



COMUNE DI VEZZANO SUL CROSTOLO

**RELAZIONE PERFORMANCE
2019**

Novembre 2020

INDICE

Premessa	Pag. 3
Il contesto interno – Organizzazione dell’Ente	Pag. 3
L’albero della performance	Pag. 5
Il contesto territoriale	Pag. 6
Il rendiconto della gestione anno 2019	Pag. 10
Programmi e progetti – risultati raggiunti in allegato	

PREMESSA

La Relazione sulla Performance, prevista dall'art. 10, comma 1 lett. b), del d.lgs. N. 150/2009, come modificato dall'art. 8 comma 1, lettera b) del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 74, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri principali interlocutori, interni ed esterni, la performance dell'Ente con riferimento all'anno precedente, concludendo in tal modo il Ciclo di gestione della Performance.

In particolare, la Relazione evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno. Con queste finalità, la Relazione si configura come un documento snello e comprensibile, accompagnato da allegati che raccolgono informazioni di maggior dettaglio. Per facilitare la sua lettura sono state proposte informazioni di sintesi circa il contesto esterno nel quale si è svolta l'attività dell'Ente, il contesto interno relativo all'organizzazione, i dati qualitativi e quantitativi che caratterizzano l'Amministrazione, i risultati raggiunti e le principali criticità o elementi di merito che si sono manifestati nel corso del 2019.

La stesura del documento è ispirata ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza.

IL CONTESTO INTERNO – ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale rappresenta la comunità locale ed è l'organo d'indirizzo, programmazione e controllo politico amministrativo del Comune. E' composto da 12 consiglieri più il Sindaco. Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 29 del 12.06.2019 ha approvato le nuove linee programmatiche di mandato per il quinquennio 2019-2024, a seguito delle elezioni amministrative tenutesi il 26 maggio 2019. Tali linee sono pubblicate sul sito internet del Comune e nella Sezione Amministrazione trasparente.

La Giunta Comunale

La Giunta Comunale è organo di governo del Comune. Collabora con il Sindaco per l'attuazione degli indirizzi generali adottati dal Consiglio, ai fini della loro traduzione in specifiche politiche e strategie d'intervento, orientando l'azione dell'apparato amministrativo e svolgendo attività d'impulso e di proposta nei confronti del Consiglio. E' composta dal Sindaco e da tre Assessori. La nuova Giunta comunale è stata nominata con provvedimento sindacale e comunicata al Consiglio Comunale in data 12/06/2019 (del CC n. 27 in pari data).

La struttura organizzativa

Dal punto di vista organizzativo, l'**attuale struttura** del Comune di Vezzano sul Crostolo è di tipo gerarchico - funzionale:

- al vertice della struttura si trova il Segretario Generale, che svolge compiti di coordinamento, collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti di tutti gli organi, politici e tecnici. Oltre al Segretario generale è prevista la figura di Vice Segretario che integra e sostituisce il Segretario ;
- è basata su due livelli decisionali: Responsabili di area e Soggetti con particolari responsabilità ai sensi dell'art. 17 del CCNL 1 aprile 1999, al fine di assicurare decisioni tempestive ed efficaci;
- i servizi sono distinti in servizi di linea (orientati all'erogazione di servizi finali) e servizi di staff (per garantire le condizioni migliori per lo svolgimento delle funzioni di linea);
- al fine di migliorare il coordinamento tra i responsabili di Area e l'integrazione e la collaborazione tra gli uffici sono previsti incontri periodici dei Responsabili coordinati dal Segretario generale.

Il personale in servizio al 31/12/2019 è pari a 19 unità, comprensivo del personale a tempo determinato:

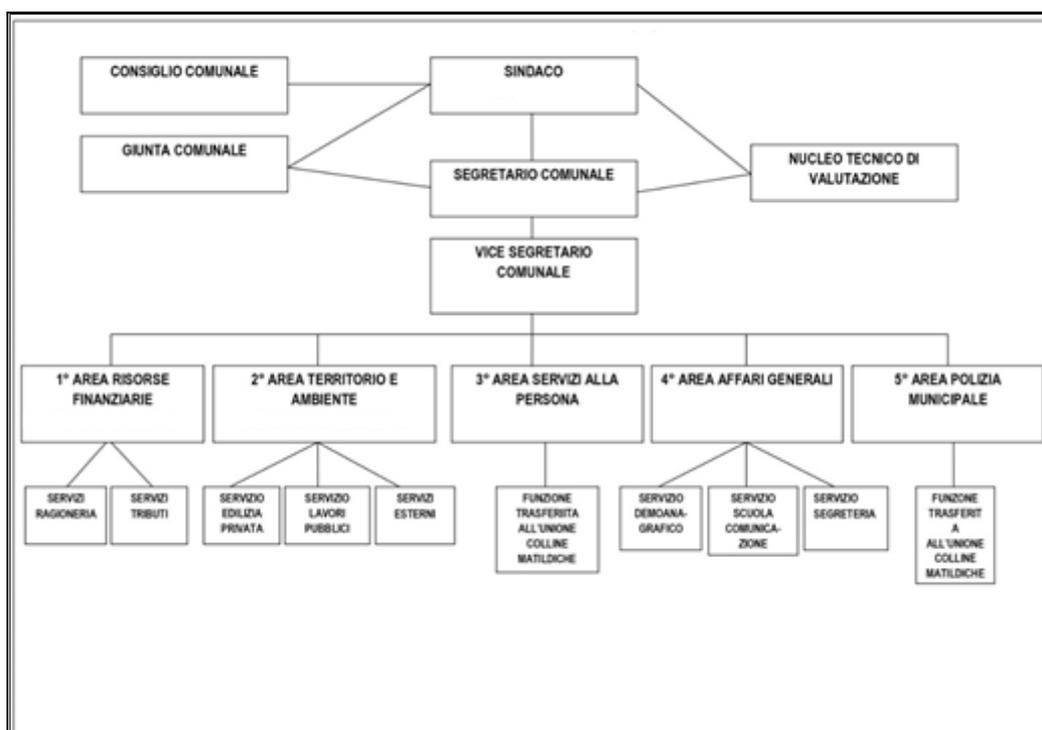
CATEGORIA	IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO	IN SERVIZIO A TEMPO DETERMINATO
CAT. B1	0	
CAT. B3	5	
CAT. C	11	2
CAT. D1	0	
CAT. D1	0	1 art. 110 in d.o.TP
TOTALE	16	3

Sono state trasferite all'Unione Colline Matildiche le seguenti funzioni e servizi, previa approvazione delle relative convenzioni ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. 267/2000:

- servizio sociale e territoriale;
- servizio informatico;
- polizia locale;
- protezione civile;
- servizio per l'acquisizione di beni, servizi, forniture per importi superiori a € 40.000
- servizio riscossione coattiva
- statistica
- personale

La struttura organizzativa del Comune, stante le modifiche summenzionate, è suddivisa in **tre Aree**:

- Area Risorse Finanziarie e Tributi
- Area Territorio e Ambiente
- Area Affari Generali



L'Albero della Performance

L'albero della performance rappresenta le fasi del Ciclo di gestione della performance che si sviluppa nelle seguenti fasi :

- A - Sistema integrato di pianificazione e controllo
- B - Monitoraggio
- C - Misurazione e valutazione della performance
- D - Rendicontazione

A) Sistema integrato di pianificazione e controllo

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori e il collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Le linee programmatiche di mandato: approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, delineano i programmi ed i progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- Il Documento Unico di Programmazione: approvato all'inizio del mandato dal Consiglio Comunale, è aggiornato ogni anno. In esso si realizza il confronto delle linee programmatiche con le reali possibilità operative dell'Ente e si esprimono le linee dell'azione dell'Ente riguardo l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici, i servizi gestiti direttamente o non, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare. Ha carattere generale e costituisce la guida strategica e operativa dell'Ente. Il Comune di Vezzano sul Crostolo ha approvato la Nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione 2019/2021 con deliberazione di consiglio comunale n. 2 del 21/02/2019 ed il bilancio di previsione per il triennio 2019/2021 con relativi allegati con deliberazione di consiglio comunale n. 9 del 21/02/2019. Lo schema del Documento unico di programmazione 2020/2022 è stato approvato con deliberazione di GC n. 57 del 31/07/2019;
- Il Piano esecutivo di Gestione / Piano della performance: approvato annualmente dalla Giunta Comunale assegna ai Responsabili di area, gli obiettivi, le risorse finanziarie suddivise per capitoli e centri di costo e le risorse umane. Il PEG/Piano della performance è strumento collegato con il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza. Per l'annualità 2019, il Piano degli obiettivi è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 19.04.2019, con assegnazione delle risorse finanziarie e strumentali per il raggiungimento degli obiettivi gestionali. Tale Piano è stato modificato con successiva deliberazione GC n. 79 del 23/11/2019.

B) – Monitoraggio

Il monitoraggio degli obiettivi è effettuato, di norma, entro il 30 settembre sulla base di report predisposti dai Responsabili di Area. A seguito di tali verifiche, i Responsabili propongono al Segretario Generale eventuali interventi correttivi, necessari per l'effettiva realizzazione degli obiettivi e delle linee di indirizzo dell'Amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa. Le risultanze dei report al 31 dicembre di ciascun anno costituiscono altresì la base per la misurazione e la valutazione della performance individuale e organizzativa per l'anno di riferimento.

C) - Misurazione e valutazione della performance

Il Comune di Vezzano sul Crostolo misura e valuta la performance con riferimento all'Amministrazione, alle Aree in cui si articola e ai singoli dipendenti, ai fini di migliorare la qualità dei servizi offerti, nonché la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'eventuale erogazione dei premi per i risultati conseguiti.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 21/02/2019 ed è collegato agli strumenti di programmazione dell'Ente. Il Sistema centra la valutazione dei Responsabili di posizione organizzativa su due momenti:

- 1) La valutazione dei risultati (Performance organizzativa) con un peso del 60%
- 2) La valutazione della qualità delle prestazioni individuali (Performance individuale) con un peso del 40 %

D) Rendicontazione

1) Gli obiettivi strategici dell'Ente sono dettagliati e sviluppati negli obiettivi operativi, collegati ai programmi, contenuti nella Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione. I programmi sono aggregati omogenei di attività, costituiscono il cardine della programmazione e, in base al principio contabile applicato, concernente la programmazione di bilancio, vengono definiti a livello nazionale con una nuova classificazione della spesa. Gli strumenti adottati a tale scopo sono:

1) La ricognizione dello stato dei Programmi, approvata entro il 31 luglio di ogni anno dal Consiglio Comunale (D.Lgs. 267/2000 – art. 193 “Salvaguardia degli equilibri di bilancio”).

2) La relazione della Giunta Comunale, con allegato il Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (D.Lgs. 267/2000 – art. 227 “Rendiconto della gestione”), allegata a sua volta al rendiconto che il Consiglio Comunale approva entro il 30 aprile di ogni anno. Per l'annualità 2019, in relazione alle problematiche legate allo stato di emergenza conseguente alla pandemia mondiale da Covid-19 sono slittate tutte le scadenze e il rendiconto della gestione è stato approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 10 del 17.07.2020;

3) La relazione sulla performance, approvata dalla Giunta Comunale entro il 30 giugno di ogni anno (D.Lgs 150/2009 art. 10 “ Piano della performance e relazione sulla performance”). Il documento rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra gli strumenti di rendicontazione in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile dei risultati e della performance di ente.

4) La Relazione di fine mandato, redatta dal Segretario Generale non oltre il sessantesimo giorno antecedente la scadenza del mandato e sottoscritta dal Sindaco (D.Lgs. 149/2011 art. 4 “Relazione di fine mandato provinciale e comunale”). In tale documento sono illustrati l'attività normativa e amministrativa svolta durante il mandato, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmatici, la situazione economico finanziaria dell'ente e degli organismi controllati, gli eventuali rilievi mossi dagli organismi esterni di controllo.

Il contesto territoriale

Di seguito viene riportata la situazione socio-economica del territorio e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socio-economico.

Popolazione

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi estratti dall'ultimo DUP approvato sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel COMUNE DI VEZZANO SUL CROSTOLO.

Popolazione legale al censimento	n.	4.246
Popolazione residente al 31/12/2019		4.237
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente		
di cui:		
maschi		2.073
femmine		2.164
Nuclei familiari		1.812
Comunità/convivenze		2

Popolazione all'1/1/2019	n.	4.262
Nati nell'anno		37
Deceduti nell'anno		67
Saldo naturale		-30
Iscritti in anagrafe		162
Cancellati nell'anno		157
Saldo migratorio		5
		4.237
Popolazione al 31/12/2019		
In età prescolare (0/6 anni)	n.	289
In età scuola obbligo (7/14 anni)		330
In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)		580
In età adulta (30/65 anni)		2.123
In età senile (66 anni e oltre)		915
Tasso di natalità ultimo quinquennio: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra nascite e popolazione media annua)	ANNO	TASSO
	2015	0,63
	2016	0,98
	2017	1,55
	2018	1,27
	2019	1,74
Tasso di mortalità ultimo quinquennio: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra morti e popolazione media annua)	ANNO	TASSO
	2015	0,98
	2016	1,08
	2017	1,88
	2018	1,88
	2019	3,14

Territorio

Superficie in Km ^q		37,67
RISORSE IDRICHE		
Laghi n.5	* Fiumi e torrenti n.3	
STRADE		
* Statali	Km.	8,00
* Regionali	Km.	0,00
* Provinciali	Km.	14,00
* Comunali	Km.	28,00
* Autostrade	Km.	0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI		

* Piano regolatore adottato	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	Delibera C.C. n.16 del 16/05/2014 e Regolamento urbanistico edilizio approvato con Delibera di C.C. n. 10 del 28/03/2015
* Programma di fabbricazione	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica e popolare	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI					
* Industriali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Artigianali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
* Commerciali	Si	<input type="checkbox"/>	No	<input checked="" type="checkbox"/>	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)					
	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	<input type="checkbox"/>	
Se si, indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)					
			0		
P.E.E.P.		AREA INTERESSATA		AREA DISPONIBILE	
P.I.P.		mq. 0,00		mq. 0,00	
		mq. 0,00		mq. 0,00	

Strutture operative

Tipologia		Esercizio precedente 2020		Programmazione pluriennale													
				2021			2022			2023							
Asili nido	n. 0	posti n.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Scuole materne	n. 2	posti n.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Scuole elementari	n. 2	posti n.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Scuole medie	n. 1	posti n.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Strutture per anziani	n. 1	posti n.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Farmacia comunali		n. 0		n. 0		n. 0		n. 0		n. 0		n. 0					
Rete fognaria in Km.																	
bianca			1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
nera			1	1	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2			
mista			35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35			
Esistenza depuratore		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Rete acquedotto in km.		67		67			67			67			67				
Attuazione serv.idrico integr.		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No		Si	X	No	
Aree verdi, parchi e giardini		n. 5	hq. 3,00	n.5	hq. 3,00	n. 5	hq. 3,00										
Punti luce illuminazione pubb. n.		1050		1050			1100			1100			1100				
Rete gas in km.		53		53			53			53			53				

Raccolta rifiuti in quintali	2275				2275				2275				2275			
Raccolta differenziata	Si	X	No													
Mezzi operativi n.	5				5				5				5			
Veicoli n.	4				4				4				4			
Centro elaborazione dati	Si		No	X												
Personal computer n.	26				26				26				26			
Altro																

Note:

Economia insediata

Imprese registrate per settori anni 2016 - 2018

Fonte: Uffici Studi-Statistica del sistema camerale di Reggio Emilia (Starnet)

SETTORE	2016	2017	2018	Variazione ditte registrate +/- anni 2016/2018
	Numero aziende registrate	Numero aziende registrate	Numero aziende registrate	
Agricoltura, silvicoltura	48	45	49	+1
Estrazione di minerali	0	0	0	0
Attività manifatturiere	71	68	67	-4
Fornitura energia, acqua	0	0	0	0
Costruzioni	93	91	90	-3
Commercio all'ingrosso e al dettaglio	73	68	68	-5
Trasporto e magazzinaggio	11	9	7	-4
Attività di alloggio e ristorazione	31	33	28	-3
Serv. d'informazione e comunicazione	3	3	4	1
Attività finanziarie e assicurative	6	8	8	+2
Attività immobiliari	22	21	20	-2
Attività professionali scientifiche e tecniche	12	14	14	+2
Noleggio, agenzie di viaggio	3	4	6	+3
Istruzione	1	1	1	0
Sanità e assistenza sociale	1	0	0	-1
Attività artistiche, sportive, intrattenimento	10	9	9	-1
Altre attività di servizi	10	11	11	+1
Non classificate	5	4	4	-1
TOTALE	400	389	386	-14

Note: Dal confronto tra i dati del 2016 e quelli del 2018 emerge una riduzione delle aziende registrate di n. 14 unità. Si rileva, inoltre, che a fronte di n. 389 imprese registrate, nel 2017 ne risultano attive n. 369, cioè circa il 94% del numero di aziende registrate, superiore alla media provinciale che è dell'87%.

Il rendiconto della gestione anno 2019

Il risultato di Amministrazione dell'esercizio 2019 evidenzia un valore positivo di **€ 837.368,56** composto da:

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2019	
Parte accantonata	
- Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31.12.2019	€ 470.300,00
- Altri accantonamenti al 31.12.2019	€ 14.600,00
Totale parte accantonata	€ 484.900,00
Parte vincolata	
- Vincoli derivati da leggi e dai principi contabili	€ 0,00
- Vincoli derivanti da trasferimenti	€ 248.376,80
- Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	€ 0,00
- Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	€ 0,00
- Altri vincoli	€ 0,00
Totale parte vincolata	€ 248.376,80
Parte destinata agli investimenti	
Totale parte destinata agli investimenti	€ 79.001,44
Totale parte disponibile	€ 25.090,32

Il dato complessivo ottenuto è determinato sia dalla gestione in conto competenza, sia dalla revisione dei residui passivi e attivi, di parte corrente e in conto capitale. Tale revisione si è resa particolarmente attenta in conseguenza all'introduzione del processo di riforma della contabilità pubblica, denominato "armonizzazione contabile", che vede dal 2015 l'adozione di nuovi schemi di bilancio con l'applicazione, tra gli altri, del principio contabile generale della competenza finanziaria potenziata. In particolare sulla gestione residui si sono evidenziate economie per circa € 31.500,00 di cui € 14.100,00 sulla parte corrente ed € 17.500,00 in conto capitale.

Nel corso dell'esercizio 2019 è stato applicato l'avanzo 2018 per € 296.396,00 di cui € 23.246,00 a finanziamento di spese correnti ed € 273.150 a finanziamento di spese di investimento. Nello specifico sono state utilizzate le somme accantonate per l'indennità di fine mandato del Sindaco per € 9.800,00, sono stati finanziati debiti fuori bilancio non riconosciuti alla chiusura dell'esercizio finanziario 2018 per € 5.446,61 e per € 8.000,00 l'incarico per censimento aree edificabili. Sul lato investimenti sono stati finanziati interventi sull'illuminazione pubblica per €. 25.000,00, interventi su Piazza Pellizzi (fontana e pavimentazione) per € 20.000,00, interventi di pulizia delle cunette per

€ 40.000,00, interventi su segnaletica stradale per € 10.000,00, interventi sulla scuola media per € 20.000,00, interventi per piazza Libertà per € 66.000,00, interventi Montalto – polisportiva (impianti sportivi + campo da basket) per € 20.900,00, acquisto porte REI per la scuola Vezzano capoluogo per € 21.500,00 e per acquisti informatici tra cui un nuovo server per €. 13.750,00. Si precisa che l'applicazione dell'avanzo in parte capitale è stato permesso in seguito alla pubblicazione della circolare della Ragioneria generale dello Stato n. 25 del 3 ottobre 2018, che ha rettificato in modo assai rilevante la disciplina del saldo di finanza pubblica, sancendo che l'avanzo di amministrazione destinato alle spese in conto capitale è un'entrata rilevante per il saldo di finanza pubblica.

SCOSTAMENTI PRINCIPALI INTERVENUTI RISPETTO ALLE PREVISIONI DI ENTRATA

Verificando complessivamente l'andamento della Competenza economico-finanziario relativa all'esercizio 2019, i principali scostamenti rispetto alle previsioni finali per quanto riguarda l'Entrata sono di seguito riportate.

Il titolo I Entrate Tributarie chiude con una minore entrata di circa € 3.300,00 rispetto alle previsioni al 31.12.2019.

La percentuale di realizzazione, intesa come somme incassate rispetto a quelle accertate risulta essere del 91,02%.

Il titolo II Entrate da Contributi Stato, Regioni ed altri Enti, chiude con una minore entrata complessiva di circa € 105.000,00 rispetto alle previsioni al 31 dicembre 2019, con una percentuale di realizzazione del 59,58%.

Il titolo III Entrate Extratributarie chiude con circa € 12.400,00 in meno rispetto alla previsione definitiva. La percentuale di realizzazione tra incassi ed accertamenti risulta essere dell'86,40%.

Il titolo IV Entrate da Alienazioni, trasferimenti - riscossioni crediti, chiude con circa € 300.000,00 in meno dovuti essenzialmente alla posticipazione di progetti. La percentuale di realizzazione risulta essere del 69,80%.

Il titolo V Entrate da riduzione di attività finanziarie ed il titolo VI Entrate derivanti da accensione di prestiti non rilevano alcuna entrata.

Il titolo VII Entrate derivanti da anticipazioni di istituto/tesoriere rileva solo la previsione dell'anticipazione di tesoreria per € 50.000,00, peraltro non attivata nel corso dell'anno in quanto l'Ente dispone di una buona disponibilità in termini di risorse finanziarie presso la tesoreria comunale e presso la tesoreria unica in Banca d'Italia.

Il titolo IX Entrate da Servizi per conto di terzi, chiude con circa € 540.000,00 in meno di cui per circa € 400.000,00 per partite di giro e per circa € 140.000,00 per servizi per conto terzi; tutti questi scostamenti troveranno pari voci al collegato titolo VII della Spesa (spese per Servizio per conto di terzi), per cui non hanno influito sul bilancio. La percentuale di realizzazione risulta essere del 100%.

SCOSTAMENTI PRINCIPALI INTERVENUTI RISPETTO ALLE PREVISIONI DI USCITA

In merito agli scostamenti intervenuti rispetto alle previsioni definitive del bilancio nella parte corrente si segnalano le economie di spesa più rilevanti derivanti in parte da una più oculata gestione e razionalizzazione nei servizi erogati, che comunque sono rimasti di buon livello. Inoltre l'ingresso dell' "armonizzazione contabile", che vede dal 2015 l'adozione di nuovi schemi di bilancio e l'applicazione del principio contabile generale della competenza finanziaria potenziata, che non consente di impegnare somme se non per prestazioni effettuate prima della chiusura dell'esercizio, ha sicuramente influito sulla "capacità" di impegno delle somme a fine anno.

Dal punto di vista della Spesa si segnala che:

il Titolo I Spese Correnti chiude, rispetto al bilancio assestato, con circa € 262.700,00 in meno di spesa e con la costituzione di un Fondo Pluriennale Vincolato di parte corrente di € 55.103,85 relativi a spese reimputate in sede di riaccertamento ordinario su annualità successive.

Il Titolo II Spese in conto Capitale chiude con economie per circa € 605.600,00 e con la costituzione di un Fondo Pluriennale Vincolato di parte investimenti di € 352.001,21 relativi a spese reimputate in sede di riaccertamento ordinario su annualità successive. Le economie rilevate sono il risultato della mancata realizzazione delle opere per la mancata formalizzazione di contributi statali, regionali, provinciali e privati.

Il Titolo III Spese per incremento attività finanziarie non rileva alcuna spesa.

Il Titolo IV Rimborso prestiti registra una spesa pari ad € 89.471,44 relativa al rimborso delle quote capitali di mutui in essere.

Il Titolo V rileva la minore spesa di € 50.000,00 relativa alla mancata attivazione dell'anticipazione di tesoreria, correlata ad eguale importo nel titolo V dell'entrata.

Il Titolo VII spese per Servizi per conto di terzi fa riferimento al corrispondente Titolo IX delle Entrate.

TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

L'art. 10, comma 2 del D.P.C.M. 22 settembre 2014 avente ad oggetto "Definizione degli schemi e delle modalità per la pubblicazione su internet dei dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni" prevede la pubblicazione, a decorrere dall'anno 2015 e con cadenza trimestrale, di un indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture denominato "indicatore trimestrale della tempestività dei pagamenti". L'indicatore calcolato comprende l'aggregato delle fatture passive registrate nel periodo di riferimento giunte alla fase di pagamento, tenuto conto delle condizioni contrattuali di pagamento pattuite con il fornitore. L'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti, come indicato dal citato D.P.C.M. 22 settembre 2014, è stato ottenuto attraverso un processo di tracciabilità della spesa ed è calcolato come "la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, 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" (art. 9, comma 3). Nel calcolo, sono considerati i giorni da calendario, compresi i festivi.

Gli indicatori in esame sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Vezzano sul Crostolo nella sezione "Amministrazione Trasparente/Pagamenti dell'amministrazione" di cui all'Allegato A del Decreto Legislativo 14 marzo 2013.

Per il Comune di Vezzano sul Crostolo l'indicatore di tempestività dei pagamenti nel 2019 è il seguente:

PERIODO	INDICATORE TEMPESTIVITA' PAGAMENTI
<i>Periodo dal 01.01.2019 al 31.03.2019</i>	-5,04 giorni
<i>Periodo dal 01.04.2019 al 30.06.2019</i>	33,81 giorni
<i>Periodo dal 01.07.2019 al 30.09.2019</i>	23,25 giorni
<i>Periodo dal 01.10.2019 al 31.12.2019</i>	32,34 giorni
<i>Periodo dal 01.01.2019 al 31.12.2019</i>	20,03 giorni

Inoltre, l'ammontare complessivo dei debiti alle imprese creditrici al 31.12.2019 (art. 33, c.1 del D.Lgs. 33/2013) ha le seguenti risultanze:

Totale debiti	€ 1.123.075,37
---------------	----------------

CONTO DEL PATRIMONIO

Con deliberazione di Giunta n. 66 del 07.10.2015 si era disposto di rinviare al 2017 l'adozione del piano dei conti integrato, l'adozione dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale con il conseguente affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria e l'adozione del bilancio consolidato.

Dall'esercizio 2017, dunque, anche il Comune di Vezzano sul Crostolo e gli enti locali con popolazione inferiore ai 5mila abitanti hanno dovuto concentrarsi sugli adempimenti necessari a garantire l'avvio della contabilità economico-patrimoniale. L'articolo 2 del Dlgs n. 118/2011 obbliga infatti tutti gli enti, senza possibilità di ulteriore rinvio (già previsto dall'articolo 232, comma 2, del testo unico degli enti locali), ad affiancare la contabilità finanziaria con quella economico-patrimoniale, con fini conoscitivi. Con il rendiconto dell'esercizio 2017 quindi anche tutti i Comuni minori devono approvare il primo consuntivo armonizzato, comprendente il conto economico e lo stato patrimoniale, redatti secondo il principio contabile all. 4/3 al Dlgs n. 118/2011.

In sede di prima applicazione, e cioè già da primi mesi del 2017, sono state effettuate varie operazioni, quali la riclassificazione delle voci attive e passive inserite nel conto del patrimonio 2016, la riapertura dei conti riclassificati al 1° gennaio 2017, secondo la nuova articolazione patrimoniale (scrittura in partita doppia «diversi a diversi»), l'applicazione dei nuovi criteri di valutazione degli elementi attivi e passivi riclassificati, la rilevazione in partita doppia delle differenze di valutazione, la costituzione riserve di capitale e verifica nuovo patrimonio netto, avvio delle scritture in partita doppia da riportare sul libro giornale. Si tratta di operazioni di carattere straordinario molto importanti, assimilabili al riaccertamento straordinario dei residui, che determina il passaggio dai criteri di valutazione e classificazione propri del vecchio ordinamento a quelli previsti dal nuovo ordinamento contabile. La corretta attuazione di questa fase di transizione, così come una regolare tenuta dell'inventario, pone le basi per la puntuale applicazione della contabilità economico-patrimoniale. Dall'esercizio 2017, pertanto, il Comune di Vezzano è tenuto a iniziare la rilevazione

concomitante e parallela dei fatti gestionali integrata sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale, attraverso le scritture in partita doppia che, a fine esercizio, devono essere opportunamente rettificata e integrata per poter redigere il conto economico e lo stato patrimoniale armonizzati (articolo 232 del Tuel). Una corretta gestione della contabilità economico patrimoniale è altresì presupposto fondamentale per la redazione del bilancio consolidato. Al riguardo si specifica che dal primo gennaio 2019 il comma 831 dell'art. 1 della Legge n.145/2018 (che modifica il comma 3 dell'art. 233-bis del TUEL) introduce la facoltà per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti di non predisporre il bilancio consolidato.

La complessità degli adempimenti e delle attività richieste richiedono competenze altamente specializzate e qualificate che, partendo dalla conoscenza dei principi contabili, possono garantire la loro corretta applicazione sotto il profilo finanziario ed economico-patrimoniale. Il Rendiconto, dunque, deve permettere di verificare sia la fase autorizzatoria - finanziaria attribuita al sistema di bilancio, sia la situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'Ente e i mutamenti di tale situazione per effetto delle gestione.

Il conto del Patrimonio, così come definito dall'art. 230 del T.U.E.L. (D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267), è il documento contabile attraverso il quale vengono rilevati i risultati della gestione patrimoniale e riassunta la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni intervenute nel corso dello stesso, rispetto alla consistenza iniziale.

Il Patrimonio dell'Ente è costituito dal complesso di beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, suscettibili di valutazione ed attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale è determinata la consistenza nella della dotazione patrimoniale.

La gestione patrimoniale dell'ente locale è evidenziata dallo stato patrimoniale il quale, "riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio", raffrontando lo stato patrimoniale all'inizio dell'esercizio finanziario con quello risultante al termine dello stesso, evidenziando le variazioni, positive e/o negative determinatesi nella gestione.

La redazione del stato patrimoniale necessita, quale presupposto indispensabile, della redazione e dell'aggiornamento annuale degli inventari. In particolare per il patrimonio immobiliare degli enti locali, la redazione dell'inventario e l'aggiornamento dello stesso consente di controllare la consistenza, lo stato dei beni immobili e la destinazione (Art. 230, comma 7 del D.Lgs. 267/2000). Nel corso del 2017, infatti, si è colta l'occasione per procedere ad una ricognizione straordinaria dell'inventario dell'Ente.

Il Conto del Patrimonio è a sezioni contrapposte, l'Attivo ed il Passivo. La classificazione dei valori attivi si fonda su una logica di destinazione, mentre quella del Passivo rispetta la natura delle fonti di finanziamento. Lo schema presenta quattro macroclassi nell'attivo (Crediti vs. Partecipanti, Immobilizzazioni, Attivo circolante, Ratei e risconti attivi) e cinque nel passivo (Patrimonio netto, Fondi per rischi e oneri, Trattamento di fine rapporto, Debiti, Ratei e risconti passivi).

Relativamente agli aspetti economico-patrimoniali, devono essere evidenziate, per le voci più significative, attraverso schemi di sintesi, le movimentazioni intervenute durante l'esercizio. Inoltre, deve essere descritta la composizione delle singole voci al fine della chiara rappresentazione dei valori di rendiconto.

In particolare, dalle risultanze del Conto del Patrimonio 2019, si evidenzia un patrimonio netto dell'Ente pari ad € 9.539.038,84.

CONTO ECONOMICO

Lo schema di conto economico, tavola di sintesi dei costi e dei proventi dell'ente, di contenuto obbligatorio, si compendia nella considerazione di diverse aree funzionali, con riferimento alle quali, attraverso l'analisi di 26 valori, si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (differenza tra componenti positivi e negativi della gestione e risultato prima delle imposte) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico dell'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate: componenti positivi della gestione, componenti negativi della gestione, proventi ed oneri finanziari, rettifiche di valore attività finanziarie, proventi e oneri straordinari.

Il risultato economico dell'esercizio ed in particolare il risultato depurato dei componenti straordinari, se negativo, attesta uno squilibrio economico che rende necessario adottare provvedimenti per raggiungere, nell'arco temporale più breve, il pareggio. L'equilibrio economico, come indicato nei postulati dei principi contabili degli enti locali, è, infatti, un obiettivo essenziale ai fini della funzionalità dell'Ente. La tendenza al pareggio economico deve essere pertanto considerata un obiettivo di gestione da sottoporre a costante controllo.

Il risultato economico dell'esercizio rappresenta la differenza positiva o negativa tra i proventi e gli oneri dell'esercizio. In generale, la variazione del patrimonio netto deve corrispondere al risultato economico, salvo il caso di rilevazione di errori nella ricostruzione iniziale della consistenza patrimoniale. Il risultato economico negativo è conseguenza delle operazioni effettuate sullo stato patrimoniale, con ripercussioni anche sul conto economico, relativamente alla più puntuale valorizzazione delle partecipazioni, all'accantonamento per il riconoscimento di debiti ancora da rilevare, nonché dalla revisione sui valori delle immobilizzazioni. Il Comune di Vezzano sul Crostolo registra, per l'esercizio 2019, un risultato positivo di € 231.007,05.

Si rileva, pertanto che la cassa vincolata al 31.12.2018 ammonta ad € 90.000,00, anche se nel corso dei primi mesi del 2019 si è provveduto ad effettuare dei pagamenti connessi alle tipologie di entrata sopra riportate. Sarà cura del Responsabile Finanziario comunicare al Tesoriere la giacenza relativa, nonché aggiornare tale importo in seguito ai pagamenti effettuati, nonché ad eventuali ulteriori incassi.

FONDO CREDITI DUBBIA E DIFFICILE ESIGIBILITA' (FCDE)

Una delle novità di maggior rilievo dell'introduzione del nuovo sistema contabile armonizzato è la costituzione obbligatoria del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità (FCDE) destinato a coprire l'eventuale mancata riscossione di entrate incerte e di dubbia riscossione. Occorre precisare che, ai sensi di quanto disposto dall'art. 46 del D.lgs. 118/2011, il calcolo del fondo crediti dubbia esigibilità è stato effettuato mediante le formule previste nell'allegato 4/2 relativo al principio applicato della contabilità finanziaria: la relativa disciplina è contenuta nel punto 3.3 del principio e nell'esempio 5 dell'appendice tecnica al principio stesso.

Risvolti operativi:

- fase 1) sono state individuate le entrate previste a bilancio che possono dare luogo a crediti di dubbia e difficile esazione. La scelta del livello di analisi è lasciata al singolo Ente. Il Comune

di Vezzano sul Crostolo ha scelto di considerare le voci di entrata indicate nelle tabelle dei conteggi del fondo del fondo crediti e cioè Tassa Rifiuti e accertamenti ICI e IMU, nonché proventi del codice della strada, proventi per fitti da fabbricati e proventi per concessione in uso di aree comunali;

- fase 2) è stata calcolata, per ciascuna entrata di cui al punto 1), la media tra incassi in c/residui e residui attivi all'inizio di ogni anno degli ultimi 5 esercizi (dal 2014 al 2018)

La media può essere calcolata secondo le seguenti modalità:

- media semplice;
 - rapporto tra la sommatoria degli incassi di ciascun anno ponderati con i seguenti pesi: 0,35 in ciascuno degli anni nel biennio precedente e lo 0,10 in ciascuno degli anni del primo triennio – rispetto alla sommatoria degli accertamenti di ciascun anno ponderati con i medesimi pesi indicati per gli incassi;
 - media ponderata del rapporto tra incassi e accertamenti registrato in ciascun anno del quinquennio con i seguenti pesi: 0,35 in ciascuno degli anni nel biennio precedente e lo 0,10 in ciascuno degli anni del primo triennio
- fase 3) viene determinato per ciascuna tipologia di entrata il FCDE applicando all'importo complessivo dei residui attivi di ciascuna delle entrate di cui al punto 1) una percentuale (%) pari al complemento (ovvero alla differenza) a 100 delle media di cui al punto 2)

Alla luce dei risultati ottenuti, l'Ente ha optato per la modalità di calcolo a) (media semplice), in quanto ritenuta più congruente con la situazione effettiva dell'andamento di riscossione dei crediti.

Il Fondo crediti di dubbia e difficile esigibilità da accantonare nel rendiconto 2019 ammonta a complessivi € 470.300,00 così determinati:

Capitolo	Art	Descrizione		Accertamenti	Reversali	Residui Finali	Importo Fondo
1011	2	ACCERTAMENTI IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA ANNI PRECEDENTI (1)	CMP	100.000,00	53.727,50	285.493,05	243.000,00
			RES	278.734,71	39.514,16		
1110	1	TASSA PER LO SMALTIMENTO DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI INTERNI (1)	CMP	0,00	0,00	373,40	275,00
			RES	2.987,04	2.613,64		
1110	2	ADDITIONALE ECA SU TASSA RIFIUTI (1)	CMP	0,00	0,00	32,60	25,00
			RES	269,80	237,20		
1110	5	TASSA SUI RIFIUTI - TARI	CMP	652.742,82	552.862,16	295.398,29	206.500,00
			RES	254.356,41	58.838,78		
TOTALE TITOLO 1			CMP	752.742,82	606.589,66	581.297,34	449.800,00
Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa			RES	536.347,96	101.203,78		

Capitolo	Art	Descrizione		Accertamenti	Reversali	Residui Finali	Importo Fondo
3243	1	PROVENTI DIVERSI PER CONCESSIONE IN USO AREE DI PROPRIETA' COMUNALE (2)	CMP	35.367,46	35.367,46	23.723,49	20.500,00
			RES	23.723,49	0,00		
TOTALE TITOLO 3			CMP	35.367,46	35.367,46	23.723,49	20.500,00
Entrate extratributarie			RES	23.723,49	0,00		

				Accertamenti	Reversali	Residui Finali	Importo Fondo
TOTALE			CMP	788.110,28	641.957,12	605.020,83	470.300,00
			RES	560.071,45	101.203,78		

FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (FPV)

Il fondo pluriennale vincolato è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate, destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizio successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

Il fondo garantisce la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello in corso, che nasce dall'esigenza di applicare il principio della competenza finanziaria potenziata e rendere evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse.

Il Fondo riguarda prevalentemente le spese in conto capitale ma può essere destinato a garantire la copertura di spese correnti, ad esempio, per quelle impegnate a fronte di entrate derivanti da trasferimenti correnti vincolati, esigibili in esercizi precedenti a quelli in cui è esigibile la corrispondente spesa.

In particolare con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 24.06.2020, si è provveduto ad approvare le risultanze del riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi di cui all'art. 3 comma 4 del D.Lgs. 118/2014, corretto e integrato dal D.Lgs. 126/2014, relativi ai dati a consuntivo dell'esercizio 2019, quantificando in complessivi € 407.105,06 il Fondo Pluriennale Vincolato al 31.12.2019, da iscriversi nel bilancio di previsione 2020/2022, annualità 2020, di cui € 55.103,85 per FPV parte corrente ed € 352.001,21 per FPV in conto capitale.

CONSIDERAZIONI GENERALI

Si elencano le attività e gli obiettivi raggiunti nelle Aree gestionali nei rispettivi programmi di competenza anno 2019.

AREA AFFARI GENERALI

L'Area Affari Generali nella sua articolazione, comprende gli Uffici relativi a Segreteria, Albo Pretorio, Servizio Protocollo, Archivio, Servizi Demografici (Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva, Statistica e Servizi cimiteriali), Servizi Scolastici, Biblioteca, Sport, Comunicazione, Promozione del territorio, Tempo Libero, Commercio, Attività Produttive, Sportello Unico per le Imprese.

Rispetto all'annualità precedente l'Area Affari generali si è trovata ad operare nel 2019 in una situazione di discontinuità di organico. Da gennaio e fino ad inizio maggio con l'inserimento di un Istruttore amministrativo assunto a tempo determinato la situazione dell'organico si presentava sostanzialmente in equilibrio anche a fronte di un elevato numero di assenze per malattia e 104 di una dipendente di ruolo.

Da inizio maggio la dipendente a tempo determinato si è dimessa per essere assunta a tempo indeterminato presso altro servizio e quindi la situazione è di nuovo tornata ad un forte carenza di organico. Solo ad inizio agosto, attingendo ad una graduatoria derivante da una selezione effettuata a livello di Unione Colline Matildiche per i comuni aderenti, è stato possibile procedere ad una nuova assunzione a tempo determinato.

Nel frattempo per far fronte alle varie necessità ed in particolare alle elezioni amministrative e alle successive incombenze legate all'insediamento della nuova amministrazione, si è provveduto ad una riorganizzazione temporanea delle risorse assegnate ai vari uffici che si sono alternate a seconda delle esigenze garantendo comunque grazie soprattutto alla disponibilità e flessibilità dimostrata, l'erogazione dei servizi essenziali e il sostanziale rispetto delle scadenze.

Va evidenziato il grande impegno che ha comportato per quest'Area, ed in particolare per il Responsabile, l'insediamento della nuova amministrazione e la necessità di accompagnare i nuovi eletti nell'acquisire consapevolezza della complessità delle funzioni e degli adempimenti che attendono i Sindaci e gli amministratori locali.

Ad appesantire la situazione ha contribuito sicuramente anche perdita da settembre della figura del Segretario Comunale dovuta al mancato rinnovo della convenzione di segreteria in essere e la sostituzione di entrambi i responsabili delle altre due Aree funzionali dell'Ente (Area Finanziaria e Tecnica).

Durante la seconda metà dell'anno, in considerazione della situazione sopra descritta, grande impegno ha comportato per il Responsabile di quest'Area, nel ruolo di unico rappresentante della delegazione di parte pubblica per le trattative con le OOSS territoriali e con gli RSU, la gestione della contrattazione decentrata integrativa, portata avanti insieme agli altri comuni dell'Unione Colline Matildiche e resasi necessaria a seguito dell'entrata in vigore dal 2018 del nuovo CCNL per il personale degli enti locali.

Servizi demografici (Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva, Statistica e Servizi cimiteriali)

Sono stati perseguiti e raggiunti gli obiettivi ordinari previsti dalle normative vigenti in materia, garantendo ai cittadini risposte efficienti.

Nel corso dell'esercizio il Servizio Demografici ha provveduto agli adempimenti di cui si riportano sinteticamente i principali indicatori:

Indicatori	Anno 2019
Rilascio carte identità cartacee	1
Rilascio CIE elettroniche dal 2018	482
Certificazioni stato civile	344
Certificazioni anagrafiche (stati di famiglia , autentiche ecc)	1530
Atti di nascita trascrizioni	31
Pubblicazioni matrimonio	22
Celebrazione matrimoni	13
Atti di morte	53
Rilascio cittadinanze	2
Pratiche di immigrazione	196
Pratiche di emigrazione	106
Pratiche AIRE	7
Adempimenti statistici	72

Nel corso dell'anno l'ufficio ha curato le procedure relative alla consultazione elettorale del 26 maggio 2019 che comprendeva sia elezioni europee che amministrative e ha avviato le tutte le procedure per le elezioni regionali che si sono tenute a gennaio 2020.

Si sottolineano in particolare le incombenze e le attività legate alle elezioni amministrative e ai successivi adempimenti.

Nell'ambito dei procedimenti connessi ai servizi cimiteriali sono stati redatti in totale 15 contratti relativi all'uso di loculi e cellette cimiteriali, mentre per le luci votive cimiteriali il cui servizio viene gestito da questo ufficio a fine 2019 è stato emesso il ruolo relativo a n. 458 posizioni, per un importo complessivo di €. 10.297,00.

Nel corso del 2019 l'ufficio demografici ha portato a compimento tutti gli obiettivi ordinari insiti nel proprio servizio.

Servizio commercio, attività produttive e Sportello Unico per le Imprese

Le incombenze dell'Ufficio Commercio e Attività Produttive sono svolte dal Responsabile di Area e da una dipendente dell'ufficio demografici che dedica in media un giorno a settimana al disbrigo delle pratiche ordinarie inerenti le attività produttive. Durante i momenti di maggiore necessità, in particolare nell'espletamento delle incombenze relative alle due iniziative principali del Comune: "Festa dell'Asparago Selvatico" e Fiera di San Martino, garantiscono la collaborazione a questo ufficio anche le altre dipendenti dell'Area.

Il Servizio attività produttive ha fatto fronte durante l'anno al disbrigo di ca. 40 pratiche ordinarie pervenute attraverso il SUAP, alla compilazione di 6 statistiche commerciali periodiche, e ha risposto ad oltre 60 richieste pervenute da esercenti attività commerciali del territorio.

Nel corso del 2019 è stato individuato quale obiettivo specifico di questo ufficio il riordino dei fascicoli e delle vecchie pratiche inerenti le autorizzazioni commerciali e le attività produttive del territorio, depositate in diversi uffici della sede comunale.

Le pratiche individuate, digitalizzate e riorganizzate in archivio digitale sono le seguenti:

- Commercio in sede fissa – Alim. e non Alim.	fascicoli	42
- Pubblici Esercizi	fascicoli	26
- Circoli Privati con somministrazione	fascicoli	7
- Mercato Ambulanti Aree Pubbliche A e B	fascicoli	24
- Altre attività produttive (Agriturismi, B&B, Farmacie, Parrucchieri, Avis ecc.)	fascicoli	26
- Archivio generale, Registri, Regolamenti, Normativa ecc.	fascicoli	5

Oltre alla digitalizzazione delle pratiche sopra riportate l'Ufficio ha provveduto alla riorganizzazione informatica completa dell'archivio relativo alle attività produttive.

Servizi attività istituzionali, segreteria, albo pretorio, protocollo, centralino, archivio

Il personale assegnato a questi uffici, ciascuno per la propria competenza, gestisce le attività di supporto agli organi istituzionali dell'Ente – Consiglio, Giunta, Sindaco, Commissioni – al fine di consentire l'espressione e la realizzazione dell'azione di governo in termini di trasparenza, correttezza, efficienza e tempestività.

L'ufficio segreteria da supporto operativo alla gestione delle sedute di giunta e consiglio, attraverso l'istruttoria preliminare e gli adempimenti successivi all'adozione degli atti (perfezionamento, pubblicazione, comunicazioni, rilascio copie, trasmissione agli uffici).

I principali indicatori di attività di questi uffici sono i seguenti:

Indicatori	Anno 2019
Decreti/Ordinanze del Sindaco	25 Decreti 59 Ordinanze
Deliberazioni di Giunta comunale	87
Deliberazioni di Consiglio comunale	60
Determinazioni Responsabile Area	131
Atti di liquidazioni Area	241
Convocazioni Commissioni Consiliari	5

Comunicazioni atti ai capigruppo	21
Contratti repertoriati	17
Accordi non repertoriati	8
Pubblicazioni Albo Pretorio	449
Pubblicazioni Trasparenza	80
Protocollazione in entrata	7519 di cui PEC 4992
Protocollazione in uscita	3548 di cui PEC 1693
Registrazioni anagrafe animali d'affezione	142
Distribuzione microcip	36
Rilascio identità digitali SPID	15

Nel corso dell'anno, su indicazioni della nuova Commissione Statuto e Regolamenti, è stato elaborato il testo e perfezionata l'istruttoria per l'approvazione del "Regolamento per il funzionamento delle commissioni consiliari" la cui approvazione si è concretizzata nel 2020.

Per quanto riguarda l'Ufficio Protocollo il personale assegnato cura la distribuzione informatica e cartacea della posta ai vari uffici, ha la gestione del centralino e delle spedizioni di posta ordinaria e raccomandate con stesura di check list giornaliera e predisposizione plichi per la consegna agli addetti di Poste Italiane. La dipendente assegnata a questo ufficio attraverso un front-office fornisce informazioni e un primo supporto agli utenti. Cura inoltre l'anagrafe canina e le registrazioni degli animali d'affezione.

Nel corso del 2019 è stata attribuita a questo Ufficio anche la gestione dell'identità digitale, un nuovo servizio attivato per consentire ai cittadini di ottenere gratuitamente presso il comune, attraverso il sistema LEPIDA, un'identità digitale SPID.

Servizio Comunicazione, Promozione del territorio e Cultura

Il personale assegnato all'ufficio, in collaborazione con il Responsabile d'Area, ha provveduto nell'anno 2019 agli adempimenti che sinteticamente sotto si riportano:

- ✓ predisporre su indicazioni della giunta della proposta di programmazione per l'anno 2019 delle principali iniziative e attività da realizzare con il coinvolgimento di associazioni locali;
- ✓ curare i rapporti con le associazioni del territorio con cui sono stati sottoscritti quattro (4) accordi di collaborazione;
- ✓ curare la comunicazione esterna rivolta ai cittadini e agli altri Enti attraverso la realizzazione di 6 numeri del periodico di informazione comunale "inComune news", n. 28 comunicati stampa su iniziative promosse dal Comune e il costante aggiornamento del sito web comunale <http://www.comune.vezzano-sul-crostolo.re.it/> con inserimento in appositi banner (oltre 147) di informazioni sulle iniziative in programmazione sul territorio comunale;
- ✓ verificare e gestire le richieste di patrocinio sottoposte all'esame della giunta comunale (43);
- ✓ realizzare le iniziative di promozione del territorio promosse dal Comune curandone gli aspetti logistici e organizzativi;
- ✓ collaborare alla realizzazione delle iniziative promosse da Associazioni e altri soggetti sul territorio;
- ✓ collaborare nella gestione delle richieste di occupazione di suolo pubblico per eventi e manifestazioni;

- ✓ inserire sul sito istituzionale la modulistica per favorire l'accesso del cittadino ai servizi on line;

Da segnalare inoltre che questo Ufficio è stato incaricato durante il 2019 delle seguenti attività:

- coordinamento dei progetti e delle iniziative interculturali rivolte ai giovani e alla cittadinanza per il rafforzamento del patto di amicizia e dialogo avviato con la cittadina tedesca di Frielheim;
- verifica e aggiornamento della documentazione in materia di privacy relativa alla gestione dei rapporti con le Associazioni che operano sul territorio;
- gestione del progetto "Vivi Vezzano – Dove mangiare e dormire" con creazione sul sito istituzionale, nel rispetto dell'attuale normativa sulla privacy, di pagine tematiche e link alle strutture alberghiere (B&B, Locande, ecc.) presenti sul territorio comunale;

I principali indicatori di attività per questo ufficio sono:

Indicatori	Anno 2019
Numeri periodico "inComunenews"	6
Comunicati stampa	28
Banner comunicativi su sito web	147
Gestione richieste di patrocinio	43
Gestione richieste occupazione suolo pubblico per iniziative	32
Iniziativa promossa dal Comune	40
Organizzazione corsi di lingue	1
Iniziativa culturale presso biblioteca	44
Iniziativa promozione del territorio	20
Iniziativa sportiva	12
Iniziativa carattere sociale	6
Incontri Comitato Gemellaggio	2

Servizio Scuola e Diritto allo studio, Cultura, Segretaria Sindaco

Il personale assegnato all'ufficio, in collaborazione con il Responsabile d'Area, ha provveduto nell'anno 2019 agli adempimenti che sinteticamente sotto si riportano:

- ✓ ricezione posta mail indirizzata al Sindaco, gestione richieste appuntamenti Sindaco e corrispondenza con uffici pubblici e privati (Regione, Prefettura, Comuni, Scuole, ditte affidatarie di servizi, etc...)
- ✓ rendicontazione somme per erogazione servizi obbligatori in ambito scolastico;
- ✓ predisposizione atti di impegno e liquidazione relativi alle convenzioni stipulate con le scuole dell'infanzia private che garantiscono il servizio sul territorio comunale;
- ✓ predisposizione atti di impegno e liquidazione relativi alle concessioni per la gestione degli impianti sportivi comunali (palestra comunale, pista polivalente ecc)
- ✓ gestione attività amministrativa in materia di assistenza scolastica (iter delle domande buoni libro, gestione iter domande borse di studio, fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni della scuola primaria ecc.);
- ✓ rapporti con l'utenza per i servizi di trasporto scolastico e con il gestore del servizio;
- ✓ rapporti con l'Istituto Comprensivo e con gli istituti scolastici superiori per gli stage scuola lavoro *all'interno degli uffici comunali*;
- ✓ gestione progetto conciliazione vita-lavoro relativo alla concessione di contributi di derivazione regionale per l'allestimento di campi estivi, curando la pubblicazione dei bandi per gestori e famiglie e la successiva concessione e assegnazione delle risorse.

Di seguito i principali indicatori di attività dell'Ufficio:

Indicatori	Anno 2019
Utenti trasporto scolastico	69
Bambini iscritti scuole infanzia 0 - 3	41
Bambini iscritti scuole infanzia 3 - 6	87
Iscritti al CEP (Centro educativo pomeridiano)	31
Richieste buoni libro	24
Rilevazione regionale SPIER	1
Altre rilevazioni inerenti il servizio	5
Progetti qualificazione scolastica	3
Rilascio abilitazioni FEDERA	/
Progetto conciliazione vita/lavoro: iscrizioni campi estivi (dal 2018)	20

AREA RISORSE FINANZIARIE

Bilancio e Gestione Finanziaria Economato e Provveditorato Tributi

Nel corso dell'esercizio 2019, l'Area Risorse Finanziarie ha iniziato un profondo processo di riorganizzazione reso necessario in primo luogo a seguito di trasferimento per concorso di un dipendente presso altro ente nel corso del 2018. Si è sopperito alla carenza di tale personale, con una riorganizzazione dei piani di lavoro tra il personale in servizio, fino a giungere nel maggio 2019 all'assunzione di n. 1 unità a tempo indeterminato e a tempo parziale (32 ore sett.li) di un "istruttore amministrativo" (Cat. C). Dal maggio 2019, a seguito di procedura di mobilità volontaria, si è avuta la cessione del contratto presso altro ente dell'"istruttore direttivo contabile" (Cat. D1, P.Econ. D3) con comando parziale dello stesso presso questa Amministrazione per 18 ore settimanali fino al 31 dicembre 2019; determinando pertanto una carenza di organico presso il Servizio Finanziario dell'Ente. In seguito al trasferimento in parola, si è proceduto all'attivazione di un comando parziale di un dipendente di ruolo presso un altro Ente con lo stesso profilo nonché al conferimento di un incarico ai sensi dell'art.1 comma 557 della L. 311/2004 per n. 6 ore settimanali (periodo ottobre-dicembre 2019) ad ulteriore supporto delle attività dell'Area in parola.

Tutto ciò premesso, l'Area Risorse Finanziarie ha raggiunto gli obiettivi previsti nel mandato, nel rispetto delle scadenze previste dalla legge.

In linea con il processo di razionalizzazione delle partecipate iniziato nel 2018, alla fine dell'anno 2019 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 28.12.2019 si è proceduto all'approvazione del piano di razionalizzazione delle partecipazioni detenute dal Comune di Vezzano sul Crostolo per l'anno 2019.

Durante l'esercizio, si è continuato a dar seguito alle numerose e complesse procedure legate al bilancio armonizzato, quali la gestione del bilancio di competenza e di cassa, il riaccertamento ordinario con tutte le conseguenti variazioni di bilancio sia sull'esercizio corrente, sia su quello successivo, nonché delle numerose variazioni di cassa. La stessa parificazione del conto del tesoriere con quella del bilancio del Comune è risultata più gravosa e ha reso necessario un monitoraggio continuo durante tutto l'esercizio al fine di arrivare in sede di conto consuntivo con i dati coerenti. Il conto consuntivo 2017, inoltre, ha visto l'introduzione della contabilità economico-

patrimoniale secondo i nuovi principi contabili del D.Lgs. 118/2011, che prevedono l'adozione di una contabilità integrata, insieme finanziaria ed economico-patrimoniale. Il Dlgs 118/2011 specificamente, prevede, infatti, che gli enti locali affianchino, ai fini conoscitivi, alla contabilità finanziaria – che costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione della gestione – un sistema di contabilità economico-patrimoniale, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sotto il profilo finanziario ed economico-patrimoniale, determinando un deciso arricchimento della complessità teorica, operativa e tecnica del tessuto contabile degli enti.

A tutto questo si aggiungono tutti quegli adempimenti di natura fiscale a cui l'Ente è tenuto a dare compimento nei confronti dell'Agenzia delle Entrate. Infatti accanto alle trasmissioni mensili degli oneri contributivi e previdenziali legati alla gestione del personale, dal 2015 il Comune deve provvedere ai versamenti mensili dell'Iva Split, nonché dal 2016 alla trasmissione telematica delle Certificazioni Uniche dei professionisti.

L'anno 2018 è stato interessato dall'introduzione del Siope +, con cui le pubbliche amministrazioni ordinano le proprie riscossioni e i propri pagamenti esclusivamente attraverso ordinativi (mandati/reversali) informatici secondo lo standard indicato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID), per il tramite dell'infrastruttura della banca dati Siope. I tesorieri non possono accettare disposizioni di pagamento con modalità diverse. I Comuni con popolazione fino a 10.000,00 abitanti hanno avviato il Sistema Siope + a far data dal 01.10.2018. Quindi anche il Comune di Vezzano ha regolarmente attivato tutte le procedure necessarie per ottenere l'autorizzazione all'accesso al Siope + e dopo un breve periodo di collaudo è passato al Siope + a regime, nei termini di legge.

Relativamente all'attività del servizio tributi, dopo anni di continui cambiamenti in campo tributario, che ha visto il susseguirsi di imposte sempre nuove, l'anno 2019 ha visto la conferma della T.A.R.I. (Tariffa Rifiuti e Servizi), le cui tariffe sono state rideterminate sulla base del piano economico dei costi del servizio di smaltimento dei rifiuti per l'anno 2019 approvato da Aterisir. L'anno 2019, inoltre, vede mantenute la TASI e l'IMU per le quali si sono confermate le aliquote già in vigore dall'anno 2015. Relativamente a tali tributi, anche per l'anno 2019, si è mantenuta l'abolizione della Tasi sugli immobili residenziali adibiti ad abitazione principale, che interessano circa l'80 per cento dei nuclei familiari. Si è eliminata l'Imu sui terreni agricoli e sui macchinari d'impresa cosiddetti 'imbullonati'. La Tasi è abolita anche per gli inquilini che detengono un immobile adibito a prima casa. Sugli immobili locati a canone concordato i proprietari hanno versato Imu ridotta del 25%. Per il 2019 si è confermata l'aliquota IRPEF del 2015 che dallo 0,45% era passata allo 0,80%, rimanendo invariata la soglia di esenzione per i redditi inferiori ad € 10.000,00.

Il lavoro dell'ufficio tributi è proseguito anche nel corso del 2019 con l'aggiornamento della banca dati tributaria mediante il caricamento delle dichiarazioni IMU ed aggiornamento del classamento degli immobili, sulla base delle informazioni reperite tramite il sistema Docfa istituito dall'Agenzia del Territorio, nonché all'implementazione dei dati relativi alle aree edificabili procedendo ad un incarico per censire le aree edificabili. Si è provveduto, inoltre, ad allineare le variazioni anagrafiche dei contribuenti, sulla base delle risultanze dell'ufficio anagrafe, con la banca dati TARI al fine di procedere all'emissione del ruolo TARI per l'anno 2019. Il costante aggiornamento delle banche dati tributarie in tutto il corso dell'esercizio, tra cui le variazioni IMU e TARI, ha consentito non solo di provvedere con i necessari sgravi tributari e i relativi rimborsi, ma anche al regolare svolgimento dell'attività accertativa.

Anche nell'anno 2019 è proseguita la collaborazione con l'Ufficio di riscossione coattiva dell'Unione Colline Matildiche, mediante l'inoltro all'ufficio stesso degli accertamenti pregressi.

AREA TERRITORIO E AMBIENTE

In esecuzione del Decreto del Sindaco n. 21 del 30.09.2019 a far tempo dal 01.10.2019 è stato nominato l'Ing. Iunior Simone Morani, Responsabile dell'Area Territorio e Ambiente, in sostituzione

del precedente Responsabile Arch. Angelo Dallasta (nominato con Decreti n.17 del 01.08.2014, n. 2 del 21.05.2019, n. 16 del 01.07.2019 e n. 18 dell'01.08.2019, fino al 15.09.2019)

Edilizia Privata

Gli uffici comunali sono da sempre impegnati nelle attività di edilizia privata attraverso ricevimenti dei tecnici incaricati, privati e società nonché con tutti gli enti coinvolti nel processo autorizzativo: sono sempre stati garantiti i servizi fondamentali, fornite le risposte alle richieste formulate dall'esterno, sempre molto numerose.

Nel corso dell'anno sono stati rilasciati n. 6 permessi di costruire, sono pervenute agli uffici n. 46 pratiche SCIA, n. 51 C.I.L.A.; sono state rilasciate n. 14 autorizzazioni paesaggistiche, n. 14 autorizzazione tagli piantumazioni. n. 8 richieste di monetizzazione parcheggi, n. 13 depositi di pratiche sismiche, n. 3 condoni edilizi, n. 59 CDU e n. 7 certificati di idoneità per alloggi ed infine sono state evase n. 69 richieste di accesso agli atti ai sensi della L. 241/90.

Si è infine proceduto al reperimento di dati delle pratiche edilizie in collaborazione con la ragioneria comunale.

Da queste considerazioni e, attraverso il confronto di quanto eseguito e svolto nell'anno 2018, possiamo stimare un aumento delle attività nel settore dell'edilizia privata.

Lavori Pubblici

Nell'arco dell'anno 2019 l'attività degli uffici è proceduta attraverso la conclusione delle opere avviate negli anni precedenti ed attraverso l'inizio di nuove attività così come programmate dagli organi istituzionali.

In particolare sono state concluse le seguenti opere pubbliche:

- opere di ripristino degli asfalti in varie località del territorio comunale;
- lavori di manutenzione straordinaria negli immobili di proprietà comunale;
- progetto ed realizzazione opere di riqualificazione della segnaletica orizzontale comunale;
- realizzazione per una nuova area destinata a parcheggio a Pecorile;
- progetto di infrastrutturazione ciclopedonale lungo la direttrice del torrente Crostolo (Puianello-Vezzano);
- realizzazione di marciapiedi in Via XXV Aprile;
- opere di urbanizzazione primaria del piano particolareggiato Vendina / Sant'Antonio – Via M. L. King;
- ristrutturazione della struttura sportiva comunale e partecipazione a bando ICS;
- opere per il superamento delle barriere architettoniche nei marciapiedi del centro cittadino;
- messa in sicurezza delle coperture dei cimiteri comunali;
- ristrutturazione dei servizi igienici, della messa in sicurezza delle scale e dell'adeguamento illuminotecnico all'interno della sede comunale;
- manutenzione straordinaria alla polisportiva La Vecchia;
- opere di riqualificazione della viabilità antistante il plesso scolastico di Vezzano sul Crostolo;
- piantumazione di n. 80 piante relativa al progetto della Regione Emilia-Romagna.

L'Amministrazione ha dato avvio e proseguito attività e procedure per la realizzazione di opere pubbliche che vedranno la loro conclusione nell'arco dell'anno 2020 e precisamente:

- lavori di manutenzione straordinaria delle infrastrutture comunali;
- lavori di manutenzione straordinaria degli immobili di proprietà comunale;
- progettazione fattibilità tecnico economica riqualificazione Piazze ed illuminazione nel centro cittadino di Vezzano sul Crostolo;
- perfezionamento progettazione e relativo adeguamento alle normative dell'antincendio nel plesso scolastico del capoluogo;
- progettazione e realizzazione delle opere di efficientamento illuminotecnico presso il sito della Antiche Chiese di Montalto – Giubileo della Luce;
- efficientamento energetico della Palestra comunale e della scuola primaria di La Vecchia;
- lavori di messa in sicurezza in Via I Maggio;
- riqualificazione della pista polivalente in località Montalto;

- progettazione e realizzazione di un nuovo impianto di illuminazione presso l'Area sportiva di Vezzano sul Crostolo ;
- opere di manutenzione straordinaria alle cunette e alle caditoie lungo la viabilità comunale;
- opere di abbattimento e potatura straordinaria delle alberature pericolose lungo la viabilità comunale;
- piantumazione di n. 80 piante relativa al progetto della Regione Emilia-Romagna.

Patrimonio Ambiente

L'attività degli uffici relative all'anno 2019 per garantire la sicurezza e la fruizione degli immobili e del patrimonio comunale attraverso manutenzioni periodiche ed interventi urgenti anche attraverso l'utilizzo, quando possibile, della squadra dei cantonieri è continua durante tutto l'anno in esame.

A tale attività si è aggiunta la partecipazione di personale inviato dal Tribunale di Reggio Emilia per la realizzazione di "lavori socialmente utili" ed interamente impiegati su opere di manutenzione e pulizia sul territorio.

La squadra dei cantonieri si è occupata principalmente della manutenzione di strade, segnaletica stradale, svuotamento cestini, pulizia caditoie, allestimento fiere, giardinaggio, servizio di sgombero neve, salatura delle strade cittadine, manutenzione cimiteri e allestimento seggi.

Particolare attenzione è stata posta su temi di manutenzione ambientale quali: potature sulle vie ciclabili e nelle aree a verde pubbliche, rifacimenti di canalette di scolo delle acque meteoriche, ed infine si è provveduto a richiedere ai cittadini la partecipazione a tali attività a carattere ambientale con buoni risultati.

Anche l'anno 2019 già concluso, così come l'anno precedente, è stato un anno che ha visto la nostra Amministrazione impegnata in varie attività, soprattutto di manutenzione del territorio, con un'attenzione particolare per strade, frane e corsi d'acqua.

Inoltre, sono state progettate, finanziate e, in parte, avviate varie opere pubbliche che troveranno ulteriore completamento nel 2020.

In definitiva le attività svolte nell'anno 2019, possono essere così riassunte:

- gestione costante viabilità: manutenzione asfalti, ripristino buche pulizia con spazzatrice, potature, trasporto e stesura ghiaia su strade bianche;
- smaltimento rifiuti: raccolta rifiuti depositati a terra in prossimità dei cassonetti e smaltimento c/o l'isola ecologica;
- percorsi ciclopedonali zona sportiva, industriale e parchi: potatura alberature e taglio verde, implementazione cartellonistica, inaffiatura, manutenzione e pulizia fontane;
- manutenzione verde pubblico e parchi giochi;
- allestimento e trasporto in discarica rifiuti mercato settimanale;
- segnaletica verticale: manutenzione ordinaria ed implementazione nuova cartellonistica, modifiche a segnaletica di indicazione centro abitato;
- allestimento feste e manifestazione organizzate da comune e assistenza a feste organizzate da associazioni (montaggio, trasporto e smontaggio palchi gazebo transenne ed attrezzature, gestione aree per rifiuti) assistenza durante la manifestazione e pulizia finale delle aree;
- assistenza alle associazioni per la presentazione e compilazione delle domande e degli elaborati utili ad ottenere il rilascio della licenza di pubblico spettacolo;
- organizzazione e collaborazione con affidatario per recupero, verifica microchip, e quant'altro relativamente al benessere animale;
- gestione emergenze di protezione civile a seguito di avverse condizioni meteorologiche;
- gestione modifiche alla viabilità: ordinanza e servizio di distribuzione ordinanze alla cittadinanza;
- gestione cimiteri: manutenzione delle strutture e sfalcio aree verdi;
- lavori socialmente utili (n. 1 persona): servizio di pulizia dei marciapiedi e delle caditoie nel territorio comunale;
- gestione piano di controllo nutrie e programmazione servizio di derattizzazione;
- programmazione servizio di disinfestazione zanzara tigre;
- denuncia impianto elettrico c/o Ausl del Distributore di acqua pubblico;
- gestione contatti con Acer per gestione immobili;

- gestione sinistri;
- gestione convenzioni.