del cornicione consegna dei lavori: 23.07.2019 fine dei lavori: 28.10.2019 La fruibilità dei locali è stata garantita già dall'avvio dell'anno scolastico 2019/20 avvenuto in data 16.09.2019, alcune limitazioni sono state disposte nella prima settimana di utilizzo dei locali al fine di ultimare l'impianto di illuminazione.
--------------------	--

Obiettivo 5	Parco Puccio – realizzazione nuovo parco Modalità di esecuzione di Affidamento esterno Descrizione indicatore Approvazione progetto fattibilità tecnica ed economica e progetto definitivo, esecutivo, avvio procedura d'appalto Unità di misura data Valore atteso 10.09.2019 Range minimo 31.12.2019 Range massimo 30.08.2019 Tempi di esecuzione deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 26.03.2019: approvazione progetto esecutivo rimodulato
--------------------	--

comunicazione della Cassa Depositi e Prestiti S.p.a. in data 26.06.2019 prot. n. 2077039/19 che ha autorizzato il diverso utilizzo del prestito di Euro 140.000,00
Determinazione a contrarre n. 718 del 20.12.2019

Si dà atto altresì che nell'annualità 2019, si è proceduto all'esecuzione delle seguenti opere ed interventi pubblici non previsti nella programmazione preventiva:

- Progettazione, appalto e realizzazione di un intervento di efficientamento energetico dell'illuminazione pubblica della passeggiata degli Artisti dell'importo complessivo di Euro 70.000,00;
- Progettazione ed appalto di un intervento di ripristino e messa in sicurezza della passeggiata degli Artisti danneggiata dalla eccezionale mareggiata del 29-30 ottobre 2018 – OCDPC n. 558/2018 – DPCM 27.02.2019 - dell'importo complessivo di Euro 230.000,00;
- Interventi di prima emergenza e somma urgenza conseguenti gli eccezionali eventi meteorologici del 23-25 novembre 2019.

Settore servizi demografici, informatici e comunicazione istituzionale

Responsabile: Massimo CAVIGLIA

Assessore: SINDACO – Gianluca NASUTI

ATTIVITÀ DEL SERVIZIO

Il Settore servizi demografici, informatici e comunicazione istituzionale **una serie di attività riferibili ai seguenti Servizi:**

- **URP**
- **Protocollo**
- **Archivio**
- **Demografici**
- **Sport**
- **Comunicazione Istituzionale**
- **CED**

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 lo 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.

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;

RISORSE UMANE

SETTORE AMMINISTRATIVO Dotazione organica	Categoria	posti previsti in dotazione	posti coperti a tempo pieno	posti coperti a part- time
Istruttore Direttivo	Cat. D1 iniz.	1	1	
Istruttore Amministrativo	Cat. C	4	2	1
Esecutore Amministrativo	Cat. B1 iniz.	1	1	
	TOTALE	6	4	1

SETTORE AMMINISTRATIVO Personale in servizio	Nome e cognome	Tempo pieno o Part-time	Cat.	Pos. economica
Responsabile del Servizio	Massimo Caviglia	Tempo pieno	D	D5
Istruttore Amministrativo	Claudio FROSIO	Tempo pieno	C	C2
Istruttore Amministrativo	Stefania PERICO	Tempo pieno	C	C4
Istruttore Amministrativo	Nadia ROBALDO	Part time 83.33 %	C	C4
Istruttore Amministrativo (in Convenzione al 50% dal Comune di Albisola Superiore dal 01.11.2015)	Samantha GAVAZZI	In Convenzione (50%)	C	C2
Esecutore Amministrativo	Maurizio REPETTO	Tempo pieno	B	B7

RISORSE STRUMENTALI

Descrizione risorsa	n.
Personal computer	9
Stampanti	5
Stampanti multifunzione (fax-scanner)	6
Collegamenti a internet	1
Telefoni	8
Fax	1

INDICATORI DI ATTIVITÀ

	2017	2018	2019
URP e Protocollo			
n. atti protocollati in entrata	13619	13248	14053
n. atti protocollati in uscita	5273	5171	5263
Contatti utenza URP	94250	98000	94000
n. atti rilasciati ai sensi della legge 241/90	99	116	114
n. reclami, segnalazioni e proposte gestite	85	166	98
n. contrassegni autorizzazione sosta rilasciati	844	2249	2370
Servizi demografici			
Atti di nascita	44	44	49
Atti di pubblicazione matrimonio	22	25	28
Atti matrimoni civili	58	48	50
Atti matrimoni concordatari	8	5	15
Atti di morte	96	85	72
Atti di cittadinanza	17	14	11
Divorzi/Separazioni	5	6	8
Redazione e aggiornamento regolamenti	1	-	1
Autorizzazioni cimiteriali	57	65	78
Annotazioni su atti di Stato civile	213	205	296
Ricerche storiche	9	10	10
Carte di identità	703	670	739
Certificati anagrafici	1496	1846	2172
Cambi indirizzo	69	55	58
Pratiche immigrazione	167	178	174
Pratiche emigrazione	156	160	164
n. elezioni (<i>più consultazioni elettorali svolte nella stessa giornata sono considerate come una consultazione</i>)	==	1	1
n. elettori	4910	4870	4566
n. tessere elettorali rilasciate	130	125	245

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1	Attivazione Anagrafe Nazionale Popolazione Residente	
Descrizione dell'obiettivo	Adozione delle procedure per il subentro in ANPR	
Modalità di esecuzione	Diretta, con adozione delle nuove procedure software che saranno rilasciate dalla ditta Dedagroup e dal Ministero degli Interni	
Descrizione indicatori		
Unità di misura	gg. di ritardo rispetto alla fase 4)	
Valore atteso	0 gg.	
Range	30 gg.	
Tempi di esecuzione	4) Analisi del quadro normativo vigente	Entro fine aprile 2019
	5) Attivazione della postazione informatica (con la collaborazione del Servizio Informatico dell'Ente) per gli adempimenti connessi alle procedure tramite l'attivazione dei software gestionali	Entro fine luglio 2019
	6) Periodo di sperimentazione	Entro fine agosto 2019
	7) Attivazione completa	Entro fine anno 2019

Grazie alla collaborazione di tutto il settore, il Comune di Albissola Marina ha implementato l'ANPR tra i primi enti della Provincia di Savona.

Obiettivo raggiunto nel range massimo ed entro il 31/08/2019 (invece che 31/12/2019)

Obiettivo 2	Attivazione Nuove procedure protocollo informatico	
Descrizione dell'obiettivo	Adozione del nuovo software in cloud di gestione degli atti amministrativi e del protocollo.	
Modalità di esecuzione	Diretta, con adozione delle nuove procedure software che saranno rilasciate dalla ditta Dedagroup	
Descrizione indicatori		
Unità di misura	gg. di ritardo rispetto alla fase 4)	
Valore atteso	0 gg.	
Range	30 gg.	
Tempi di esecuzione	1) Analisi del quadro normativo vigente	Entro fine aprile 2019
	2) Attivazione della postazione informatica (con la collaborazione del Servizio Informatico dell'Ente) per gli adempimenti connessi alle procedure tramite l'attivazione dei software gestionali	Entro fine ottobre 2019
	3) Periodo di sperimentazione	Entro fine ottobre 2019
	4) Attivazione completa	Entro fine anno 2019

Anche in questo caso e grazie alla collaborazione di tutto il settore, il Comune di Albissola Marina ha implementato il nuovo software in cloud di gestione del protocollo informatico

Obiettivo raggiunto nel range massimo ed entro il 31/12/2019

ANALISI DELLA GESTIONE FINANZIARIA DELL'ANNO 2019

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.33 del 31/03/2020 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	+	2.784.594,30
Accertamenti c/competenza	+	11.613.853,17
Impegni c/competenza	-	12.053.746,74
Saldo gestione competenza		-439.893,57
Maggiori residui attivi	+	31,71
Minori residui attivi	-	123.708,59
Minori residui passivi	+	74.725,53
Saldo gestione residui		-48.951,35
Fondo pluriennale vincolato	-	307.676,90
Pagamenti per azioni esecutive	-	0,00
Saldo gestione		-796.521,82
Avanzo		1.988.072,48

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO Gestione RESIDUI Metodo II		
Fondo cassa al 1/1/2019	+	1.196.843,51
Incassi c/competenza	+	9.377.993,48
Incassi c/residui	+	1.193.512,87
Pagamenti c/competenza	-	9.355.189,32

Pagamenti c/residui	-	1.598.182,80
Fondo cassa al 31/12/2019		814.977,74
Residui attivi	+	4.599.443,39
Residui passivi	-	3.118.671,75
Fondo pluriennale vincolato	-	307.676,90
Pagamenti per azioni esecutive	-	0,00
Avanzo		1.988.072,48

L'avanzo di amministrazione ammontante complessivamente a € 1.988.072,48 è stato così suddiviso:

PARTE ACCANTONATA:

- € 1.493.642,57 per il Fondo Crediti di dubbia esigibilità (di cui si parlerà in seguito)
- € 23.315,00 per il Fondo Contenzioso (Edison e Marino)
- €86.472,61 a titolo di altri accantonamenti (derivanti per € 41.316,33 per incentivi funzioni tecniche al personale spettanti ai sensi dell'art. 113. DLGS_50/2016 non ancora liquidabili, € 1.457,00 per indennità di fine rapporto del Sindaco e € 43.699,28 accantonamento per perdite potenziali per contributi da parte della Regione Liguria sui danni alluvionali del 2005 non ancora liquidati)

PARTE VINCOLATA:

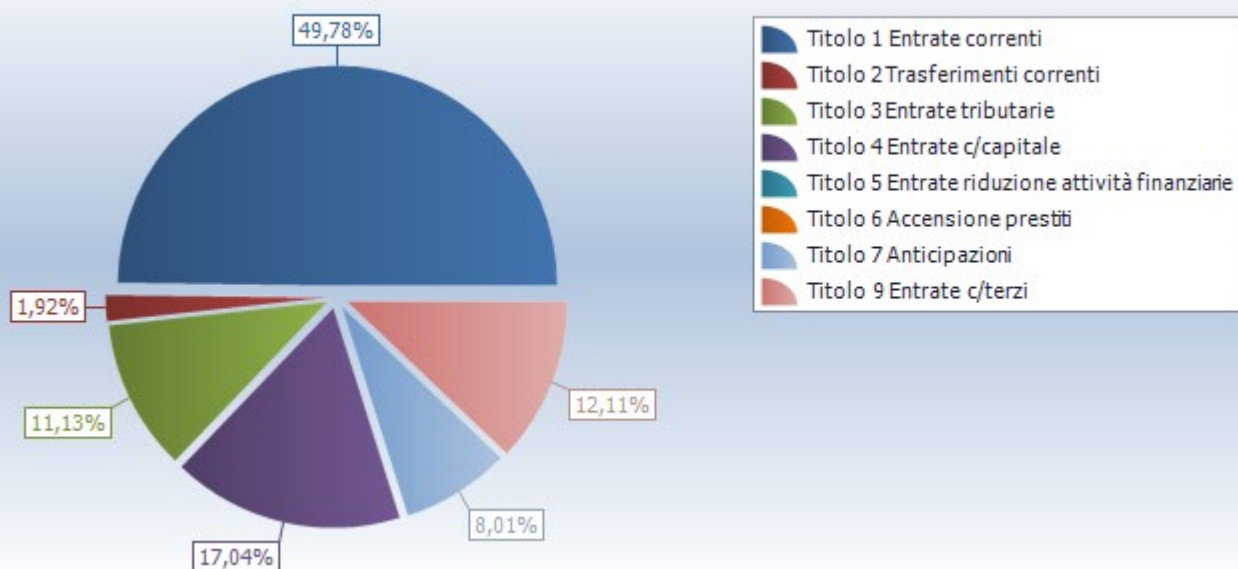
- € 9.490,11 per vincolo per spese finanziabili da permessi a costruire
- €53.072,75 per vincoli derivanti da trasferimenti (si tratta di trasferimenti dalla Regione per borse di studio L.R. 15/2006 art. 12, c. 1 lettera c) libri di testo che non è stato possibile distribuire per € 48.117,75 e contributo della Regione Liguria a favore di privati per abbattimento barriere architettoniche per € 4.955,00)
- € 177.000,00 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) già destinato nel bilancio di previsione 2020/2022 per i lavori di manutenzione straordinaria di Viale Faraggiana
- € 56.685,69 somma residua derivanti dal lascito della Signora Leghissa vincolato a spese a favore della Casa di Riposo Comunale

LA GESTIONE DI COMPETENZA

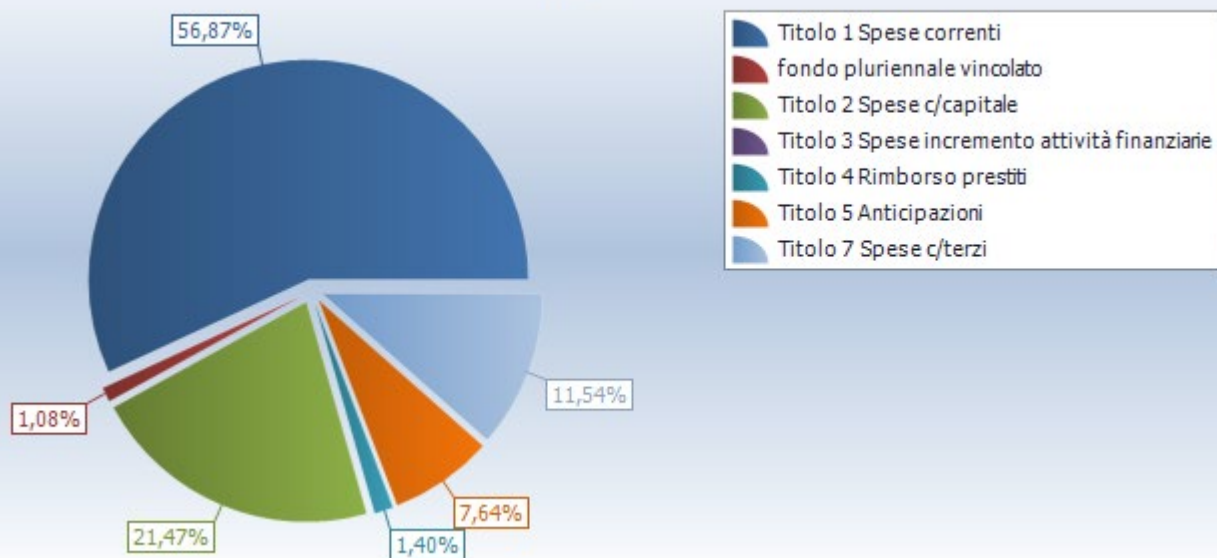
La gestione di Competenza dell'esercizio 2018 può essere sinteticamente rappresentata dal seguente prospetto:

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO					
ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		1.196.843,51			
Utilizzo avanzo di amministrazione	1.024.425,24		Disavanzo di amministrazione	0,00	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	124.919,97				
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	79.321,34				
Titolo 1 Entrate correnti	5.781.814,33	5.750.751,62	Titolo 1 Spese correnti	6.929.793,89	7.152.598,17
			fondo pluriennale vincolato	131.929,97	
Titolo 2 Trasferimenti correnti	223.548,02	115.760,56			
Titolo 3 Entrate tributarie	1.292.460,55	1.253.876,49	Titolo 2 Spese c/capitale	2.616.474,13	1.163.609,63
			fondo pluriennale vincolato	175.746,93	
Titolo 4 Entrate c/capitale	1.979.206,03	1.083.800,19	Titolo 3 Spese incremento attività finanziarie	0,00	0,00
			fondo pluriennale vincolato	0,00	
Titolo 5 Entrate riduzione attività finanziarie	0,00	26.439,26			
Totale entrate finali	9.277.028,93	8.230.628,12	Totale spese finali	9.853.944,92	8.316.207,80
Titolo 6 Accensione prestiti	0,00	0,00	Titolo 4 Rimborso prestiti	170.654,48	170.654,48
			Fondo anticipazioni di liquidità	0,00	
Titolo 7 Anticipazioni	930.849,84	930.849,84	Titolo 5 Anticipazioni	930.849,84	930.849,84
Titolo 9 Entrate c/terzi	1.405.974,40	1.410.028,39	Titolo 7 Spese c/terzi	1.405.974,40	1.535.660,00
Totale entrate dell'esercizio	11.613.853,17	10.571.506,35	Totale spese dell'esercizio	12.361.423,64	10.953.372,12
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	12.842.519,72	11.768.349,86	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	12.361.423,64	10.953.372,12
DISAVANZO DELL'ESERCIZIO	0,00		AVANZO COMPETENZA/FONDO CASSA	481.096,08	814.977,74
TOTALE A PAREGGIO	12.842.519,72	11.768.349,86	TOTALE A PAREGGIO	12.842.519,72	11.768.349,86

Accertamenti



Impegni



Come si nota, la gestione di competenza chiude con un avanzo di € 481.096,08 determinato sostanzialmente da:

- economie di parte corrente per € 273.909,12 (di cui 221.313,00 generati dagli accantonamento al Fondo crediti di dubbia esigibilità e da altri fondi);
- economie da parte capitale per € 207.186,96 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 e non ridestinato nel bilancio 2019 per € 177.000,00.

EQUILIBRI DI BILANCIO

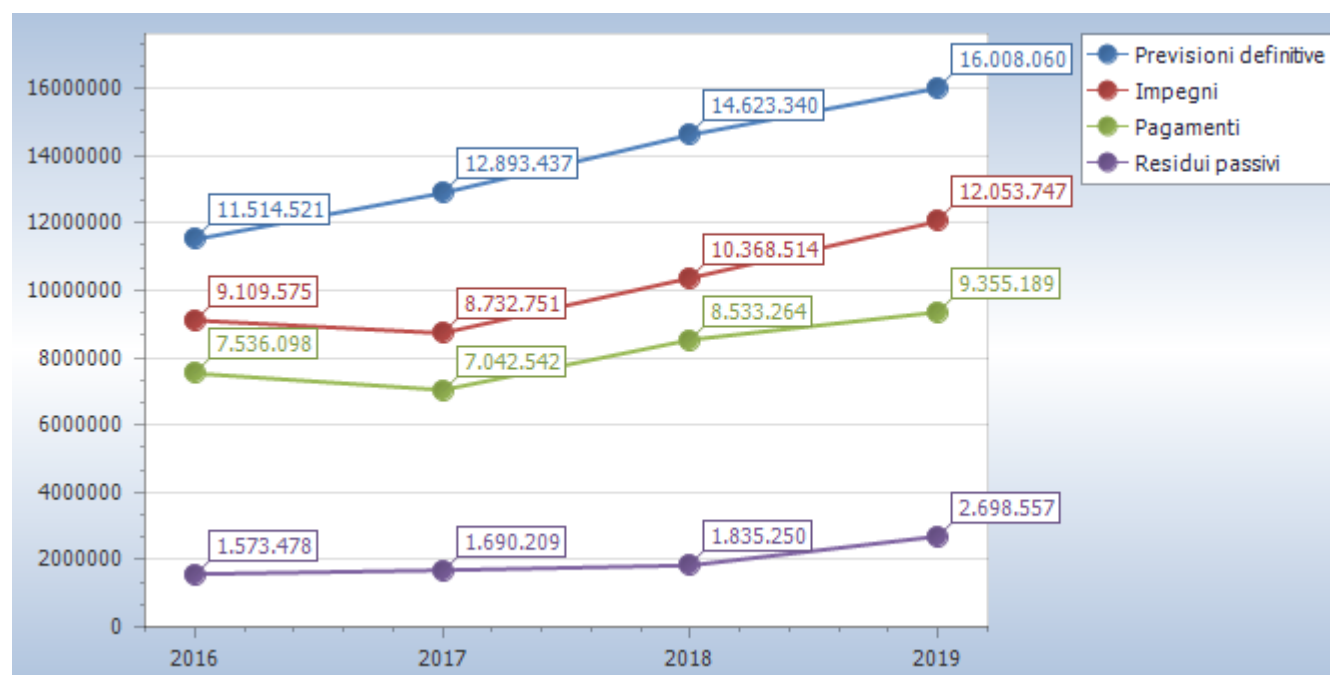
EQUILIBRIO ECONOMICO - FINANZIARIO		COMPETENZA (accertamenti e impegni)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	124.919,97
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	7.297.822,90
<i>di cui per estinzione 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	(-)	6.929.793,89
<i>D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)</i>	(-)	131.929,97
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F1) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	170.654,48
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
<i>F2) Fondo anticipazioni di liquidità</i>	(-)	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-D2-E-E1-F1-F2)		190.364,53
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	(+)	10.546,24
<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	(+)	110.244,00
<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	(-)	37.245,65
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)		273.909,12
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	15.585,70
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	5.213,27
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE		253.110,15
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+/-)	(-)	116.685,27
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		136.424,88
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	1.013.879,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	79.321,34
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	1.979.206,03
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	(-)	110.244,00

S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	37.245,65
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	2.616.474,13
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	175.746,93
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-U2-V+E)		207.186,96
- Risorse accantonate in c/capitale stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	192.241,71
Z/2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		14.945,25
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+/-)	(-)	43.699,28
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		-28.754,03
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W/1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)		481.096,08
- Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	15.585,70
- Risorse vincolate nel bilancio	(-)	197.454,98
W2/EQUILIBRIO DI BILANCIO		268.055,40
- Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	(-)	160.384,55
W3/EQUILIBRIO COMPLESSIVO		107.670,85
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:		
O1) Risultato di competenza di parte corrente		273.909,12
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	10.546,24
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio N (1)	(-)	15.585,70
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+/-) (2)	(-)	116.685,27
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio (3)	(-)	5.213,27
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		125.878,64

La spesa corrente, se analizzata nelle proprie componenti, ha un grado di rigidità derivante dal peso dell'indebitamento e dal peso delle spese per il personale pari al 28,24% sulle entrate correnti

Riepilogo Titoli SPESE

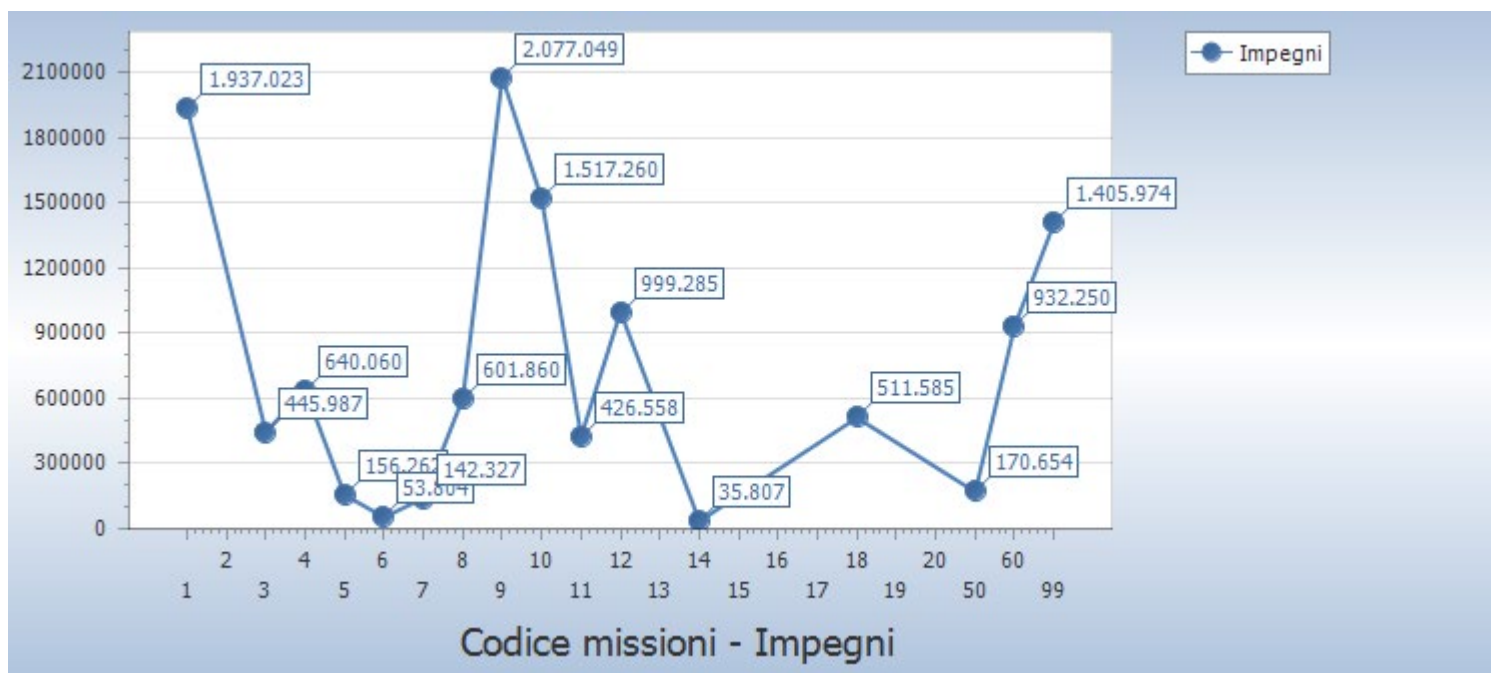
Macroaggregato	Somme stanziare	Impegnato		Pagato		Residui passivi
		Impegni	%	Mandati	%	
1. Spese correnti <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	7.521.616,80 131.929,97	6.929.793,89	93,78	5.958.004,62	85,98	971.789,27
2. Spese in conto capitale <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	4.660.743,53 175.746,93	2.616.474,13	58,34	940.306,29	35,94	1.676.167,84
3. Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4. Rimborso Prestiti	170.700,00	170.654,48	99,97	170.654,48	100,00	0,00
5. Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	1.400.000,00	930.849,84	66,49	930.849,84	100,00	0,00
7. Uscite per conto terzi e partite di giro	2.255.000,00	1.405.974,40	62,35	1.355.374,09	96,40	50.600,31
Totale	16.008.060,33	12.053.746,74	76,77	9.355.189,32	77,61	2.698.557,42



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>	2.143.847,80 116.215,28	1.937.023,27	95,53	1.617.291,68	83,49	319.731,59
03 Ordine pubblico e sicurezza <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	469.288,00 9.978,69	445.987,43	97,10	413.604,66	92,74	32.382,77
04 Istruzione e diritto allo studio	687.474,34	640.059,69	93,10	462.176,72	72,21	177.882,97

05 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	165.343,00 682,00	156.262,00	94,90	122.309,24	78,27	33.952,76
06 Politiche giovanili, sport e tempo libero <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	562.656,00 7.774,77	53.804,16	9,70	41.089,47	76,37	12.714,69
07 Turismo <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	147.404,00 2.378,00	142.327,28	98,14	124.212,89	87,27	18.114,39
08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	610.525,00	601.859,61	98,58	200.052,27	33,24	401.807,34
09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	2.286.485,00 167.972,16	2.077.049,39	98,04	1.611.294,72	77,58	465.754,67
10 Trasporti e diritto alla mobilita'	1.864.851,19	1.517.259,94	81,36	769.090,53	50,69	748.169,41
11 Soccorso civile	1.347.023,00	426.557,53	31,67	93.295,76	21,87	333.261,77
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.089.356,00 1.994,00	999.285,33	91,90	896.500,58	89,71	102.784,75
14 Sviluppo economico e competitivita' <i>di cui fondo pluriennale vincolato</i>	36.871,00 682,00	35.806,97	98,94	35.806,97	100,00	0,00
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	915,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	521.686,00	511.585,42	98,06	511.585,42	100,00	0,00
20 Fondi e accantonamenti	247.010,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
50 Debito pubblico	170.700,00	170.654,48	99,97	170.654,48	100,00	0,00
60 Anticipazioni finanziarie	1.401.625,00	932.249,84	66,51	930.849,84	99,85	1.400,00
99 Servizi per conto terzi	2.255.000,00	1.405.974,40	62,35	1.355.374,09	96,40	50.600,31
Totale	16.008.060,33	12.053.746,74	76,77	9.355.189,32	77,61	2.698.557,42



Missione	Titolo 1	Titolo 2	Titolo 3	Titolo 4	Titolo 5
1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.878.455,56	58.567,71	0,00	0,00	0,00
3 Ordine pubblico e sicurezza	428.517,77	17.469,66	0,00	0,00	0,00
4 Istruzione e diritto allo studio	210.813,14	429.246,55	0,00	0,00	0,00
5 Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali	140.378,47	15.883,53	0,00	0,00	0,00
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	48.588,14	5.216,02	0,00	0,00	0,00
7 Turismo	142.327,28	0,00	0,00	0,00	0,00
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	14.126,67	587.732,94	0,00	0,00	0,00
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.982.857,19	94.192,20	0,00	0,00	0,00
10 Trasporti e diritto alla mobilita'	513.195,19	1.004.064,75	0,00	0,00	0,00
11 Soccorso civile	31.883,08	394.674,45	0,00	0,00	0,00
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	989.859,01	9.426,32	0,00	0,00	0,00
14 Sviluppo economico e competitivita'	35.806,97	0,00	0,00	0,00	0,00
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18 Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	511.585,42	0,00	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	170.654,48	0,00
60 Anticipazioni finanziarie	1.400,00	0,00	0,00	0,00	930.849,84
99 Servizi per conto terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	6.929.793,89	2.616.474,13	0,00	170.654,48	930.849,84

Di seguito si riportano in dettaglio gli investimenti intrapresi nell'esercizio 2019 distinti per missione:

<u>Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>		
OGGETTO	IMPORTO	FONTE FINANZIAMENTO
IKRAN: acquisto stampante A3 Hp officejet pro , 2 monitor per Cad Philips 328E9QJAB 32" 3 UPS APC BE550G-IT	1.198,04	Interventi finanziati da A.A. libero
EURONICS: personal computer portatile HP Pavillion 15 cx0990nl	799,00	Interventi finanziati da A.A. libero
IKRAN: acquisto workstation U.T.	891,82	Interventi finanziati da A.A. libero
TECHNICAL: PROGRAMMA GISMASTER WEB PRATICHE EDILIZIE	6.785,00	Interventi finanziati da A.A. libero
IKRAN: acquisto workstation per ufficio ragioneria	767,38	Interventi finanziati da A.A. libero
P.I TOSCANO ALESSANDRO: Progetto per l'adeguamento alla normativa vigente degli impianti elettrici presso alcuni stabili comunali	7.429,80	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE

PRETTO SRL: Fornitura di motocarro Piaggio (squadra operai) modello Porter-Maxxi con alimentazione benzina e metano (bifuel)	24.564,70	Interventi finanziati da A.A. libero
JF SISTEMI: Sostituzione interruttore magnetotermico generale c/o la Casa di Riposo "C. Corrado"	2.074,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
SIMONE SERRAMENTI: Lavori di messa in sicurezza e manutenzione serramenti c/o stabili comunali adibiti a scuole	3.086,36	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
LIGURIA VERDE: Sostituzione ulivi parcheggio di via Pergolesi	6.115,46	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
IL MIGLIO VERDE: manutenzione straordinaria del verde pubblico di piazza Toscanini, Largo Divisione Alpina, Piazza S. Antonio e viale Faraggiana	4.856,15	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
<u>Totale Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</u>	<u>58.567,71</u>	
<u>Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza</u>		
<i>OGGETTO</i>	<i>IMPORTO</i>	<i>FONTE FINANZIAMENTO</i>
COOP LIGURIA: SOSTITUZIONE DI TRE TELEFONI SAMSUNG IN DOTAZIONE ALLA POLIZIA MUNICIPALE	477,00	Economia di parte corrente vincolata a spese per Violazione Codice della Strada
MORGAN ITALIA: acquisto etilometro precursore	597,80	Economia di parte corrente vincolata a spese per Violazione Codice della Strada
IKRAN: acquisto materiale informatico: Workstation HP Z2 G4 I5-8500 8GB SSD 256GB VGA GT 730 2GB	749,08	Economia di parte corrente vincolata a spese per Violazione Codice della Strada
IKRAN: acquisto materiale informatico per il sistema di video sorveglianza	1.084,70	Economia di parte corrente vincolata a spese per Violazione Codice della Strada
LOBRANO: potenziamento del sistema di video sorveglianza parcheggio loc. Margonara - GESTIONE IVA	3.416,00	Economia di parte corrente vincolata a spese per Violazione Codice della Strada
ANTIFURTI LOBRANO: potenziamento del sistema di video sorveglianza campo da basket via Perata	1.830,00	Economia di parte corrente vincolata a spese per Violazione Codice della Strada
ANTIFURTI LOBRANO: potenziamento del sistema di video sorveglianza in prossimità dell'intersezione via Ines Negri via Rogazioni e via Collette	2.588,00	Economia di parte corrente vincolata a spese per Violazione Codice della Strada

ANTIFURTI LOBRANO: Interventi manutenzione straordinaria con nuove installazioni e sostituzioni apparati elettronici nell'impianto di video sorveglianza del territorio comunale	6.727,08	Economia di parte corrente vincolata a spese per Violazione Codice della Strada
<u>Totale Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza</u>	<u>17.469,66</u>	
<u>Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio</u>		
<i>OGGETTO</i>	<i>IMPORTO</i>	<i>FONTE FINANZIAMENTO</i>
ALFIERI Alessandra :Coordinamento per la sicurezza in fase progettuale ed esecutiva messa in sicurezza cornicioni Scuola Primaria	3.444,48	Interventi finanziati da TRASFERIMENTI
PREN IMP: Edificio comunale di via Garbarino civ. 10 sede della Scuola Primaria "A. Barile" – Lavori di messa in sicurezza mediante rifacimento cornicione a tetto delle coperture	66.555,52	Interventi finanziati da TRASFERIMENTI
D.M. 16.02.16: Lavori di rifacimento della copertura e miglioramento energetico scuola media	32.824,24	FPV
D.M. 16.02.16: Lavori di rifacimento della copertura e miglioramento energetico (finanziato per il 90% da acc. 18/159)	46.497,10	FPV
D.M. 16.02.16: copertura scuola	184.500,00	Interventi finanziati da TRASFERIMENTI
PREN IMP: Lavori di adeguamento alla normativa vigente in materia antincendio – Rifacimento controsoffitti (di cui € 50.000 finanziati con contributo MIUR GR 929/2018)	65.000,00	Interventi finanziati da TRASFERIMENTI
BAISI: Rifacimento pavimentazione per palestra presso Scuole Secondarie "F. De Andrè"	8.117,88	Interventi finanziati da TRASFERIMENTI
ALMA: Fornitura e posa in opera di n° 2 porte REI presso Scuole Secondarie "F. De Andrè"	2.989,00	Interventi finanziati da TRASFERIMENTI
JF SISTEMI: Installazione impianto di allarme antincendio presso Scuole Secondarie "F. De Andrè"	6.246,40	Interventi finanziati da TRASFERIMENTI
TREVISIOL: Lavori di manutenzione consistenti in ripristini murature e tinteggiature varie, presso la Scuola Secondaria "F. De Andrè"	10.265,93	Interventi finanziati da TRASFERIMENTI
ALBISOLA TENDE: intervento di riparazione e posa in opera binari e lavaggio tende in dotazione alla scuola secondaria di Albissola Marina	2.806,00	Interventi finanziati da A.A. libero
<u>Totale Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio</u>	<u>429.246,55</u>	
<u>Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</u>		
<i>OGGETTO</i>	<i>IMPORTO</i>	<i>FONTE FINANZIAMENTO</i>
MERULA: Acquisto attrezzature varie per la Scuola di Musica "T. Nicolini".	2.800,00	Interventi finanziati da A.A. libero
CALA MARINA: Acquisto di nr. 36 bozzetti e delle relative 36 "Sculpture di luce" (luminarie) - DA AVANZO AMM LIBERO	4.026,00	Interventi finanziati da A.A. libero
CENTRO ARTIGIANALE RESTAURI: Sottopasso degli Artisti: intervento di manutenzione opere di Carlos Carlè e Ansgar Elde	499,99	Interventi finanziati da A.A. libero

CENTRO ARTIGIANALE RESTAURI: Sottopasso degli Artisti: intervento di restauro opere di Gigi Caldanzano e Sergio Dangelo	1.100,00	Interventi finanziati da A.A. libero
JF Sistemi Elettrici di Jodie Formenti : Interventi elettrici presso MuDA - Antica Fornace Alba Docilia e MuDa – Centro Esposizioni	732,00	Interventi finanziati da A.A. libero
BAISI: fornitura pavimentazione vinilica per la copertura del palco di Piazza della concordia	351,36	Interventi finanziati da A.A. libero
GEMMELEGNO: Fornitura di pannelli in MDF 19 mm per la realizzazione di una base espositiva	146,40	Interventi finanziati da A.A. libero
GIO.VANNI: Intervento per messa in sicurezza con posa corrimano sull'ingresso (lato Savona) della Casa Museo Jorn	591,70	Interventi finanziati da A.A. libero
LOBRANO: Ripristino sistema di videosorveglianza presso Casa Museo Jorn	2.800,00	Interventi finanziati da A.A. libero
ASSOCIAZIONE PRESEPE DEGLI ABISSI: contributo per realizzazione presepe degli abissi	2.500,00	Interventi finanziati da A.A. libero
DIOCESI DI SAVONA NOLI: DEVOLUZIONE CONTRIBUTI ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA AD AUTORITA' RELIGIOSE – LEGGE 10/77 rimosse nel 2019	336,08	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
<u>Totale Missione 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</u>	<u>15.883,53</u>	
<u>Missione 06 - Politiche giovanile, sport e tempo libero</u>		
<i>OGGETTO</i>	<i>IMPORTO</i>	<i>FONTE FINANZIAMENTO</i>
ARTIGIANO ED GIACCHINO PAOLO: RIPRISTINO IMPERMEABILIZZAZIONE COPERTURA PALESTRA LOC. GRANA	3.111,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
OLIVIERI: MESSA IN SICUREZZA E SGOMBERO MACERIE CAMPO DA CALCIO FARAGGIANA	2.105,02	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
<u>Totale Missione 06 - Politiche giovanile, sport e tempo libero</u>	<u>5.216,02</u>	
<u>Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>		
<i>OGGETTO</i>	<i>IMPORTO</i>	<i>FONTE FINANZIAMENTO</i>
MARCO CIARLO ASSOCIATI: Progettazione esecutiva, coordinamento per la sicurezza e d.l. intervento di valorizzazione e riqualificazione del Centro Storico	7.612,80	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
ING. PAOLO GAGGERO: PROGETTAZIONE DEFINITIVA PARZIALE INTERVENTI STRUTTURALI SULLA SPIAGGIA DI ALBISSOLA	7.870,44	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
BASSO DAMIANO: rilievo plani-altimetrico del rio Basci nel tratto compreso tra la foce ed la porzione di tombinatura in corrispondenza con l'intersezione con via Repetto	850,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE

MANUTENZIONE STRAORDINARIA - OPERE DI VIABILITA' COMUNALI CENTRO STORICO TRATTO PIAZZA DEL POPOLO E VIA ROSSELLO - da mutuo CASSA DDPP pos. 6048388	400.864,00	Interventi finanziati da A.A. vincolato da contrazione MUTUI
G.R. COSTRUZIONI di Grasso Rosario:RIPRISTINO PAVIMENTAZIONE PASSEGGIATA DEGLI ARTISTI TRATTO TRA CONFINE DI LEVANTE E PANNELLO FONTANA	5.246,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
EDIL SCAVI di NEGRO RENATO : lavori di di messa in sicurezza e ripristino della ringhiera del molo S. Antonio	5.856,00	Interventi finanziati da A.A. libero
PREN IMP: Lavori di manutenzione straordinaria del "Sottopasso degli Artisti"	8.815,34	LEGGE 10 Interventi finanziati da A.A. vincolato PERMESSI A COSTRUIRE
G.R.COSTRUZIONI: ripristino mosaico passeggiata degli artisti	5.246,00	Interventi finanziati da A.A. libero
GR COSTRUZIONI: Costruzione edicola votiva in via Ines Negri e sistemazione dell'area limitrofa	5.490,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
GIUGGIA COSTRUZIONI: lavori aggiuntivi Loc. Galaie per interferenze ENEL	32.898,28	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
EDILSCAVI DI NEGRO RENATO: Scarico, movimentazione e posa in opera di n. 10 panchine	2.928,00	LEGGE 10 Interventi finanziati da A.A. vincolato PERMESSI A COSTRUIRE
SISTEMI ELETTRICI JF: FORNITURA E INSTALLAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO E LUCI - VIA INES NEGRI	1.830,00	LEGGE 10 Interventi finanziati da A.A. vincolato PERMESSI A COSTRUIRE
TERMOIDRAULICA VENTURA: Lavori di manutenzione e rimessa in pristino e funzione della fontana di piazza Lam	3.294,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
BOTTA ALBERTO: Progettazione specialistica agronomica a corredo della definitiva-esecutiva, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecutiva, assistenza D.L. e contabilità	9.150,00	LEGGE 10 Interventi finanziati da A.A. vincolato PERMESSI A COSTRUIRE
COOP TRACCE: LAVORI DI RIPRISTINO OFFICIOSITA' TRATTO TORRENTE SANSOBBIA	9.638,00	Interventi finanziati da A.A. libero
XILOIMPRESE: Progettazione specialistica agronomica esecutiva, D.L. e contabilità	3.294,00	Interventi finanziati da A.A. libero
IL MIGLIO VERDE: manutenzione straordinaria del verde pubblico di piazza Toscanini, Largo Divisione Alpina, Piazza S. Antonio e viale Faraggiana	1.265,81	Interventi finanziati da A.A. libero
GREEN ARREDA: fornitura ed installazione di gioco per esterno tipo teleferica c/o Parco Faraggiana	1.082,03	LEGGE 10 Interventi finanziati da A.A. vincolato PERMESSI A COSTRUIRE

PASSEGGIATA DEGLI ARTISTI – INTERVENTO DI RIQUALIFICAZIONE PAESAGGISTICA	41.706,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
ESCOFET: Fornitura di n. 10 panchine con schienale e braccioli	21.279,24	Interventi finanziati da A.A. libero
SPAZIO VERDE INTERNATIONAL: fornitura n. 12 cestini per deiezioni canine	2.796,24	Interventi finanziati da A.A. libero
SPAZIO VERDE INTERNATIONAL: Fornitura di n. 12 cestini per deiezioni canine	2.796,24	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
GREEN ARREDA: fornitura ed installazione di gioco per esterno tipo teleferica c/o Parco Faraggiana	5.924,52	Interventi finanziati da A.A. libero
<u>Totale Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</u>	<u>587.732,94</u>	
<u>Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>		
<i>OGGETTO</i>	<i>IMPORTO</i>	<i>FONTE FINANZIAMENTO</i>
EDILSCAVI: Rifacimento tratto di rete di regimazione delle acque bianche di via Cilea c/o civ. 17	6.691,25	Interventi finanziati da A.A. libero
EX 2019/84 COMUNE DI ALBISOLA SUPERIORE: quota di compartecipazione realizzazione centro di raccolto - anno 2019	17.333,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
Az. Agricola MERENGONE :Fornitura e messa a dimora di n. 1 palma della specie "Arecastrum romanzofianum" presso l'aiuola centrale di piazza del Popolo	12.870,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
GR COSTRUZIONI: Sistemazione via di esodo secondaria parco Faraggiana e realizzazione cavidotto interrato	5.490,00	Interventi finanziati da A.A. libero
MCM: Realizzazione ed installazione di cancello in acciaio a due ante per apertura via di esodo secondaria parco Faraggiana	2.074,00	Interventi finanziati da A.A. libero
G.R. COSTRUZIONI: opere edili ed di sistemazione areale parco pubblico faraggiana	5.734,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
EVER GREEN: sistemazione aiuole triangoli esterni condominio ex arcos	3.000,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
GR COSTRUZIONI: Fornitura e trasporto di ghiaia/pisellino c/o area canina posta in Largo Atleti Azzurri d'Italia	915,00	Interventi finanziati da A.A. libero
LIGURIA VERDE: Intervento di abbattimento delle palme infestate da punteruolo rosso	12.871,00	Interventi finanziati da A.A. libero
DIPENDENTI: Incentivo per la progettazione ex art. 113 D. Lgs. n. 50/2016 e segg. per intervento di abbattimento delle palme infestate da punteruolo rosso 2019 vedi imp. 19/888	300,00	Interventi finanziati da A.A. libero
LIGURIA VERDE: Intervento suppletivo di abbattimento delle palme infestate da punteruolo rosso	2.570,31	Interventi finanziati da A.A. libero

EDILSCAVI: Manutenzione straordinaria per ripristino muro di fascia giardino di Villa Jorn	1.769,00	Interventi finanziati da A.A. libero
E.S.E. ambiente: Intervento di abbattimento delle palme infestate da punteruolo rosso – novembre 2019	10.686,57	Interventi finanziati da A.A. libero
JF SISTEMI: Impianto elettrico e di illuminazione vie di esodo parco pubblico Faraggiana	383,07	Interventi finanziati da A.A. libero
GR COSTRUZIONI: Opere edili e di sistemazione areale parco pubblico Faraggiana	4.880,00	Interventi finanziati da A.A. libero
LIGURIA VERDE: Sostituzione ulivi parcheggio di via Pergolesi	6.625,00	Interventi finanziati da A.A. libero
<u>Totale Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</u>	<u>94.192,20</u>	
<u>Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</u>		
<i>OGGETTO</i>	<i>IMPORTO</i>	<i>FONTE FINANZIAMENTO</i>
OLIVIERI: lavori di sistemazione parcheggio Margonara (GESTIONE IVA)	6.380,60	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
OLIVIERI: installazione due pali metallici sistema videosorveglianza	1.647,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
OLIVIERI: realizzazione di una nicchia per la cassetta Enel impianto di video sorveglianza	183,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
GIUGGIA COSTRUZIONI: FORNITURA E POSA IN OPERA DI N. 4 PALI INDISPENSABILI PER LA REALIZZAZIONE DELL'IMPIANTO DI VIDEO SORVEGLIANZA IN VIA INDUSTRIE	1.927,60	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
ANTIFURTI LOBRANO: l'ampliamento dell'impianto di video sorveglianza con integrazione telecamere in via Salomoni e via delle Industrie.	4.861,70	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
REBECCHI EDOARDO: lavori di manutenzione, ripristino via Leonpancaldo	370,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
REBECCHI EDOARDO: lavori di manutenzione, ripristino parcheggio Margonara - GESTIONE IVA	7.320,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
EDILSCAVI: lavori di messa in sicurezza strade comunali –ripristino griglie caditoie di via Poggio del Sole Superiore	4.392,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
SEGNALEDIL:Sistemazione del marciapiede posto in fregio al civ. 5 di piazza Liguria	2.440,00	Interventi finanziati da A.A. libero
Robles & C. S.r.l.: Acquisto accessori segnaletica	398,94	Economia di parte corrente vincolata a spese per Violazione Codice della Strada

SI.SE: acquisto segnaletica stradale verticale	2.279,96	Economia di parte corrente vincolata a spese per Violazione Codice della Strada
ANTINFORTUNISTICA ROBERTI: acquisto transenne stradali in polietilene	858,88	Economia di parte corrente vincolata a spese per Violazione Codice della Strada
EDILSCAVI di NEGRO RENATO :lavori di messa in sicurezza strade comunali – guardrail	5.734,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
REBECCHI EDOARDO: lavori di manutenzione, ripristino via Leonpancaldo	4.266,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
GESTOPARK: acquisto due parcometri Parkeon modello Strada	16.238,20	Economia di parte corrente vincolata a spese per Parcometri
DEBITORI DIVERSI: lavori di realizzazione nuova viabilità, parcheggi e area verde in Località Galaie - da contr. acc. 19/95	864.796,87	Interventi finanziati da TRASFERIMENTI
ARCH. MASELLI: Progettazione e direzione lavori “Intervento di efficientamento della pubblica illuminazione della passeggiata Lungomare degli Artisti”	11.292,32	Interventi finanziati da TRASFERIMENTI
INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA DELLA PASSEGGIATA DEGLI ARTISTI -	58.707,68	Interventi finanziati da TRASFERIMENTI
PREN IMP: INTERVENTO DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'ILLUMINAZIONE PUBBLICA DELLA PASSEGGIATA DEGLI ARTISTI - LOTTO N. 1. Importo complessivo del progetto Euro 70.000,00	1.402,07	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
GIUGGIA: REALIZZAZIONE ILLUMINAZIONE PROVVISORIA CROSA	4.620,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
JF SISTEMI: Impianto elettrico e di illuminazione vie di esodo parco pubblico Faraggiana	3.947,93	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
<u>Totale Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità</u>	<u>1.004.064,75</u>	
<u>Missione 11 - Soccorso civile</u>		
<i>OGGETTO</i>	<i>IMPORTO</i>	<i>FONTE FINANZIAMENTO</i>
VEZZOSO: LAVORI DI MANUTENZIONE TRATTI FOCIVI RII BASCI E SODINO CON RIPASCIMENTO	20.374,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
COOP TRACCE: LAVORI DI RIRISTINO OFFICIOSITA' TRATTO DI TORRENTE SANSOBBIA TRATTO DA PONTE AUTOSTRADALE A PONTE FERROVIARIO E TRATTO FINALE	17.000,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
OLIVIERI: LAVORI DI PULIZIA TOMBINATURA RIO BASCI	5.500,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE

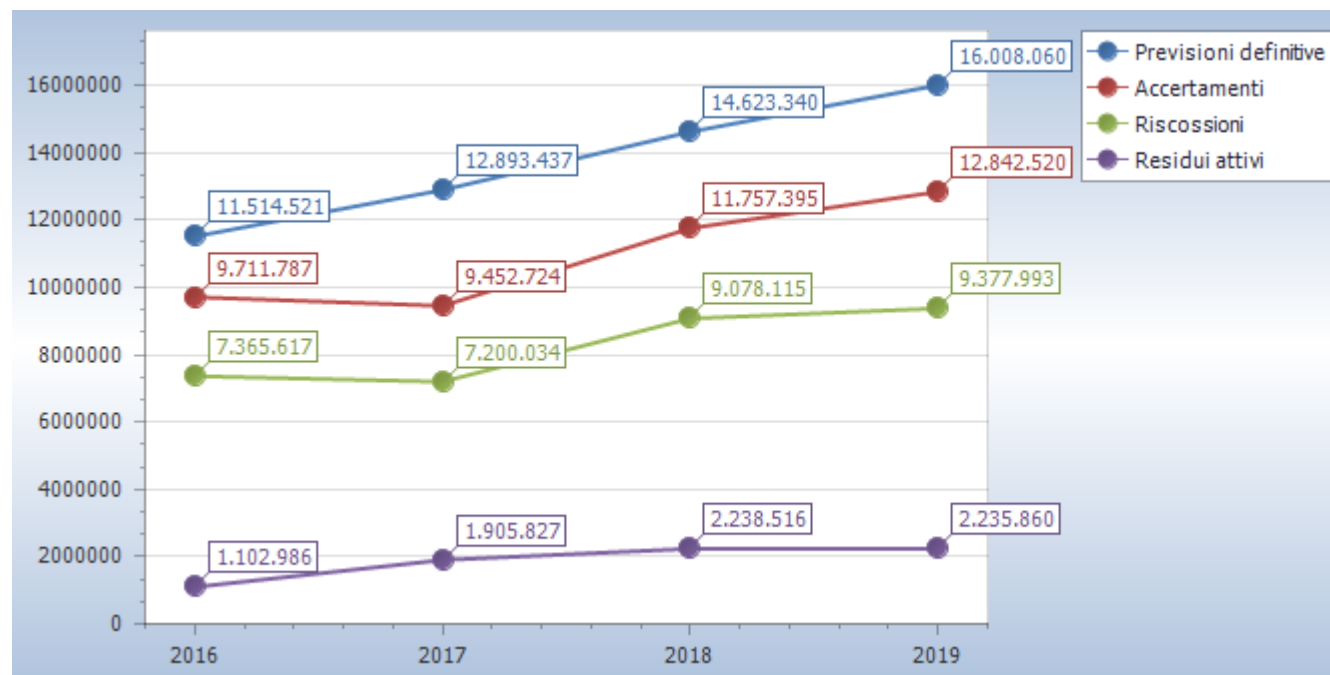
OLIVIERI: LAVORI DI PULIZIA TOMBINATURA RIO BASCI	11.580,00	Interventi finanziati da A.A. libero
ARCH. PAVANELLO: Riprist. passeggi Artisti a seguito degli eventi meteomarini del 29 e 30/10 2018 -Red prog. di fatt tecnica ed econ. definitiva-eescutiva e coord sic n fase di progett - da contr. REGI	24.752,00	Interventi finanziati da TRASFERIMENTI
COMUNE DI ALBISOLA SUPERIORE PER ANAC: anticipazione contributo per il procedimento di gara - FINANZIATO DA CONTRIBUTO REG.	225,00	Interventi finanziati da TRASFERIMENTI
PRENOT. IMP: RIPRISTINO E MESSA IN SICUREZZA PASSEGGIATA DEGLI ARTISTI DANNEGGIATA DALLA ECCEZIONALE MAREGGIATA DEL 29-30 OTTOBRE 2018 - da contr. regionale	203.993,46	Interventi finanziati da TRASFERIMENTI
G.R. COSTRUZIONI: Verbale di somma urgenza prot. n. 17114 del 28.11.2019 – Viabilità diverse	15.000,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
EDIL SCAVI: Verbale di somma urgenza prot. n. 17115 del 28.11.2019 – Via A. De Amicis	13.500,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
STUDIO ING GEOLOGIA MARCHIANO TORRI E VEZZARO: Verbale di somma urgenza prot. n. 17115 del 28.11.2019 – Via A. De Amicis	1.500,00	Interventi finanziati da A.A. libero
EDILBIT: Verbale di somma urgenza prot. n. 17116 del 28.11.2019 – Tombinatura rio Basci	1.000,00	Interventi finanziati da A.A. libero
VEZZOSO: Verbale di somma urgenza prot. n. 17116 del 28.11.2019 – Tombinatura rio Basci	2.000,00	Interventi finanziati da A.A. libero
OLIVIERI: Verbale di somma urgenza prot. n. 17116 del 28.11.2019 – Tombinatura rio Basci – tratto a valle di via Repetto	37.000,00	Interventi finanziati da A.A. libero
IMPRESA BOVERO: Verbale di somma urgenza prot. n. n. 17197 del 30.11.2019 – Tombinatura rio Basci –tratto a monte di via Repetto	1.999,99	Interventi finanziati da A.A. libero
OLIVIERI: Verbale di somma urgenza prot. n. n. 17197 del 30.11.2019 – Tombinatura rio Basci – tratto a monte di via Repetto	14.830,00	Interventi finanziati da A.A. libero
SOC. LA FLACA: Verbale di somma urgenza prot. n. n. 17333 del 03.12.2019 - Raccolta trasporto e recupero rifiuti dalle spiagge libere	13.420,00	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
DIVERSI FORNITORI: interventi di somma urgenza del 03/12/2019	11.000,00	Interventi finanziati da A.A. libero
<u>Totale Missione 11 - Soccorso civile</u>	<u>394.674,45</u>	
<u>Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>		
<i>OGGETTO</i>	<i>IMPORTO</i>	<i>FONTE FINANZIAMENTO</i>
TAVERNELLI GABRIO: rimborso per rinuncia celletta ossario	222,92	Interventi finanziabili con PERMESSI A COSTRUIRE
OCCLIM: RIPARAZIONE IMPIANTO PRODUZIONE ACQUA CALDA CASA RIPOSO	3.940,60	Interventi finanziati da A.A. vincolato LASCITO LEGHISSA

RC SERVICE: Fornitura di nuovo abbattitore di temperatura a servizio della cucina della Casa di Riposo comunale "C. Corrado"	2.013,00	Interventi finanziati da A.A. vincolato LASCITO LEGHISSA
A.F. AGENCY FORNITURE: acquisto due armadi per infermeria CASA DI RIPOSO	2.244,80	Interventi finanziati da A.A. vincolato LASCITO LEGHISSA
A.F. AGENCY: Acquisto due armadi per infermeria presso CASA DI RIPOSO - da a.a. vincolato LEGHISSA	1.005,00	Interventi finanziati da A.A. vincolato LASCITO LEGHISSA
<u>Totale Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</u>	<u>9.426,32</u>	

ENTRATE

Per quanto riguarda le Entrate Correnti, invece, si nota come i % 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	1.228.666,55	1.228.666,55	100,00	0,00	0,00	0,00
1. Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.867.154,00	5.781.814,33	98,55	4.950.798,22	85,63	831.016,11
2. Trasferimenti correnti	243.828,59	223.548,02	91,68	107.741,86	48,20	115.806,16
3. Entrate extratributarie	1.372.948,00	1.292.460,55	94,14	1.131.483,91	87,54	160.976,64
4. Entrate in conto capitale	3.640.463,19	1.979.206,03	54,37	859.501,87	43,43	1.119.704,16
5. Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6. Accensione Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7. Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	1.400.000,00	930.849,84	66,49	930.849,84	100,00	0,00
9. Entrate per conto terzi e partite di giro	2.255.000,00	1.405.974,40	62,35	1.397.617,78	99,41	8.356,62
Totale	16.008.060,33	12.842.519,72	80,23	9.377.993,48	73,02	2.235.859,69



LA GESTIONE RESIDUI

In occasione del c.d. Riaccertamento Ordinario 2019, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 31/03/2020, 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	1.840.135,73	31,35	86.602,18	-86.570,83	1.753.564,90	799.953,40	953.611,50
2	Trasferimenti correnti	33.472,98	0,00	0,00	0,00	33.472,98	8.018,70	25.454,28
3	Entrate extratributarie	698.709,02	0,36	4.618,79	-4.618,43	694.090,59	122.392,58	571.698,01
4	Entrate in conto capitale	310.237,33	0,00	23.679,11	-23.679,11	286.558,22	224.298,32	62.259,90
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	752.010,67	0,00	0,00	0,00	752.010,67	26.439,26	725.571,41
6	Accensione Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	46.207,72	0,00	8.808,51	-8.808,51	37.399,21	12.410,61	24.988,60
Totale		3.680.773,45	31,71	123.708,59	-123.676,88	3.557.096,57	1.193.512,87	2.363.583,70

Titolo		Residui iniziali	Variazioni			Residui rimasti	Residui pagati	Residui al 31/12
			Maggiori residui	Minori residui	Totale			
1	Spese correnti	1.525.592,07	0,00	56.349,59	-56.349,59	1.469.242,48	1.194.593,55	274.648,93
2	Spese in conto capitale	376.609,94	0,00	17.166,51	-17.166,51	359.443,43	223.303,34	136.140,09
7	Uscite per conto terzi e partite di giro	190.820,65	0,00	1.209,43	-1.209,43	189.611,22	180.285,91	9.325,31
Totale		2.093.022,66	0,00	74.725,53	-74.725,53	2.018.297,13	1.598.182,80	420.114,33

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)	
2019	332.243,06	55.434,33	16,68	Accantonamento media sui totali (77,93%)	100% 155.967,39
2018	14.482,01	14.482,01	100,00	Accantonamento media dei rapporti annui (20,83%)	100% 41.688,70
2017	6.431,55	6.431,55	100,00		
2016	0,00	0,00	100,00		
2015	2.041,00	2.041,00	100,00		
Totale	355.197,62	78.388,89	416,68		

Media sui totali (MT) 22,07

Media dei rapporti annui (MR) 79,17

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)	
2019	712.756,40	194.858,73	27,34	Accantonamento media sui totali (70,71%)	100% 260.793,34
2018	662.793,69	190.930,66	28,81	Accantonamento media dei rapporti annui (70,54%)	100% 260.166,34
2017	600.114,18	187.530,63	31,25		
2016	419.217,09	126.714,03	30,23		
2015	385.452,81	114.416,43	29,68		
Totale	2.780.334,17	814.450,48	147,31		

Media sui totali (MT) 29,29

Media dei rapporti annui (MR) 29,46

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)	
2019	219.784,78	6.769,83	3,08	Accantonamento media sui totali (95,40%)	100% 203.186,35
2018	297.081,94	13.134,25	4,42	Accantonamento media dei rapporti annui (95,49%)	100% 203.378,04
2017	316.711,07	19.629,13	6,20		
2016	332.659,74	13.719,67	4,12		
2015	349.108,63	16.448,89	4,71		
Totale	1.515.346,16	69.701,77	22,53		

Media sui totali (MT) 4,60

Media dei rapporti annui (MR) 4,51

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)	
2019	7.897,76	0,00	0,00	Accantonamento media sui totali (92,67%)	100% 40.283,17
2018	7.931,32	33,56	0,42	Accantonamento media dei rapporti annui (93,48%)	100% 40.635,27
2017	10.730,55	2.124,53	19,80		
2016	10.945,50	214,95	1,96		
2015	12.216,46	1.270,96	10,40		
Totale	49.721,59	3.644,00	32,58		

Media sui totali (MT) 7,33

Media dei rapporti annui (MR) 6,52

Capitolo **1010400** (1.01.01.53) IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' e DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2019	0,00	0,00	100,00	Accantonamento media sui totali (28,31%)	100% 50,96
2018	4.864,50	4.864,50	100,00	Accantonamento media dei rapporti annui (33,33%)	100% 60,00
2017	0,00	0,00	100,00		
2016	2.911,98	0,00	0,00		
2015	2.510,07	2.510,07	100,00		
Totale	10.286,55	7.374,57	400,00		

Media sui totali (MT) 71,69

Media dei rapporti annui (MR) 66,67

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)	
				Accantonamento media sui totali (70,71%)	100% 238.298,03

2019	712.756,40	194.858,73	27,34	Accantonamento media dei rapporti annui (70,54%)	100%	237.725,12
2018	662.793,69	190.930,66	28,81			
2017	600.114,18	187.530,63	31,25			
2016	419.217,09	126.714,03	30,23			
2015	385.452,81	114.416,43	29,68			
Totale	2.780.334,17	814.450,48	147,31			

Media sui totali (MT) 29,29

Media dei rapporti annui (MR) 29,46

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)	36.883,50
2019	42.472,13	5.588,63	13,16	Accantonamento media sui totali (83,21%)	100% 30.690,76
2018	47.678,58	5.206,45	10,92	Accantonamento media dei rapporti annui (83,93%)	100% 30.956,32
2017	53.837,56	6.158,98	11,44		
2016	79.221,66	24.572,86	31,02		
2015	135.771,29	18.730,55	13,80		
Totale	358.981,22	60.257,47	80,34		

Media sui totali (MT) 16,79

Media dei rapporti annui (MR) 16,07

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)	24.563,22
2019	25.207,15	643,93	2,55	Accantonamento media sui totali (96,33%)	100% 23.661,75
2018	31.810,99	691,70	2,17	Accantonamento media dei rapporti annui (96,41%)	100% 23.681,40
2017	33.749,25	1.938,26	5,74		
2016	35.240,53	1.267,93	3,60		
2015	37.852,71	1.473,91	3,89		
Totale	163.860,63	6.015,73	17,95		

Media sui totali (MT) 3,67

Media dei rapporti annui (MR) 3,59

Titolo 3 Entrate extratributarie

Capitolo **3010650** (3.01.02.01) CASA di RIPOSO: rette e servizio pasti utenti - (servizio IVA)

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2019	40.458,23	29.575,00	73,10	Accantonamento media sui totali (12,33%)	100% 6.299,23
2018	49.920,79	46.693,54	93,54	Accantonamento media dei rapporti annui (11,89%)	100% 6.074,44
2017	41.945,26	33.160,77	79,06		
2016	35.976,00	34.189,00	95,03		
2015	32.360,85	32.298,35	99,81		
Totale	200.661,13	175.916,66	440,54		

Media sui totali (MT) 87,67

Media dei rapporti annui (MR) 88,11

Capitolo **3010700** (3.01.02.01) Proventi dei servizi di MENSA e REFEZIONE SCUOLA dell'INFANZIA (finanzia parz. CAP.1404010) - SERVIZIO IVA

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2019	3.970,08	0,00	0,00	Accantonamento media sui totali (77,45%)	100% 3.074,83
2018	4.431,47	1.317,46	29,73	Accantonamento media dei rapporti annui (80,02%)	100% 3.176,86
2017	6.740,10	2.142,48	31,79		
2016	4.049,62	1.477,94	36,50		
2015	2.952,30	54,94	1,86		
Totale	22.143,57	4.992,82	99,88		

Media sui totali (MT) 22,55

Media dei rapporti annui (MR) 19,98

Capitolo **3010710** (3.01.02.01) Proventi dei servizi di MENSA e REFEZIONE SCUOLA PRIMARIA (finanzia parz. CAP. 1404011) - SERVIZIO IVA

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2019	2.869,20	0,00	0,00	Accantonamento media sui totali (73,70%)	100% 2.114,60
2018	4.537,46	1.668,26	36,77	Accantonamento media dei rapporti annui (76,49%)	100% 2.194,65
2017	5.754,61	2.467,41	42,88		
2016	3.435,56	1.133,30	32,99		
2015	4.229,49	208,01	4,92		
Totale	20.826,32	5.476,98	117,56		

Media sui totali (MT) 26,30

Media dei rapporti annui (MR) 23,51

Capitolo **3010720** (3.01.02.01) Proventi dei servizi di MENSA e REFEZIONE SCUOLA SEC. DI PRIMO GRADO (finanzia parz. CAP. 1404015) - SERVIZIO IVA

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2019	1.130,23	0,00	0,00	Accantonamento media sui totali (76,07%)	100% 859,77
2018	1.626,97	603,24	37,08	Accantonamento media dei rapporti annui (78,04%)	100% 882,03
2017	1.370,67	435,03	31,74		
2016	746,69	305,86	40,96		
2015	742,80	0,00	0,00		
Totale	5.617,36	1.344,13	109,78		

Media sui totali (MT) 23,93

Media dei rapporti annui (MR) 21,96

Capitolo **3011800** (3.01.02.01) Proventi derivanti da PUBBLICITA' - SERVIZIO A IVA

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2019	610,00	610,00	100,00	Accantonamento media sui totali (34,48%)	210,33
2018	610,00	0,00	0,00	Accantonamento media dei rapporti annui (44,08%)	268,89
2017	1.220,00	610,00	50,00		
2016	4.636,00	3.416,00	73,68		
2015	0,00	0,00	100,00		
Totale	7.076,00	4.636,00	323,68		

Media sui totali (MT) 65,52

Media dei rapporti annui (MR) 55,92

Capitolo **3012000** (3.01.02.01) Proventi da gestione IMPIANTI SPORTIVI

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2019	4.066,64	4.067,00	100,01	Accantonamento media sui totali (2,01%)	75,77
2018	1.626,64	1.626,64	100,00	Accantonamento media dei rapporti annui (20,00%)	753,96
2017	1.565,73	1.565,73	100,00		
2016	3.131,35	3.131,35	100,00		
2015	213,71	0,00	0,00		
Totale	10.604,07	10.390,72	400,01		

Media sui totali (MT) 97,99

Media dei rapporti annui (MR) 80,00

Capitolo **3020600** (3.01.03.01) C.O.S.A.P. - permanente e mercato

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2019	5.257,75	3.702,47	70,42	Accantonamento media sui totali (57,79%)	4.006,01
2018	2.987,44	1.432,16	47,94	Accantonamento media dei rapporti annui (62,11%)	4.305,47
2017	3.597,42	854,24	23,75		
2016	5.681,54	2.084,12	36,68		
2015	2.142,22	227,94	10,64		
Totale	19.666,37	8.300,93	189,43		

Media sui totali (MT) 42,21

Media dei rapporti annui (MR) 37,89

Capitolo **3010410** (3.02.02.01) Sanzioni amministrative per violazione CODICE DELLA STRADA

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2019	497.571,39	29.225,82	5,87	Accantonamento media sui totali (94,20%)	514.006,83
2018	444.982,31	24.391,98	5,48	Accantonamento media dei rapporti annui (93,81%)	511.878,78
2017	383.970,95	19.068,07	4,97		
2016	244.537,45	13.795,88	5,64		
2015	143.463,04	12.912,84	9,00		
Totale	1.714.525,14	99.394,59	30,96		

Media sui totali (MT) 5,80

Media dei rapporti annui (MR) 6,19

Capitolo **3010460** (3.02.02.01) Sanzioni amministrative per violazioni di regolamenti comunali, ordinanze, norme di legge - da PRIVATI

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2019	554,40	500,00	90,19	Accantonamento media sui totali (26,83%)	100% 14,60
2018	3.861,10	2.704,15	70,04	Accantonamento media dei rapporti annui (13,26%)	100% 7,21
2017	100,00	100,00	100,00		
2016	0,00	0,00	100,00		
2015	0,00	0,00	100,00		
Totale	4.515,50	3.304,15	460,23		

Media sui totali (MT) 73,17

Media dei rapporti annui (MR) 86,74

Capitolo **3052300** (3.02.03.99) Rimborsamento spese sostenute a favore dell'AMBIENTE

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2019	4.680,00	0,00	0,00	Accantonamento media sui totali (100,00%)	100% 4.680,00
2018	4.680,00	0,00	0,00	Accantonamento media dei rapporti annui (100,00%)	100% 4.680,00
2017	4.680,00	0,00	0,00		
2016	4.680,00	0,00	0,00		
2015	4.680,00	0,00	0,00		
Totale	23.400,00	0,00	0,00		

Media sui totali (MT) 0,00

Media dei rapporti annui (MR) 0,00

Capitolo **3040100** (3.04.02.03) Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi da altre imprese

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2019	9.790,50	0,00	0,00	Accantonamento media sui totali (100,00%)	100% 9.790,50
2018	9.790,50	0,00	0,00	Accantonamento media dei rapporti annui (100,00%)	100% 9.790,50
2017	0,00	0,00	100,00		
2016	0,00	0,00	100,00		
2015	0,00	0,00	100,00		
Totale	19.581,00	0,00	300,00		

Media sui totali (MT) 0,00

Media dei rapporti annui (MR) 0,00

Capitolo **3056500** (3.05.02.02) Crediti di IMPOSTE e TASSE

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali	Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
2019	3.399,26	3.399,26	100,00	Accantonamento media sui totali (6,46%)	100% 116,43
2018	0,00	0,00	100,00	Accantonamento media dei rapporti annui (8,28%)	100% 149,23
2017	0,00	0,00	100,00		
2016	2.173,40	1.813,60	83,45		
2015	0,00	0,00	100,00		
Totale	5.572,66	5.212,86	483,45		

Media sui totali (MT) 93,54

Media dei rapporti annui (MR) 91,72

Capitolo **3051000** (3.05.02.03) Introiti e rimborsi DIVERSI

Anno	Residui iniziali			Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)	
					73.532,51

		Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali
2019	66.459,79	2.826,24	4,25
2018	46.817,75	4.396,32	9,39
2017	30.511,18	5.801,24	19,01
2016	25.176,95	11.006,18	43,72
2015	12.169,00	2.905,62	23,88
Totale	181.134,67	26.935,60	100,25

Media sui totali (MT) 14,87

Media dei rapporti annui (MR) 20,05

Accantonamento media sui totali (85,13%)	100%	62.598,23
Accantonamento media dei rapporti annui (79,95%)	100%	58.789,24

Capitolo 3052000 (3.05.02.03) Rimborso spese anticipate alloggi locati a persone seguite dai SERVIZI SOCIALI

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali
2019	1.820,06	0,00	0,00
2018	1.910,36	184,14	9,64
2017	406,52	305,17	75,07
2016	185,31	161,19	86,98
2015	1.923,23	1.605,52	83,48
Totale	6.245,48	2.256,02	255,17

Media sui totali (MT) 36,12

Media dei rapporti annui (MR) 51,03

Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)		1.711,04
Accantonamento media sui totali (63,88%)	100%	1.093,01
Accantonamento media dei rapporti annui (48,97%)	100%	837,90

Capitolo 3052200 (3.05.02.03) Rimborso canoni demaniali (finanzia cap U. 1106030)

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali
2019	921,32	860,65	93,41
2018	921,32	0,00	0,00
2017	921,32	0,00	0,00
2016	921,32	0,00	0,00
2015	921,32	0,00	0,00
Totale	4.606,60	860,65	93,41

Media sui totali (MT) 18,68

Media dei rapporti annui (MR) 18,68

Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)		60,67
Accantonamento media sui totali (81,32%)	100%	49,34
Accantonamento media dei rapporti annui (81,32%)	100%	49,34

Capitolo 3052400 (3.05.02.03) Rimborso spese sostenute per il funzionamento degli IMPIANTI SPORTIVI

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali
2019	348,76	0,00	0,00
2018	1.431,56	1.082,80	75,64
2017	1.693,75	979,05	57,80
2016	0,00	0,00	100,00
2015	500,00	500,00	100,00
Totale	3.974,07	2.561,85	333,44

Media sui totali (MT) 64,46

Media dei rapporti annui (MR) 58,36

Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)		348,76
Accantonamento media sui totali (35,54%)	100%	123,95
Accantonamento media dei rapporti annui (41,64%)	100%	145,22

Capitolo 3057000 (3.05.02.03) Entrate da rimborsi, recuperi e restituzioni di somme non dovute o incassate di eccesso da AMMINISTRAZIONI CENTRALI

Anno	Residui iniziali	Incassi c/residui	% incassi/residui iniziali

Importo residui al 31/12 (gestione competenza e residui)		434,20
Accantonamento media sui totali (100,00%)	100%	434,20

2019	434,20	0,00	0,00	Accantonamento media dei rapporti annui (100,00%)	100%	434,20
2018	434,20	0,00	0,00			
2017	434,20	0,00	0,00			
2016	434,20	0,00	0,00			
2015	0,00	0,00	100,00			
Totale	1.736,80	0,00	100,00			

Media sui totali (MT) 0,00

Media dei rapporti annui (MR) 0,00

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

Fondo crediti di dubbia esigibilità - rendiconto 2019						
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	20,83	200.137,80	41.688,70	93.883,05
		Modalità di calcolo: Media semplice singoli anni				
1.01.01.51	1020350	TARI - Tributo comunale sui RIFIUTI (da utilizzare dal 2018)	70,71	368.821,01	260.793,34	260.793,34
		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)	95,40	212.983,60	203.186,35	203.186,35
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
1.01.01.51	1020410	TASSA PER LA RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI SOLIDI URBANI - QUOTE ARRETRATE	92,67	43.469,48	40.283,17	40.283,17
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
1.01.01.53	1010400	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' e DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	28,31	180,01	50,96	50,96
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
1.01.01.61	1020300	TARI - Tributo comunale sui RIFIUTI	70,54	337.007,54	237.725,12	237.725,12
		Modalità di calcolo: Media semplice singoli anni				
1.01.01.61	1020600	TRES - Tributo sui rifiuti e servizi	83,21	36.883,50	30.690,76	30.690,76
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
1.01.01.98	1020500	ADDIZIONALE ECA SU RUOLI TASSA RIFIUTI	96,41	24.563,22	23.681,40	23.681,40
		Modalità di calcolo: Media semplice singoli anni				
		Totale Tipologia 1.01		1.224.046,16	838.099,80	890.294,15
		Totale Titolo 1		1.224.046,16	838.099,80	890.294,15
3		Entrate extratributarie				
3.01		Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni				
3.01.02.01	3010650	CASA di RIPOSO: rette e servizio pasti utenti - (servizio IVA)	12,33	51.088,67	6.299,23	6.299,23
		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	77,45	3.970,08	3.074,83	3.074,83
		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	73,70	2.869,20	2.114,60	2.114,60
		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	76,07	1.130,23	859,77	859,77
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				

3.01.02.01	3011800	Proventi derivanti da PUBBLICITA' - SERVIZIO A IVA	34,48	610,00	210,33	210,33
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
3.01.02.01	3012000	Proventi da gestione IMPIANTI SPORTIVI	2,01	3.769,80	75,77	75,61
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
3.01.03.01	3020600	C.O.S.A.P. - permanente e mercato	57,79	6.932,01	4.006,01	4.006,01
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
		Totale Tipologia 3.01		70.369,99	16.640,54	16.640,38
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	93,81	545.654,81	511.878,78	511.879,27
		Modalità di calcolo: Media semplice singoli anni				
3.02.02.01	3010460	Sanzioni amministrative per violazioni di regolamenti comunali, ordinanze, norme di legge - da PRIVATI	13,26	54,40	7,21	7,21
		Modalità di calcolo: Media semplice singoli anni				
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		550.389,21	516.565,99	516.566,48
3.04		Altre entrate da redditi da capitale				
3.04.02.03	3040100	Entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi da altre imprese	100,00	9.790,50	9.790,50	9.790,50
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
		Totale Tipologia 3.04		9.790,50	9.790,50	9.790,50
3.05		Rimborsi e altre entrate correnti				
3.05.02.02	3056500	Crediti di IMPOSTE e TASSE	6,46	1.802,32	116,43	116,43
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
3.05.02.03	3051000	Introiti e rimborsi DIVERSI	79,95	73.532,51	58.789,24	58.789,24
		Modalità di calcolo: Media semplice singoli anni				
3.05.02.03	3052000	Rimborso spese anticipate alloggi locati a persone seguite dai SERVIZI SOCIALI	48,97	1.711,04	837,90	837,90
		Modalità di calcolo: Media semplice singoli anni				
3.05.02.03	3052200	Rimborso canoni demaniali (finanzia cap U. 1106030)	81,32	60,67	49,34	49,34
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
3.05.02.03	3052400	Rimborso spese sostenute per il funzionamento degli IMPIANTI SPORTIVI	35,54	348,76	123,95	123,95
		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	100,00	434,20	434,20	434,20
		Modalità di calcolo: Media semplice sui totali				
		Totale Tipologia 3.05		77.889,50	60.351,06	60.351,06
		Totale Titolo 3		708.439,20	603.348,09	603.348,42
		Totale		1.932.485,36	1.441.447,89	1.493.642,57

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. Potenziata.

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.

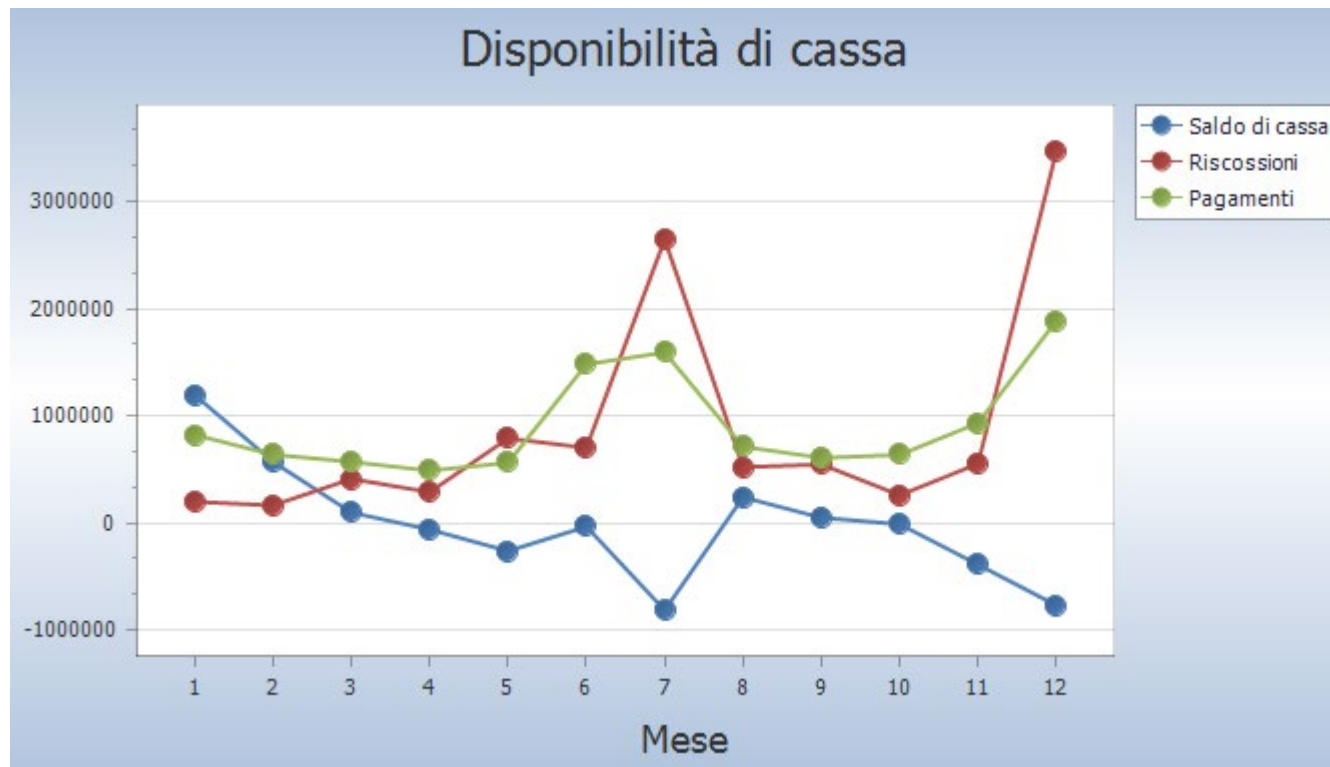
Da segnalare che già con l'esercizio 2018 si era provveduto a stralciare i crediti derivanti da cartelle esattoriali al di sotto dei mille euro che riguardano il periodo compreso tra il 2000 e 2010 come previsto dalla legge di bilancio 2019 (pace fiscale).

Anzianità dei residui attivi al 31/12/2019							
Titolo	2014 e precedenti	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	353.277,73	83.818,29	105.012,52	77.289,78	334.213,18	831.016,11	1.784.627,61
2 Trasferimenti correnti	9.556,93	0,00	0,00	3.880,92	12.016,43	115.806,16	141.260,44
3 Entrate extratributarie	91.899,68	133.351,54	147.344,88	98.454,02	100.647,89	160.976,64	732.674,65
4 Entrate in conto capitale	43.786,40	0,00	7.554,50	0,00	10.919,00	1.119.704,16	1.181.964,06
5 Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	725.571,41	0,00	725.571,41
9 Entrate per conto terzi e partite di giro	21.589,45	2.057,15	0,00	0,00	1.342,00	8.356,62	33.345,22
Totale	520.110,19	219.226,98	259.911,90	179.624,72	1.184.709,91	2.235.859,69	4.599.443,39

Anzianità dei residui passivi al 31/12/2019							
Titolo	2014 e precedenti	2015	2016	2017	2018	2019	Totale
1 Spese correnti	36.065,12	12.684,00	12.985,61	17.921,78	194.992,42	971.789,27	1.246.438,20
2 Spese in conto capitale	7.130,76	3.200,29	28.850,43	23.048,06	73.910,55	1.676.167,84	1.812.307,93
7 Uscite per conto terzi e partite di giro	9.154,27	0,00	0,00	171,04	0,00	50.600,31	59.925,62
Totale	52.350,15	15.884,29	41.836,04	41.140,88	268.902,97	2.698.557,42	3.118.671,75

LA GESTIONE DI CASSA

Nel corso dell'esercizio 2019 l'Ente ha dovuto far ricorso all'anticipazione di tesoreria in quanto, oltre alle ricorrenti criticità riscontrate già negli anni passati soprattutto prima delle due grandi scadenze dell'IMU/TASI, ha dovuto far fronte ad alcuni pagamenti di opere finanziati da contributi Statali e Regionali la cui liquidazione è tardata ad arrivare e pertanto, pur di rispettare la tempestività nei pagamenti, l'amministrazione ha deciso di ricorrere all'anticipazione. L'importo utilizzato è stato di molto inferiore al limite massimo consentito (2.508.177,13) e per un breve periodo. Tale anticipazione ha comportato il pagamento di interessi passivi (calcolati in base alla convenzione di tesoreria) pari ad € 1.447,78



A fine anno risulta che un fondo di cassa vincolato pari ad € 48.117,75 relativo a contributi elargiti dalla Regione non ancora spesi.

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.

Spesa personale pro-capite						
	Anno 2017		Anno 2018		Anno 2019	
Spesa personale	1.860.718,13		1.934.310,07		1.740.588,50	
Popolazione	5.356	347,41	5.356	361,15	5.325	326,87

L'ANALISI ECONOMICO PATRIMONIALE DELL'ANNO 2019

Il rendiconto dell'esercizio, chiuso al 31 dicembre 2019, 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		2019	2018
	TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)	7.381.640,15	7.962.075,96
	TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)	7.402.702,48	7.718.212,17
	DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)	-21.062,33	243.863,79
	TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)	-147.792,65	-56.374,85
	TOTALE RETTIFICHE (D)	0,00	0,00
	TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)	229.141,22	-252.674,53
	RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)	60.286,24	-65.185,59
26	Imposte	109.522,90	116.721,21
	RISULTATO DELL'ESERCIZIO	-49.236,66	-181.906,80

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 peggioramento 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 avvenuto nel 2018

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. E' comunque in corso una revisione generale dell'inventario dei beni mobili ed immobili che si concluderà nell'esercizio 2020

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 il decremento del valore scaturito pari a € 20.005,20 è stato iscritto negli accantonamenti al fondo perdite società partecipate del conto economico

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 1.493.642.57 è stato portato in detrazione delle voci di credito a cui si riferisce.

Disponibilità liquide

È stata verificata la corrispondenza del saldo patrimoniale al 31/12/2019 delle disponibilità liquide con le risultanze del conto del tesoriere.

STATO PATRIMONIALE

Attività		2019	2018	referimento art.2424 CC	referimento DM 26/4/95
	A) CREDITI vs.LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE	0,00	0,00	A	A
	TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)	0,00	0,00		
	B) IMMOBILIZZAZIONI	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	13.099,75	549,00	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	215.041,79	131.401,10	BI6	BI6
9	Altre	69.733,62	71.156,76	BI7	BI7
	Totale immobilizzazioni immateriali	297.875,16	203.106,86		
II	Immobilizzazioni materiali	0,00	0,00		
1	Beni demaniali	11.920.090,71	11.750.921,27		
1.1	Terreni	0,00	0,00		
1.2	Fabbricati	1.306.048,81	1.315.262,07		
1.3	Infrastrutture	10.614.041,90	10.435.659,20		
1.9	Altri beni demaniali	0,00	0,00		
III	Altre immobilizzazioni materiali	10.868.730,61	10.405.304,42		
2.1	Terreni	1.343.716,97	1.343.716,97	BII1	BII1
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.2	Fabbricati	7.515.446,25	7.324.387,58		
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.3	Impianti e macchinari	318.144,75	201.419,23	BII2	BII2
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.4	Attrezzature industriali e commerciali	7.997,94	4.268,21	BII3	BII3
2.5	Mezzi di trasporto	35.857,71	20.257,44		
2.6	Macchine per ufficio e hardware	126.008,94	106.782,30		
2.7	Mobili e arredi	217.064,14	189.012,95		
2.8	Infrastrutture	24.352,25	5.017,62		
2.99	Altri beni materiali	1.280.141,66	1.210.442,12		
3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	1.749.606,45	447.652,26	BII5	BII5
	Totale immobilizzazioni materiali	24.538.427,77	22.603.877,95		
IV	Immobilizzazioni Finanziarie	0,00	0,00		
1	Partecipazioni in	2.087.082,78	2.107.087,98		
a	imprese controllate	0,00	0,00	BIII1a	BIII1a
b	imprese partecipate	2.087.082,78	2.107.087,98	BIII1b	BIII1b
c	altri soggetti	0,00	0,00		
2	Crediti verso	0,00	0,00		
a	altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
b	imprese controllate	0,00	0,00	BIII2a	BIII2a

	c imprese partecipate	0,00	0,00	BIII2b	BIII2b
	d altri soggetti	0,00	0,00	BIII2c BIII2d	BIII2d
3	Altri titoli	0,00	0,00	BIII3	
	Totale immobilizzazioni finanziarie	2.087.082,78	2.107.087,98		
	TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	26.923.385,71	24.914.072,79		
	C) ATTIVO CIRCOLANTE	0,00	0,00		
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	929.120,43	1.013.066,45		
a	Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità	0,00	0,00		
b	Altri crediti da tributi	929.120,43	1.013.066,45		
c	Crediti da Fondi perequativi	0,00	0,00		
2	Crediti per trasferimenti e contributi	1.320.337,38	187.541,49		
a	verso amministrazioni pubbliche	1.304.940,17	167.262,38		
b	imprese controllate	0,00	0,00	CII2	CII2
c	imprese partecipate	0,00	0,00	CII3	CII3
d	verso altri soggetti	15.397,21	20.279,11		
3	Verso clienti ed utenti	108.009,07	85.400,02	CII1	CII1
4	Altri Crediti	55.950,69	272.828,16		
a	verso l'erario	0,00	0,00		
b	per attività svolta per c/terzi	23.902,24	35.000,36		
c	altri	32.048,45	237.827,80		
	Totale crediti	2.413.417,57	1.558.836,12		
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	814.977,74	1.196.843,51		
a	Istituto tesoriere	814.977,74	1.196.843,51		CIV1a
b	presso Banca d'Italia	0,00	0,00		
2	Altri depositi bancari e postali	725.571,41	752.010,67	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	1.540.549,15	1.948.854,18		
	TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	3.953.966,72	3.507.690,30		
	D) RATEI E RISCONTI	0,00	0,00		
1	Ratei attivi	0,00	0,00	D	D
2	Risconti attivi	16.471,74	12.264,66	D	D
	TOTALE RATEI E RISCONTI (D)	16.471,74	12.264,66		
	TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)	30.893.824,17	28.434.027,75		

PASSIVO

Patrimonio netto

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

risultato economico dell'esercizio	+/-	- 49.236,66
contributo permesso di costruire destinato al titolo 2	+	226.293,68
contributo permesso di costruire restituito	-	
differenza positiva di valutazione partecipazioni con il metodo del patrimonio netto	+	
altre variazioni per errori nello stato patrimoniale iniziale		
variazione al patrimonio netto		177.057,02

Il patrimonio netto è così suddiviso:

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)	2019	2018
A) PATRIMONIO NETTO		
Fondo di dotazione	-1.051.312,74	-925.800,27
Riserve		
da risultato economico di esercizi precedenti		
da capitale		
da permessi di costruire		
da riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili...	19.192.479,92	19.022.580,57
Risultato economico dell'esercizio	-49.236,66	-181.906,80
TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)	18.091.930,52	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 31/12/2019 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 6.488.495,90 riferiti a contributi ottenuti da Ministero e Regione

L'importo al 1/1/2019 dei contributi per investimenti è stato ridotto di euro 132.418,29 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 2019

Passività		2019	2018	referimento art.2424 CC	referimento DM 26/4/95
I	Fondo di dotazione	-1.051.312,74	-925.800,27	AI	AI
II	Riserve	19.192.479,92	19.022.580,57		
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	19.192.479,92	19.022.580,57		
e	altre riserve indisponibili	0,00	0,00		
III	Risultato economico dell'esercizio	-49.236,66	-181.906,80	AIX	AIX
	TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)	18.091.930,52	17.914.873,50		
1	Per trattamento di quiescenza	0,00	0,00	B1	B1
2	Per imposte	0,00	0,00	B2	B2
3	Altri	84.090,61	64.448,56	B3	B3
	TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)	84.090,61	64.448,56		
	TOTALE T.F.R. (C)	0,00	0,00		
1	Debiti da finanziamento	3.043.482,47	3.212.948,73		
2	Debiti verso fornitori	2.485.760,23	1.334.178,31	D7	D6
3	Acconti	0,00	0,00	D6	D5
4	Debiti per trasferimenti e contributi	312.337,07	291.561,10		
5	Altri debiti	340.344,83	479.704,79		
	TOTALE DEBITI (D)	6.181.924,60	5.318.392,93		
I	Ratei passivi	0,00	111.583,94	E	E
	Risconti passivi	6.535.878,44	5.024.728,82		
1	Contributi agli investimenti	6.531.115,11	5.021.465,05		
2	Concessioni pluriennali	0,00	0,00		
3	Altri risconti passivi	4.763,33	3.263,77		
	TOTALE RATEI E RISCONTI (E)	6.535.878,44	5.136.312,76		
	TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)	30.893.824,17	28.434.027,75		
	TOTALE CONTI D'ORDINE	840.365,30	3.223.011,96		