

CITTA' DI CENTO



***RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELLA GIUNTA
RENDICONTO DELLA GESTIONE 2021***





Il rendiconto della gestione per l'anno 2021 è stato redatto in conformità ai Principi contabili licenziati dall'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali in modo tale da fornire una informativa significativa per il processo decisionale degli utilizzatori.

La resa del conto, che nella sua espressione contabile espone il risultato finanziario della gestione svolta, fornisce una adeguata dimostrazione della correttezza amministrativo contabile che ha presieduto allo svolgimento dell'attività dell'Ente e fornisce i valori di sintesi della gestione realizzata secondo la linea operativa dell'amministrazione.

Oltre alle sue prerogative di istituto, la funzione essenziale del rendiconto è quella di fornire una visione organica e completa dell'attività svolta in relazione agli obiettivi stabiliti per l'anno di riferimento per misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità.

La semplice esposizione delle risultanze finanziarie, anche se integrata dal conto economico e dallo stato patrimoniale, non soddisfa un'approfondita interpretazione dei fatti gestionali in quanto misura solo un tratto temporale della dinamica operativa, ragione per cui si ritiene opportuno esporre gli eventi più significativi della gestione in modo da facilitarne la comprensione anche in relazione ai trend gestionali.

La relazione al rendiconto, deliberata dal consiglio comunale nell'apposita sessione annuale dedicata all'approvazione del consuntivo, è il documento con il quale l'organo esecutivo espone all'assemblea consiliare il rendiconto dell'attività svolta durante l'esercizio precedente. Non si tratta di un documento di origine prevalentemente contabile, ma di un atto dal notevole contenuto politico/finanziario. La relazione al rendiconto mantiene a consuntivo, infatti, un significato simile a quello prodotto triennio per triennio dalla Sezione Operativa del DUP, e cioè il principale documento con il quale il consiglio comunale indirizza l'attività dell'ente.

La relazione al rendiconto, proprio per esporre i dati e le informazioni sulla gestione con chiarezza espositiva e precisione documentale, si compone di parti distinte ma coordinate fra di loro, e precisamente: "Realizzazione dei programmi e risorse attivate" (Parte I), "Andamenti della gestione" (Parte II); Enti ed Organismi strumentali" (Parte III).

Se la prima parte tende a privilegiare il rendiconto sotto l'aspetto della programmazione, e cioè lo stato di realizzazione dei programmi 2021, la seconda parte amplia l'analisi a tutti i fatti di gestione che sono visti sotto il profilo finanziario/contabile, per adeguarsi alle raccomandazioni introdotte dai principi contabili degli enti locali, in un'ottica che abbraccia l'intera attività dell'ente.

QUADRO GIURIDICO DI RIFERIMENTO

Con il [D. Lgs. 126/2014](#), al termine del periodo di sperimentazione, sono state approvate le disposizioni integrative e correttive del [D. Lgs. 118/2011](#) recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della [legge 5 maggio 2009 n. 42](#) e che, pertanto, a partire dal 1° gennaio 2015 tutti gli enti locali saranno interessati da una revisione dal processo di armonizzazione dei propri sistemi contabili.

Il quadro giuridico di riferimento di questo rendiconto 2021 è quindi il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali nella sua formulazione post modifiche da D. Lgs. 126/2014 ed il D.lgs. 118/2011 nella sua piena e completa espressione. Il TUEL all'art. 42 attribuisce al Consiglio la competenza per l'approvazione dell'atto fondamentale relativo al rendiconto. All'art. 93 disciplina la responsabilità patrimoniale per gli Amministratori e per il personale degli enti locali richiamando in particolare gli adempimenti del Tesoriere e di ogni altro agente contabile che abbia maneggio di pubblico denaro o sia incaricato della gestione dei beni degli enti locali nell'osservanza dell'obbligo di resa del conto della loro gestione. All'art. 151, nell'ambito dei principi in materia di contabilità, fa riferimento ai risultati di gestione rilevati anche mediante contabilità economica e dimostrati nel rendiconto, a quest'ultimo è allegata la relazione illustrativa della Giunta. All'art. 152 richiede di assicurare la conoscenza consolidata dei risultati globali delle gestioni relative ad enti ed organismi costituiti per l'esercizio di funzioni e servizi. Infine il testo unico, nella parte II, dedica il titolo VI alla dimostrazione e rilevazione dei risultati di gestione.

L'articolo 11 del D. Lgs. 118/2011 e successive modificazioni recita:

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 2 adottano i seguenti comuni schemi di bilancio finanziari, economici e patrimoniali e comuni schemi di bilancio consolidato con i propri enti ed organismi strumentali, aziende, società controllate e partecipate e altri organismi controllati:

[...]

b. allegato n. 10, concernente lo schema del rendiconto della gestione, che comprende il conto del bilancio, i relativi riepiloghi, i prospetti riguardanti il quadro generale riassuntivo e la verifica degli equilibri, lo stato patrimoniale e il conto economico.

I rendiconto della gestione è quindi composto da

- 1) conto del bilancio;
- 2) conto economico ;
- 3) stato patrimoniale;

e corredato dai seguenti allegati disposti dalla legge e necessari per il controllo:

- relazione sulla gestione dell'organo esecutivo con allegato l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti ;
- delibera dell'organo esecutivo di riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi;
- conto del tesoriere (art. 226/TUEL);
- conto degli agenti contabili interni ed esterni (art. 233/TUEL);
- il prospetto dimostrativo del risultato di gestione e di amministrazione;
- il prospetto concernente la composizione, per missioni e programmi, del fondo pluriennale vincolato;
- il prospetto concernente la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità;
- il prospetto degli accertamenti per titoli, tipologie e categorie;
- il prospetto degli impegni per missioni, programmi e macroaggregati ;

- la tabella dimostrativa degli accertamenti assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
- la tabella dimostrativa degli impegni assunti nell'esercizio in corso e negli esercizi precedenti imputati agli esercizi successivi;
- il prospetto rappresentativo dei costi sostenuti per missione;
- il prospetto delle spese sostenute per l'utilizzo di contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali;
- il prospetto delle spese sostenute per lo svolgimento delle funzioni delegate dalle regioni.
- Il prospetto dei dati SIOPE;
- l'elenco dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza, distintamente per esercizio di provenienza e per capitolo;
- l'elenco dei crediti inesigibili, stralciati dal conto del bilancio, sino al compimento dei termini di prescrizione;
- l'elenco degli indirizzi internet di pubblicazione del rendiconto della gestione, del bilancio consolidato e del bilancio d'esercizio del penultimo esercizio antecedente a quello cui si riferisce il bilancio di previsione dei soggetti facenti parte del gruppo "amministrazione pubblica" e in mancanza la copia dei rendiconti e dei bilanci;
- la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale (D.M. 18/02/2013);
- il piano degli indicatori e risultati di bilancio (art. 227/TUEL, c. 5);
- inventario generale (art. 230/TUEL, c. 7);
- prospetto spese di rappresentanza (art.16, D.L. 138/2011, c. 26, e D.M. 23/1/2012);
- attestazione, rilasciata dai responsabili dei servizi, dell'insussistenza alla chiusura dell'esercizio di debiti fuori bilancio.

La Relazione sulla gestione allegata al rendiconto è un documento illustrativo della gestione dell'ente, nonché dei fatti di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio e di ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili. In particolare la relazione illustra:

- a) i criteri di valutazione utilizzati;
- b) le principali voci del conto del bilancio;
- c) le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- d) l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- e) le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);
- f) l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;
- g) l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
- h) l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;
- i) l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;
- j) gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie;
- k) gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;
- l) l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'ente e del rischio di applicazione dell'articolo 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;
- m) l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;
- n) gli elementi richiesti dall'articolo 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;
- o) altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto.

FINALITÀ E FONDAMENTI DEL RENDICONTO

Il rendiconto costituisce una rappresentazione articolata delle operazioni intraprese da un ente locale. Le finalità di un rendiconto redatto con scopi generali sono quelle di "rendere conto della gestione" e quindi di fornire informazioni sulla situazione patrimoniale e finanziaria, sull'andamento economico e sui flussi finanziari di un ente locale. Specificamente, gli obiettivi generali della comunicazione dell'ente locale devono essere quelli di dare informazioni utili per evidenziare la responsabilità dell'ente per le risorse ad esso affidate e per prendere decisioni, fornendo informazioni:

- (a) sulle fonti, sulla allocazione e sull'utilizzo dei mezzi finanziari e su come l'ente locale ha finanziato le relative attività, ha adempiuto agli impegni ed ha fatto fronte al relativo fabbisogno finanziario e di cassa;
- (b) per la comprensione dell'andamento gestionale dell'entità in termini di costi dei servizi, efficienza ed efficacia.

Il rendiconto, che si inserisce nel sistema di bilancio, deve fornire informazioni sui programmi realizzati e in corso di realizzazione e sull'andamento finanziario, economico e patrimoniale dell'ente. Sotto il profilo politico-amministrativo, il rendiconto consente l'esercizio del controllo che il Consiglio dell'ente esercita sulla Giunta quale organo esecutivo, nell'esercizio delle prerogative di indirizzo e di controllo politico-amministrativo attribuite dall'ordinamento al Consiglio.

Il rendiconto 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 della gestione.

Non è sufficiente il raggiungimento dell'equilibrio finanziario complessivo per formulare un giudizio completo sull'andamento attuale e prospettico dell'ente. L'equilibrio economico a valere nel tempo è un obiettivo essenziale dell'ente, da verificare costantemente e da

analizzare in sede di esame ed approvazione del rendiconto della gestione.

Il rendiconto deve consentire la concreta verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi e della realizzazione dei programmi nel rispetto degli equilibri economici e finanziari.

Il rendiconto deve soddisfare le esigenze degli utilizzatori del sistema di bilancio: cittadini, consiglieri ed amministratori, organi di controllo e altri enti pubblici, dipendenti, finanziatori, fornitori e altri creditori.

Il rendiconto, oltre a fornire informazioni di carattere economico, finanziario e patrimoniale, deve evidenziare anche i risultati socialmente rilevanti prodotti dall'ente. A questo riguardo assume un ruolo fondamentale la relazione al rendiconto della gestione che, oltre a fornire le informazioni sull'andamento economico-finanziario dell'ente, deve consentire di valutare l'impatto delle politiche locali e dei servizi dell'ente sul benessere sociale e sull'economia insediata.

Il rendiconto deve fornire agli utilizzatori le informazioni sulle risorse e sugli obblighi dell'ente locale alla data del 31 dicembre dell'esercizio di riferimento. Queste informazioni sono finalizzate a una migliore valutazione della capacità dell'ente locale di continuare ad erogare beni e servizi a un dato livello nonché di disporre delle risorse che in futuro si renderanno necessarie per lo svolgimento dell'attività.

L'ente locale deve dimostrare, con la presentazione del rendiconto della gestione, il profilo di "accountability" raggiunto, cioè di responsabilizzazione e di capacità di rendere conto della propria attività:

- nel profilo interno all'ente, come capacità di introdurre e mantenere all'interno dell'ente locale un clima organizzativo favorevole alla responsabilizzazione sull'uso delle risorse e un alto grado di orientamento a risultati efficaci e altamente positivi dal punto di vista qualitativo;

- nel profilo esterno, nella considerazione e valutazione delle modificazioni che l'attività di governo e di gestione dell'ente locale produce in termini di risultati economico-patrimoniali e di effetti sul sistema economico locale, sia sulla soddisfazione dei cittadini e sul benessere sociale complessivo della comunità;

- nel profilo contabile, come dimostrazione dei risultati ottenuti sulla base del sistema di rilevazione delle azioni amministrative fondato sulla conoscenza e sul monitoraggio dell'andamento dei costi e dei proventi dei singoli servizi e dell'attività in generale, con corrispondente responsabilizzazione dei dirigenti e degli amministratori.

Il rendiconto della gestione e in particolare la relazione della Giunta, si inseriscono nel processo di comunicazione di cui l'ente locale è soggetto attivo.

La comunicazione istituzionale assume le caratteristiche della comunicazione di bilancio e di rendiconto, sui servizi e sulle attività svolte e gli aspetti tipici della comunicazione economica. Quest'ultima è indirizzata ad analizzare e informare sui livelli di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa con un linguaggio adeguato chiaro e trasparente.

Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredato da un'informativa supplementare che faciliti la comprensione della struttura contabile. Tale informativa deve essere contenuta nella relazione al rendiconto di gestione.

In tale relazione si dà atto dell'osservanza dei postulati del sistema di bilancio secondo i principi contabili e, in particolare, dell'attendibilità dell'informazione fornita quale rappresentazione fedele delle operazioni e degli eventi che si intendono rappresentare e dimostrare nel rendiconto della gestione.

Nel contempo è attestata l'attendibilità e "congruità" delle entrate e delle spese, anche in riferimento all'esigibilità dei residui attivi e all'attendibilità dei residui passivi.

L'applicazione del principio di prudenza al rendiconto della gestione deve tradursi nella regola secondo la quale i proventi non certi nella realizzazione non devono essere conteggiati, mentre gli oneri devono essere dimostrati e analizzati nella loro totalità.

Il rendiconto della gestione e in particolare la relazione di cui all'art. 231 del vigente testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali devono essere redatti con la partecipazione attiva di tutti i responsabili dei servizi, non soltanto nell'operazione di riaccertamento dei residui attivi e passivi ma anche nell'analisi dei risultati raggiunti, dei programmi realizzati e in corso di realizzazione, nella dimostrazione dei risultati in riferimento agli indirizzi dell'ente di cui agli strumenti generali di programmazione.

La partecipazione dei responsabili dei servizi alla redazione del rendiconto della gestione e relativi allegati misura il grado di responsabilizzazione della struttura dell'ente.

Nella relazione e negli allegati al rendiconto vengono presentati indicatori, parametri e misuratori del grado di efficienza, efficacia ed economicità anche in relazione alle modalità organizzative adottate. Informazioni dettagliate sono fornite in ordine al rispetto del pareggio di bilancio.

La prima parte della presente relazione è dedicata alla presentazione dell'attività svolta dai responsabili dei servizi che hanno condotto un'analisi sui risultati raggiunti e dei programmi realizzati a dimostrazione dei risultati in riferimento agli indirizzi ricevuti.

PARTE I

REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI E RISORSE ATTIVATE



ANALISI COMPLESSIVA RISORSE ATTIVATE

Il bilancio di previsione è lo strumento finanziario con cui l'Amministrazione è autorizzata ad impiegare le risorse destinandole al finanziamento di *spese correnti e spese d'investimento*, accompagnate dalla presenza di eventuali *movimenti di fondi*. I servizi C/terzi (partite di giro), essendo operazioni effettuate per conto di soggetti esterni, sono estranei alla gestione economica dell'ente e quindi non influiscono in alcun modo nella programmazione e nel successivo utilizzo delle risorse comunali. La struttura classica del bilancio di previsione, composta solo da riferimenti contabili, impedisce di individuare quali e quanti sono gli obiettivi che l'amministrazione si prefigge di perseguire nell'esercizio. Questo è il motivo per cui nel Sistema di programmazione è stato introdotto il Documento Unico di Programmazione.

Con l'approvazione di questo importante documento, le dotazioni di bilancio sono ricondotte al loro reale significato di *stanziamenti destinati a realizzare predefiniti programmi all'interno delle missioni*. Il programma costituisce quindi la sintesi tra la programmazione di carattere politico e quella di origine prettamente finanziaria. Già la semplice esposizione dell'ammontare globale di tutti i programmi di spesa, intesi come complesso di risorse utilizzate per finanziare le spese di gestione sia di parte corrente che in conto capitale e le operazioni dal puro contenuto finanziario (movimento fondi), mette in condizione l'ente di determinare il risultato finale della gestione dei programmi.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021/2023, è stato approvato dal Consiglio comunale con atto n. 31 in data 27/05/2021.

Con verbale n. 78 del 15/11/2021 il Consiglio comunale ha effettuato la puntuale ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, disposta ai sensi del punto 4.2, lett. a) del principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011 nonché ai sensi dell'art. 147-ter, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000.

Come andremo meglio a descrivere negli argomenti seguenti della relazione, è il caso di precisare fin d'ora che il risultato della gestione (competenza) è solo uno dei criteri che possono portare ad una valutazione complessiva sui risultati dell'ente, in quanto il grado di soddisfacimento della domanda di servizi e di infrastrutture avanzata dal cittadino e dai suoi gruppi di interesse, infatti, tende ad essere misurata con una serie di indicatori in cui il parametro finanziario, è uno dei più importanti, ma non il solo.

RISULTATO FINANZIARIO GESTIONE DEI PROGRAMMI 2021 (Risorse movimentate dai programmi)	COMPETENZA		SCOSTAMENTI
	Stanziamenti finali	Acc/imp.	
Entrate: Totale delle risorse destinate ai programmi (+)	65.109.891,17	36.919.486,12	28.190.405,05
Uscite: Totale delle risorse impiegate nei programmi (-)	89.438.637,47	41.485.828,16	47.952.809,31
Avanzo / Disavanzo gestione programmi	24.328.746,30		

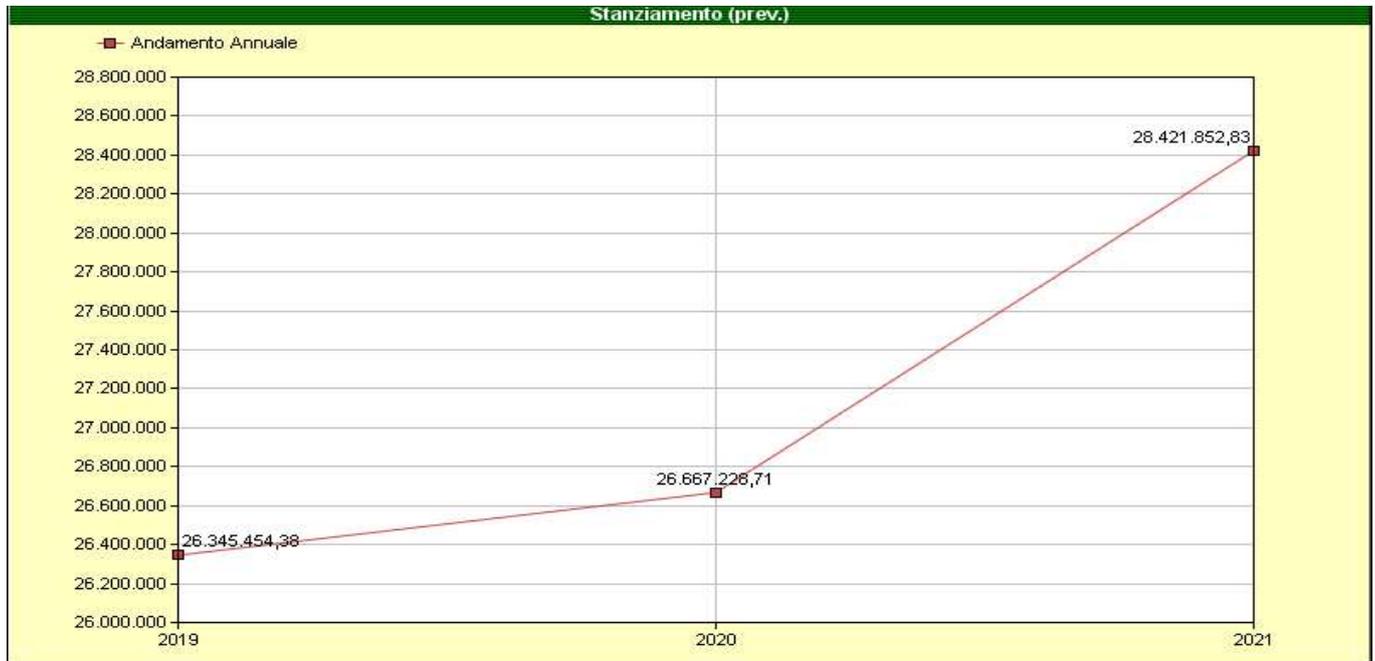
Il disavanzo degli stanziamenti finali è così coperto:

- FPV ENTRATA PARTE CORRENTE	1.228.906,34
- FPV ENTRATA PARTE CAPITALE	14.553.983,92
- Utilizzo Avanzo di amministrazione	8.545.856,04
	24.328.746,30

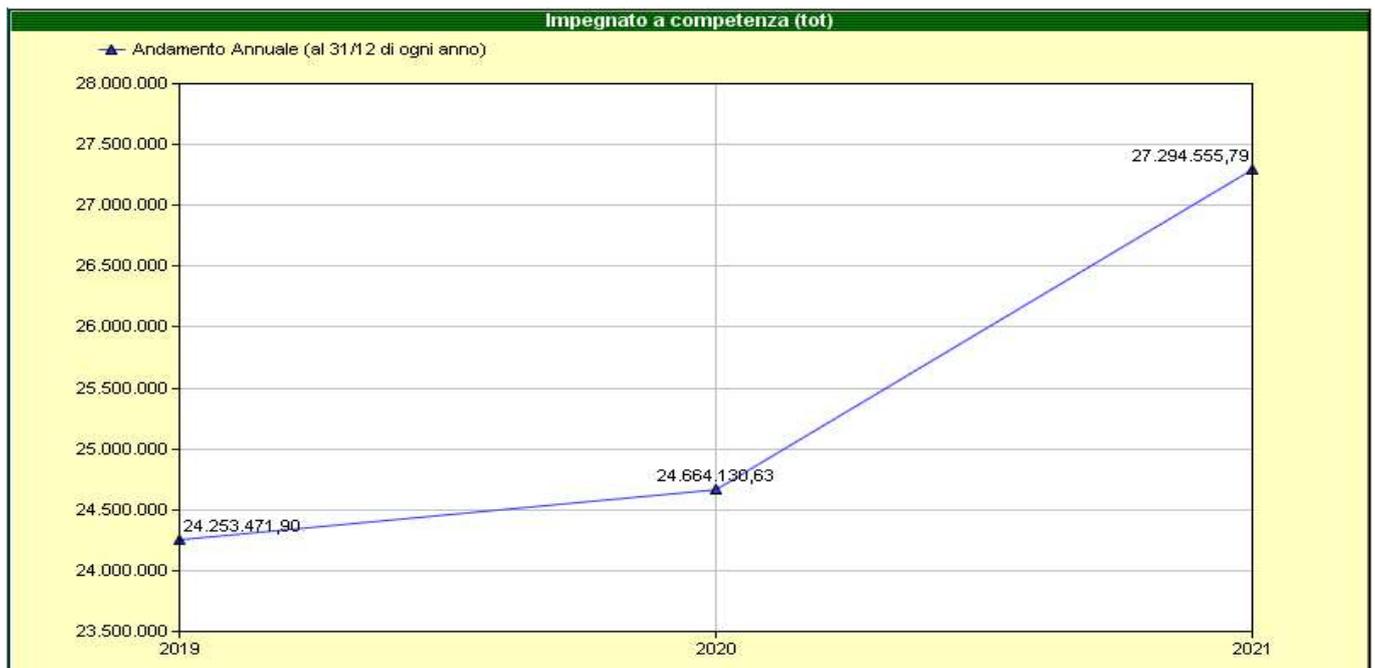
Analisi di trend della SPESA nel triennio di riferimento 2019/2020/2021

SPESE CORRENTI

Previsioni di spesa corrente



Impegnato di spesa corrente



SPESE IN CONTO CAPITALE

Previsioni di spesa d'investimento

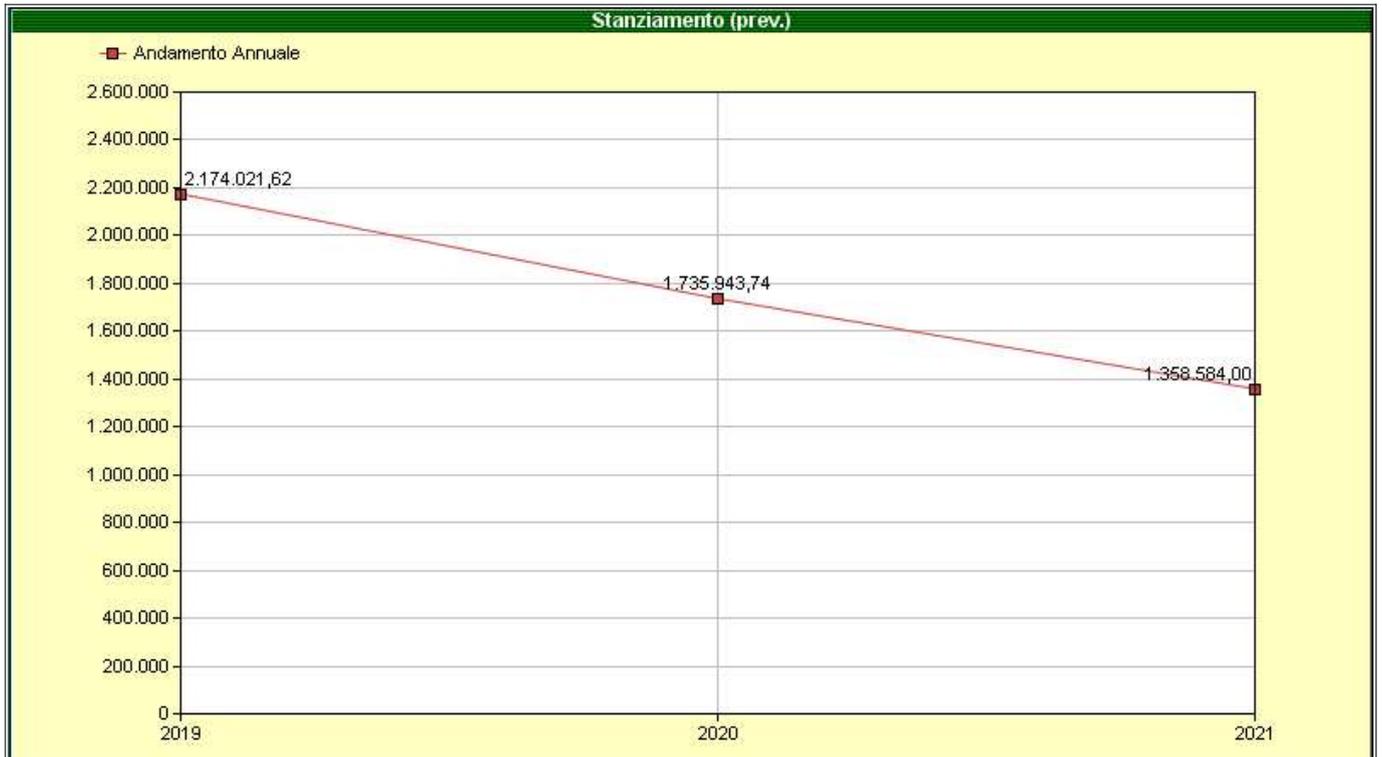


Impegnato di spesa d'investimento

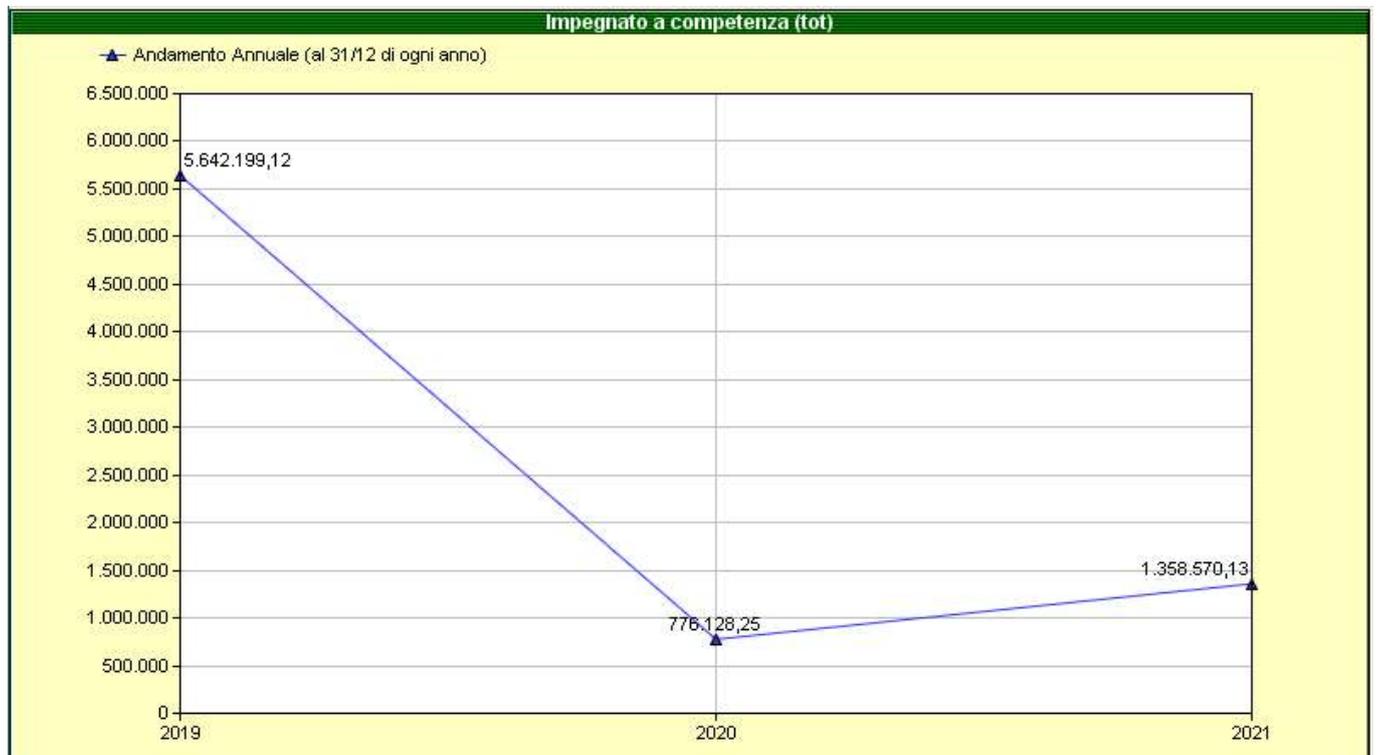


SPESE PER RIMBORSO PRESTITI

Previsioni di spesa per rimborso prestiti



Impegnato di spesa per rimborso prestiti



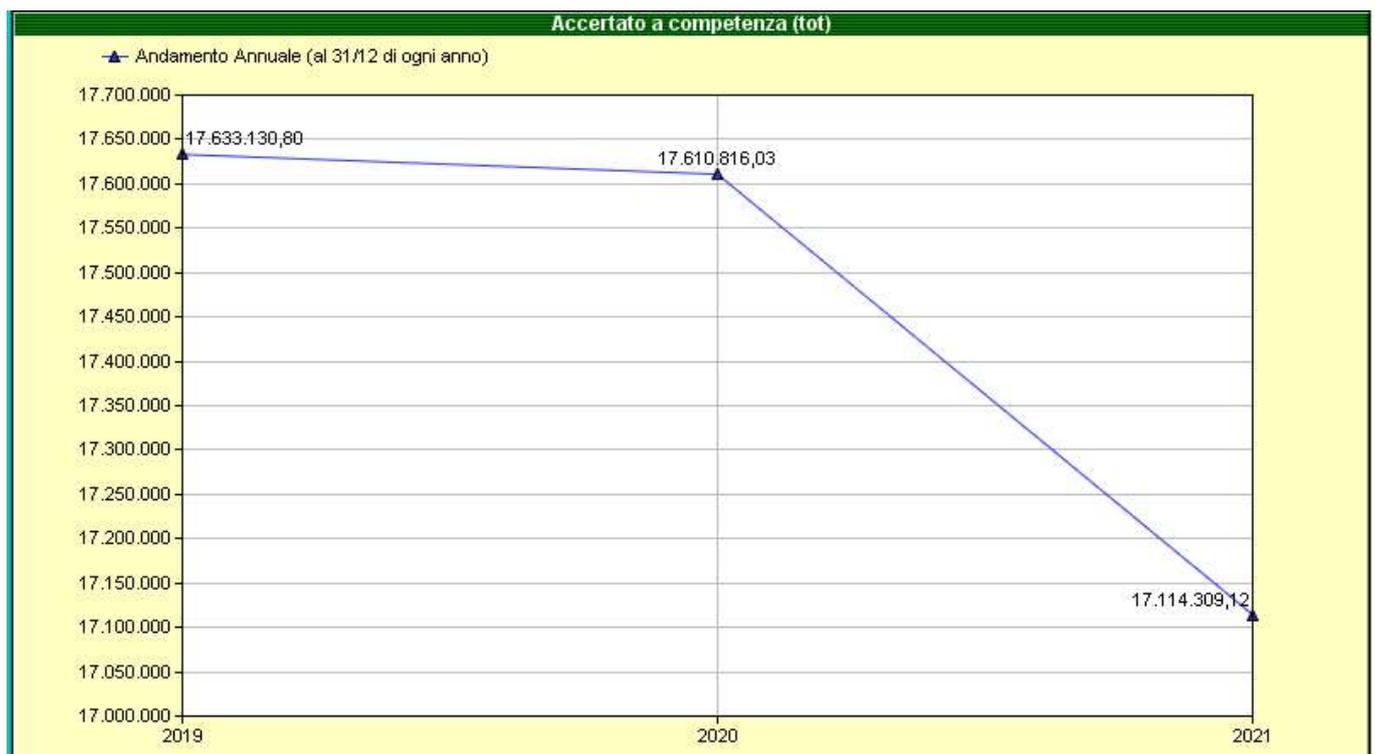
Analisi di trend dell'ENTRATA nel triennio di riferimento 2019/2020/2021

ENTRATE TRIBUTARIE

Previsioni di entrate tributarie

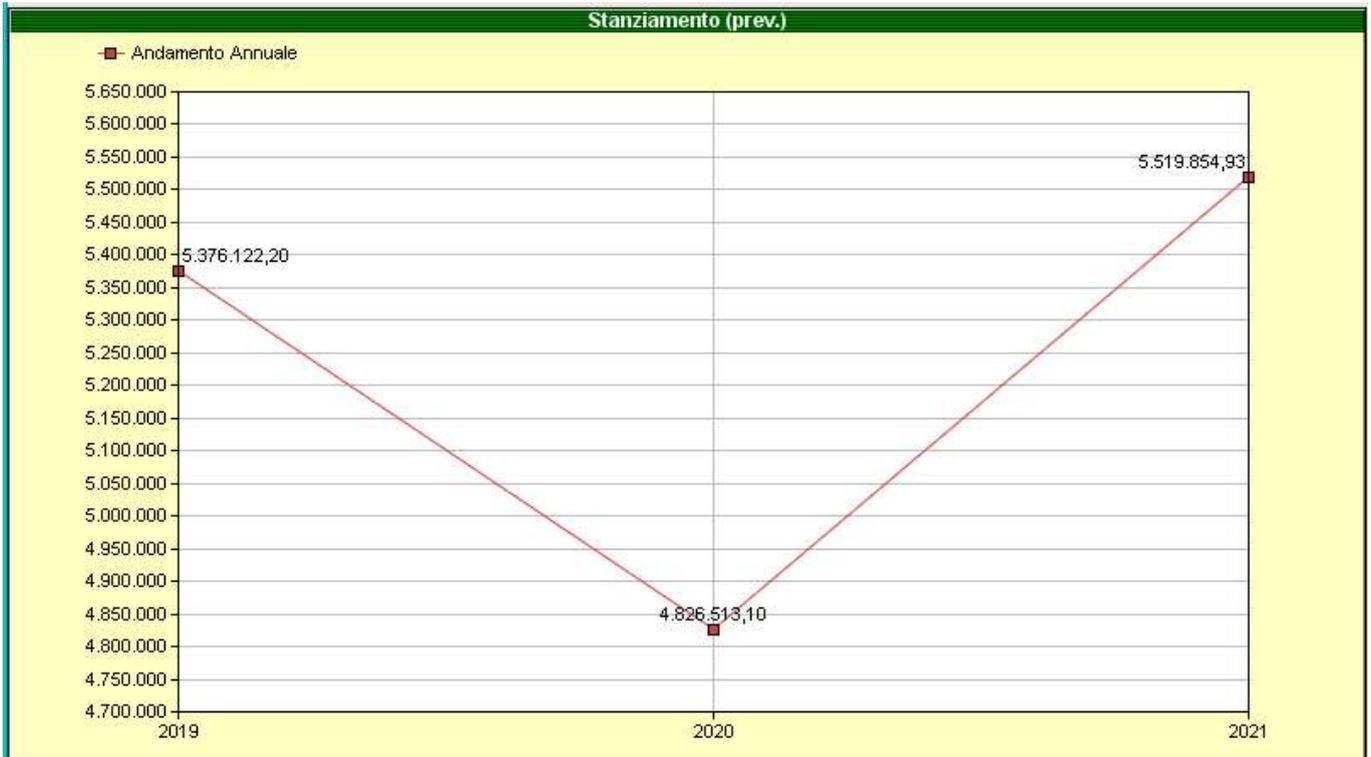


Accertamenti entrate tributarie



ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI CORRENTI

Previsioni di entrate da trasferimenti correnti



Accertamenti di entrate da trasferimenti correnti

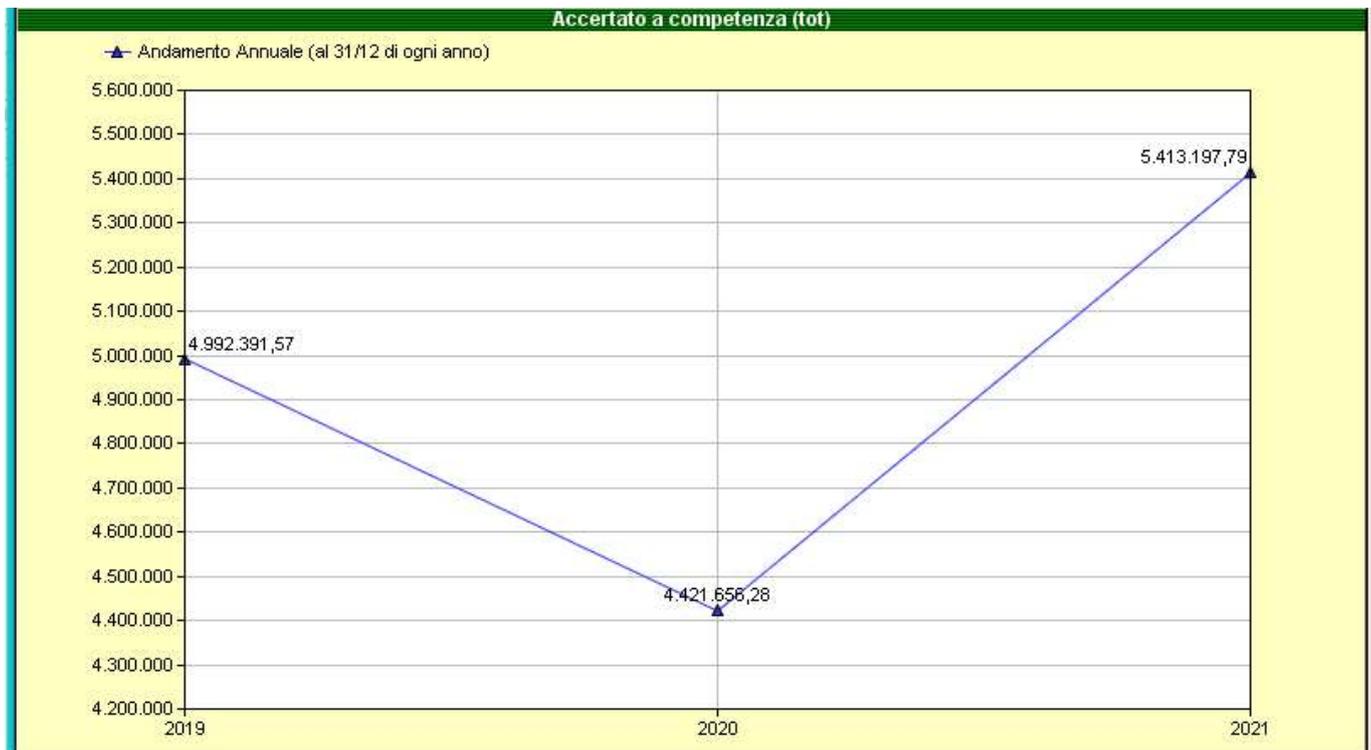


ENTRATE EXTRA-TRIBUTARIE

Previsioni entrate extra-tributarie

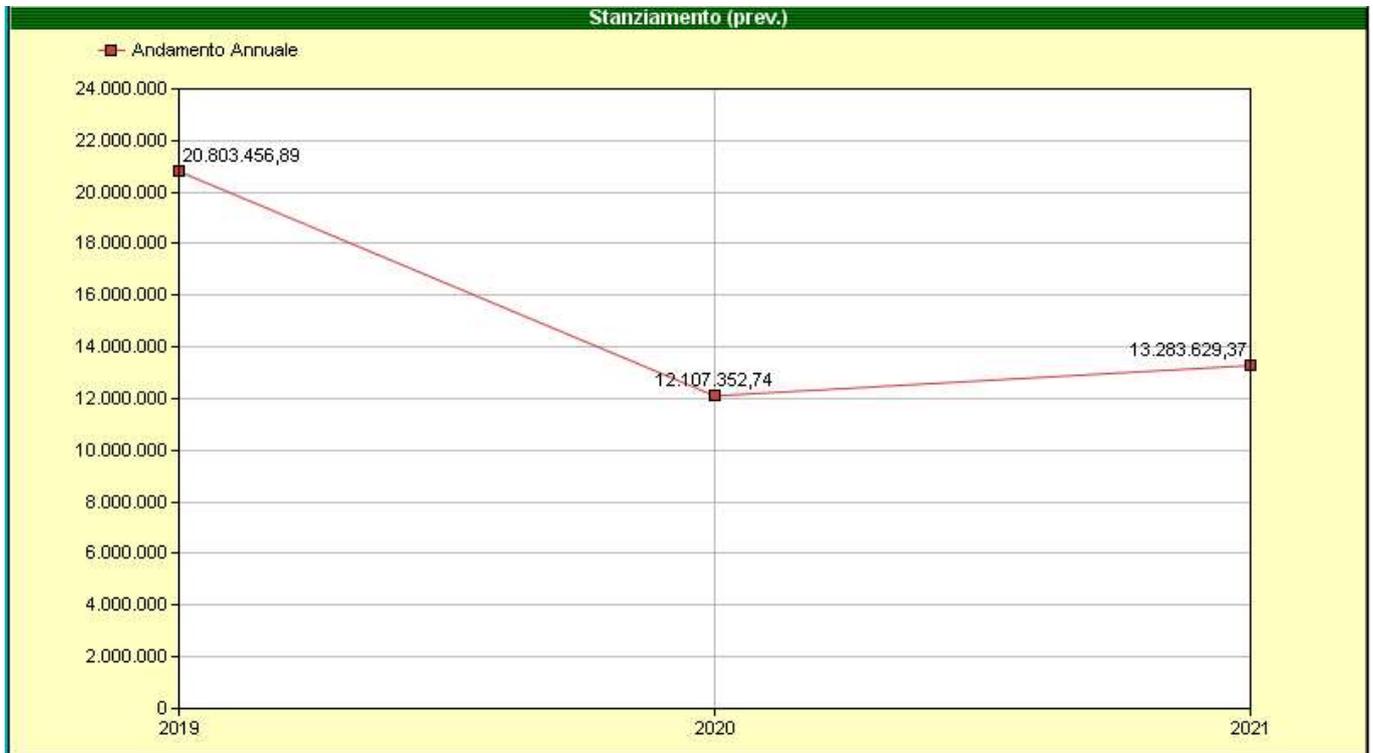


Accertamenti entrate extra-tributarie

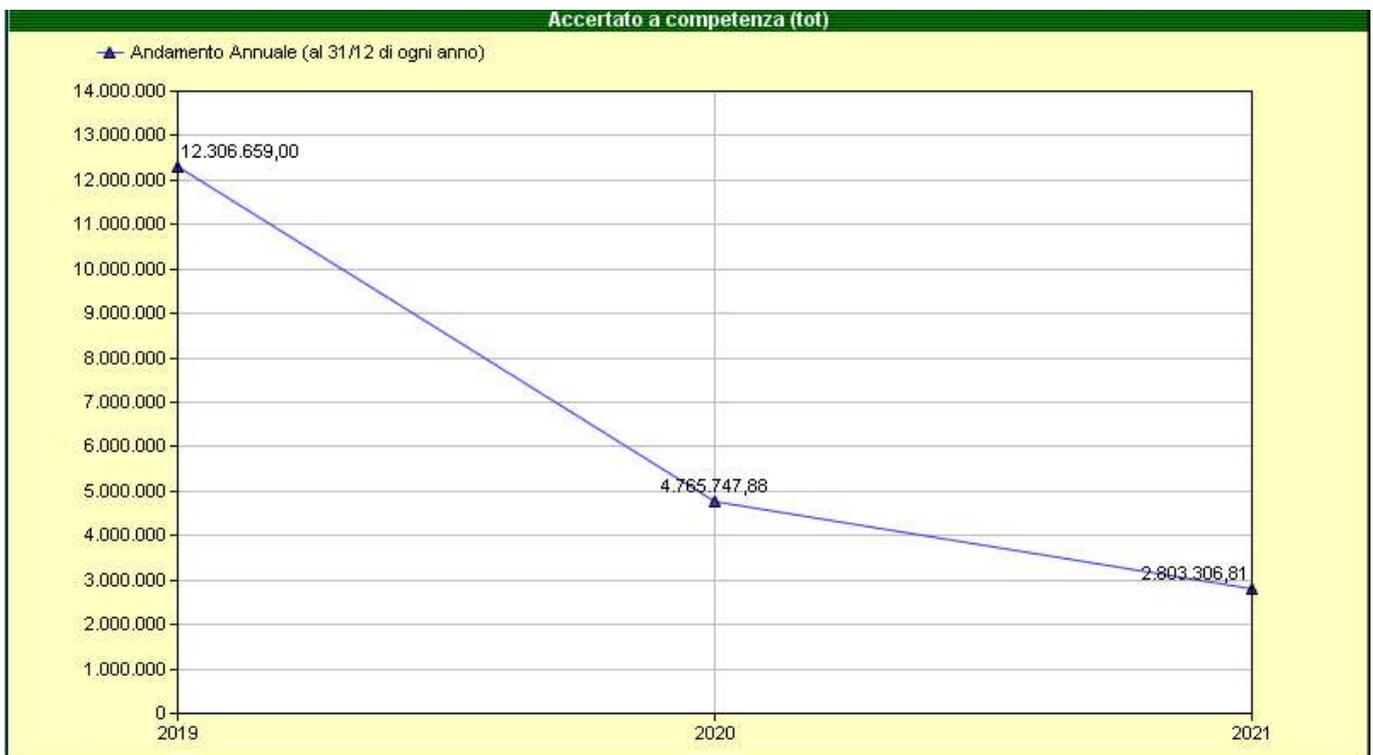


ENTRATE IN CONTO CAPITALE

Previsioni di entrate

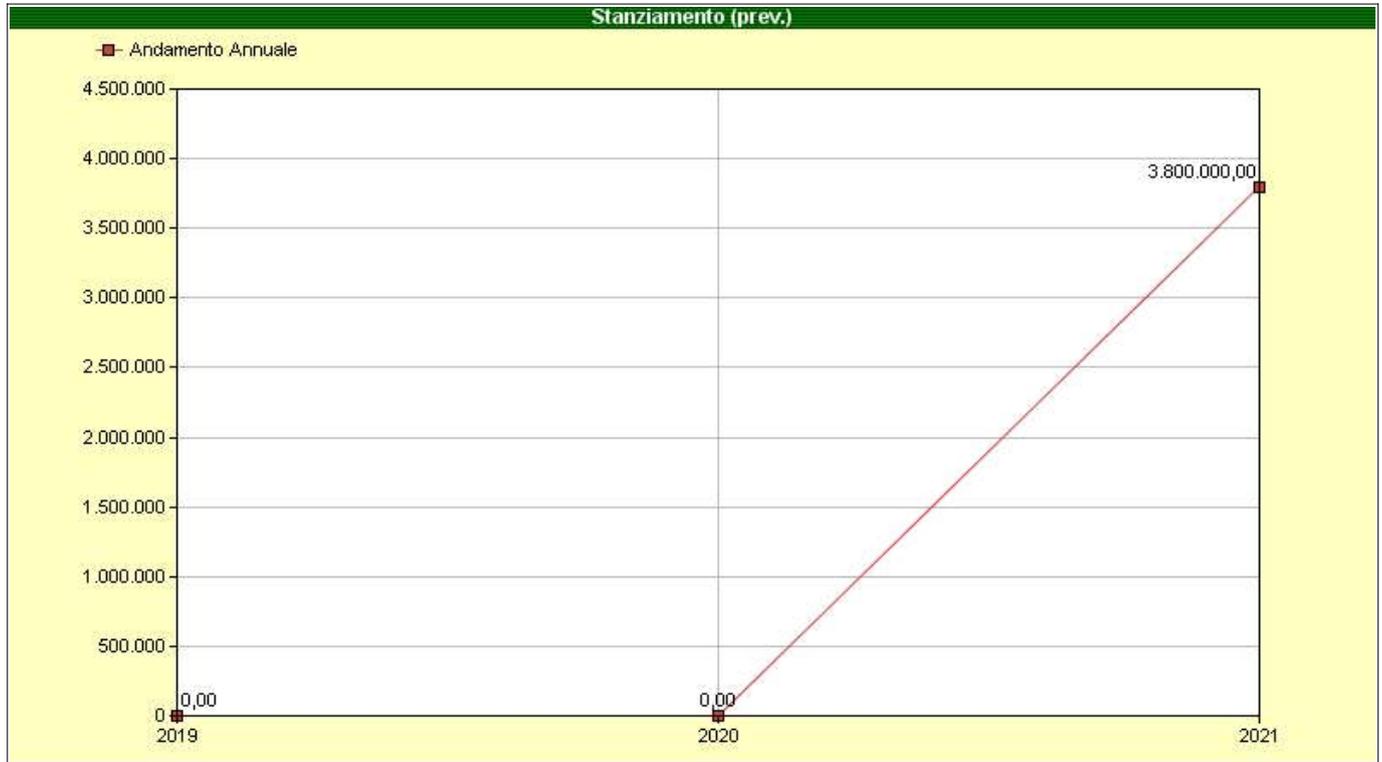


Accertamenti di entrata

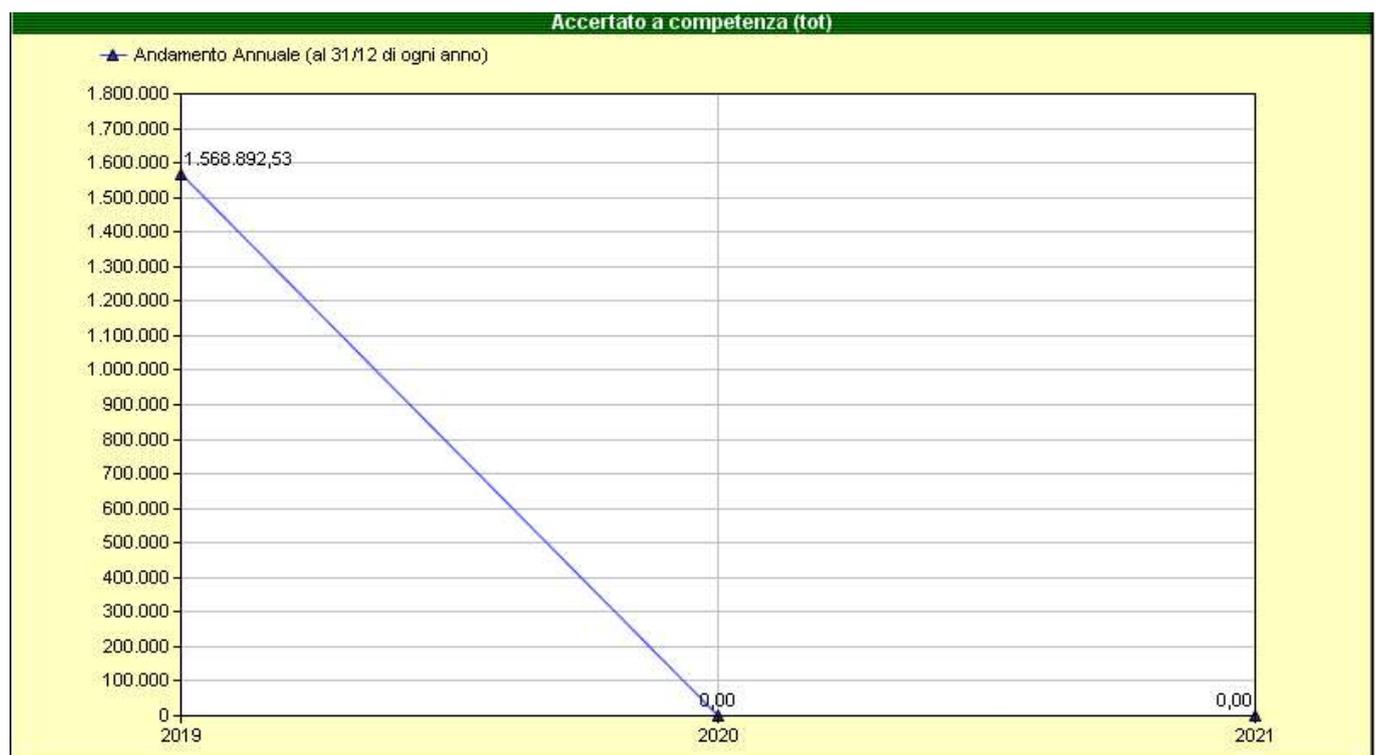


ENTRATE DA RIDUZIONI ATTIVITA FINANZIARIE

Previsioni di entrate da riduzione attività finanziarie

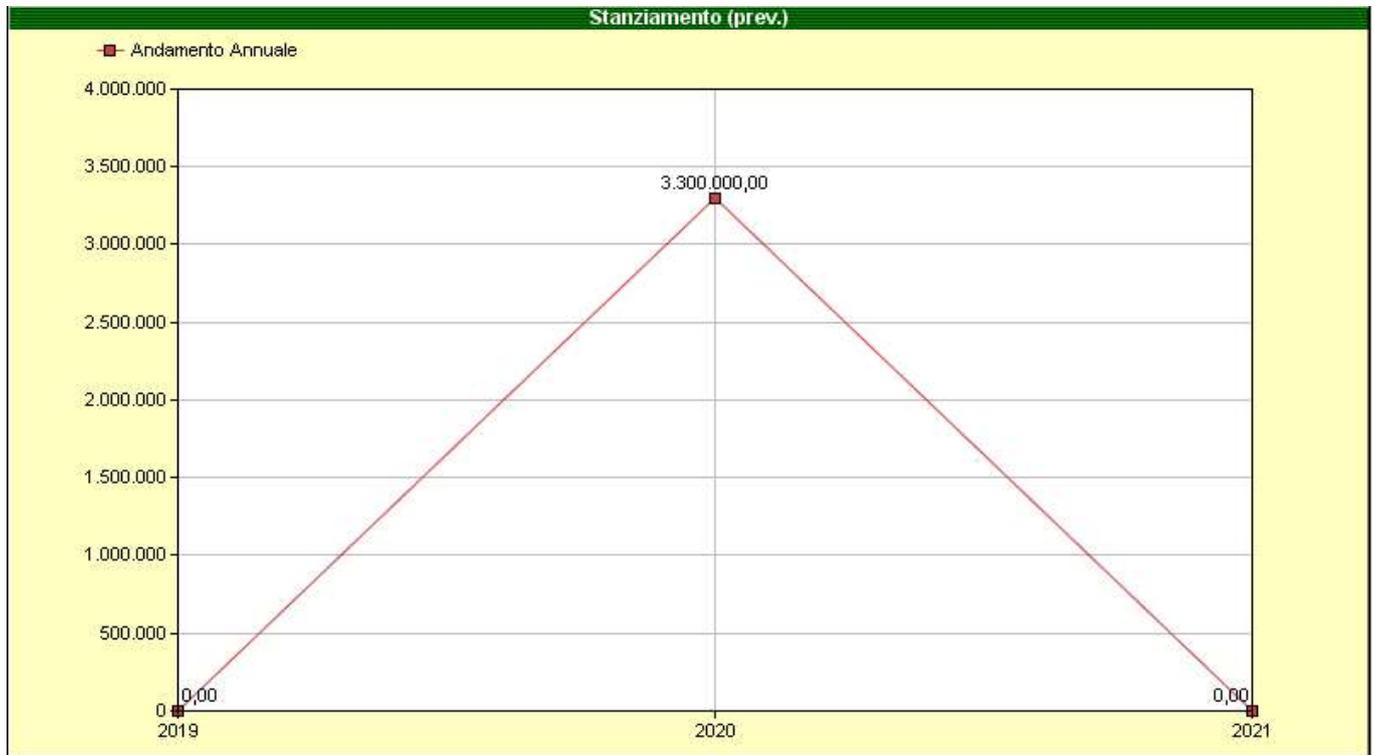


Accertamenti di entrata

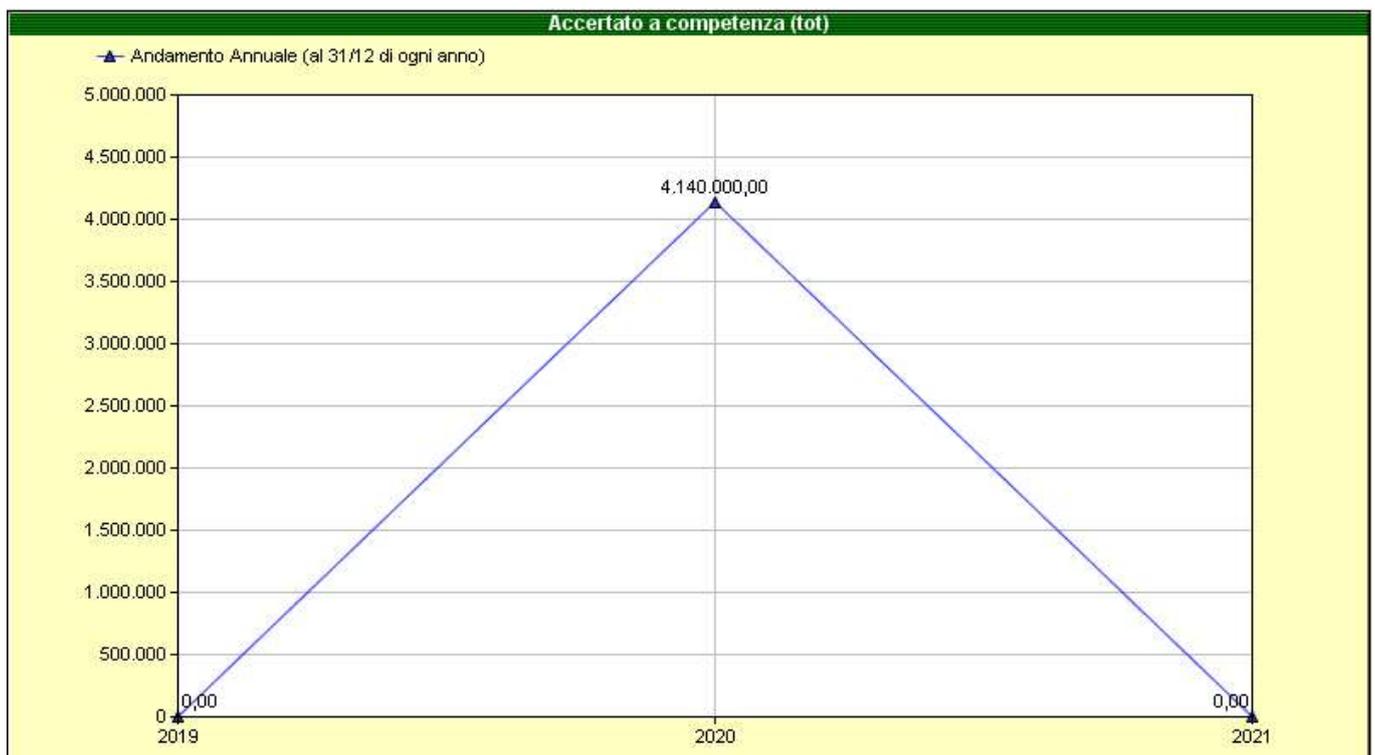


ENTRATE DA ACCENSIONE DI PRESTITI

Previsioni di entrate da accensione di prestiti



Accertamenti di entrata



STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI 2021

La relazione al rendiconto deve evidenziare il grado di raggiungimento dei programmi indicati negli strumenti di programmazione; tale analisi deve soffermarsi sui motivi che hanno determinato eventuali variazioni rispetto a quanto programmato ed illustrare i risultati ottenuti. Si tratta di descrivere cosa si è realizzato nell'anno cui si riferisce il rendiconto, alla luce di quanto programmato.

Il Documento Unico di Programmazione, con particolare riferimento alla Sezione Operativa, è lo strumento di orientamento politico e programmatico mediante il quale il consiglio, organo rappresentativo della collettività locale, individua e specifica quali saranno gli obiettivi generali da perseguire nel successivo triennio. Questa *attività di indirizzo* tende ad assicurare un ragionevole grado di coerenza tra le scelte di programmazione e la reale disponibilità di risorse certe o prevedibili.

Le scelte in materia programmatica traggono origine da una valutazione realistica sulle disponibilità finanziarie e dalla successiva destinazione delle stesse, secondo un preciso grado di priorità, al finanziamento di programmi che interessano la gestione corrente ed in conto capitale.

La Sezione Operativa del DUP cerca di coniugare la capacità politica di prefigurare fini ambiziosi con la necessità di dimensionare quegli stessi obiettivi al volume di risorse realmente disponibili. Come conseguenza di ciò, la relazione al rendiconto di fine esercizio va ad esporre i risultati raggiunti. Non si è in presenza, pertanto, di una sintesi esclusivamente economica e finanziaria ma di un documento di più ampio respiro dove la componente politica, che ha gestito nell'anno le risorse disponibili, espone al consiglio i risultati raggiunti.

Nel corso dell'esercizio, la sensibilità politica di prefigurare determinati obiettivi si è misurata con la complessa realtà in cui operano gli enti locali. Le difficoltà di ordine finanziario si sono sommate a quelle di origine legislativa ed i risultati raggiunti sono la conseguenza dell'effetto congiunto di questi due elementi.

La relazione al rendiconto mira a rappresentare l'attitudine politica dell'amministrazione di agire con comportamenti e finalità chiare ed evidenti. Il consigliere comunale nell'ambito delle sue funzioni, come d'altra parte il cittadino che è l'utente finale dei servizi erogati dall'ente, devono poter ritrovare in questo documento i lineamenti di un'amministrazione che ha agito traducendo gli obiettivi in altrettanti risultati.

La capacità di ultimare il procedimento di spesa fino al completo pagamento delle obbligazioni assunte può diventare uno degli indici da prendere in considerazione per valutare l'efficienza dell'apparato comunale. La velocità media con cui il comune paga i propri fornitori può influire sulla qualità dei servizi resi, ma soprattutto sul prezzo di aggiudicazione praticato dai fornitori.

Le risultanze della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64 (P.C.C.) degli indicatori di cui al citato art. 1 comma 859 per l'anno 2021, alla data del 26.01.2022, del Comune di Cento sono le seguenti:

- Riepilogo del **debito scaduto e non pagato al 31.12.2021** elaborato da P.C.C. in data 26.01.2022 **euro 47.832,51;**
- Lo **stock del debito scaduto e non pagato al 31.12.2020** elaborato da P.C.C. in data 26.01.2022 **euro 62.843,73;**
- Importo totale documenti ricevuti nell'esercizio **2021** elaborato da P.C.C. in data 26.01.2022: **euro 19.709.293,99;**
- **Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti anno 2021** elaborato da P.C.C. in data 26.01.2022: **- 7 giorni;**
- il **rapporto tra debito commerciale residuo scaduto**, di cui al citato articolo 33 del decreto legislativo n. 33 del 2013, rilevato alla fine dell'esercizio 2021 e il totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio è pari al **0,24%;**
- Il debito residuo al 31/12/2021 **inferiore di più del 10%** a quello risultante al 31/12/2020;

Pertanto che le risultanze di cui sopra garantiscono il rispetto per l'anno 2021 delle disposizioni di cui all'art. 1 comma 859 della Legge 145/2018 e non richiedono l'applicazione delle misure di cui all'art. 1 comma 862 della Legge 145/2018 e quindi la costituzione per l'anno 2022 dell'accantonamento denominato Fondo Garanzia Debiti Commerciali.

EMERGENZA COVID_19

Nella crisi causata dal Coronavirus il Sindaco e gli amministratori, il segretario e i funzionari comunali sono stati parte della linea di impatto che si è prodigata per riorganizzare i servizi locali e rispondere alle richieste causate dall'emergenza sanitaria. Nella fase acuta, in via generale e con qualche regolarità, ha preso forma un programma adattivo e di reazione che possiamo definire di "completamento delle misure nazionali e regionali". Cinque le azioni più esplicite, che si sono proposte di:

- rafforzare il contenimento e il contrasto al Covid-19 in sintonia con le disposizioni di chiusura assunte per motivi sanitari;
- riorganizzare la continuità dei servizi comunali, avendo già pronta la piattaforma informatica per il lavoro agile;
- informare ed essere consapevoli delle esigenze dei cittadini;
- sostenere le persone o le categorie più fragili;
- affidarsi a soluzioni digitali per reggere l'eccezionalità del periodo.

Il Sindaco ha in particolare operato per accentuare i comportamenti preventivi indicati dalle autorità sanitarie e politiche, tenere unita la comunità locale, adattare i tradizionali servizi comunali alle nuove esigenze, gestire i servizi, mobilitare e indirizzare i gruppi di Protezione civile e di volontariato.

La tensione di reggere la diffusione di un virus pericoloso e molto contagioso, probabilmente sottovalutato, è stata così elevata che la sola scelta per contrastarlo è diventata il confinamento fisico della popolazione con tutti i problemi indotti sulla mobilità degli individui, il funzionamento di scuole, servizi pubblici e privati, attività commerciali, le attività turistiche, gli effetti sull'organizzazione delle imprese essenziali sul lato della tutela della salute dei dipendenti.

Elenco dei programmi per missione

Suddivisi in missioni e programmi secondo la classificazione obbligatoria stabilita dall'Ordinamento Contabile, troviamo qui di seguito un elenco dettagliato che illustra le finalità di ciascun programma, l'ambito operativo e le risorse messe a disposizione per il raggiungimento degli obiettivi.

I responsabili dei vari servizi hanno relazionato per gli assessori di riferimento le attività poste in essere al fine della verifica del grado di realizzo dei programmi al 31.12.2021.

Da ricordare che nel passato esercizio si sono tenute le consultazioni elettorali per il rinnovo degli organi amministrativi . Il nuovo consiglio si è insediato in data 8 novembre 2021 con la convalida degli eletti, pertanto la presente relazione illustra sostanzialmente i risultati raggiunti dall'Amministrazione uscente.

Missione 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione

programma 1

Organi istituzionali

RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. CREMONINI BEATRICE - SINDACO TOSELLI FABRIZIO (sino al 18/10/2021) - SINDACO ACCORSI EDOARDO (dal 19/10/2021) ASS. GAIANI CARLOTTA - VICE SINDACO PICARIELLO VANINA (dal 02/11/2021)

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'ente. Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA E INNOVAZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione

LA COMUNICAZIONE

Obiettivi della comunicazione

Riprendendo il testo della *Legge 150/00 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni"*, si evidenziano i seguenti obiettivi principali della comunicazione (Art. 1, comma 5):

- illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l'applicazione;
- illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento;
- favorire l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza;
- promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale;
- favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi;
- promuovere l'immagine delle amministrazioni, nonché quella dell'Italia, in Europa e nel mondo, conferendo conoscenza e visibilità ad eventi d'importanza locale, regionale, nazionale ed internazionale

Le normative successive che hanno come obiettivo la tutela della privacy e della trasparenza dell'azione amministrativa hanno poi approfondito sia le norme che devono essere rispettate nell'ambito della comunicazione per non ledere i diritti fondamentali alla tutela dei dati personali, sia le garanzie di accesso ai dati e ai procedimenti, istituendo le sezioni di Amministrazione Trasparente (D.Lgs. 33/2013), la forma dell'accesso civico generalizzato (il cosiddetto FOIA, vedere il D.Lgs. 97/2016) e la definizione di "dato aperto per principio" e in generale delle forme e delle regole per l'apertura di dati (open data).

Lo sviluppo tecnologico delle reti di telecomunicazione ha infine permesso di ridefinire i rapporti fra le Pubbliche Amministrazioni e i cittadini e la realtà civile, abilitando le comunicazioni digitali come metodo principale di relazione, da preferire ogni volta che sia possibile alle comunicazioni cartacee ("CAD" - Codice Amministrazione Digitale - D.Lgs 217/2017). Sempre nell'ambito del CAD sono state identificate le linee guida di design per i siti della Pubblica Amministrazione e per il linguaggio della comunicazione.

Vi sono poi progetti che tendono a superare il testo della Legge 150/00 per meglio normare l'interazione delle Pubbliche Amministrazioni con i cosiddetti "Social Network", che si sono imposti negli ultimi anni come uno degli strumenti più utilizzati dalle persone per reperire e scambiare informazioni.

La Regione Emilia-Romagna inoltre, nell'ambito dell'Agenda Digitale, ha promosso la creazione di Comunità Tematiche, una delle quali ha come argomento la "Comunicazione Digitale".

Destinatari della comunicazione

La comunicazione si esplica su tre diversi fronti:

- La comunicazione esterna con i cittadini.
- La comunicazione esterna con le istituzioni.
- La comunicazione interna.

Comunicazione esterna con i cittadini

Ricadono in questo ambito tutte le forme di trasparenza e di pubblicità dell'azione amministrativa, degli eventi, delle opportunità, delle scadenze, i dati aperti, la raccolta di segnalazioni, l'accesso civico, le indagini sulla percezione dei servizi. Uno degli strumenti più importanti in questo senso è rappresentato dal sito web istituzionale, che va adattato continuamente in base alle occasioni e ai suggerimenti e alle richieste degli utenti.

Un particolare risalto in questo caso va dato da una parte alle attività di comunicazione verso la stampa, i social network e i mezzi di comunicazione di massa in generale, dall'altra alle attività di comunicazione in emergenza, che richiedono il più ampio utilizzo di canali e strumenti, oltre ad avere tempi non inquadabili nella normale attività amministrativa.

Comunicazione esterna con le istituzioni

La comunicazione con le istituzioni riguarda tutte le attività di condivisione di informazioni con le istituzioni pubbliche e private, sia per quanto concerne la pubblicità delle decisioni e delle opportunità, sia per garantire la conoscenza e la visibilità degli eventi, del patrimonio culturale, delle caratteristiche generali del territorio.

Comunicazione interna

La comunicazione interna è indispensabile per far sì che tutti i ruoli appartenenti all'amministrazione siano correttamente informati e che l'Ente possa presentarsi in modo unitario e coeso nell'espletamento delle sue azioni.

Attori della Comunicazione

Ufficio Stampa

L'Ufficio Stampa si occupa dei rapporti con gli organi di stampa e, più in generale, con i mezzi di comunicazione di massa. Il suo compito è quello di pubblicizzare ed evidenziare gli atti dell'amministrazione e gli eventi realizzati. È responsabile della redazione delle notizie e delle risposte ai quesiti dei mezzi d'informazione, della convocazione delle conferenze stampa.

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) e comunicazione integrata

Gli obiettivi dell'URP sono declinati in modo dettagliato dalla Legge 150/00:

- a) garantire l'esercizio dei diritti di informazione, di accesso e di partecipazione [...]
- b) agevolare l'utilizzazione dei servizi offerti ai cittadini, anche attraverso l'illustrazione delle disposizioni normative e amministrative, e l'informazione sulle strutture e sui compiti delle amministrazioni medesime;
- c) promuovere l'adozione di sistemi di interconnessione telematica e coordinare le reti civiche;
- d) attuare, mediante l'ascolto dei cittadini e la comunicazione interna, i processi di verifica della qualità dei servizi e di gradimento degli stessi da parte degli utenti;
- e) garantire la reciproca informazione fra l'ufficio per le relazioni con il pubblico e le altre strutture operanti nell'amministrazione, nonché fra gli uffici per le relazioni con il pubblico delle varie amministrazioni.

L'URP informa su prestazioni, servizi, attività, norme e strutture dell'Amministrazione comunale; accoglie e orienta i cittadini in relazione all'utilizzo dei diversi sportelli e canali di comunicazione; informa sull'attività degli enti e delle amministrazioni pubbliche del territorio; informa sui principali avvenimenti cittadini; informa sulle procedure dell'amministrazione comunale e gestisce l'accesso agli atti; accoglie segnalazioni, reclami e proposte da parte dei cittadini; rilascia le credenziali per accedere ai servizi del sistema e SPID che richiedono "livelli di alta affidabilità"; rilascia autentiche e legalizzazioni per passaggio proprietà veicoli; raccoglie firme per proposte di legge di iniziativa popolare e referendum; gestisce l'anagrafe canina; gestisce la richiesta da parte dei cittadini dei vari bonus sociali; riceve le richieste di attestazione idoneità igienico-sanitaria dell'alloggio; svolge le attività di comunicazione sul sito istituzionale e sulla trasparenza; pubblica sulla Rete Civica informazioni e comunicazioni suddivise in sezioni; collabora con il Responsabile comunale della trasparenza ed anticorruzione per l'attività informativa verso i cittadini. Informa e orienta i cittadini sulle opportunità offerte dal Regolamento sulla cura condivisa dei beni comuni per la stipula di patti di collaborazione con il Comune di Cento.

Nelle sue attività di comunicazione, si occupa della redazione delle pagine del sito istituzionale in accordo con i referenti per la comunicazione nominati dai vari servizi. Pubblica e coordina la pubblicazione sul calendario eventi. Gestisce inoltre i profili social del Comune di Cento secondo le linee guida definite nella Social Media Policy. Partecipa infine alla Comunità Tematica Comunicazione Digitale.

Risorse umane

Addetto Stampa

Personale assegnato al Servizio URP individuate nell'apposito progetto organico dell'Ente impegnato al raggiungimento delle finalità dell'Ente - Referenti per la Comunicazione nominati dai vari servizi.

Risorse strumentali

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

	OBIETTIVO OPERATIVO	2021
1	Promozione della partecipazione dei cittadini per il miglioramento dei servizi	x
2	Proseguire l'attività di collaborazione con gli altri uffici promuovendo la circolazione dell'informazione all'interno dell'ente e verso il pubblico	x
3	Cura dell'area web dedicata alla trasparenza amministrativa attraverso il coordinamento e confronto con gli uffici comunali e il Responsabile della trasparenza e anticorruzione per la gestione della sezione "Amministrazione Trasparente".	x
4	Consolidare lo strumento PIANO DI COMUNICAZIONE dell'Ente: strumento snello e pratico, utilizzabile da chi di mestiere non fa il comunicatore ma è consapevole dell'importanza di saper dire le cose nel modo giusto, al momento opportuno, raggiungendo il pubblico di interesse.	x
5	Cura del sito istituzionale in coordinamento con i referenti dei vari uffici	x
3	Pubblicazione e coordinamento del calendario eventi	x
7	Partecipazione alla Comunità Tematica Comunicazione Digitale	x

	INDICATORI	31/12/2021
1	Raccolta segnalazioni suggerimenti e reclami. Assicurare ai cittadini il diritto di ottenere una risposta.	100%
2	Mantenimento del ruolo di riferimento principale per tutti i cittadini nell'ascolto e indicazione esatta dei servizi, uffici, enti a cui rivolgersi semplificandone il contatto	100%
3	Mantenere aggiornate le informazioni sulla Rete Civica e promuovere il suo miglioramento	100%
4	Realizzare e consolidare il PIANO DI COMUNICAZIONE DELL'ENTE individuando gli attori i referenti i destinatari e le modalità di comunicazione.	
2	Pubblicazione tempestiva	100%
3	Pubblicazione tempestiva	100%
4	Partecipazione alla Comunità Tematica Comunicazione Digitale nei tempi programmati	100%

DIFENSORE CIVICO

La difesa civica nasce, essenzialmente, come forma pre-contenziosa di tutela dei cittadini; ha la caratteristica di essere facilmente accessibile, in ragione della gratuità, della assenza di formalità procedurali e della prossimità al territorio. L'obiettivo principale di tale istituto è quello di correggere le eventuali disfunzioni, inefficienze e iniquità dell'agire delle pubbliche amministrazioni, nell'intento di garantire l'attuazione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità (art. 97 Cost.).

La difesa civica raccoglie le segnalazioni dei cittadini, ne valuta il fondamento e, se del caso, indica alla pubblica amministrazione la condotta legittima o più appropriata alla fattispecie, nell'obiettivo di comporre il contenzioso fin dalle sue fasi iniziali; le questioni più complesse del difensore civico vengono affrontate nel corso di apposite udienze di mediazione, durante le quali, dopo una prima fase di confronto, si favorisce la formazione di un accordo transattivo fra le parti; la difesa civica conosce anche una fase consultiva e di indirizzo, nella quale fornisce pareri ai cittadini o agli uffici pubblici, qualora la questione non rientri nella sua competenza è in grado comunque di indirizzare il cittadino ad altri organismi di tutela o di mediazione.

Dal 14 dicembre 2017 è stata attivata la convenzione con l'Assemblea legislativa della Regione Emilia Romagna per l'affidamento del servizio di difesa civica al Difensore Regionale e tale convenzione a partire dal 1° gennaio 2019 è divenuta gratuita e scadrà il 31/12/2022.

Tutti gli adempimenti relativi al servizio di difesa civica ed i relativi rinnovi continuano ad essere curati dal Servizio Segreteria Generale - Affari Istituzionali.

CERIMONIALE

Nel Servizio Segreteria Affari Istituzionali rientra la Missione del Cerimoniale che consiste nella cura degli aspetti relativi alla vita di relazione delle cariche pubbliche. Il Servizio del Cerimoniale, espletato operativamente dalla Segreteria del Sindaco, ha continuato ad occuparsi degli eventi ufficiali a cui partecipa il Sindaco e/o altre cariche rappresentative dell'Amministrazione.

Altre materie di competenza del Servizio sono il rispetto delle regole protocollari per quanto riguarda la posizione delle bandiere, le [feste nazionali](#) e le esequie pubbliche e le spese di rappresentanza. Queste ultime sono le spese fondate sull'esigenza dell'ente di manifestarsi all'esterno e di intrattenere pubbliche relazioni con soggetti ad esso estranei in rapporto ai propri fini istituzionali. A tale peculiare vincolo, ed a ulteriori vincoli di bilancio devono pertanto conformarsi le spese di rappresentanza dell'Ente, oltre ad essere oggetto di controllo da parte della Corte dei Conti.

Il Servizio Segreteria Generale - Affari Istituzionali, oltre agli aspetti gestionali afferenti al cerimoniale ed alla rappresentanza, ha continuato a svolgere altresì l'insieme delle attività inerenti e conseguenti al conferimento delle onorificenze del Comune di Cento, come da Regolamento modificato da ultimo con deliberazione consiliare n.72 del 31/07/2018.

Ufficio per la Transizione Digitale

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO (sino al 18/10/2021) - SINDACO ACCORSI EDOARDO (dal 19/10/2021)

Il Codice dell'Amministrazione Digitale all'Art. 17 definisce la figura del "Responsabile per la Transizione al Digitale" e l'"Ufficio per la Transizione Digitale", con i seguenti compiti:

1. Le pubbliche amministrazioni garantiscono l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo in coerenza con le regole tecniche di cui all'articolo 71. A tal fine, ciascuna pubblica amministrazione affida a un unico ufficio dirigenziale generale, fermo restando il numero complessivo di tali uffici, la transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità. Al suddetto ufficio sono inoltre attribuiti i compiti relativi a:

a) coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;

b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;

c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;

d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;

e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;

f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione ai fini di cui alla lettera e);

g) indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;

h) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;

i) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;

j) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis.

j-bis) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b).

Fanno parte dell'Ufficio per la Transizione al Digitale i componenti del Settore Sistemi Informativi.

L'ufficio sta operando con significative difficoltà stante le limitate risorse umane e finanziarie assegnate. nel corso dell'esercizio si deve registrare un attacco informatico che ha comportato serie difficoltà all'attività amministrativa. Tuttavia con le risorse a disposizione si è ricostruito il sistema effettuando un up grade di sicurezza, peraltro già programmato. nel corso dell'esercizio inoltre sono state effettuate tutte le attività per consentire lo smart working semplificato. nel corso dell'esercizio inoltre si è operato per assicurare l'avvio del sistema telematico per effettuare domande on line, protocollate automaticamente dal sistema integrato di protocollo e per attivare gli accessi con Spid e i pagamenti con Pago PA.

programma 2

Segreteria generale

RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. CREMONINI BEATRICE - SINDACO FABRIZIO TOSELLI (sino al 18/10/2021) - SINDACO ACCORSI EDOARDO (dal 19/10/2021) ASS. GAIANI CARLOTTA - VICE SINDACO PICARIELLO VANINA (dal 02/11/2021)

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA E INNOVAZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione - - Strategia di apertura banche dati

PROTOCOLLO GENERALE, MESSI COMUNALI:

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02	SEGRETARIA GENERALE (PROTOCOLLO GENERALE, MESSI COMUNALI)
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO TOSELLI FABRIZIO - (sino al 18/10/2021) - VICE SINDACO PICARIELLO VANINA (dal 02/11/2021)
DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA		PROTOCOLLO GENERALE, MESSI COMUNALI
PERIODO DI RIFERIMENTO		01/01/2021 - 31/12/2021

Stante la persistenza ed estensione dell'emergenza sanitaria da COVID-19, per tutto il 2021 l'attività del servizio Protocollo Generale è proseguita mettendo in atto le misure di contenimento dell'emergenza adottate dal Governo e dalla Regione Emilia Romagna e le misure organizzative già definite nell'ente nel corso del 2020, al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello della continuità dell'azione amministrativa, assicurando la tutela della salute e la sicurezza degli addetti al servizio, senza pregiudicare lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Il Servizio Protocollo Generale ha garantito ininterrottamente il servizio e il ricevimento del pubblico, sia per la consegna diretta al Servizio Protocollo di documenti che per consentire l'attività di deposito di atti presso la Casa Comunale ed il ritiro degli stessi da parte dei destinatari; l'attività è stata svolta nel rispetto dei protocolli di sicurezza anticontagio vigenti nel tempo e secondo modalità di accesso al servizio scaglionato, assicurando in tal modo il regolare svolgimento delle attività del servizio (PEG 2021/2023 - Obiettivo trasversale a tutti i settori e servizi n. 3).

Prosegue la tenuta del registro di Protocollo Generale mediante un sistema informatico di gestione documentale che prevede anche la scannerizzazione dei documenti e l'automatico riversamento e conservazione digitale del registro giornaliero di protocollo a IBACN (Istituto per i beni artistici, culturali e naturali della Regione Emilia-Romagna), al quale il Comune di Cento ha affidato la conservazione dei propri documenti informatici, da svolgersi nel rispetto dei requisiti previsti dalle norme in vigore nel tempo per i sistemi di conservazione e garantendo l'immodificabilità del contenuto. Pertanto, come espressamente previsto dalla vigente normativa, dal 12/10/2015 il Comune di Cento assolve all'obbligo di conservazione digitale del registro giornaliero di protocollo il quale deve essere trasmesso, entro la giornata lavorativa successiva a quella della sua produzione, al Sistema di Conservazione, garantendone l'immodificabilità del contenuto.

Nel proseguo dell'attività si eseguiranno le operazioni di progressivo versamento al Sistema di Conservazione dei registri di Protocollo Generale riferiti a periodi antecedenti al 12/10/2015 e al riversamento dei repertori dell'Albo Pretorio on line.

Nel periodo considerato è proseguita l'attività di formazione, gestione, fascicolazione e conservazione dei documenti avviato dal gennaio 2016, secondo le modalità definite nello specifico manuale di gestione del protocollo informatico, approvato con atto di G.C. n. 201 del 8/10/2015, che consentono la corretta registrazione dell'intero processo, dalla registrazione al Protocollo Generale sino alla conservazione dei documenti.

Tali modalità sono state oggetto di apposite circolari esplicative del dirigente di settore, indirizzate a tutto il personale dell'ente, volte a fornire indicazioni operative e puntuali su determinati argomenti ed aspetti ritenuti particolarmente significativi, fra i quali si è posta particolare attenzione alla formazione e gestione del fascicolo informatico, previsto dall'art 41 del Codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.), nella logica della gestione documentale per processo.

Relativamente all'attività di deposito degli atti presso la Casa Comunale, a partire da gennaio 2021 il Comune di Cento svolge le diverse fasi dell'attività di deposito degli atti presso la Casa Comunale (deposito, registrazione, ritiro, conservazione e custodia), secondo le modalità organizzative e gestionali definite nello specifico regolamento, approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 5 nella seduta del 29/01/2020, nel rispetto dei principi di semplificazione e dematerializzazione dell'attività amministrativa e, come programmato, provvede alla tenuta del "Registro dei depositi presso la Casa Comunale" in modalità informatizzata.

Nel corso del 2021 è stata svolta dai messi comunali la complessa ed articolata attività di notificazione, sia per gli atti emessi dalla propria amministrazione che per quelli provenienti dalle altre amministrazioni pubbliche individuate dall'art. 1, comma 2 del D.Lgs. 165/2001 che ne facciano richiesta al Comune di Cento.

Stante il perdurare de l'emergenza epidemiologica da COVID-19, anche l'attività del servizio messi comunali è proseguita mettendo in atto le misure precauzionali ed organizzative già definite nel corso del 2020, nel rispetto delle misure di tutela della salute e sicurezza degli addetti ai servizio, assicurando il regolare svolgimento dell'attività di notifica. (PEG 2021/2023 - Obiettivo trasversale a tutti i settori e servizi n. 3).

Anche l'attività di notificazione degli atti è stata interessata dalla ridefinizione in chiave digitale di alcune fasi del procedimento notificatorio, con la finalità di migliorare la qualità complessiva del servizio, agevolare e rendere più efficiente l'attività dell'amministrazione sia nelle fasi interne del procedimento, che sul fronte della relazione con il destinatario delle notificazioni. Al riguardo, già dal mese di gennaio 2021 è stata attivata la gestione, in modalità informatizzata, della fase di inserimento dei dati di registrazione della notifica, di scarico della stessa, a notifica eseguita, con annotazione dell'esito finale e registrazione dell'eventuale deposito dell'atto presso la Comunale, qualora ne ricorrano le ipotesi previste dalla normativa di riferimento.

Tale gestione consente la produzione, in modalità digitale, del Repertorio generale annuale degli atti notificati dai messi comunali del Comune di Cento.

Con riferimento alle somme spettanti al Comune di Cento in relazione alle notifiche eseguite per conto di altre amministrazioni si provvede, con cadenza trimestrale, ad inviare alle stesse le relative richieste di liquidazione e pagamento, secondo le modalità e le tempistiche previste dalla vigente normativa.

Infine, con riferimento alla tenuta e gestione dell'Albo Pretorio on line, allo stesso modo è stata assicurata l'attività di pubblicazione degli atti e documenti, dando corso alle richieste provenienti da amministrazioni ed enti esterni o da soggetti privati, su motivata richiesta degli stessi.

In un'ottica di miglioramento del procedimento di pubblicazione all'Albo Pretorio on line, sono state individuate, con il supporto del Servizio Sistemi Informativi, le azioni di natura informatica, organizzativa ed amministrativa da porre in essere per addvenire alla redazione e gestione della referta di pubblicazione in modalità completamente digitale; alla relativa attuazione si darà seguito nel corso del 2022, proseguendo nel percorso di semplificazione e dematerializzazione dell'attività amministrativa.

In materia di prevenzione della corruzione si è data attuazione, per quanto di competenza, ai contenuti del PTPCT 2021/2023; per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e contenuti nella sezione Trasparenza dello stesso piano, e con riferimento ai procedimenti di competenza, si è proceduto con regolarità e tempestività alla pubblicazione delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente (PEG 2021/2023 - Obiettivo trasversale n. 1 - Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e di trasparenza 2021/2023).

Obiettivo operativo		2021	2022	2023
1	Disciplina del procedimento di deposito e di ritiro di atti presso la Casa Comunale	x		
2	Regolamento di organizzazione e gestione delle pubblicazioni all'Albo Pretorio on line	x		
3	Procedimento di notificazione degli atti a cura dei messi comunali - Informatizzazione fasi	x	x	

Obiettivo/indicatore	2021	2022	2023
1 Disciplina del procedimento di deposito e di ritiro di atti presso la Casa Comunale / Attuazione delle fasi del processo di deposito previste nello specifico regolamento e tenuta del "Registro dei depositi presso la Casa Comunale" in modalità informatizzata	x A partire dal mese di gennaio 2021 il Comune di Cento svolge le diverse fasi dell'attività di deposito secondo le modalità definite nello specifico regolamento comunale. Dalla stessa data si provvede alla tenuta del "Registro dei depositi presso la Casa Comunale" in modalità informatizzata.		

2	<i>Regolamento di organizzazione e gestione delle pubblicazioni all'Albo Pretorio on line/ Definizione e messa a punto delle modalità di redazione e gestione della referta di pubblicazione in modalità completamente digitale</i>	x Sono state definite, con il supporto del Servizio Sistemi Informativi, le azioni da porre in essere per addivenire alla redazione e gestione della referta di pubblicazione in modalità completamente digitale, alla cui attuazione si provvederà nel corso del 2022	x	
3	<i>Procedimento di notificazione degli atti a cura dei messi comunali - Informatizzazione fasi/ Messa a punto gestione in modalità informatizzata di talune fasi del procedimento notificatorio e produzione in modalità digitale, del Repertorio generale annuale degli atti notificati dai messi comunali del Comune di Cento</i>	x Dal mese di gennaio 2021 è stata attivata la gestione di talune fasi del procedimento di notificazione in modalità informatizzata e la produzione, in modalità digitale, del Repertorio generale annuale degli atti notificati dai messi comunali del Comune di Cento.	x	

RISORSE UMANE

Personale assegnato al Servizio Protocollo Generale e Messi comunali individuate nell'apposito progetto organico dell'Ente

ANALISI RISORSE UMANE ASSEGNATE:

RISORSE SUFFICIENTI SI' NO

Necessità di sostituzione dell'unità di personale cessata nel mese di aprile 2021.

RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

SEGRETERIA GENERALE - AFFARI ISTITUZIONALI - CONTRATTI

Nell'ambito delle attività proprie della Segreteria Generale, sulla scorta dei principi generali di legalità, trasparenza e semplificazione, è proseguito l'intendimento programmatico del continuo miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio, adottando le soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee al raggiungimento dello scopo con minor spreco di risorse, con risparmi in termini di ore/uomo lavorate, di carta e altri costi diretti amministrativi. Utile a tal fine è stata sempre la collaborazione con il Servizio sistemi informativi per la trasparenza dei lavori consiliari (riprese audio/video on line del Consiglio Comunale), della gestione delle informazioni e trasmissione atti ai Consiglieri e Consulte (deposito atti on line utilizzando siti protetti accessibili solo su specifica autorizzazione).

Il Servizio Segreteria Generale si configura per una marcata trasversalità, pertanto è stato confermato l'intendimento programmatico di fornire elementi normativi ed indirizzi operativi per uniformare e snellire le procedure adottate dall'Ente ed allo scopo di redigere e ricordare al meglio gli atti amministrativi comunali con i quali si attivano e definiscono i rapporti sia con l'esterno che all'interno dell'Ente.

Il Servizio inoltre ha provveduto come di regola all'adozione degli atti di gestione e riparto dei fondi per i Gruppi consiliari.

Il Servizio Segreteria Generale si è occupato altresì delle trascrizioni di sedute consiliari o di parti di esse, in particolare per le sedute relative al "Question-time", nonché in casi di specifiche richieste.

Dall'esercizio 2019, su impulso del Presidente del Consiglio comunale, l'Amministrazione ha espresso l'indirizzo di revisionare il regolamento sul funzionamento del Consiglio. Allo scopo, il personale di Segreteria generale è stato fattivamente coinvolto alla prima stesura del nuovo dettato regolamentare da sottoporre all'apposita Commissione consiliare per materia.

A seguito dell'emergenza da Covid-19 e delle disposizioni introdotte dal D.L. 17 marzo 2020, n. 18, anche riferite alla gestione delle sedute degli organi collegiali nelle pubbliche amministrazioni, tese ad evitare i movimenti delle persone fisiche allo scopo specifico di impedire la diffusione del contagio, sono stati definiti i criteri di funzionamento della Giunta comunale in modalità a distanza e le linee-guida per lo svolgimento delle sedute deliberative del Consiglio Comunale (applicabili anche alla gestione delle riunioni delle Commissioni consiliari e della Conferenza dei Capi Gruppo) secondo le modalità di videoconferenza e teleconferenza, assicurando così la continuità amministrativa nello svolgimento delle funzioni istituzionali. Il Servizio Segreteria Generale a tal fine ha continuato a supportare il Segretario Generale e gli Amministratori nella cura dell'organizzazione e l'attuazione amministrativa di tali disposizioni in tutto l'iter relativo alle convocazioni, la tenuta delle sedute e parimenti in quello dell'adeguamento della redazione delle deliberazioni in linea con le nuove modalità emergenziali, affinché si garantisca nel contempo la regolarità dello svolgimento delle sedute, il rispetto dei principi di trasparenza, tracciabilità e pubblicità e assicurando la certezza nell'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni.

A seguito delle elezioni amministrative del 3-4 ottobre 2021 e del successivo turno di ballottaggio del 17-18 ottobre 2021, il Servizio Segreteria ha curato in particolare l'adozione degli atti di insediamento del Sindaco e degli organi collegiali della nuova Amministrazione Comunale.

Nel corso dell'anno 2021 sono stati gestiti i seguenti atti deliberativi:

- Deliberazioni del Consiglio Comunale n.104.

- Deliberazioni della Giunta Comunale n.252.

Il Servizio Segreteria Generale è stato altresì investito della realizzazione del progetto di cooperazione territoriale "Active Citizens", ammesso nella Fase 1 al cofinanziamento del FESR 2014-2020 - programma di cooperazione territoriale europea URBACT III, fortemente voluto dall'Amministrazione Comunale, ottenendo il finanziamento europeo. Il progetto Active Citizens intende costituire una rete per supportare le città partecipanti nella definizione di modalità di coinvolgimento dei cittadini nella vita del Comune, basate su un approccio partecipativo volto a legittimare e creare consenso alle scelte dell'Amministrazione, anche tramite l'utilizzo di strumenti digitali, in modo da contribuire pienamente all'attuazione della strategia Europa 2020. In particolare il Responsabile del Servizio svolge il ruolo di First Level Controller, effettuando le certificazioni della rendicontazione delle spese sostenute dall'Ente nell'ambito di tale Progetto che attualmente è stato ammesso alla Fase 2 e dovrà concludersi, presumibilmente, ad agosto 2022 con la certificazione finale da parte del medesimo FLC.

Il Servizio Contratti, la cui funzione è trasversale e di supporto amministrativo e operativo a tutte le Direzioni, ha proseguito nello svolgimento del compito di coordinamento per la redazione dei contratti da sottoporre all'approvazione delle Direzioni dell'Ente, programmando di seguito le date delle relative stipule, in sinergia con il Segretario Generale.

Dal 1° gennaio 2019 è stato istituito un repertorio informatico dei contratti stipulati sotto la forma della scrittura privata da parte di tutti i servizi dell'Ente, al fine di migliorare la trasparenza, la correttezza amministrativa e l'uniformità formale e contenutistica degli atti, fornendo istruzioni relativamente alle clausole dei contratti medesimi. Tale gestione ha richiesto la collaborazione di tutti i Responsabili dei servizi: l'impegno dell'ufficio contratti è proseguito nell'indirizzare verso il miglioramento delle sinergie organizzative sensibilizzando l'intera struttura sull'importanza di disporre di un quadro completo dell'attività contrattuale dell'Ente. Il Servizio contratti ha continuato a fornire supporto per consulenze dirette ai servizi comunali in merito ai contenuti ed alle forme dei negozi giuridici dell'Ente ed altresì dei patti di collaborazione sorti a seguito dell'approvazione del Regolamento comunale sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani (atto consigliere n.29 del 25/06/2020).

Nell'anno 2021 si quantifica la seguente attività del Servizio Contratti:

Repertorio: n.53 atti

- contratti in forma pubblica n.32
- scritture private autenticate n.0
- locazioni/comodati n.9

Registro delle scritture private non autenticate n. 103.

E' proseguito l'intendimento programmatico del Servizio Contratti volto alla semplificazione per il privato e per il Comune delle attività inerenti la registrazione, voltura e trascrizione presso la Conservatoria dei registri immobiliari dei provvedimenti adottati dall'Ente al fine dell'accorpamento al demanio di aree assoggettate ad uso pubblico ultraventennale, ai sensi dell'art. 31, commi 21 e 22 della legge 23/12/1998 n. 448, assumendo in capo all'Ente lo svolgimento delle suddette attività, senza oneri di spesa e senza dover ricorrere a stipule innanzi ad un notaio.

Atti di accorpamento al demanio registrati e trascritti nel 2021: n.1

Il Servizio Contratti, a seguito dell'emergenza da Covid-19, si è organizzato con il Segretario Generale per procedere alle stipule dei contratti in forma pubblica amministrativa con la modalità della video conferenza, al fine di rispettare le esigenze dettate dalla tutela della salute delle persone ed assicurando nel contempo il rispetto delle disposizioni afferenti le forme dei contratti pubblici, garantendo la certezza nell'identificazione dei contraenti, la regolarità nella manifestazione delle volontà negoziali e nelle sottoscrizioni digitali dei medesimi contratti. Quindi, col perdurare dello stato di emergenza da Covid-19, è continuata ad essere praticata la testata modalità della video conferenza nelle stipule dei contratti, anche con l'intento di semplificazione dell'attività amministrativa.

E' proseguita altresì l'attività di gestione e di aggiornamento dei dati derivante dagli obblighi di trasparenza dettati dal D.Lgs. 33/2013 e dalla normativa anticorruzione (L.190/2012), in stretta sinergia con il Segretario Generale, in particolare con il rinnovo degli Amministratori a seguito delle elezioni amministrative del 3-4 ottobre 2021 e successivo turno di ballottaggio del 17-18 ottobre 2021.

Il Servizio ha seguito i rapporti legati alla gestione istituzionale in qualità di socio con gli organismi partecipati dall'Ente, nei seguenti adempimenti.

In particolare ha pubblicato ai sensi di legge ed ha mantenuto aggiornati tutti i dati relativi alle società partecipate totalmente, anche in via indiretta dagli Enti Locali, nonché di altri Enti in cui detiene partecipazioni o controllo. Inoltre ha curato l'aggiornamento annuale dei dati tramite l'applicativo "Partecipazioni" del portale Tesoro, che consta in queste rilevazioni:

- la rilevazione delle Partecipazioni e dei rappresentanti delle Amministrazioni negli Organi di governo di Società ed Enti ai sensi dell'art. 17, commi 3 e 4, DL. N. 90/14 convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114, i quali prevedono che le Amministrazioni locali comunichino al MEF - Dipartimento del Tesoro l'elenco delle Società a totale o parziale partecipazione da parte delle Amministrazioni medesime, nonché dei Consorzi o Enti di cui fanno parte, corredati da altri specifici dati;
- la "revisione straordinaria" delle partecipazioni societarie ai sensi dell'art. 24, comma 1, del D.Lgs. n. 175/16 (TUSP) e ss.mm.ii.;
- la revisione periodica delle partecipazioni societarie possedute dal Comune di Cento ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 (TUSP) e ss.mm.ii..

Con deliberazione del Consiglio Comunale n.95 del 29/12/2021 è stata approvata la razionalizzazione periodica, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e s.m.i., delle partecipazioni dirette ed indirette detenute dal Comune di Cento - dati riferiti al 31/12/2020.

Il Servizio Segreteria del Sindaco ha proseguito nello svolgimento delle attività e di tutti i compiti di assistenza al Sindaco, offrendo un supporto quotidiano commisurato alle esigenze del primo cittadino e degli Amministratori comunali negli adempimenti legati agli impegni istituzionali, nelle attività di ricevimento dei cittadini ed in tutte le relazioni esterne, nonché nell'organizzazione e gestione delle funzioni di rappresentanza.

Finalità da conseguire:

Perseguire il raggiungimento dell'obiettivo di garantire il regolare svolgimento dell'attività degli organi collegiali dell'ente e la correttezza amministrativa dei contratti sottoscritti.

Garantire trasparenza e accessibilità alle informazioni concernenti gli aspetti rilevanti inerenti le funzioni istituzionali.

Motivazione delle scelte:

Condividere un sistema di regole volte a migliorare la qualità degli atti adottati nell'ente.

Risorse umane

Personale dipendente del Comune assegnato al Servizio Segreteria Generale.

Risorse strumentali

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili.

Obiettivo operativo	2021	2022	2023
1 Revisione del regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale del Comune di Cento	x	x	
2 Collaborazione alla realizzazione del progetto di cooperazione territoriale denominato "Active Citizens"	x	x	

Obiettivo/indicatore	2021	2022	2023
1 Revisione del Regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale del Comune di Cento/Adozione regolamento revisionato	x	x	
2 Predisposizione atti inerenti al ruolo di first level controller nel progetto di cooperazione territoriale denominato "Active Citizens"	x	x	

CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA - TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	02	SEGRETARIA GENERALE (CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA)
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO TOSELLI FABRIZIO (sino al 18/10/2021) SINDACO ACCORSI EDOARDO (dal 19/10/2021)
DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA		CONTROLLI INTERNI DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
PERIODO DI RIFERIMENTO		01/01/2021 - 31/12/2021

Nel corso del 2021 è proseguita l'attività di controllo interno di regolarità amministrativa degli atti introdotto dal D.L. 174/2012, convertito con modificazioni nella legge 7/12/2012 n. 213, recante norme in materia di rafforzamento dei controlli degli enti locali, con l'obiettivo di verificare e monitorare la regolarità delle procedure e degli atti adottati nell'ente, con la finalità di indirizzare i comportamenti della struttura e condividere un sistema di regole e migliorarne la qualità.

In specifico, per quanto concerne il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva anche nell'anno 2021, come per gli esercizi precedenti, è stato approvato e comunicato ai dirigenti e agli incaricati di posizione organizzativa il piano annuale dei controlli, definito sulla base degli esiti dei controlli eseguiti per gli esercizi precedenti, nel quale sono delineati gli ambiti del controllo, le modalità operative di selezione del campione di atti da sottoporre a controllo, le attività di controllo e gli standard di riferimento.

Tale piano è stato elaborato tenendo conto dell'esperienza maturata nel corso degli esercizi precedenti, delle principali criticità riscontrate nella fase del controllo e delle azioni correttive intraprese nella fase successiva.

Gli esiti dell'attività di controllo svolta per il 1° e 2° trimestre 2021 sono confluiti nel rapporto sui controlli elaborato per il primo semestre, mentre, stante la cessazione del Segretario Generale, intervenuta in data 10/10/2021, e le numerose incombenze dell'ultima parte dell'anno legate anche al periodo elettorale e all'insediamento della nuova amministrazione comunale, con conseguente sovraccarico di funzioni e competenze in capo al Vice Segretario incaricato della sostituzione, non si è potuto dar corso, nei tempi previsti, alle attività di controllo relative al 3° e 4° trimestre 2021.

Pertanto, nel corso del 2022 il Segretario Generale, nominato in data 17/01/2022, concluderà le attività di controllo riferite all'anno 2021, con modalità da definire che non pregiudichino la regolarità di svolgimento dei controlli 2022, e produrrà il rapporto semestrale e annuale sull'esito dei controlli 2021. Tale rapporto annuale costituirà, altresì, elemento fondamentale per la predisposizione del Piano dei controlli successivi di regolarità amministrativa del Comune di Cento per l'anno 2022, che dovrà essere elaborato programmando linee di verifica che tengano conto anche di quanto emerso dalle operazioni di controllo svolte per l'esercizio 2021, al fine di assicurare la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa.

In materia di funzionamento del sistema integrato dei controlli interni, è stato elaborato il documento *Referto del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'adeguatezza ed efficacia del sistema dei controlli interni di cui all'art. 148 del TUEL*, relativo all'esercizio 2020, quale strumento ricognitivo volto a fornire una visione d'insieme delle varie forme di controllo previste dall'art. 147 e successivi del TUEL a salvaguardia dell'integrità e trasparenza della gestione delle risorse pubbliche. Tale referto è stato inviato in data 30/09/2021 alla Corte dei Conti - Sezione Regionale di controllo di Bologna e alla Corte dei Conti - Sezione delle autonomie in data, nel rispetto del termine fissato al 31 dicembre 2021 dalla delibera della Corte dei Conti - Sezione delle Autonomie n. 13/SEZAUT/2021/INPR del 21 luglio 2021.

Lo stesso referto è stato altresì comunicato alla Giunta Comunale ed inviato al Presidente del Consiglio, ai Consiglieri Comunali, al Collegio dei Revisori dei Conti e ai dirigenti di settore e al Comandante di Polizia Municipale.

Con riferimento alla Relazione annuale del Sindaco sul funzionamento del sistema integrato dei controlli interni del Comune di Cento per l'anno 2019, la Corte dei Conti in data 22/04/2021 ha trasmesso all'ente una nota istruttoria volta ad ottenere chiarimenti in ordine ai punti nella stessa evidenziati.

I chiarimenti richiesti sono stati forniti in data 7 maggio 2021 e la Corte dei Conti, a conclusione degli accertamenti istruttori, ha trasmesso la deliberazione n. 169/2021/VSGC del 21 settembre 2021 contenente raccomandazioni volte a potenziare il sistema di controllo interno con particolare riferimento alle criticità e ai margini di miglioramento rilevati.

Nel primi mesi dell'anno è stato elaborato il *Piano triennale di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2021-2023* tenuto conto dei contenuti della delibera ANAC n. 1064 del 13/11/2019 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021, il quale rivede e consolida tutte le indicazioni fornite fino a quella data integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori; le parti generali dei precedenti PNA e dei relativi aggiornamenti sono quindi assorbite e superate dal nuovo PNA 2019/2021, mentre rimangono in vigore le parti speciali degli stessi piani e aggiornamenti dedicate a specifici approfondimenti per tipologie di amministrazione o per specifici settori di attività o materia.

In tale PNA è prevista la programmazione della mappatura dei processi, intesa come rilevazione e rappresentazione di tutte le attività dell'ente a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi, da realizzarsi con gradualità, tenuto conto delle risorse disponibili, e pertanto nel triennio 2022/2024 si proseguirà in tale attività fondamentale per la formulazione di adeguate misure di prevenzione della corruzione.

Il piano Piano triennale di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2021-2023 del Comune di Cento è stato adottato dalla Giunta Comunale in data 23 marzo 2021 nel rispetto del termine indicato nel comunicato del Presidente dell'Autorità del 2 dicembre 2020 con il quale, tenuto conto dell'emergenza sanitaria da Covid-19 ed al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione di detto Piano, lo stesso è stato differito al 31 marzo 2021 (*PEG 2021/2023 - Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e di trasparenza 2021/2023 - Obiettivo n. 1 trasversale a tutti i settori e servizi dell'ente*).

Sempre in materia di prevenzione della corruzione si è data attuazione, per quanto di competenza, ai contenuti del PTPCT 2021/2023; per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e contenuti nella sezione Trasparenza dello stesso piano, e con riferimento ai procedimenti di competenza, si è dato corso con regolarità e tempestività alla pubblicazione delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente (*PEG 2021/2023 - Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e di trasparenza 2021/2023 - Obiettivo n. 1 trasversale a tutti i settori e servizi dell'ente*).

Le considerazioni generali sull'efficacia dell'attuazione dei contenuti del piano e sul ruolo del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché il livello di adempimento degli obblighi di trasparenza, le misure di prevenzione del rischio della corruzione adottate e la loro efficacia, sono contenuti nella specifica relazione per l'anno 2020, elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza e pubblicata, nel rispetto del termine anch'esso differito al 31 marzo 2021 con comunicato del Presidente dell'Autorità del 2 dicembre 2020, sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti-Corruzione", nonché nella griglia di rilevazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e relativa attestazione da parte del Nucleo di Valutazione, regolarmente pubblicata in Amministrazione Trasparente entro il termine di legge differito al 30 giugno 2021.

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI : VERIFICA ANDAMENTO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

Obiettivo operativo		2021	2022	2023
1	Piano triennale di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2021-2023	x	x	x

Obiettivo/indicatore		2021	2022	2023
1/1	Attuazione degli obblighi previsti nel piano triennale di prevenzione della corruzione e di trasparenza 2021-2023	x Assenza di segnalazioni per mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza; assenza di segnalazioni per ritardato/omesso adempimento in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione; assenza di segnalazione di ipotetici eventi corruttivi	x	x
1/2	Attuazione del principio di "gradualità" (PNA 2019)	x Nel triennio 2022/2024 si proseguirà nella mappatura dei processi ai fini della formulazione di adeguate misure di prevenzione della corruzione	x	x

RISORSE UMANE

Personale assegnato al servizio: n. 1 unità parzialmente dedicata

ANALISI RISORSE UMANE ASSEGNATE:

RISORSE SUFFICIENTI SI' □ NO □

Entità delle risorse umane assegnate in fase di verifica da parte del Segretario Generale nominato in data 17/01/2022

RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

programma 3

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO (sino al 18/10/2021) - ASS. GAIANI CARLOTTA (dal 02/11/2021)

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

Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente.

Spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento.

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	03	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO TOSELLI FABRIZIO (sino al 18/10/2021) - ASS. GAIANI CARLOTTA (dal 2/11/2021)	
DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA	Gestione economica, finanziaria, programmazione	
MOTIVAZIONE DELLE SCELTE	<ul style="list-style-type: none"> • Presidiare la fase contabile dei procedimenti. • Equilibrare le risorse disponibili rispetto ai bisogni dell'ente. • Migliorare la chiarezza e la trasparenza dell'azione amministrativa in riferimento all'utilizzo delle risorse e al governo della spesa pubblica. • Favorire la visione complessiva dei risultati amministrativi, con riferimento alla gestione finanziaria, economica e patrimoniale dell'Ente. 	
FINALITÀ DA CONSEGUIRE	<ol style="list-style-type: none"> 1 Potenziamento dei criteri di efficienza, efficacia, economicità e trasparenza della gestione delle risorse. 2 Presentazione e pubblicazione del bilancio dell'Ente in forme sintetiche e divulgative. <ul style="list-style-type: none"> • Relativamente all'allocazione delle risorse, superamento della logica incrementale e potenziamento della coerenza con le priorità di intervento delineate nel programma di mandato. • Piena e consapevole attuazione del complesso di norme connesse all'armonizzazione contabile. • Verifica dei risultati conseguiti dalle aziende partecipate dell'Ente. • Dematerializzazione di pratiche e documenti (introduzione fattura elettronica). • Riduzione dell'indebitamento • Presidio corretta gestione contabile dei fondi emergenziali 	
PERIODO DI RIFERIMENTO	01/01/2021 - 31/12/2021	

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE
OGGETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione - Strategia di apertura banche dati

Presidiare la fase contabile dei procedimenti e, nel rispetto delle capacità finanziarie complessive, cercare di equilibrare le risorse disponibili rispetto ai bisogni di spesa relativi alle attività di gestione dell'Ente, per il mantenimento ed il miglioramento del livello di efficienza dei servizi, è la stretta finalità dei servizi finanziario ed economico-patrimoniale, per questo motivo l'impegno della struttura è costante e collaborativo. Il personale è regolarmente formato ed informato su ogni processo di modernizzazione per il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali.

Di seguito si tratteggiano per sommi capi le aree applicative nelle quali si sono concentrate le attività gestionali nel 2021 puntualmente superate con successo:

- Predisposizione documenti di programmazione contabile (DUP e Bilancio di previsione)
- Coordinamento delle attività inerenti alla gestione contabile ed al controllo delle risorse finanziarie dell'Ente; verifica della regolarità dei procedimenti contabili nel rispetto delle norme di legge e del regolamento di contabilità; monitoraggio del perseguimento dell'equilibrio di bilancio, nel rispetto delle normative vigenti.
- Istruttoria di tutti gli atti dell'Ente aventi rilevanza contabile (determine, delibere, decreti di liquidazione).
- Tenuta della contabilità fiscale.
- Tenuta della contabilità di cassa e gestione dei vincoli.
- Tenuta e gestione dell'inventario;
- Redazione del Conto del bilancio, del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale e di tutti i relativi allegati.
- Gestione, con l'ausilio del Broker, delle polizze assicurative dell'Ente e degli adempimenti correlati, con particolare riferimento alla gestione dei sinistri.
- Predisposizione Bilancio Consolidato.
- Sostegno tecnico delle decisioni strategiche stabilite dall'Amministrazione.
- Gestione della funzione autorizzatoria volta al rispetto dei saldi finanziari, previsti dalla legge di stabilità.
- Programmazione delle operazioni di gestione delle liquidità in rapporto allo stock di debito e di quelle relative ai flussi finanziari.
- Monitoraggi flussi di cassa per corretta gestione degli incassi e pagamenti.
- Verifiche ed aggiornamenti della banca dati della Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC)
- Gestione mutui e prestiti.
- Rapporti col tesoriere.
- Attività di supporto del collegio dei revisori dei conti.

- Verifica dei risultati contabili a consuntivo conseguiti dalle aziende partecipate dell'Ente ai fini della redazione del Bilancio consolidato 2020.

I documenti di programmazione, DUP 2021/2023, Bilancio 2021/2023 sono stati approvati nei termini di legge.

Con delibera n. 60 del 29/07/2021 il Consiglio ha proceduto al controllo della salvaguardia degli equilibri 2022/2024

La Giunta con proprio atto n. 135 del 3/08/2021 ha proceduto alla verifica dello stato di attuazione dei programmi 2021/2023 ed alla conferma documento unico di programmazione sezione strategica 2021/2023.

Con delibera n. 78 del 15/11/2021 il Consiglio insediato in data 8 novembre ha deliberato di prendere atto della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, disposta ai sensi del punto 4.2, lett. a) del principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011 nonché ai sensi dell'art. 147-ter, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, approvata con atto di Giunta n. 135 del 3/08/2021.

Il Consiglio con proprio verbale n. 88 del 29/11/2021 ha inoltre proceduto nuovamente al controllo della salvaguardia degli equilibri ex art. 18 - co. 5 - regolamento di contabilità.

Gli equilibri di bilancio 2021 sono stati preservati dimostrando una precisa attuazione di piani e programmi oltre che un buon grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, se si considera la riprogrammazione delle attività in piena emergenza Covid ed anche che non si sono verificati ritardi nel rendere esecutivi gli atti determinativi e nella resa dei pareri sulle proposte di delibera permettendo la regolare esecuzione dei lavori giuntali e consiliari.

Sono state gestite n.94 variazioni, compresi utilizzi del fondo di riserva, variazioni di cassa e variazioni di esigibilità, sono certamente un indicatore che merita un commento in quanto estremamente significativo di difficoltà programatorie anche sottese all'incertezza delle risorse a disposizione che caratterizza il momento storico della finanza locale, aggravato dalle conseguenze del Covid ed ancora da quelle del sisma del 2012.

Si segnala tuttavia un elemento positivo: ben 21 variazioni tra quelle sopra elencate riguardano variazioni di esigibilità, e ciò evidenzia la coerenza dei comportamenti contabili dell'ente rispetto ai dettati normativi dell'armonizzazione, laddove tali variazioni vengono anticipate rispetto al riaccertamento ordinario per garantire continuità e correttezza alla gestione.

Il rendiconto 2020 è stato approvato nei termini di legge. Il dm 1° agosto 2019 recante l'undicesimo correttivo ai principi contabili allegati al dlgs 118/2011 ha introdotto due nuovi saldi per misure di rispetto da parte degli enti locali degli equilibri finanziari. Il Servizio finanziario è stato impegnato anche nella revisione dei vincoli dell'impianto contabile al fine di gestire gli elaborati dei nuovi equilibri e la relativa verifica. A rendiconto 2020 gli equilibri sono stati dimostrati.

Sono state completate le procedure per la definizione dello stock del debito al 31/12/2021 nonché per il calcolo del tempo di pagamento e ritardo rilevato sulle fatture ricevute e scadute nel corso dell'anno 2020 ai sensi dell'art. 1, comma 859 e ss della L. 145/2018 (legge di bilancio 2019).

Sono state inoltre verificati gli indicatori di cui al comma 859 della legge n. 145 del 2018 (indicatore di riduzione del debito e indicatore di ritardo dei pagamenti) che sono utilizzati a partire dal 2021 per valutare la sussistenza dell'obbligo di accantonamento al fondo di garanzia dei debiti commerciali - FGDC (articolo 1, commi 859 e seguenti della legge n. 145 del 2018).

Si è inoltre verificato in maniera costante lo stato di aggiornamento della PCC per valutare la necessità di eventuali attività di allineamento delle informazioni registrate nel sistema alle risultanze contabili dell'Ente.

Le risultanze della piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64 (P.C.C.) degli indicatori di cui al citato art. 1 comma 859 per l'anno 2021, alla data del 26.01.2022, del Comune di Cento sono le seguenti:

- Riepilogo del **debito scaduto e non pagato al 31.12.2021** elaborato da P.C.C. in data 26.01.2022 **euro 47.832,51**;
- Lo **stock del debito scaduto e non pagato al 31.12.2020** elaborato da P.C.C. in data 26.01.2022 **euro 62.843,73**;
- Importo totale documenti ricevuti nell'esercizio **2021** elaborato da P.C.C. in data 26.01.2022: **euro 19.709.293,99**;
- **Tempo medio ponderato di ritardo dei pagamenti anno 2021** elaborato da P.C.C. in data 26.01.2022: **- 7 giorni**;
- il **rapporto tra debito commerciale residuo scaduto**, di cui al citato articolo 33 del decreto legislativo n. 33 del 2013, rilevato alla fine dell'esercizio 2021 e il totale delle fatture ricevute nel medesimo esercizio è pari al **0,24%**;
- Il debito residuo al 31/12/2021 **inferiore di più del 10%** a quello risultante al 31/12/2020;

Pertanto che le risultanze di cui sopra garantiscono il rispetto per l'anno 2021 delle disposizioni di cui all'art. 1 comma 859 della Legge 145/2018 e non richiedono l'applicazione delle misure di cui all'art. 1 comma 862 della Legge 145/2018 e quindi la costituzione per l'anno 2022 dell'accantonamento denominato Fondo Garanzia Debiti Commerciali.

In merito alla gestione dell'indebitamento, nel periodo analizzato, oltre all'ordinaria gestione del pagamento delle rate, si segnala che con delibera n. 80 del 23/04/2021 ad oggetto DIFFERIMENTO RATE 2021 MUTUI CDP PER GLI ENTI COLPITI DAGLI EVENTI SISMICI DEL 2012 - INDIRIZZI, la Giunta comunale ha espresso l'indirizzo di aderire alla nuova iniziativa in favore degli enti colpiti dagli eventi sismici di cui l'art. 57 del DL 14 agosto 2020 n. 104 convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126, utilizzando le economie di spesa che si vengono a definire nel seguente modo :

- destinare ad investimenti del piano delle OOPP annualità 2021 la somma di € 500.000,00;
- utilizzare le restanti economie prodotte in parte corrente nell'esercizio 2021 di € 1.596.452,62 alla riduzione dell'indebitamento degli esercizi 2022-2026 anticipando al 2021 il pagamento delle rate slittate nei prossimi 5 esercizi sino a concorrenza di € 319.290,52 euro annuali recuperando in tal modo la maggiore spesa dell'attuale rateizzazione e liberando risorse per la differenza pari a circa 109 mila euro.

Il Servizio finanziario ed il Servizio Sistemi informativi si sono occupati anche dell'introduzione del Sistema PagoPa posticipato al 2021. Si tratta di perfezionare l'adesione al sistema PagoPA e gestire l'attività di coordinamento contabile per la conversione dei servizi di pagamento in logica pagoPA. Per effetto del Decreto Semplificazione (D.L. 16 luglio 2020, n. 76) è stata prorogata al 28 febbraio 2021 l'obbligatorietà di adesione delle pubbliche amministrazioni a PagoPA previsto dall'art. 5 del CAD di cui al D. Lgs. 82/2005, ferma restando la facoltà all'utilizzo da parte del privato cittadino e delle imprese nel rispetto del diritto alla cittadinanza digitale. Il modello di pagamento previsto da PagoPA è sicuramente un'importante opportunità di semplificazione operativa per l'ente in quanto permette di garantire l'automazione delle procedure di riconciliazione e rendicontazione contabile anche se non si tratta di una procedura puramente informatica. Sono state avviate ed in parte concluse le seguenti fasi :

- Censimento tipologia di entrate e analisi modello riscossione
- Individuazione flussi di accrediti in logica PagoPA.
- Analisi entrate tributarie ed extra-tributarie di competenza dei vari servizi per tipologia.
- Verifica banca dati digitale per ciascuna tipologia di entrata.
- Collegamento banche dati esistenti con il software del partner per la creazione delle posizioni debitorie
- Collegamento degli incassi con le posizioni debitorie
- Collegamento degli incassi con il programma di contabilità mediante l'emissione delle relative reversali

Si devono segnalare non poche difficoltà connesse alla gestione del collegamento degli incassi con le posizioni debitorie e con il programma di contabilità mediante l'emissione delle reversali. Il processo ha quindi visto un rallentamento nella conclusione del collegamento con tutte le tipologie di entrate pagabili con questo sistema e l'attività proseguirà anche nel corso del 2022.

Sono state presidiate tutte le fasi contabili dei procedimenti, anche quelli di natura straordinaria ed emergenziale, riequilibrando le risorse disponibili rispetto ai bisogni dell'ente.

Sono state verificate le risultanze contabili delle società facenti parte di GAP del Comune di Cento sia in fase di verifica degli equilibri che in fase di redazione del Bilancio consolidato 2020.

Il Servizio Economato ha regolarmente svolto le attività proprie di competenza di gestione della cassa economale e degli acquisti economali. Particolare attenzione è stata rivolta alle criticità che emergono in tema assicurativo e nella gestione dei sinistri dell'ente, attività sempre più complessa.

Il responsabile del Servizio Economato ha curato inoltre la gestione adempimenti obbligatori nei portali BDAP, Corte Conti ecc., le statistiche e rilevazioni dati per statistiche diverse e questionari. Curati i rapporti con i Revisori dei Conti e con il Tesoriere per le verifiche di cassa trimestrali, a cui si è aggiunta la verifica straordinaria di cassa in occasione del rinnovo del Sindaco.

Si prosegue con l'attività di implementazione dell'Inventario dell'Ente ed il conto del patrimonio.

L'esercizio 2021 è stato caratterizzato da proseguimento dell'emergenza Covid-19 che ha imposto all'Ente di affrontare diverse problematiche complesse e nuove, sia in termini gestionali che organizzativi. Il sostegno a famiglie e persone fragili, imprese ed associazioni, la riorganizzazione del welfare e dei servizi comunali, l'organizzazione tramite lavoro agile con il superamento del divario digitale hanno costituito obiettivi trasversali dell'Ente e sono i principali ambiti in cui anche il Servizio Finanziario e Programmazione si è trovato ad operare.

Diverse poste collegate alle azioni strategiche dell'Ente sono state definite e approvate attraverso specifiche variazioni di bilancio urgenti, rimodulando entrate e uscite e reindirizzando parte delle risorse disponibili e/o rese disponibili attraverso azioni specifiche.

L'impatto finanziario delle azioni messe in campo è stato consistente: basti pensare alle variazioni di bilancio connesse all'utilizzo del vincolo dell'avanzo del Fondo a sostegno dell'esercizio delle funzioni fondamentali ex art. 106 del DL 19 Maggio 2020 n. 34 convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 luglio 2020 n. 77.

La gestione degli equilibri del passato bilancio non è stata semplice, anzi la complessità dell'utilizzo e rendicontazione delle risorse assegnate ha reso incerto ogni scenario. Incertezza che prosegue anche nel 2022.

In sede di rendiconto 2020 è stato necessario valutare attentamente la certificazione dei fondi emergenziali e determinare il loro impatto sui vincoli dell'avanzo e sugli equilibri 2020, nelle varie composizioni (risultato della competenza, equilibrio di bilancio, equilibrio complessivo), anche ai fini della corretta quantificazione delle risorse riportabili al 2021 e certificabili.

In occasione delle consultazioni elettorali per il rinnovo del Sindaco sono stati prodotti gli elementi contabili della Relazione di fine mandato 2016/2020 e redatta la relazione di inizio mandato.

Nell'esercizio di riferimento è venuto a scadere anche il Collegio dei Revisori dei Conti. Il Servizio finanziario ha quindi avviato e concluso la procedura relativa nomina del nuovo organismo.

RISORSE UMANE IMPIEGATE

Le risorse umane impiegate sono quelle specifiche del Settore individuate nell'apposito progetto organico dell'Ente.

Si segnalano le dimissioni volontarie a far data dal 21.01.2020 di un'unità di personale di Cat. C con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, ancora non sostituita, ed in particolare le dimissioni a far data dai primi giorni di settembre 2021 del Responsabile PO del Servizio Finanziario, di qualifica D3 non ancora implementata.

Questa grave carenza di organico ha imposto una forte riorganizzazione con le risorse disponibili insufficienti per garantire la sempre più complessa attività con particolare riferimento all'intero presidio del processo di programmazione e rendicontazione, oltre che di istruttoria degli atti sempre più complessi.

RISORSE STRUMENTALI IMPIEGATE

Attrezzature specifiche assegnate al servizio come da inventario beni mobili.

Verifica Obiettivi annuali e pluriennali prioritari

	OBIETTIVO OPERATIVO	2021
1	Monitorare l'efficace e tempestivo impiego delle risorse nel rispetto degli equilibri ordinari disciplinati dall'armonizzazione contabile	Raggiunto per il periodo di riferimento
2	Garantire la trasparenza delle informazioni contabili del Gruppo Amministrazione attraverso la redazione del bilancio consolidato	Raggiunto per il periodo di riferimento
3	Gestione SIOPE + e PCC	Raggiunto per il periodo di riferimento
4	Cura degli adempimenti di trasparenza amministrativa	Raggiunto per il periodo di riferimento
5	Gestione contabile connessa all'emergenza covid 19	Raggiunto per il periodo di riferimento
6	Redazione della relazione di fine mandato del Sindaco per gli aspetti contabili, oltre che della relazione di inizio mandato	Raggiunto
7	Verifica straordinaria di cassa a seguito del rinnovo del Sindaco	Raggiunto
	INDICATORI	2021
1	Rispetto degli equilibri ordinari disciplinati dall'armonizzazione contabile	si
2	Redazione bilancio consolidato del gruppo amministrazione	Delibera di consiglio n. 76/2021
3	Rispetto dei tempi normativi in materia in merito agli adempimenti contabili connessi al rinnovo del Sindaco	I tempi sono stati rispettati sia per la relazione di fine mandato che di inizio mandato. I documenti sono pubblicati in amministrazione trasparente
4	Certificazione fondo funzioni fondamentali	Resa entro il 31 maggio 2021 nei termini di legge

programma 4

Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI (sino al 18/10/2021) - ASS. CARLOTTA GAIANI (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente. Comprende le spese relative ai rimborsi d'imposta, le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti concessionari della riscossione dei tributi, e, in generale, per il controllo della gestione per i tributi dati in concessione e le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Comprende altresì le spese per le attività di studio e di ricerca in ordine alla fiscalità dell'ente, di elaborazione delle informazioni e di riscontro della capacità contributiva, di progettazione delle procedure e delle risorse informatiche relative ai servizi fiscali e tributari, e della gestione dei relativi archivi informativi. Comprende le spese per le attività catastali.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione - Strategia di apertura banche dati

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Il servizio tributi svolge tutte quelle attività che sono connesse all'applicazione delle tasse ed imposte comunali attraverso le fasi del reperimento del soggetto passivo, accertamento dell'imponibile, controllo dei pagamenti, formazione e gestione dei ruoli di riscossione. Al servizio è affidata inoltre la fase di riscossione coattiva delle entrate patrimoniali comunali insolute.

Il servizio svolge il compito di controllo e vigilanza sulla attività resa dal concessionario del servizio di riscossione ed accertamento dell'imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni che, dall' 1/1/2021 è stata assorbita nel canone unico patrimoniale.

Sulla base degli indirizzi programmatici forniti dalla Giunta, al fine di determinare le azioni di controllo, effettua:

- Attività di accertamento tributario (IMU, TASI, TARI)
- Attività di rimborso su richiesta dei contribuenti (IMU, TASI, TARES, TARI)
- Cura gli eventuali contenziosi, fornendo di regola assistenza tecnica attraverso la costituzione in giudizio davanti alle commissioni tributarie di primo e secondo grado da parte del funzionario responsabile.
- Predisporre insinuazione nei fallimenti e segue le procedure concorsuali, rapportandosi con i curatori delle procedure.
- Effettua la gestione degli sgravi e dei rimborsi delle quote di tributo indebitamente iscritte a ruolo o dichiarate inesigibili, nonché lo sgravio delle quote di entrate patrimoniali iscritte a ruolo e non dovute.
- Gestisce le fasi legate alla riscossione diretta dell'IMU attraverso lo scarico e l'imputazione dei versamenti effettuati con F24.
- Si occupa inoltre dei procedimenti di riscossione coattiva dei tributi ed entrate patrimoniali comunali, su richiesta degli altri settori del comune.
- Concede piani di rateizzazione per debiti di natura tributaria, secondo il regolamento generale per la gestione delle entrate comunali.
- Propone le eventuali modifiche regolamentari necessarie per una migliore applicazione delle norme tributarie e legate alle fasi della riscossione coattiva.
- Cura i rapporti con l'Agenzia delle Entrate, l'Agente della riscossione, l'Ifel e con la ditta affidataria della gestione dell'imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni, che dal 2021 è divenuto canone patrimoniale.
- Rende le certificazioni previste dalla legge.
- Procede ad effettuare le segnalazioni qualificate all'Agenzia delle Entrate per conto di ogni settore comunale che nel corso della propria attività evidenzia atti o situazioni che possono essere indicativi di evasione/elusione fiscale, al fine della partecipazione del comune all'attività di recupero dell'evasione erariale.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

"Pagare tutti per pagare meno" è lo slogan dietro al quale può essere riassunta la necessità, da un lato, di contrastare l'evasione e l'elusione fiscale, attraverso l'attività di controllo e di accertamento dei tributi e, dall'altro, di sviluppare azioni volte a migliorare la capacità di riscossione delle entrate accertate. La crisi economica in corso, acuita dal verificarsi della pandemia e la riduzione delle disponibilità finanziarie delle famiglie e delle imprese rende ancora più stringente la necessità, ove possibile, di non inasprire la pressione tributaria, con il rischio di ottenere l'effetto inverso. Se è vero infatti che negli ultimi anni vi è stata una erosione del gettito fiscale a causa delle crescenti difficoltà finanziarie delle imprese e delle famiglie (notevole è l'aumento dei fallimenti come pure l'aumento delle ore di cassa integrazione), e pertanto una percentuale di "evasione" o di "mancato pagamento" derivi da uno stato di necessità non comprimibile, altrettanto vero che permane una quota da imputare alla "volontà" ovvero alla "scarsa propensione" del contribuente a concorrere alle spese mediante il pagamento dei tributi. Ridurre o eliminare il più possibile tale quota risulterà fondamentale per la sostenibilità sociale a lungo periodo del sistema di imposizione fiscale.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

L'acquisizione delle entrate tributarie (IMU, tassa rifiuti, addizionale IRPEF, pubblicità) provenienti dal proprio territorio rappresenta la principale fonte di finanziamento della spesa comunale. Per questo motivo garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa dell'ente secondo criteri di equità, progressività e sostenibilità è obiettivo prioritario dell'amministrazione da attuarsi mediante:

- lotta all'evasione e all'elusione fiscale;
- potenziamento dell'attività di riscossione;
- sviluppo della compliance in materia fiscale;
- trasparenza ed equità nella distribuzione del carico tributario;
- semplificazione degli adempimenti a carico dei contribuenti e accessibilità alle informazioni;
- tutela delle fasce deboli.

Le politiche programmate in campo tributario sono ispirate ai principi costituzionali in materia, finalizzati a garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica secondo criteri di equità e progressività, recuperando risorse attraverso la puntuale gestione delle entrate e attraverso la lotta all'evasione.

La legge 160/2019 ha unificato a partire dal 2020 Imu e Tasi in un unico prelievo. La nuova Imu, che ha richiesto l'approvazione di nuove aliquote e di un nuovo regolamento che l'ufficio ha predisposto e sottoposto alla approvazione del Consiglio Comunale.

Per l'anno 2021 l'ente ha deliberato, entro il termine di approvazione del bilancio, la conferma delle aliquote della nuova Imu in grado di garantire l'invarianza del gettito rispetto a quanto previsto nel bilancio.

Nel triennio di riferimento 2021-2023, l'ufficio unico entrate sarà impegnato nella attività ordinaria, istituzionale e di accertamento e nel controllo sulla gestione da parte del concessionario del servizio di accertamento e riscossione dell'imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni che, dall' 1/1/2021 è confluita nel cd canone unico cioè in un canone patrimoniale di occupazione suolo pubblico ed esposizione pubblicitaria e mercatale, disciplinato dalla legge 160/2019 e dal regolamento che il comune ha approvato per disciplinare ogni aspetto organizzativo e gestionale del nuovo prelievo.

La legge finanziaria 160//2019 ha previsto che l'istituzione di questo nuovo canone patrimoniale assicuri parità di gettito, salva la possibilità di modifica delle tariffe. L'ufficio unico delle entrate si è impegnato unitamente agli altri servizi comunali competenti ed al concessionario ICA, nella revisione di questa categoria di entrata, predisponendo le nuove tariffe, con l'obiettivo di perseguire invarianza di gettito.

Con la legge di bilancio per il 2020 è stato rivisto anche il sistema di riscossione, con l'introduzione dell'avviso di accertamento esecutivo che contiene sia l'intimazione ad adempiere sia la formula esecutiva che lo rendono titolo idoneo al recupero coattivo delle somme dovute, così come accade già per le entrate erariali.

Il nuovo accertamento, che riguarda non solo le entrate tributarie ma anche le patrimoniali, permette di rendere più efficace e veloce l'attività di riscossione coattiva.

Allo scopo di agevolare i contribuenti nell'assolvimento dei loro obblighi tributari, è stata prestata particolare attenzione a tutte quelle iniziative di informazione e assistenza sia allo sportello (che a seguito della emergenza sanitaria è stato organizzato sempre su appuntamento), sia attraverso telefono e posta elettronica.

Tenuto conto della complessità della normativa fiscale l'ufficio è costantemente impegnato a fornire attività di informazione e consulenza a privati, studi professionali e caaf che quotidianamente si rapportano con il servizio.

Una cura particolare si pone all'aggiornamento del sito istituzionale, attraverso l'inserimento di notizie utili, di strumenti di calcolo on line dell'IMU particolarmente apprezzati dai contribuenti, di modulistica.

Per quanto attiene all'attività di recupero dell'evasione nel triennio di riferimento deve segnalarsi il proseguimento della necessaria attività di bonifica della banca dati tributaria, al fine di disporre di banche dati normalizzate ed aggiornate indispensabili sia per condurre una efficace attività di accertamento, sia per avere i dati necessari a monitorare l'imposta e a formulare attendibili previsioni di bilancio e manovre sulle aliquote.

Al fine di semplificare gli adempimenti di autoliquidazione Imu sulle aree edificabili per i contribuenti ed al fine di dotare l'ufficio di valori di riferimento necessari in sede di controllo del corretto assolvimento dell'imposta, nel corso del 2017 è stata approvata dalla Giunta una relazione tecnico estimativa per la determinazione dei valori delle aree anche con riferimento alle aree rese edificabili dalla adozione dei nuovi piani della ricostruzione, predisposta dal Servizio Ambiente, Paesaggio e Territorio. Sarebbe auspicabile una ripresa del procedimento in esame finalizzata agli adempimenti connessi alla nuova IMU.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Quelle specifiche del Settore individuate nell'apposito progetto organico dell'Ente.

RISORSE STRUMENTALI DA IMPIEGARE

Attrezzature specifiche assegnate al servizio come da inventario beni mobili-

RELAZIONE

Si fornisce la relazione conclusiva dell'anno 2021 rispetto allo stato di realizzazione dei programmi di cui al Dup.

Sotto il profilo della gestione dell'imposta l'ufficio ha svolto una consistente attività di accertamento tributario prioritariamente sulle annualità d'imposta più vecchie e sulle posizioni di omissione allo scopo di ricercare gli evasori totali d'imposta. Sono stati notificati 694 provvedimenti IMU e 20 provvedimenti TASI raggiungendo in questo modo la previsione iscritta in bilancio e l'obiettivo assegnato a questo servizio.

Per quanto attiene all'attività di recupero dell'evasione è proseguita l'attività propedeutica di bonifica della banca dati IMU/TASI, che coinvolge il servizio tributi e il servizio sistemi informativi, teso ad ottenere banche dati normalizzate ed aggiornate indispensabili sia per condurre una efficace attività di accertamento, sia per disporre dei dati necessari a monitorare l'imposta e a formulare attendibili previsioni di bilancio e manovre sulle aliquote attendibili.

Il totale di avvisi notificati, tenuto conto degli annullamenti intervenuti, ammonta a € 1.027.284,31, cui va aggiunto l'importo derivante da rateizzazioni precedentemente concesse ed accertate sul bilancio 2021.

L'attività di accertamento Imu ha avuto riflessi positivi anche in relazione all'incremento dei versamenti eseguiti dai contribuenti in ravvedimento operoso, istituto che ora consente al contribuente di correggere eventuali errori di autoliquidazione nei cinque anni d'imposta precedenti.

Abbastanza contenuto il contenzioso tributario generato dall'attività di accertamento e gestito dalla responsabile del servizio in qualità di funzionario responsabile. I ricorsi notificati al Comune nel 2021 sono stati 9 in primo grado e 2 in appello.

Nell'anno di riferimento l'Ufficio Unico delle Entrate ha eseguito una consistente attività di rimborso IMU e TASI su richiesta dei contribuenti: sono state liquidate 44 posizioni per € 34.649,00.

Sono stati infine eseguiti 11 rimborsi sull'imposta di pubblicità a seguito di quanto statuito sulla maggiorazione dell'imposta dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 15/2018, per un totale di € 10.628,32.

Sono stati eseguiti i controlli e le bonifiche necessarie e propedeutiche per rendere la certificazione Imu inagibili da sisma, trasmessa il 5 marzo certificando un importo di € 1.207.381,22. Lo Stato ha comunicato la misura del contributo assegnato al comune per Imu inagibili per € 1.197.299,83.

Sono state svolte le attività di aggiornamento della banca dati con caricamento versamenti e scarico da Catasto e caricamento dichiarazioni IMU, attività tutte propedeutiche e necessarie per compiere attività di accertamento tributario e monitorare l'imposta.

L'ufficio ha inoltre chiuso i ruoli coattivi IMU per avvisi emessi nell'anno 2018 e nell'anno 2019

Nel primo semestre dell'anno 2021 sono stati inoltre predisposti tutti gli atti necessari per il passaggio al nuovo canone unico patrimoniale in sostituzione di imposta di pubblicità, diritti sulle pubbliche affissioni e COSAP. È stato predisposto il nuovo regolamento e le tariffe, per la parte di competenza dell'ufficio ed in sinergia con il SUAP e con il concessionario ICA.

Ciò ha consentito di arrivare alla approvazione degli atti entro il termine dell'approvazione del bilancio di previsione. In relazione all'introduzione del nuovo canone patrimoniale per la componente pubblicitaria, non ci sono criticità da segnalare.

Si evidenzia pertanto che l'attività del servizio è stata in linea con quanto definito ed assegnato dal Dup.

Obiettivi annuali e pluriennali prioritari

OBIETTIVO STRATEGICO EQUITA' FISCALE	OBIETTIVO OPERATIVO	2021	2022	2023
1	Manutenzione e bonifica della banca dati tributaria al fine di fornire al servizio una base dati affidabile per gestire in modo ottimale l'attività di accertamento tributario e l'attività ordinaria	X	X	X
2	Garantire un'efficace attività di accertamento tributario prioritariamente sulle annualità d'imposta più vecchie e sulle posizioni di omissione allo scopo di ricercare gli evasori totali d'imposta	X	X	X
3	Garantire trasparenza delle informazioni tributarie	X	X	X
4	Predisposizione insieme agli altri servizi competenti delle proposte regolamentari e tariffarie relative al nuovo canone unico patrimoniale istituito dall'1/1/2021	X		

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	2021	2022	2023
1	Continua manutenzione/aggiornamento banca dati tributaria su software gestionale in uso	X	X	X
2	Raggiungimento di un entrata tributaria da evasione pari alle previsioni di bilancio	X	X	X

3	Inserimento sul sito istituzionale dell'Ente di modulistica aggiornata, notizie utili, metodi operativi di calcolo d'imposta	X	X	X
4	Approvazione da parte degli organi competenti del nuovo regolamento del canone unico patrimoniale e delle relative tariffe entro il termine di legge	X		

programma 5

Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. MELLONI ANDREA (sino al 18/10/2021) - ASSESSORE BOZZOLI ROSSANO (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive. Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente. Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	1 - RICOSTRUZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 - Ripristino edifici pubblici

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- alle procedure di affidamento a enti terzi (quali l'agenzia del Territorio) della valutazione di convenienza e fattibilità dell'avvio di nuovi contratti di locazione e dei relativi atti amministrativi discendenti,
- alla valutazione tecnica, economica e amministrativa della cessione e/o acquisizione al demanio pubblico di beni immobili e alla redazione degli atti conseguenti.
- alla programmazione, affidamento, esecuzione e liquidazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari per mantenere in buono stato di efficienza gli immobili comunali e, conseguentemente, i servizi offerti ai cittadini.
- alla rilevazione, controllo, monitoraggio e pagamento di tutti i consumi relativi alle utenze comunali.
- all'acquisto degli arredi per gli immobili comunali (eccetto quelli necessari per le scuole e gli immobili per lo sport che rientrano nelle specifiche missioni)
- al controllo e gestione del corretto svolgimento del Servizio Energia.
- alla ricognizione straordinaria dell'inventario dei beni immobili comunali.
- Predisposizione di un inventario aggiornato e coerente con la contabilità economico-patrimoniale dell'Ente a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. N.118/2011.
- Revisione complessiva dei rapporti convenzionali con le associazioni del terzo settore che utilizzano immobili comunali.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

- mantenere in buono stato di efficienza gli immobili già presenti a patrimonio comunale e, conseguentemente, garantire standard adeguati ai servizi offerti ai cittadini,
- dare risposta alle nuove esigenze espresse dall'Amministrazione valutando nuovi interventi da inserire negli strumenti di programmazione dell'Ente,
- fornire supporto tecnico/Amministrativo a enti terzi ai fini della valutazione di stima degli immobili che l'Amministrazione intende locare, acquisire e/o dismettere dal patrimonio comunale.

RISORSE UMANE

Verranno impiegate a tal fine n°4 risorse amministrative e n°2 risorse tecniche disponibili presso il servizio.

A tali figure dovranno necessariamente essere affiancate professionalità esterne.

Il Programma degli incarichi professionali che si prevede di affidare è il seguente:

- Incarico di supporto al RUP per opere pubbliche e verifiche dei progetti
- Indagini geologiche, geognostiche e prove di laboratorio ai fini della realizzazione di opere di interesse pubblico
- Progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza e collaudo di opere pubbliche
- Accatastamenti, frazionamenti, rilievi topografici e stime immobili
- Incarichi a Notai per cessioni/acquisizioni.
- Redazione istruttorie per P.R.A.

OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 31/12/2021

Obiettivo operativo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 31/12/2021
1	Gestione Servizio Energia	X	X
2	Mantenimento, gestione e controllo delle locazioni attive e passive	X	X
3	Verifica e pagamento di tutti i consumi relativi alle utenze comunali.	X	X
4	Razionalizzazione locazioni attive	X	X
5	Predisposizione di un inventario aggiornato e coerente con la contabilità economico-patrimoniale dell'Ente	X	

indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 31/12/2021
1	Raggiungimento standard di confort previsto da contratto nei vari immobili affidati in gestione	X	X
2	Gestione contratti di locazione	X	X

3	Pagamento fatture relative alle utenze comunali.	X	X
4	Solleciti inviati ai soggetti morosi	X	X
5	Ottenimento inventario dei beni immobili comunali	X	

programma 6

Ufficio tecnico

RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. MELLONI ANDREA (sino al 18/10/2021) - ASSESSORE BOZZOLI ROSSANO (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	1 - RICOSTRUZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	▪ - Ripristino edifici pubblici
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	10 - SCUOLA E ISTRUZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Riqualficazione edifici scolastici
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	3 - CULTURA E TURISMO
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.3 - Riqualficazione contenitori culturali e teatrali
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	3 - SPORT E TEMPO LIBERO
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.4 - Potenziamento strutture sportive esistenti
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione - Strategia di apertura banche dati

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- alla programmazione/gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale (eccetto scuole, immobili vincolati ad uso culturale e immobili per lo sport che rientrano nelle specifiche missioni),
- alla razionalizzazione/ridistribuzione sul territorio dei servizi istituzionali dell'Ente,
- all'affidamento a tecnici esterni di incarichi professionali per progettazione, realizzazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, di immobili adibiti a sedi istituzionali e uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (eccetto scuole, immobili vincolati ad uso culturale, cimiteri e immobili per lo sport che rientrano nelle specifiche missioni) di competenza dell'ente, qualora gli stessi non possano essere svolti da personale interno.
- certificare e mettere a norma il patrimonio immobiliare di proprietà dell'Ente.
- affidamento servizi tecnici relativi alla realizzazione di tutte le opere inserite nel Piano triennale delle OO.PP.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

- Razionalizzare la dotazione immobiliare dell'Ente, allo scopo di riorganizzare sul capoluogo e nelle frazioni le funzioni amministrative e di servizio al cittadino.
- Riportare nel Capoluogo cittadino i Servizi alla Persona decentrati in frazione a seguito del Sisma 2012.
- Realizzare quanto contenuto nel Programma delle opere pubbliche approvato dall'Ente.

RISORSE UMANE

Verranno impiegate a tal fine n°2 risorse amministrative e n°2 risorse tecniche disponibili presso il servizio. A tali figure dovranno necessariamente essere affiancate professionalità esterne.

Il Programma degli incarichi professionali che si prevede di affidare è il seguente:

- Incarico di supporto al RUP per opere pubbliche e verifiche dei progetti
- Indagini geologiche, geognostiche e prove di laboratorio ai fini della realizzazione di opere di interesse pubblico
- Progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza e collaudo di opere pubbliche
- Accatastamenti, frazionamenti, rilievi topografici e stime immobili
- Incarichi a Notai per cessioni/acquisizioni.

RISORSE STRUMENTALI

le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate al servizio.

OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 31/12/2021

	Obiettivo operativo	Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 31/12/2021
1	Gestione del Servizio Energia per gli edifici di proprietà e/o in gestione al Comune di Cento	X	X
2	Redazione della documentazione tecnica necessaria all'approvazione del Programma delle OO.PP.	X	X
3	Affidamento servizi tecnici relativi alla realizzazione delle OOPP previste nel Piano triennale approvato dall'Ente	X	X

indicatore	Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 31/12/021
Gestione contratto stipulato con il gestore del Servizio Energia	X	X
Redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali per le opere da inserire nel Programma delle OO.PP.	X	(non necessario)
Stipula contratti servizi tecnici relativi alla realizzazione delle OOPP previste nel Piano triennale approvato dall'Ente	X	X

programma 7

ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI (sino al 18/10/2021) - VICE SINDACO PICARIELLO VANINA (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Comprende le spese per la tenuta l'aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero), il rilascio di certificati anagrafici e carte d'identità, l'effettuazione di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico, quali l'archivio delle schede anagrafiche individuali, di famiglia, di convivenza, certificati storici; le spese per la registrazione degli eventi di nascita, matrimonio, morte e cittadinanza e varie modifiche dei registri di stato civile. Comprende le spese per notifiche e accertamenti domiciliari effettuati in relazione ai servizi demografici. Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'aggiornamento delle liste elettorali, il rilascio dei certificati di iscrizione alle liste elettorali, l'aggiornamento degli albi dei presidenti di seggio e degli scrutatori. Comprende le spese per consultazioni elettorali e popolari.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA E INNOVAZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione

Le attività dei Servizi Demografici sono attribuite al Sindaco quale Ufficiale di Governo.

Anagrafe: rilascio carte di identità, certificazioni anagrafiche; autentiche; iscrizioni; variazioni e cancellazioni anagrafiche; ricerche storiche e relative certificazioni; individuazione ed assegnazione numeri civici; toponomastica stradale (gestione commissione e atti); autentiche firme/documenti/dichiarazione di vendita veicoli; controlli sull'autocertificazione; preparazione all'ANPR; rilascio attestati soggiorno permanente; gestione collegamenti ANA-CNER E approvazione rilascio elenchi, ampliamento servizi relativi al subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente).

Stato civile: nascite; morti; matrimoni; unioni civili; cittadinanza; certificazioni, ricerche storiche, estratti; annotazioni; separazioni, riconciliazioni, divorzi, scioglimento unioni civili; adozioni; riconoscimenti e disconoscimenti; autorizzazioni per cremazioni, conservazione o spargimento ceneri; sepolture, esumazioni e traslazioni; trasporti e passaporti mortuari; organizzazione matrimoni ed unioni civili.

Elettorale/ AIRE: rilascio certificazioni elettorali; rilascio tessera elettorale; revisione liste elettorali; partecipazione e gestione commissioni elettorali (CEC e SECIR), comunali e circondariali; aggiornamento albi presidenti e scrutatori; consultazioni elettorali; raccolte firme proposte di legge e/o referendum; Tenuta ed aggiornamento Albo Giudici Popolari; gestione e coordinamento nell'attività relativa alle elezioni amministrative/regionali/politiche/europee e referendum.

Leva militare: tenute liste di leva e relative comunicazioni al distretto e rilascio certificazioni ai cittadini.

FINALITA' CONSEGUITE

Proseguire con il processo di informatizzazione dell'attività in materia demografica finalizzata all'adozione di nuove metodologie e all'uso di nuove tecnologie, le quali consentono: la semplificazione del lavoro dell'operatore - attività in collaborazione con i SSI e fornitore del SW; la circolarità di informazioni tra uffici della Pubblica Amministrazione per una migliore efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa -> ANPR;

Proseguimento della digitalizzazione degli archivi anagrafici storici;

Pubblicazione delle informazioni utili e della modulistica sul sito istituzionale;

Proseguimento nel rilascio della Carta di Identità Elettronica e con le prenotazioni Online;

Regolare svolgimento delle ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2021 ed eventuali REFERENDUM, oltre alle ELEZIONI POLITICHE previste per il 2023;

Potenziamento nel pagamento attraverso il POS allo Sportello Anagrafe/Stato Civile.

Potenziamento dei servizi ONLINE (CERTIFICAZIONI SSDD) e dare continuità nel rilascio credenziali SPID by Lepida.

RISORSE UMANE

Quelle specifiche del Settore individuate nell'apposito progetto organico dell'Ente per i Servizi Demografici e statistici.

n. 5 risorse umane per Ufficio Anagrafe

n. 2 risorse umane per Stato Civile e dal 1°/12/2021 una risorsa con Contratto di Formazione lavoro

n. 3 risorse umane per Ufficio Elettorale/AIRE/LEVA (di cui 2 assegnate al 50% per supporto ufficio Statistica/stato civile/anagrafe)

ANALISI RISORSE UMANE ASSEGNATE: RISORSE SUFFICIENTI: SI NO X

RISORSE STRUMENTALI

Sono presenti 3 sportelli (Anagrafe/Stato civile/Elettorale) per l'accoglienza del pubblico. Dal 5/07/2021 gli sportelli di Anagrafe e Stato Civile si sono spostati nel Capoluogo (presso ex CUP) mentre quello dell'Elettorale è rimasto presso la delegazione di Renazzo.

Attrezzature specifiche assegnate al servizio come da inventario beni mobili. Disponibile automobile Fiat Panda per controlli residenza e sopralluoghi numeri civici.

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

	OBIETTIVO OPERATIVO	2021	2022	2023
1	ELEZIONI AMMINISTRATIVE 2021, REFERENDUM 2022 ed ELEZIONI POLITICHE 2023 : Riorganizzazione delle competenze e delle attività al fine di una significativa riduzione della spesa e regolare svolgimento operazioni elettorali.	x	x	x
2	POTENZIAMENTO DEL SERVIZIO POS PRESSO LO SPORTELLLO ANAGRAFE	--	x	x
3	IMPLEMENTAZIONE DI ULTERIORI SERVIZI IN ANPR	--	x	x
4	NORMALIZZAZIONE TOPONOMASTICA - PROGETTO CIVICI IN COLLABORAZIONE CON I SERVIZI TECNICI COMUNALI, CLARA E ANCI	x		

	INDICATORE	2021	2022	2023
1	Assicurare il regolare svolgimento delle tornate elettorali 2021, 2022 E 2023 (AMMINISTRATIVE, REFERENDUM E POLITICHE)	Effettuato al 100% per amministrative anche con turno del ballottaggio	x	x
2	Incrementare i pagamenti tramite POS al fine di una maggiore sicurezza e praticità	Non acquistato ulteriore POS	x	x
3	Continua manutenzione/aggiornamento banca dati demografica su software gestionale in uso; emissione tramite ANPR di certificazione per parte anagrafica	Effettuato al 100% nel periodo di riferimento	x	x
4	Identificazione/censimento tutti i civici e quindi degli immobili su tutto il territorio comunale in modo univoco (progetto COMUNE/ANCI) in collaborazione con i servizi competenti comunali.	chiuso		

programma 8

STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI sino al 18/10/2021 - ASSESSORE BOZZOLI ROSSANO - VICE SINDACO VANINA PICARIELLO (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività per la realizzazione di quanto previsto nella programmazione statistica locale e nazionale, per la diffusione dell'informazione statistica, per la realizzazione del coordinamento statistico interno all'ente, per il controllo di coerenza, valutazione ed analisi statistica dei dati in possesso dell'ente, per la promozione di studi e ricerche in campo statistico, per le attività di consulenza e formazione statistica per gli uffici dell'ente. Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto, per la manutenzione e l'assistenza informatica generale, per la gestione dei documenti informatici (firma digitale, posta elettronica certificata ecc.) e per l'applicazione del codice dell'amministrazione digitale (D. Lgs. 7 marzo 2005 n° 82). Comprende le spese per il coordinamento e il supporto generale ai servizi informatici dell'ente, per lo sviluppo, l'assistenza e la manutenzione dell'ambiente applicativo (sistema operativo e applicazioni) e dell'infrastruttura tecnologica (hardware ecc.) in uso presso l'ente e dei servizi Complementari (analisi dei fabbisogni informatici, monitoraggio, formazione ecc.). Comprende le spese per la definizione, la gestione e lo sviluppo del sistema informativo dell'ente e del piano di e-government, per la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale dell'ente e sulla intranet dell'ente. Comprende le spese per la programmazione e la gestione degli acquisti di beni e servizi informatici e telematici con l'utilizzo di strumenti convenzionali e di e-procurement. Comprende le spese per i censimenti (censimento della popolazione, censimento dell'agricoltura, censimento dell'industria e dei servizi).

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA E INNOVAZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione

SERVIZIO STATISTICA

Il servizio statistica svolge tutti gli obblighi normativi sulle attività statistiche (comunicazioni mensili e periodiche a ISTAT relative all'Ente - rilevazioni del SISTAN su famiglie, essendo CENTO Comune campione); svolge l'attività di ufficio comunale di Censimento; effettua elaborazione ed analisi dati sulla popolazione sia per definire le politiche e la pianificazione/programmazione dell'Ente, che su richiesta di enti pubblici; pubblicazione dati statistici su rete civica.

Il Comune di Cento è Comune campione per la rilevazione censuaria permanente della popolazione italiana. Una nuova metodologia che si sviluppa con n. 2 indagini campionarie annuali, per 4 anni, ossia per gli anni 2018 e per i successivi 2019/2020 (sospeso ma svolta attività di miglioramento civici)/2021 nei mesi di ott/dic, integrate con gli archivi amministrativi (AREALE e DA LISTA).

RISORSE UMANE in servizio - UOC SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI

n. 1 dipendente categoria C assegnato al 50%.

RISORSE STRUMENTALI:

Presente uno sportello al pubblico. Attrezzature specifiche assegnate al servizio come da inventario beni mobili.

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI / INDICATORI		2021	2022	2023
1	Rispettare la tempistica di rilevazione ed invio dati statistici istituzionali.	Effettuato al 100%	X	X
2	Partecipazione alle indagini SISTAN come richiesto dall'ISTAT	Effettuato al 100%	X	X
3	CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE - CENTO COMUNE CAMPIONE completato censimento per gli anni 2018 e 2019, svolta nel 2020 l'attività di supporto relativa al miglioramento delle banche dati dei civici - successiva ripresa del censimento permanente nel quarto ed ultimo anno 2021.	Effettuato al 100%	--	--

INDICATORI		2021	2022	2023
1	Rispetto tempistiche per le attività previste rispetto degli adempimenti ISTAT nei termini prescritti - censimento permanente e rilevazioni campionarie varie	Effettuato al 100% nel periodo di riferimento	X	X
2	Mantenere aggiornati i dati demografici sul sito istituzionale	Effettuato al 100%	X	X

SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Il servizio Sistemi Informativi garantisce l'ottimizzazione delle risorse informatiche e delle relative infrastrutture hardware, software e reti cablate, al fine di poter gestire efficacemente complessi processi di condivisione, elaborazione ed interscambio dei dati, sia all'interno dell'ente che tra soggetti istituzionali, pubblici e privati, con l'intento di ottimizzare il patrimonio informatico e informativo dell'Ente.

Il compito istituzionale del servizio, oltre a garantire il funzionamento di tutto l'apparato informativo, tecnologico e di rete, è quello di presidiare l'applicazione concreta dell'Agenda Digitale Italiana, dell'Agenda Digitale Locale, meglio definite nel piano strategico, e del C.A.D (Codice per l'Amministrazione Digitale). L'attuazione dell'Agenda digitale italiana richiede il coordinamento di molteplici azioni in capo alla Pubblica amministrazione, per tale scopo l'Agenzia per l'Italia Digitale ha redatto il Piano triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione. Tale Piano fornisce indicazioni alle Pubbliche Amministrazioni su alcuni strumenti che permetteranno lo snellimento dei

procedimenti burocratici, la maggiore trasparenza dei processi amministrativi, una maggiore efficienza nell'erogazione dei servizi pubblici e, non ultimo, la razionalizzazione della spesa informatica.

Un punto particolarmente interessante è costituito dalle "Note di indirizzo" che riportano in modo sintetico le azioni che le Pubbliche amministrazioni dovranno mettere in atto, nonché principi, suggerimenti e accorgimenti che tutte le Pubbliche amministrazioni devono adottare per la realizzazione dei progetti digitali.

Nel triennio 2018/2020 sono state perseguite azioni di investimento in materia di innovazione tecnologica, in linea con il piano triennale 2018-2020 per l'informatica:

- implementazione dei servizi di certificazione online Demografici;
- Implementazione della nuova infrastruttura di videosorveglianza cittadina;
- ampliamento delle tratte in fibra ottica e potenziamento delle linee trasmissione dati con banda ultralarga soprattutto in ambito scolastico;
- consolidamento potenziamento dei servizi del Data Center nel polo regionale gestito da Lepida spa;
- ampliamento dei servizi di identificazione tramite il Sistema Pubblico d'Identità Digitale (SPID) nei servizi on line;
- implementazione dei servizi di pagamento PagoPA;
- attivazione del sistema di conservazione automatica dei documenti digitali;
- consolidamento e affinamento dei servizio ANPR e consolidamento delle servizi CIE;
- potenziamento dei servizi rispetto alle "misure minime di sicurezza ICT per la PA" pubblicate da AgID.

Il Servizio Informatico è attivamente coinvolto nell' attuazione del GDPR - Regolamento della Privacy.

A tutto ciò va ad aggiungersi l'attività ordinaria volta a garantire l'assistenza e la manutenzione delle singole postazioni di lavoro, dei server, del software di base, dell'hardware in genere e dei servizi di rete:

- f) Information and Communication Technology (ICT): reti ICT (analisi, progettazione, configurazione, gestione e manutenzione); Sistema Pubblico di Connettività WiFi (EmiliaRomagnaWiFi), connettività dati e voce; realizzazione e gestione reti comunali di trasmissione cavo, wireless, radio.
- g) Hardware (HW) e Software (SW) di sistema: analisi dinamica fabbisogni/opportunità, pianificazione, realizzazione, gestione e manutenzione; gestione utenti; gestione fornitori; apparati fisici, virtuali, remoti.
- h) Gestione terminali ed apparati di rete (es. PC, stampanti multifunzione e workgroup di rete, , apparecchi telefonici fissi e mobili, Controllo Accessi, videosorveglianza).
- i) Presidio, del sistema di sicurezza del trattamento dei dati personali; back-up, disaster recovery, restoring DB, SW e servizi.
- j) Progettazione, realizzazione, manutenzione e redazione della Intranet Comunale.
- k) E-governement: consulenza specialistica e realizzazione applicativi per progetti altri Servizi/Uffici dell'Ente con profili di rilievo informatico.
- l) Gestione contratti telefonia fissa e mobile (attivazioni, voltore, cessazioni).
- m) Formazione ed assistenza agli utenti interni ed esterni.
- n) Sistemi Informativi Territoriali: progettazione, realizzazione, manutenzione dei servizi di gestione cartografica interni ed esterni e dei dati contenuti.
- o) Gestione, manutenzione e sviluppo del sistema di videosorveglianza dell'Ente.
- p) Assistenza agli utenti per l'accesso in sicurezza da remoto, anche con pc personale, agli applicativi dell'Ente.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE:

Il Comune di Cento attraverso l'Agenda Digitale Locale intende puntare molto sul cambiamento e sull'innovazione che non comprende solo la transizione al digitale ma comporta un generale miglioramento della qualità della vita dei propri cittadini sfruttando al meglio le tecnologia per abbattere barriere ed avvicinare l'Amministrazione alla Città.

Questo cambiamento passa anche attraverso un cambiamento organizzativo e di mentalità che deve essere governato dal punto di vista strategico dal "Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale" che ha nel Servizio Sistemi Informativi l'ufficio di riferimento e che si avvarrà di personale staff per la riorganizzazione dei processi interni trasformandoli per arrivare ad "operare solo in digitale".

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Le attività pianificate e programmate risultano coerenti e in linea con la normativa riguardante il settore informatico delle pubbliche amministrazioni ed in particolare con il "Codice dell'amministrazione digitale" completato dalle modifiche ed integrazioni introdotte dal decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235 e successive modificazioni ed il "Piano triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione 2020-2022" redatto dall'Agenzia per l'Italia Digitale.

RISORSE UMANE

Sono assegnati a tempo pieno all'UOC Sistemi Informativi n.3 dipendenti a tempo indeterminato (1 cat. D e 2 cat. C) oltre al Responsabile PO Centrale Unica di Committenza e Sistemi Informativi .

RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili.

INVESTIMENTO

Nel corso del 2021-2023 sono previsti i seguenti principali interventi:

- q) ampliamento della MAN cittadina con collegamento in fibra ottica delle Scuole Pascoli, del Palazzo del Governatore, della nuova sede del Comando Vigili Urbani, del Centro Infanzia di via Pacinotti
- r) proseguimento delle nuove azioni previste nel piano triennale per l'informatica dell' AgID 2020-2022;
- s) completamento delle azioni per la piena attuazione del GDPR;
- t) sviluppo e ampliamento dei procedimenti telematici relativi al cittadino e contestuale implementazione dell'accreditamento tramite SPID e dei pagamenti online dei crediti dell'ente attraverso il nodo PagoPA;

u) E' possibile che alcuni interventi siano realizzabili nel corso di più anni

DETTAGLIO OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI PRIORITARI

N	Obiettivo	2021
1	Aggiornamento dell'infrastruttura Citrix e suo adeguamento al fine di aumentarne la sicurezza di utilizzo da sedi remote	X
2	Dispiegamento, supporto e istruzione per utilizzo di materiale informatico (notebook, docking station, videocamere, cuffie) e applicativi necessari a svolgere l'attività lavorativa da remoto comprese le riunioni in videoconferenza.	X

	Adozione di strumenti per la migliorare la gestione delle sedute online degli amministratori dell'Ente.	
3	Implementazione di un sistema SIEM che permetta di tracciare i log dei principali sistemi di sicurezza, autenticazione e networking	X
4	Adeguamento delle misure di sicurezza informatica alle Misure minime di sicurezza ICT per la PA al livello Minimo e ove possibile al livello Standard	X
5	Sostituzione del Centralino Telefonico con nuovo software Freepbx* che permette di utilizzare servizi evoluti come follow me, call forwarding, voicemail, invio dei messaggi, telefoni remoti su connessioni protette, suddivisione degli interni per reparto con servizi di pickup delle chiamate	X
6	Ampliamento e sviluppo dei procedimenti telematici relativi al cittadino e contestuale implementazione dei pagamenti online dei crediti dell'ente attraverso il nodo PagoPA	X
7	Sostituzione dei terminalini marcatempo e relativa implementazione di applicativi di riversamento nel programma gestionale di rilevazione delle presenze	X
8	Dispiegamento del nuovo parco stampanti e istruzione agli utenti del nuovo sistema di utilizzo delle stesse.	X
9	Implementazione di una piattaforma di generazione, sincronizzazione e pubblicazione di OPEN DATA collegato al gestionale Sicraweb.	X
10	Ripristino completo del parco di telecamere utilizzate per la videosorveglianza	X
11	Sostituzione del sistema di controllo elettronico dei varchi delle sedi comunali	
12	Ampliamento della rete in relazione alla prevista nascita di nuove sedi uffici comunali (PM - exCUP - Renazzo - ...) e Scuole (progetto RER)	X
13	Avvio dell'utilizzo di tavolette grafometriche in alcuni uffici per l'acquisizione di documenti firmati già in formato digitale.	X
14	Attivazione applicativo per effettuare il controllo di gestione(SMART)	X

N	Obiettivo/Indicatore	Al 31/12/2021
1	Percentuale Software migrati	100%
2	Percentuale di materiale consegnato	100%
3	Percentuale di servizi collegati al SIEM sul totale collegabile	0%
4	Percentuale di misure minime livello standard coperte	90%
5	Percentuale di apparati migrati al nuovo sistema	100%
6	Percentuale di procedimenti digitalizzati	60%
7	Percentuale di dispositivi sostituiti	0%
8	Percentuale stampanti sostituite o migrate al nuovo servizio	100%
9	Percentuale di dataset pubblicati sul totale pubblicabile	0%
10	Percentuale punti videocamere installati	100%
11	Percentuale varchi aggiornati	0%
12	Percentuale di sedi collegate sul totale da migrare	100%
13	Percentuale di postazioni di anagrafe coperte dal servizio	0%
14	Percentuale di attuazione dei sistema	30%

programma 10

RISORSE UMANE

RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. BEATRICE CREMOMINI (sino al 18/10/2021) - SINDACO EDOARDO ACCORSI (dal 19/10/2021)

Il programma consente all'ente di gestire gli aspetti giuridici ed economici del personale dipendente nonché di effettuare tutte le operazioni di carattere economico finalizzate alla corresponsione degli emolumenti stipendiali ai dipendenti, ai versamenti degli oneri contributivi e fiscali, nel rispetto delle scadenze di legge. Le attività del programma comprendono la programmazione della dotazione organica, da intendersi nella nuova accezione introdotta dal D.Lgs. n. 75/2017, che ha sostanzialmente modificato l'articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001, e alla luce delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche adottate dal Ministro per la Semplificazione di concerto col Ministro dell'Economia e delle Finanze, dell'organizzazione del personale e dell'analisi dei fabbisogni di personale, e non da ultimo, del sistema pensionistico e previdenziale. E' affidato al Servizio Personale anche il coordinamento e la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa del personale delle categorie e delle relazioni con le organizzazioni sindacali, nonché la gestione dello Status degli Amministratori.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione - Strategia di apertura banche dati

Analisi obiettivi per il periodo di riferimento:

OBIETTIVI RAGGIUNTI

SI' P NO □

Relazione:

In conformità al dettato dell'art. 6 del D.Lgs. n.165/2001, questa Amministrazione ha provveduto regolarmente all'adozione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e del Piano Annuale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica (d.P.C.M. 8 maggio 2018), previa verifica dell'eventuale sussistenza di eccedenze di personale secondo la previsione dell'articolo 33, del D.Lgs. 165/2001, curando l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle assunzioni programmate per il triennio di riferimento, nel rispetto del nuovo sistema assunzionale.

Nel corso dell'esercizio 2021, nel costante rispetto della normativa vigente in materia di spesa di personale, in particolare della legge finanziaria 2007 (art. 1 commi 557, 557- quater e 562 della L. n. 296/2006) e del d.p.c.m. 17/03/2020, questo Ente, in continuità con le precedenti Programmazioni Assunzionali, ha previsto con gli atti deliberativi di Giunta Comunale n.94, n.117, n.151, n.196 e n.241/2021, la programmazione dei fabbisogni per il triennio 2021/2023 e per l'annualità 2021, nel rispetto dell'inserimento lavorativo delle persone disabili, come da Convenzione approvata con atto di Giunta Comunale n. 120/2021 da sottoscrivere allo scopo con l'Agenzia Regionale per il Lavoro dell'Emilia Romagna.

Nel contesto caratterizzato dall'emergenza epidemiologica da Covid - 19, si sono effettuate con le modalità da ultimo previste dal D.L. 44/2021 per i concorsi pubblici (modalità da remoto e se in presenza con le disposizioni dettate nei Protocolli pubblicati dalla Funzione Pubblica), le selezioni finalizzate all'acquisizione di collaboratori tecnici (n. 2 operai), due istruttori amministrativo contabili per il periodo elettorale e di 7 rapporti inquadrati con la disciplina della Formazione Lavoro; si sono concretizzate inoltre alcune delle opportunità offerte alle P.A. e che questo Ente ha recepito negli atti deliberativi sopra citati e, nello specifico, con riferimento:

- all'articolo 1, commi 797 - 804 della L. n. 178/2020, "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023*" - che prevede il riconoscimento di contributi strutturali per gli Ambiti Territoriali che si adoperino per il potenziamento, tramite maggiori assunzioni, del sistema dei servizi sociali: a seguito dello svolgimento di apposita procedura concorsuale, attuata in Convenzione con il Comune di Bondeno, sono stati assunti tre Assistenti Sociali a tempo indeterminato e uno a tempo determinato nell'ambito del finanziamento del Fondo per la lotta alla povertà (cd 'Fondo Povertà');

- all'art. 1, commi da 993 a 995 della L. 178/220, che disponeva l'esclusione dal computo delle limitazioni finanziarie stabilite dall'art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010, della maggior spesa necessaria per assunzioni a tempo determinato di Agenti di Polizia Locale, in considerazione delle eccezionali esigenze organizzative necessarie ad assicurare l'attuazione delle misure finalizzate a prevenire e contenere l'epidemia di Covid-19, sono stati assunti tre Agenti di Polizia Locale a tempo pieno e determinato come da PTFP 2021;

- all'art. 1, commi 69 e 70 della L. 178/220, che autorizzava per l'esercizio 2021 assunzioni a tempo determinato e parziale, in deroga ai limiti di cui all'art. 1, commi 557, 557-quater, al fine di consentire ai Comuni di far fronte tempestivamente ai maggiori oneri di gestione in ordine ai procedimenti connessi all'erogazione del beneficio di cui all'articolo 119 (*Incentivi per l'efficienza energetica, sisma bonus, fotovoltaico e colonnine di ricarica di veicoli elettrici*), del D.L. n. 34/2020 convertito in Legge n. 77/2020 e sue s.m.i., assunzioni ai cui oneri, sulla base di motivate richieste, potrebbe concorrere un parziale contributo del fondo appositamente istituito nello stato di previsione del Ministero dello Sviluppo Economico: effettuati, senza esito alcuno, gli opportuni scorrimenti di graduatorie con gli Enti già convenzionati (Comune di Bondeno, Comune di Poggio Renatico e Regione Emilia Romagna), è stato pubblicato un Bando *ad hoc* finalizzato alla formazione di una graduatoria per soli titoli volta all'acquisizione delle risorse necessarie previste in programmazione, graduatoria che, nonostante l'impegno profuso, ha comportato l'assunzione di una sola risorsa delle tre previste.

Inoltre, il Comune di Cento, rientrando tuttora nel perimetro dei Comuni interessati dagli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012, come da ultimo disposto con Ordinanza n. 8 del 17 Marzo 2021 *Individuazione di un nuovo perimetro dei territori dei Comuni delle Province di Bologna, Modena, Ferrara e Reggio Emilia interessati dagli eventi sismici dei giorni 20 e 29 maggio 2012 ai sensi del comma 43, dell'art. 2 bis, del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148*, adottata dal Presidente della Regione Emilia Romagna in qualità di Commissario Delegato, nell'ottica del superamento del personale sinora assegnato dal Commissario Straordinario per gli effetti del sisma, ha programmato un'opportuna sostituzione in vista del termine del periodo emergenziale fissato al 31/12/2022, tramite la sottoscrizione di apposito Accordo con il Commissario Straordinario per la Ricostruzione (P.G. n. 28207/2021). Per effetto di tale accordo e programmazione sono stati attivati n. 9 rapporti di lavoro a tempo determinato connessi all'emergenza sisma.

Nel riconoscimento del ruolo fondamentale dei piani di formazione di medio periodo è stato garantito l'aggiornamento continuo nell'ottica dello sviluppo della cultura amministrativa ora, più che mai, digitale, trasversale a tutta l'organizzazione per consentire a ciascuno di operare in modo efficace in contesti complessi, sempre più digitalizzati e caratterizzati da continue trasformazioni che richiedono velocità, flessibilità e capacità di utilizzo delle tecnologie collaborative e dell'informazione.

Si è provveduto ad approvare la *Regolamento per la disciplina del Lavoro Agile (Smart Working)* come da deliberazione di Giunta n. 118/2021, così da convertire lo smart working da strumento atto a fronteggiare una pandemia, come quella da Covid-19, a nuova espressione lavorativa a vantaggio sia della risorsa umana che della Pubblica Amministrazione. La disciplina del lavoro agile, contenuta nella Legge n. 81/2017, pone in particolare l'accento sulla flessibilità organizzativa, sulla volontarietà delle parti che sottoscrivono l'accordo individuale e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come ad esempio: pc portatili, *tablet* e *smartphone*).

La Delegazione di parte Pubblica, partecipando a diversi incontri con le parti sindacali, ha portato a termine l'iter della contrattazione collettiva decentrata del personale delle categorie e dei personale dirigenziale.

L'Amministrazione comunale ha altresì:

- Sostenuto le politiche del personale in quanto la correlazione tra pianificazione strategica, programmazione operativa e politiche del personale è evidente.

- Continuato, coerentemente con le linee programmatiche di mandato, al necessario ampliamento di reclutamento di personale per rafforzare da un lato i Servizi Sociali e la Polizia Locale, prioritari per l'emergenza in atto, senza sottovalutare il necessario supporto a tutti i

servizi dell'Ente interessati da innumerevoli cessazioni determinate da pensioni anticipate conseguenti ai nuovi regimi sperimentali della cosiddetta 'Quota 100' ed 'Opzione Donna', o da non preventivabili aspettative.

- Valutato attentamente le esigenze funzionali dell'ente in un'ottica di flessibilità sia della struttura che della programmazione dei fabbisogni 2021-2023, prestando particolare attenzione all'evoluzione del contesto di riferimento.

- Perseguito l'integrazione tra i progetti di miglioramento organizzativo per processi e la sicurezza in ambienti di lavoro, il benessere organizzativo, lo stress lavoro correlato con l'avvio di un percorso finalizzato ad un'analisi di clima (affidamento di cui alla determinazione 1211/2021), e la formazione continua dei dipendenti, prima fra tutte quella obbligatoria. In conformità al Piano Sanitario dell'Ente ed in base alle indicazioni della riunione periodica annuale del RSPP e del Medico Competente, sono state programmate ed effettuate le visite mediche del personale dipendente. Nel corso dell'esercizio 2021 ha avuto prosecuzione, grazie al nuovo affidamento, l'impegno del servizio personale sul fronte dell'aggiornamento di tutti i dipendenti in materia di Formazione Obbligatoria ex D.Lgs. n. 81/2008.

- Proseguito l'attività di scarto d'archivio, obiettivo triennale che ha interessato il Servizio Personale anche nell'esercizio 2021, in collaborazione con personale dotato di competenze archivistiche e della Soprintendenza Archivistica dell'Emilia Romagna.

- Sostenuto e valorizzato il sistema di valutazione ed incentivazione del personale e promosso il benessere organizzativo del personale.

Analisi risorse assegnate:

RISORSE SUFFICIENTI NO

Analisi scostamenti:

Il servizio necessita di assegnazione di risorse umane a tempo indeterminato stante la cessazione di due risorse, una nel corso del 2021 ed una prevista nel corso del 2022 con comando verso altro Ente già attivo in corso di esercizio. Le risorse economiche sul Bilancio di previsione 2021/2023 sono risultate sufficienti a garantire l'attuazione del PTFP 2021/2022/2023 come approvato ed integrato.

Obiettivo operativo		2021	2022	2023
1	Attuazione, nel rispetto dei vincoli di legge, della Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	x	x	x
2	Mantenimento del percorso già avviato e finalizzato al benessere organizzativo - Sportello d'Ascolto - Attivazione percorso analisi di clima	x		
3	Secondo step afferente alle operazioni di Scarto d'Archivio Storico	x		

Indicatori

Obiettivo/indicatore		2021	2022	2023
1	Esecuzione della programmazione triennale del personale	x	x	x
2	Mantenimento del percorso già avviato e finalizzato al benessere organizzativo - Sportello d'Ascolto - Attivazione percorso analisi di clima	x		
3	Scarto d'Archivio Storico sotto la direzione della Soprintendenza Archivistica	x		

programma 11

Altri servizi generali

RISPONSABILITA' POLITICA : SINDACO TOSELLI FABRIZIO - ASS. MACCAFERRI SIMONE - ASS. CREMONINI BEATRICE (sino al 18/10/2021) - SINDACO ACCORSI EDOARDO (dal 19/10/2021) - ASS. GAIANI CARLOTTA - ASS. BOZZOLI ROSSANO - ASS. BIDOLI SILVIA - (dal 02/11/2021) Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo, di gestione e di controllo per l'ente non riconducibili agli altri programmi di spesa della missione 01 e non attribuibili ad altre specifiche missioni di spesa. Comprende le spese per l'Avvocatura, per le attività di patrocinio e di consulenza legale a favore dell'ente. Comprende le spese per lo sportello polifunzionale al cittadino.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA E INNOVAZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione - - Strategia di apertura banche dati

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

La Centrale Unica di Committenza è stata istituita a seguito della sottoscrizione in data 30/12/2013 della "Convenzione tra i Comuni di Bondeno, Cento, Mirabello, Poggio Renatico, Sant'Agostino e Vigarano Mainarda per la costituzione della Centrale Unica di Committenza" tra i legali rappresentanti dei Comuni dell'Associazione Alto Ferrarese per perseguire l'obiettivo della gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture. La Convenzione è stata prorogata con atti dei singoli Enti aderenti fino al 31/12/2016 e comunque fino al termine dell'emergenza. La convenzione è stata prorogata nel gennaio 2016 fino al termine dell'emergenza sisma, che ad oggi è prevista al 31/12/2021.

Sono in fase di definizione una nuova convenzione per i Comuni dell'Alto Ferrarese ed un nuovo regolamento di funzionamento della C.U.C..

La Centrale Unica di Committenza gestisce tutte le procedure in forma telematica tramite la piattaforma SATER di Interecent-ER, messa a disposizione dei Comuni convenzionati dalla Regione Emilia Romagna. Inoltre vengono utilizzate le procedure del mercato elettronico di Consip e Interecent-ER, per le procedure negoziate su questi mercati elettronici.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE:

E' stata creata una struttura organizzativa altamente specializzata nella gestione delle procedure di gara per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, per assicurare la trasparenza, la regolarità e l'economicità della gestione dei contratti pubblici, accrescere l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa e prevenire il rischio di corruzione e il contenimento della spesa pubblica.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Sostenere un costante processo di centralizzazione delle procedure di gara e di acquisto.

RISORSE UMANE

Personale assegnato al servizio

RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili.

OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 31/12/2021

Obiettivo operativo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 31/12/2021
1	Nuova convenzione per i Comuni dell'Alto Ferrarese	X	100%

AFFARI LEGALI

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA

Il Servizio Affari Legali fornisce le seguenti principali attività gestionali:

attività amministrativa, tecnico-operativa per l'attività di patrocinio e di consulenza legale svolta in favore dell'Ente. In particolare vengono gestiti gli atti di incarico agli Avvocati per la rappresentanza e difesa del Comune di Cento; coordinamento e diffusione informazioni sulle vertenze agli uffici interni e supporto agli stessi per quanto di competenza; comunicazione informazioni varie sulle vertenze a richiesta degli organi dell'Amministrazione; costante aggiornamento archivi sullo stato delle vertenze (date udienze, esiti Sentenze, rinvii, ecc.); aggiornamento vertenze su apposito software professionale in uso; gestione rapporti con il broker per garantire la copertura assicurativa dell'Ente per le vertenze coperte da polizza RCT/O e con polizza tutela legale.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Nell'ambito delle attività finalizzate al miglioramento dei servizi resi, il Servizio Affari Legali, ha svolto il costante monitoraggio delle spese legali, con l'intento di addivenire ad un contenimento delle stesse. In particolare si è adoperato per conferire incarichi legali, nel rispetto della vigente normativa in materia (D.Lgs.50/2016), previa una più attenta e accurata valutazione circa l'opportunità di resistere nei giudizi, nonché nelle scelte di impugnazione delle sentenze avverse all'Ente. Tale attività di approfondimento e studio, ha riguardato sia l'aspetto giudiziale in sé (col supporto e coordinamento degli avvocati) che quello economico per le casse dell'Ente. Questo dato, unitamente ad un'attività gestionale di conferimento incarichi previa pubblicazione di avviso volto ad una formazione di un Elenco di avvocati dai quali attingere per effettuare una indagine di mercato, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, concorrenza, economicità, efficacia, proporzionalità, imparzialità e parità di trattamento, hanno consentito un più attento controllo e contenimento della spesa relativa al contenzioso. A queste attività si sono aggiunte quelle specifiche di consulenza e supporto agli altri servizi comunali nelle questioni con particolari implicazioni giuridico-legali.

Con deliberazione consiliare n.53 del 12 giugno 2018 è stato approvato il Regolamento comunale per l'istituzione dell'elenco avvocati e per il conferimento di incarichi di patrocinio legale. Tale regolamento tiene conto dei principi normativi stabiliti dalla vigente normativa e di quanto espresso dalla giurisprudenza amministrativa e contabile.

L'Elenco degli avvocati per il conferimento degli incarichi per il patrocinio legale dell'amministrazione comunale e per la difesa del personale dipendente e degli amministratori dell'ente, istituito dal 6/09/2018, è stato tenuto in continuo aggiornamento, trattandosi di elenco aperto a durata biennale e quindi fino al 31/12/2020. Di seguito, in prossimità di tale scadenza, si è provveduto alla pubblicazione di nuovo Avviso volto all'aggiornamento dell'Elenco degli avvocati, precisando che, in assenza di richiesta di cancellazione da parte dei legali già iscritti, questi rimarranno inseriti nell'Elenco finora costituito.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Sostenere un'oculata difesa in giudizio dell'Ente secondo principi di pubblicità, trasparenza, concorrenza, economicità, efficacia, proporzionalità, imparzialità e parità di trattamento,

ANALISI DELLE CAUSE IN CORSO

Il monitoraggio sullo stato del contenzioso è sempre più una necessità e l'ente ha il preciso compito di effettuare ogni anno una ricognizione delle cause in essere e un aggiornamento dei preventivi degli avvocati, al fine di quantificare le risorse da accantonare per le eventuali soccombenze. A tal fine il Servizio Affari Legali predispone regolarmente un elenco aggiornato delle cause in corso.

In allegato al presente documento si produce l'elenco aggiornato con gli affidamenti effettuati nel corso dell'anno 2021, precisando che nel corso di tale anno gli affidamenti sono stati 11, ma è comunque proseguita l'attività del servizio in ordine all'attività di presidio per i precedenti affidamenti.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE - INCARICHI ESTERNI.

Quelle specifiche del servizio individuate nell'apposito prospetto dell'organico dell'ente, impegnato al raggiungimento delle finalità oltre al conferimento dei seguenti incarichi di:

- rappresentanza in giudizio e patrocinio dell'Amministrazione comunale a tutela degli interessi dell'Ente;
- aggiornamento dell'Elenco degli avvocati.

L'articolo 46, comma 2, della legge 112/2008 (mediante la sostituzione integrale dell'articolo 3, comma 55, della legge 244/2007) ha previsto che l'affidamento degli incarichi di collaborazione da parte degli enti locali possa avvenire solo per attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal consiglio comunale. Nel bilancio di previsione, inoltre, deve essere fissato il tetto massimo di spesa per il ricorso a incarichi esterni. Il programma in oggetto non rientra tra i contenuti obbligatori del Dup indicati nell'allegato n.4/1 del Dlgs 118/2011. La difesa in giudizio degli interessi dell'ente rientra tra le attività istituzionali previste dalla legge e pertanto questi incarichi (definiti anche obbligatori) sono sempre ammessi a prescindere dal loro inserimento o meno nel programma.

RISORSE STRUMENTALI DA UTILIZZARE.

Attrezzature specifiche assegnate come da inventario beni mobili.

OBIETTIVI RAGGIUNTI

	OBIETTIVO OPERATIVO	2021
1	Ottimizzazione della gestione del contenzioso dell'Ente compreso il costante monitoraggio sullo stato del contenzioso	X
2	Tenuta dell'Elenco degli avvocati	X

INDICATORI

	INDICATORE	2021
1	Attuazione misure organizzative per l'aggiornamento elenco avvocati qualificati	X

CONTROLLO DI GESTIONE

MISSIONE	01	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	11	ALTRI SERVIZI GENERALI - (CONTROLLO DI GESTIONE)
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO TOSELLI FABRIZIO sino al 18/10/2021 ASS. GAIANI CARLOTTA dal 02/11/2021
DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA		CONTROLLO DI GESTIONE
PERIODO DI RIFERIMENTO		01/01/2021 - 31/12/2021

Come per gli esercizi precedenti, anche nel 2021 è proseguita l'attività di rilevazione ed elaborazione degli *indicatori di attività e di efficacia efficienza ed economicità riferiti all'esercizio 2020*, mediante un sistema che consente di effettuare in modo coordinato le funzioni di acquisizione, rappresentazione ed esame delle informazioni inerenti l'attività dell'ente aggregata su più livelli (settori/servizi/centri di costo), oltre che fornire elementi di analisi su determinate attività relative ai centri di costo individuati.

Tali indicatori rappresentano un quadro d'insieme dell'andamento dell'attività amministrativa e completano le informazioni riferite agli specifici obiettivi di gestione approvati nel P.E.G. ed assegnati ai responsabili dei servizi ai fini della loro realizzazione.

Gli indicatori elaborati sono stati comunicati in data 30 giugno 2021 agli amministratori, ai dirigenti e agli incaricati di posizione organizzativa.

Con riferimento alle disposizioni contenute nell'art. 26 della Legge 23 dicembre 1999, n. 488, e ss.mm.ii., recante norme in materia di acquisto di beni e servizi da parte delle pubbliche amministrazioni, si sono concluse le attività di sorveglianza e controllo previste al comma 3 dello stesso articolo, sugli atti adottati nel 2020, secondo le procedure definite con note del Segretario Generale datate 11/3/2014, 11/09/2014, 20/12/2019, e da ultimo ridefinite in data 12/02/2021. Gli esiti di tale attività ed i risultati conseguiti nell'ente, in attuazione di quanto previsto dallo stesso articolo 26 sopra citato, confluiscono nella *Relazione annuale 2020*, comunicata alla Giunta Comunale in data 30/09/2021.

Le conclusioni del controllo di gestione sono esposte sinteticamente nel "Referto del controllo di gestione" nel quale, dopo una breve illustrazione della normativa di riferimento e della struttura del controllo di gestione nel Comune di Cento, viene riportata una sintetica rappresentazione del sistema degli indicatori, dei criteri seguiti nella definizione e calcolo degli indicatori di efficacia, efficienza ed economicità, delle modalità di definizione e monitoraggio degli obiettivi gestionali, e dello stato di attuazione dei programmi e la sintesi dell'attività realizzata nell'ente con riferimento all'esercizio 2020, in ottemperanza a talune specifiche disposizioni normative. Il documento si conclude con l'attività svolta in relazione ai controlli interni di cui al D.L. 174/2012 convertito con modificazioni nella legge 7/12/2012 n. 213 e all'attività in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione. Il referto, così predisposto, è stato approvato dalla Giunta Comunale nella seduta del 05/11/2021 con deliberazione n. 193 ed inviato alla Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia Romagna; lo stesso è stato trasmesso al Presidente del Consiglio Comunale, ai Capi Gruppo Consiliari, al Collegio dei Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione, ai dirigenti di settore e al Comandante di Polizia Municipale.

Dal mese di ottobre 2021 all'ente è stato reso disponibile l'utilizzo di un software gestionale denominato "SMART", per l'implementazione e informatizzazione del Sistema di Controllo di Gestione, le cui fasi preliminari di carattere tecnico, amministrativo ed organizzativo erano previste in svolgimento nei mesi successivi.

A seguito delle vicissitudini che hanno caratterizzato il 2021, tra le quali il perdurare dell'emergenza sanitaria da COVID19, l'insediamento della nuova amministrazione e la cessazione dell'incarico del Segretario Generale, l'avvio di tale software è stato posticipato.

Inoltre, il D.L. 9 giugno 2021, n. 80 convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, e ss.mm.ii., recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", all'articolo 6 comma 1 ha previsto l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, del "Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO).

Tale piano, per il quale non sono ancora noti i dettagli operativi, assorbe atti di pianificazione, anche di competenza del Controllo di Gestione, racchiudendoli in un solo documento che interesserà oltre al Controllo di Gestione i servizi di riferimento dei documenti assorbiti dal piano stesso.

Conseguentemente il processo di implementazione e informatizzazione del Sistema di Controllo di Gestione, tramite l'applicativo denominato "SMART" sarà, nel corso del 2022, valutato e adeguato in relazione ai contenuti di programmazione ricompresi nel piano stesso.

A seguito dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione 2021/2023 e del Bilancio di Previsione 2021/2023, intervenute in data 27/05/2021, la Giunta Comunale con deliberazione n. 98 del 01/06/2021 ha approvato il *Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023* per la sola parte relativa all'assegnazione delle risorse finanziarie ai responsabili dei servizi, individuati nei dirigenti dell'ente e nel Comandante di Polizia Municipale, demandando a successivo atto l'approvazione e assegnazione degli obiettivi di gestione, delle risorse umane e strumentali.

Con successiva deliberazione n. 125 del 13/07/2021 la Giunta Comunale, ha approvato, quale declinazione di maggior dettaglio della programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del D.U.P., gli obiettivi di gestione 2021/2023 e il piano dettagliato degli obiettivi, composto dagli obiettivi e dal relativo dettaglio operativo delle fasi e azioni rilevanti, che unitamente all'assegnazione delle risorse umane e strumentali con la stessa assegnate e all'assegnazione finanziaria deliberata dalla Giunta Comunale con l'atto n. 98/2021 sopra citato, costituiscono il Piano Esecutivo di Gestione esercizio 2021/2023.

Con la stessa deliberazione di G.C. n. 125/2021 gli obiettivi, condivisi con i responsabili di servizio, sono stati assegnati agli stessi responsabili per la loro realizzazione; tali obiettivi sono altresì rilevanti ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale alla quale si collega l'utilizzo del sistema premiante.

Durante la gestione si è reso necessario apportare variazioni alle risorse finanziarie assegnate ai responsabili dei servizi; tali modifiche, formulate in coerenza con gli indirizzi strategici dell'Amministrazione Comunale, sono state condivise con metodo partecipativo con i responsabili dei servizi ed approvate con specifici atti di Giunta Comunale.

Con riferimento alla *valutazione della performance organizzativa e individuale*, la Giunta Comunale con atto n. 104 del 15/06/2021 ha approvato la Relazione sulla performance anno 2020, la quale descrive un quadro d'insieme sull'andamento dell'attività comunale e della performance dell'ente negli ambiti rilevanti per l'amministrazione comunale; con tale relazione vengono illustrati ai cittadini ed agli stakeholders, interni ed esterni, i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio 2020 rispetto agli obiettivi programmati; la relazione è stata sottoposta al Nucleo di Valutazione e dallo stesso validata in data 21/06/2021.

Tale relazione e costituisce uno strumento utile oltre che nella fase della misurazione e valutazione della performance organizzativa, anche in quella di analisi di eventuali scostamenti tra target e risultati raggiunti e ai fini dell'individuazione delle relative motivazioni e cause, nonché in sede di attività programmatica dell'ente.

In materia di prevenzione della corruzione si è data attuazione, per quanto di competenza, ai contenuti del PTPCT 2021/2023 e, per quanto attiene agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e contenuti nella sezione Trasparenza dello stesso piano, e riferiti ai procedimenti di competenza, si è dato corso con regolarità e tempestività alla pubblicazione delle informazioni e dei documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente (*PEG 2021/2023 - Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e di trasparenza 2021/2023 - Obiettivo n. 1 trasversale a tutti i settori e servizi dell'ente*).

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione - Strategia di apertura banche dati

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI : VERIFICA ANDAMENTO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

<i>Obiettivo operativo</i>		2021	2022	2023
1	Monitorare i livelli di efficacia ed efficienza della gestione attraverso la rendicontazione degli esiti ai responsabili	x	x	x
2	Garantire la modifica, qualora necessaria, del piano degli indicatori, su richiesta dei responsabili, per una maggiore efficacia della rilevazione	x	x	x

3	Implementare il Sistema di Controllo di Gestione	x	x	
---	--	---	---	--

Obiettivo/indicatore		2021	2022	2023
1-2/1	Rendicontazione degli esiti del controllo ai responsabili dei servizi ed all'amministrazione	x Conclusa l'elaborazione degli indicatori di attività e di efficacia efficienza ed economicità per l'esercizio 2020. Gli stessi sono stati comunicati in data in data 30/06/2021 agli amministratori, ai dirigenti e agli incaricati di posizione organizzativa	x	x
3/1	Implementare il Sistema di Controllo di Gestione/Collaborazione con i servizi e monitoraggio delle fasi di sviluppo del sistema ai fini della relativa messa a regime	x il processo di implementazione e informatizzazione del Sistema di Controllo di Gestione, tramite l'applicativo denominato "SMART" sarà, nel corso del 2022, valutato e adeguato in relazione ai contenuti del PIAO	x	

RISORSE UMANE

Personale assegnato al Servizio Controllo di Gestione: n. 1 unità parzialmente dedicata

ANALISI RISORSE UMANE ASSEGNATE:

RISORSE SUFFICIENTI SI' NO

Entità delle risorse umane assegnate in fase di verifica da parte del Segretario Generale nominato in data 17/01/2022

RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

PROGETTI EUROPEI

MISSIONE	0 1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	1 1	ALTRI SERVIZI GENERALI - SERVIZIO POLITICHE EUROPEE
RESPONSABILITA' POLITICA		ASS. MACCAFERRI SIMONE (sino al 18/10/2021) - ASS. SILVIA BIDOLI (dal 02/11/2021)
PERIODO DI RIFERIMENTO		01/01/2021- 31/12/2021

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	5 - PROGETTI EUROPEI
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Sviluppo di una strategia di attrazione finanziamenti esterni

RELAZIONE:

Il Comune di Cento (FE) ha costituito un ufficio per l'attività di consulenza e progettazione in ambito europeo, nonché le attività correlate, al fine di ottimizzare le risorse disponibili, razionalizzare e contenere le spese di gestione, specializzare le professionalità esistenti.

L'ufficio ha svolto le attività di seguito elencate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- consulenza finalizzata ad una ricerca e programmazione strategica dei finanziamenti europei attraverso l'individuazione dei programmi comunitari di interesse. Ricercare nuove opportunità di finanziamento a valere sui Fondi a gestione diretta della Commissione europea.
- verifica dei bandi di gara e delle fonti di finanziamento disponibili per i progetti di prioritario interesse identificati dai singoli enti facenti parte della stessa;
- assistenza nella ricerca dei partner necessari per la costituzione di partenariati internazionali, finalizzati alla presentazione dei progetti di interesse per le rispettive amministrazioni comunali, in forma di cooperazione o come singole entità;
- promozione ed organizzazione di attività di formazione, informazione, comunicazione e sensibilizzazione interne (uffici comunali) ed esterne (enti di categoria, imprese, enti di formazione, cittadinanza ecc.).
- assistenza nella gestione complessiva delle attività previste durante tutto l'arco temporale di durata del progetto finanziato; assistenza tecnica ai Settori dell'ente nella gestione e nella rendicontazione dei progetti finanziati;
- assistenza alla rendicontazione finanziaria, pre-rendicontazione finanziaria periodica e finale (e gestione di eventuali successivi controlli da parte della Commissione Europea) dei progetti finanziati in raccordo con i settori competenti delle amministrazioni comunali aderenti.

In questo contesto, l'ufficio ha ottenuto finanziamenti europei su progetti in collaborazione con partner italiani e stranieri.

L'ufficio si è anche occupato di sviluppare ulteriormente le attività di cittadinanza europea con l'obiettivo di portare l'Europa vicino ai cittadini.

Si evidenzia:

- PROGETTO GREAT LIFE: concluso in data 31/03/2021, con un final report in corso di elaborazione, completo di tutti i dettagli tecnici, finanziari ed amministrativi inerenti le azioni implementate dal Comune di Cento e presentazione della domanda di prosecuzione delle attività con un nuovo progetto a partire da quanto già consolidato.
- PROGETTO ERASMUS+ KA1 "Entering the digital world": approvato nel mese di Dicembre, vede il Comune di Cento partner, assieme al capofila ungherese "Elmeny TER" ed al partner serbo "E-Regija".
- SELEZIONE E PUBBLICAZIONE BANDI SULLA PAGINA LINKEDIN DEL COMUNE: selezione di bandi di finanziamento regionali, nazionali ed europei aventi come target le PMI, gli enti del terzo settore e la cittadinanza tutta del territorio centese, per poi procedere alla creazione ed alla pubblicazione di un post sul profilo linkedin del Comune di Cento.
- ATTIVITA' DI RICERCA BANDI: controllo settimanale delle principali piattaforme europee e nazionali attive nella pubblicazione di bandi ed offerte di finanziamento.
- PROGETTO URBACT ACTIVE-CITIZENS: strutturazione e nella redazione dei documenti progettuali e delle azioni intraprese propedeutiche all'Integrated Action Plan che sarà consegnato al monitor della Commissione Europea.

Obiettivo operativo		2021	2022	2023
1	Analisi, valutazione e proposta ai settori dei comuni interessati di opportunità di progettazione europea ed assistenza nelle fasi di presentazione della proposta	X	X	X

2	Implementazione efficace, in collaborazione con gli altri servizi del comune, dei progetti finanziati	X	X	x
---	---	---	---	---

Obiettivo/indicatore		2021	2022	2023
1	Incontri di presentazione opportunità ai servizi interni e incontri destinati a stakeholder, scuole, imprenditori, ecc. di sensibilizzazione sulle politiche europee	XX	X	X
2	Presentazione di almeno 2 progetti europei per ciascuna annualità, in coerenza con gli obiettivi dell'amministrazione comunale	XX	X	x

RISORSE UMANE

Personale dipendente del Comune assegnate al servizio con contratto di somministrazione. E' in corso la procedura per l'attivazione di un CFL

ANALISI RISORSE UMANE ASSEGNATE:

RISORSE SUFFICIENTI SI' x NO

RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

ANALISI SCOSTAMENTI:

MOTIVAZIONI: precarietà del personale e turn over significativo del personale somministrato cui si auspica che il personale assunto con CFL e presumibile trasformazione a tempo indeterminato del rapporto possa conferire stabilità.

Missione 3 Ordine pubblico e sicurezza

programma 1

Polizia locale e amministrativa

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO - ASS. LABIANCO ANTONIO (sino al 18/10/21) - ASS. PEDACI MARIO (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia locale per garantire la sicurezza urbana, anche in collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti tenuti nel territorio di competenza dell'ente. Amministrazione e funzionamento dei servizi di polizia commerciale, in particolare di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti. Comprende le spese per il contrasto all'abusivismo su aree pubbliche, per le ispezioni presso attività commerciali anche in collaborazione con altri soggetti istituzionalmente preposti, per il controllo delle attività artigiane, commerciali, degli esercizi pubblici, dei mercati al minuto e all'ingrosso, per la vigilanza sulla regolarità delle forme particolari di vendita. Comprende le spese per i procedimenti in materia di violazioni della relativa normativa e dei regolamenti, multe e sanzioni amministrative e gestione del relativo contenzioso.

Amministrazione e funzionamento delle attività di accertamento di violazioni al codice della strada cui corrispondano comportamenti illeciti di rilievo, che comportano sanzioni amministrative pecuniarie e sanzioni accessorie quali il fermo amministrativo (temporaneo) di autoveicoli e ciclomotori o la misura cautelare del sequestro, propedeutico al definitivo provvedimento di confisca, adottato dal Prefetto. Comprende le spese per l'attività materiale ed istruttoria per la gestione del procedimento di individuazione, verifica, prelievo conferimento, radiazione e smaltimento dei veicoli in stato di abbandono. Non comprende le spese per il funzionamento della polizia provinciale.

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	01	POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO FABRIZIO TOSELLI/ASS. ANTONIO LABIANCO (sino al 18/10/21) - ASS. PEDACI MARIO (dal 02/11/2021)	
PERIODO DI RIFERIMENTO	01/01/2021 - 31/12/2021	

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	2021 Stato di attuazione	Note
SICUREZZA URBANA - Incrementare e consolidare le azioni volte a favorire il senso di solidarietà, la legalità, l'integrazione sociale.. Mantenere le attività di prevenzione e riduzione del danno nell'ambito della vita sociale . Progetto "Scuole Sicure" Attività di prevenzione e contrasto dello spaccio di stupefacenti nei pressi degli istituti scolastici	<u>SICUREZZA URBANA - CONTROLLO DI VICINATO</u> 2021 Consolidamento dell'attività dei gruppi di vicinato . Avvio del progetto "Tecnologia e controllo di vicinato" e suo sviluppo e consolidamento . Incremento del numero dei gruppi di controllo di vicinato <u>SICUREZZA URBANA - ATTIVITA' AGGREGATIVE</u> 2021/2022/2023 In relazione all'andamento della Pandemia da Covid 19 si dovrà comunque attendere alla cura della sicurezza durante gli eventi e le attività aggregative che si	100% nel periodo considerato	SICUREZZA URBANA CONTROLLO DI VICINATO Nonostante i problemi creati dal Covid 19 , l'attività è andata avanti e sono stati aggiunti nuovi gruppi di vicinato .Sonoriprese le aperture dei punti di ascolto di Renazzo e XII Morelli . Il progetto "Tecnologia e Controllo di Vicinato" è concluso ed è stato rendicontato alla Regione Emilia Romagna . App Vigilium è in funzione

	<p>svolgeranno nel corso del 2021 e degli anni successivi</p> <p><u>SICUREZZA URBANA - PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL DANNO</u> 2021</p> <p>Consolidare il livello delle attività di prevenzione (attività in aula, conferenze negli spazi pubblici) sulle tematiche dell'educazione stradale, bullismo, stalking violenza di genere- PROSECUZIONE ATTIVITA' PROGETTO DO.MIN.A. attraverso l'attuazione del progetto "Volontariato Alleato" oggetto di finanziamento da parte della Regione Emilia Romagna e piena attuazione dell'Accordo di Programma con la Regione "Tecnologia e controllo del vicinato" . Attuazione del Progetto Scuole Sicure che prevede attività di prevenzione e contrasto dello spaccio di stupefacenti nei pressi degli istituti scolastici</p>		<p><u>SICUREZZA URBANA - ATTIVITA' AGGREGATIVE</u></p> <p>Abbiamo svolto tutte le attività di vigilanza previste dall'Obiettivo per le manifestazioni che si sono svolte , avendo particolare attenzione alla verifica del rispetto dei protocolli Covid 19. Si aggiungano anche le presenze straordinarie per garantire la vigilanza alla semifinale e finale dei Campionati Europeti con maxischermo in Piazza Rocca. Garantita la presenza anche alla festa di Fine Estate</p> <p><u>SICUREZZA URBANA - PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL DANNO</u></p> <p>Si sono svolte le lezioni di educazione stradale all'aperto appena è stato possibile svolgerle in relazione ai provvedimenti restrittivi COVID 19 . Si sono svolte 18 lezioni in DAD in esecuzione del protocollo provinciale contro il bullismo e la devianza giovanile . Sono altresì state svolte lezioni in DAD nell'ambito del progetto "Scuole sicure" oltre ad una serie di servizi sul territorio volti alla prevenzione e repressione dello spaccio nei pressi degli istituti scolastici . Il progetto è statorogolarmente rendicontato alla Prefettura di Ferrara Per quanto riguarda il progetto "Volontariato Alleato" si sono svolte tutte le attività previste (giornate di formazione on line , incontri on line con associazioni , convegno formativo on line con la presenza di professionisti del settore, Forze di Polizia , e relatori di chiara fama , predisposizione del "Rifugio Link" mediante l'esecuzione dei lavori di manutenzione necessari arredamento ecc.). La Casa dei Buoni Rifugio Link è stato inaugurato . Il progetto si è concluso ed è stato rendicontato alla Regione che ha erogato il finanziamento . Abbiamo anche attivato i servizi serali come da obiettivo PEG aggiunto nel corso dell'anno 2021 , rispettando il numero dei servizi richiesto per il periodo ottobre Dicembre 2021</p>
Videosorveglianza	Attività di prevenzione attraverso l'utilizzo del sistema di videosorveglianza Comunale all'interno della Centrale Operativa della Polizia Locale. In collaborazione con l'ufficio Tecnico Comunale ed in modo subordinato alle risorse messe a disposizione, verificare la possibile	100% nel periodo considerato	L'attività di videosorveglianza procede attraverso l'utilizzo delle videocamere in centrale Operativa. In relazione al progetto relativo al controllo dei mezzi pesanti si è deciso di non attivare per l'anno 2021 il servizio per difficoltà tecniche relative al sito scelto

	implementazione del sistema. Messa in opera di sistemi di videosorveglianza che possano attivare un controllo ed accertamento delle violazioni dei mezzi pesanti		
Attivazione dei progetti di "promozione della Polizia Locale"	Realizzazione delle attività previste nelle linee guida	100% nel periodo considerato	Continua il costante aggiornamento della pagina FB della Polizia Locale. E' stata creata altresì la pagina FB dedicata al Nucleo Anti Violenza . Aggiornamento della pagina web del Comune

programma 2

Sistema integrato di sicurezza urbana

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO - ASS. LABIANCO ANTONIO (sino al 18/10/21) - ASS. PEDACI MARIO (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto collegate all'ordine pubblico e sicurezza: attività quali la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi connessi all'ordine pubblico e alla sicurezza in ambito locale e territoriale; predisposizione ed attuazione della legislazione e della normativa relative all'ordine pubblico e sicurezza. Comprende le spese per la promozione della legalità e del diritto alla sicurezza. Comprende le spese per la programmazione e il coordinamento per il ricorso a soggetti privati che concorrono ad aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio, al controllo del territorio e alla realizzazione di investimenti strumentali in materia di sicurezza.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	11 - SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.4 Creazione di una sinergia tra volontariato e forze dell'ordine, coordinamento attività e riqualificazione spazi.

MISSIONE	03	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	02	SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA
RESPONSABILITA' POLITICA:		SINDACO FABRIZIO TOSELLI/ASS. ANTONIO LABIANCO (sino al 18/10/21) - ASS. PEDACI MARIO (dal 02/11/2021)
PERIODO DI RIFERIMENTO		01/01/2021 - 31/12/2021

Si tratta di mantenere attive le convenzioni attualmente in essere con le principali associazioni di volontariato che coadiuvano la Polizia Locale nell'ambito delle varie manifestazioni, e non solo svolgendo un ruolo di presenza amica e rassicurante durante il loro impiego lungo le strade cittadine

OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 31/12/2021

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	2021 Stato di attuazione	Note
Promuovere le convenzioni con le associazioni di volontariato operanti nel settore sicurezza ai sensi della L.r. 24/2003	Convenzioni attive	100% nel periodo considerato	Sono state attivate le convenzioni con Associazione Nazionale carabinieri e Agriambiente ODV a far data dal 01/01/2021 e fino al 31/12/2022

OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORE	Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 31/12/2021
Promuovere le convenzioni con le associazioni di volontariato operanti nel settore sicurezza ai sensi della L.r. 24/2003	Convenzioni attive	x	x

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Personale assegnato al servizio

RISORSE STRUMENTALI DA IMPIEGARE

Beni mobili assegnati

Missione 4 Istruzione e diritto allo studio

programma 1

Istruzione prescolastica

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO - ASS. MELLONI ANDREA - ASS. GRAZIA BORGATTI (sino al 18/10/2021) - SINDACO EDOARDO ACCORSI (dal 02/11/2021)

Amministrazione, gestione e funzionamento delle scuole dell'infanzia (livello ISCED-97 "0") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole dell'infanzia. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione prescolastica (scuola dell'infanzia). Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Non comprende le spese per la gestione, l'organizzazione e il funzionamento dei servizi di asili nido, ricompresi nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia". Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione prescolastica (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

MISSIONE	04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	01	ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
LINEA STRATEGICA	10	SCUOLA E ISTRUZIONE
RESPONSABILITA' POLITICA	ASS. GRAZIA BORGATTI (sino al 18/10/2021) - SINDACO EDOARDO ACCORSI (dal 02/11/2021)	
PERIODO DI RIFERIMENTO	01/01/2021 - 31/12/2021	

L'intervento formativo in questa fascia di età è finalizzato a sostenere la frequenza alla scuola che viene prima di quella dell'obbligo, tappa molto importante per favorire la socializzazione e l'apprendimento. Per incentivare la frequenza alle scuole dell'infanzia, statale e paritaria, l'Amministrazione Comunale sostiene le scuole paritarie con contributi sull'attività e sulla qualificazione dell'offerta formativa ed anche per garantire riduzioni tariffarie alle famiglie meno abbienti.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	SCUOLA ED ISTRUZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.3 Promozione di una collaborazione tra istituzioni scolastiche e comune per l'efficientamento del sistema scolastico comunale.

Il Comune di Cento nell'istruzione pre- scolastica del territorio svolge una funzione di supporto alle scuole dell'infanzia statali e di collaborazione e sostegno economico alle scuole dell'infanzia paritarie.

Per l'anno scolastico 2020/2021 invece la convenzione è stata approvata con deliberazione G.C. n. 282 del 28.12.2020 e per l'anno 2021/2022 con D.G. n.239 del 23,12.2021.

Per migliorare l'offerta formativa nelle scuole dell'infanzia statali era stato attivato a decorrere dall'anno scolastico 2019/2020, fino al momento della chiusura delle scuole, negli Istituti comprensivi che hanno aderito al progetto, il coordinamento pedagogico che prevede la presenza della figura di un pedagogo all'interno delle scuole dell'infanzia statali, figura prevista anche dalla normativa sulla buona scuola, non ancora in vigore. Negli anni scolastici 2020/2021 e 2021/2022, a causa delle limitazioni delle norme COVID è stato difficile riattivare il progetto, in quanto non era possibile prevedere figure esterne all'interno delle scuole. Visto i bisogni che esprimo sempre di più le famiglie, anche a causa delle restrizioni alla normale vita quotidiana determinate dalla pandemia, si è pensato di iniziare un confronto con i Dirigenti scolastici, per avviare il progetto con nuova linfa, più aderente ai nuovi bisogni, a decorrere dall'anno scolastico 2021/2022. a tale fine, tramite il Centro per le Famiglie, si è avviata una collaborazione con due pedagogisti, già dipendenti del Comune di Bologna, che hanno una grossa esperienza rispetto al coordinamento pedagogico all'interno delle scuole dell'Infanzia statali. Per i docenti, non solo delle scuole dell'infanzia, ma anche di ogni ordine e grado sono state organizzate formazioni on line su tematiche precise.

Inoltre, nel mese di giugno 2021 è stato attivato un tavolo di confronto con le scuole dell'infanzia paritarie del territorio per un ripensamento sul testo della convenzione con il Comune, che possa garantire una maggiore rete tra i vari servizi 0-3 comunali, le scuole dell'infanzia statali e le scuole paritarie, al fine di arrivare ad un offerta formativa 0-6 anni unica sul territorio comunale.

Per gli anni scolastici 2020/2021 e 2021/2022, è proseguita in modalità on line l'attività della Commissione 0-6 anni, coordinata dalla Pedagoga del Comune, che si propone di garantire la continuità educativa tra nido e scuole dell'infanzia, sia statali che private paritarie.

Obiettivi annuali e pluriennali: verifica andamento nel periodo di riferimento

Obiettivo operativo	2021	2022	2023
1 Favorire la frequenza all'istruzione prescolastica	x	x	x

Indicatori

Obiettivo /indicatore	2021	2022	2023
1 Convenzione con le scuole paritarie	x	x	x

Risorse umane

Personale dipendente del Comune assegnato ai Servizi Scolastici ed Educativi

Risorse strumentali

Beni mobili ed immobili di proprietà del comune

Settore LL.PP. :

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	10 - SCUOLA E ISTRUZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1. - Riqualificazione edifici scolastici

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- alla programmazione, affidamento, esecuzione e liquidazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari per mantenere in buono stato di efficienza gli immobili scolastici comunali e, conseguentemente, i servizi offerti alle famiglie,

- alla dotazione delle attrezzature di arredo necessarie per lo svolgimento delle funzioni scolastiche previste,
- alla realizzazione di nuovi fabbricati ad uso scolastico e/o ristrutturazione dei plessi scolastici esistenti in base alla programmazione dell'Ente,
- alla rilevazione, controllo e monitoraggio dei consumi e dei relativi costi delle utenze comunali per gli edifici di proprietà e/o in gestione al Comune di Cento adibiti a scuola dell'infanzia,
- alla realizzazione degli immobili destinati alla scuola dell'Infanzia individuati come essenziali nella programmazione dell'Ente.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

1. mantenere in buono stato di efficienza gli immobili già presenti a patrimonio comunale e, conseguentemente, garantire standard adeguati ai servizi offerti ai cittadini,
2. garantire una efficace gestione delle risorse immobiliari destinate a plessi scolastici presenti sul territorio del Comune, con investimenti sulla manutenzione ordinaria e straordinaria,
3. contenere i consumi degli immobili adibiti a scuola dell'infanzia,

RISORSE UMANE

Verranno impiegate a tal fine n°3 risorse amministrative e n°2 risorse tecniche disponibili presso il servizio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate al servizio.

OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 31/12/2021

Obiettivo operativo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 31/12/2021
1	Pagamento fatture relative alle utenze comunali riferite alla scuola dell'infanzia	X	X
2	Efficientare i consumi gas degli immobili	X	X
3	Realizzazione degli immobili destinati alla scuola dell'Infanzia individuati come essenziali nella programmazione dell'Ente	X	X

indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 31/12/2021
1	Verifica e pagamento di tutti i consumi relativi alle utenze comunali	X	X
2	Gestione servizio appalto calore	X	X
3	Approvazione progetti, affidamento lavori interventi previsti nel programma OOPP	X	X

programma 2

Altri ordini di istruzione non universitaria

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO - ASS. MELLONI ANDREA - ASS. GRAZIA BORGATTI (sino al 18/10/2021) - SINDACO EDOARDO ACCORSI (dal 19/10/2021), ASS. SALATIELLO VITO, ASS. BOZZOLI ROSSANO (dal 02/11/2021)

Amministrazione, gestione e funzionamento delle attività a sostegno delle scuole che erogano istruzione primaria (livello ISCED-97 "1"), istruzione secondaria inferiore (livello ISCED-97 "2"), istruzione secondaria superiore (livello ISCED-97 "3") situate sul territorio dell'ente. Comprende la gestione del personale, delle iscrizioni, delle rette, del rapporto con gli utenti, della pulizia e sanificazione degli ambienti, della rilevazione delle presenze degli alunni. Comprende le spese per il sostegno alla formazione e all'aggiornamento del personale insegnante e ausiliario. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per gli acquisti di arredi, gli interventi sugli edifici, gli spazi verdi, le infrastrutture anche tecnologiche e le attrezzature destinate alle scuole che erogano istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore. Comprende le spese a sostegno delle scuole e altre istituzioni pubbliche e private che erogano istruzione primaria. Comprende le spese per il diritto allo studio e le spese per borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni. Comprende le spese per il finanziamento degli Istituti comprensivi. Non comprende le spese per i servizi ausiliari all'istruzione primaria, secondaria inferiore e secondaria superiore (trasporto, refezione, alloggio, assistenza ...).

MISSIONE	04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	02	ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA
RESPONSABILITA' POLITICA	ASS. BORGATTI GRAZIA (sino al 18/10/2021) - SINDACO EDOARDO ACCORSI (dal 02/11/2021), ASS. SALATIELLO VITO, ASS. BOZZOLI ROSSANO (dal 02/11/2021)	
DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA	ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA	
PERIODO DI RIFERIMENTO	01/01/2021 - 31/07/2021	

Il programma mira ad assicurare alle Istituzioni Scolastiche autonome le risorse per il funzionamento previsto dalla normativa statale.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	SCUOLA ED ISTRUZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Riqualficazione edifici scolastici 2. Revisione regolamenti dei servizi scolastici 3. Promozione di una collaborazione tra istituzioni scolastiche e comune per l'efficientamento del sistema scolastico comunale.

RELAZIONE:

Il Comune di Cento sul disposto della legge regionale n.26 dell' 08.08.2001 " *Diritto allo Studio e all'apprendimento per tutta la vita*" ha il compito di rendere effettivo il diritto allo studio di tutti i minori residenti nel proprio territorio, mettendo a disposizione gli edifici scolastici, i servizi di trasporto, refezione scolastica, dopo scuola, la fornitura dei libri di testo gratuita per i bambini della scuola primaria e contributi per i libri di testo per i bambini della scuola secondaria di primo grado, servizio di integrazione scolastica.

A tal fine all'inizio di ogni anno scolastico viene sottoscritta la Convenzione attività e servizi con i quattro Istituti Comprensivi del territorio (per l'a.s. 2020/2021 deliberazione D.G. N. 229 del 12.11.2020 e per l'anno scolastico 2021/2022 la D.G. n. 232 del 16.12.2021) con la quale si trasferiscono i contributi alle istituzioni scolastiche per garantire il loro funzionamento (amministrativo e di sanificazione degli ambienti) e sono finanziati specifici progetti; all'interno della quale per gli Istituti Comprensivi che hanno aderito (n.1.2.3) con fondi comunali è stato garantito il coordinamento pedagogico per le scuole dell'infanzia statali.

Gli anni scolastici 2020/2021 e 2021/2022 sono stati fortemente condizionati dalla presenza della pandemia da Covid 19, che ha determinato l'applicazione di rigidi protocolli anticovid, che in alcuni momenti dell'anno hanno previsto anche la didattica a distanza.

Il Comune, pertanto, a differenza degli anni precedenti, non ha potuto attivare i progetti didattici, in quanto le norme COVID non prevedevano la possibilità per gli alunni di uscire da scuola e viceversa non potevano entrare all'interno della scuola degli specialisti.

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI : VERIFICA ANDAMENTO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

Obiettivo operativo		2021	2022	2023
1	Assicurare risorse adeguate alle istituzioni scolastiche del plesso Pascoli;			
2	Proporre alle scuole progettualità specifiche	X	x	x
3	Ripristino Scuole Pascoli			
Obiettivo/indicatore		2021	2022	2023
1	Convenzione per le spese di funzionamento con le istituzioni Scolastiche	x per l'anno scolastico 2020/2021	x	x
2	Attivazione progetti didattici rivolti alle scuole	x	x	x
3	Atti amministrativi per affidamento ed esecuzione lavori e riattivazione delle sedi scolastiche			

RISORSE UMANE

Personale dipendente del Comune assegnate ai Servizi Scolastici ed Educativi e dei Lavori Pubblici

ANALISI RISORSE UMANE ASSEGNATE:

RISORSE SUFFICIENTI per i servizi scolastici SI' NO

RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

ANALISI SCOSTAMENTI:

MOTIVAZIONI

Come già evidenziato nelle precedenti schede, la mancata sostituzione della collega dell'ufficio nidi, che è andata in pensione il 1° ottobre 2020, determina una difficoltà del servizio a garantire i servizi ai cittadini, tenendo conto anche che le norme COVID hanno complicato ed aggravato tutte le procedure.

Settore LL.PP.:

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	10 - SCUOLA E ISTRUZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	2. - Riquilificazione edifici scolastici

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- alla programmazione, affidamento, esecuzione e liquidazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari per mantenere in buono stato di efficienza gli immobili scolastici comunali adibiti a scuola primaria e secondaria di primo grado e, conseguentemente, i servizi offerti alle famiglie,
- alla dotazione agli istituti comprensivi delle attrezzature di arredo necessarie per lo svolgimento delle funzioni scolastiche previste,
- alla realizzazione di nuovi fabbricati ad uso scolastico e/o ristrutturazione dei plessi scolastici esistenti in base alla programmazione dell'Ente,
- alla rilevazione, controllo e monitoraggio dei consumi e dei relativi costi delle utenze comunali adibiti a scuola primaria e secondaria di primo grado.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

1. mantenere in buono stato di efficienza gli immobili già presenti a patrimonio comunale e, conseguentemente, garantire standard adeguati ai servizi offerti ai cittadini,
2. Ripristinare gli edifici scolastici danneggiati dal sisma facenti parte della programmazione scolastica;
3. Garantire una efficace gestione delle risorse immobiliari destinate a plessi scolastici presenti sul territorio del Comune, con investimenti sulla manutenzione ordinaria e straordinaria,
4. Contenere i consumi di gas dell'immobile;

RISORSE UMANE

Verranno impiegate a tal fine n°3 risorse amministrative e n°2 risorse tecniche disponibili presso il servizio.

RISORSE STRUMENTALI

le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate al servizio.

OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 31/12/2021

Obiettivo operativo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 31/12/2021
1	realizzazione di nuovi fabbricati ad uso scolastico e/o ristrutturazione dei plessi scolastici esistenti in base alla programmazione dell'Ente	X	X
2	Efficientare i consumi gas degli immobili	X	X

indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 31/12/2021
1	Approvazione progetti, affidamento lavori interventi previsti nel programma OOPP	X	X
2	Gestione appalto servizio calore	X	X

programma 6

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO- ASS. BORGATTI GRAZIA (sino al 18/10/2021) - SINDACO EDOARDO ACCORSI (dal 19/10/2021)

Amministrazione e funzionamento e sostegno ai servizi di trasporto, trasporto per gli alunni portatori di handicap, fornitura di vitto e alloggio, assistenza sanitaria e dentistica, doposcuola e altri servizi ausiliari destinati principalmente a studenti per qualunque livello di istruzione. Comprende le spese per il sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili e per l'integrazione scolastica degli alunni stranieri. Comprende le spese per attività di studi, ricerche e sperimentazione e per attività di consulenza e informativa in ambito educativo e didattico. Comprende le spese per assistenza scolastica, trasporto e refezione.

MISSIONE	04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	06	SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE
RESPONSABILITA' POLITICA		RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI - ASS. GRAZIA BORGATTI (sino al 18/10/2021) - SINDACO EDOARDO ACCORSI (dal 19/10/2021)
DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA		ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA
PERIODO DI RIFERIMENTO		01/01/2021 - 31/12/2021

RELAZIONE:

Il Comune di Cento sul disposto della legge regionale n.26 dell' 08.08.2001 " *Diritto allo Studio e all'apprendimento per tutta la vita*" ha il compito di rendere effettivo il diritto allo studio di tutti i minori residenti nel proprio territorio, mettendo a disposizione gli edifici scolastici, i servizi di trasporto, refezione scolastica, dopo scuola, la fornitura dei libri di testo gratuita per i bambini della scuola primaria e contributi per i libri di testo per i bambini della scuola secondaria di primo grado, servizio di integrazione scolastica.

A tal fine all'inizio di ogni anno scolastico viene sottoscritta la Convenzione attività e servizi con i quattro Istituti Comprensivi del territorio con la quale si trasferiscono i contributi alle istituzioni scolastiche per garantire il loro funzionamento (amministrativo e di sanificazione degli ambienti) e sono finanziati specifici progetti (per l'anno scolastico 2020/2021 è stata approvata con deliberazione G.C. n. 229 del 21.11.2020 e per l'anno scolastico 2021/2022 G.C. n. .232 del 16.12.2022)

All'interno della convenzione attività e servizi è stato attivato in collaborazione con gli Istituti Comprensivi del territorio (1,2,3) che hanno aderito il progetto di garantire all'interno delle Scuole dell'Infanzia Statali la figura del pedagoga.

I servizi di trasporto scolastico (che comprende anche il servizio di accompagnamento sullo scuolabus e il servizio di trasporto per gli alunni disabili), di dopo scuola e di integrazione scolastica e la fornitura dei libri di testo gratuiti sono assicurati tramite appalti di servizi.

Il servizio di refezione scolastica è assicurato tramite una concessione di servizi alla Ditta Gemos di Faenza, che si occupa, pertanto, anche della emissione e della riscossione delle tariffe a carico degli utenti.

Il primo semestre dell'anno 2021, è stato caratterizzato come tutto l'anno scolastico dall'applicazione dei rigidi protocolli Covid, che hanno comportato il distanziamento tra gli alunni, un aumento delle sanificazioni nelle sedi scolastiche ed anche all'interno degli scuolabus; per garantire il distanziamento all'interno delle scuole si è dovuto ripensare a tutti gli spazi, ed è stata anche stravolta la modalità di somministrazione dei pasti all'interno delle scuole. Tutti questi cambiamenti hanno comportato un aumento dei costi dei servizi, in particolare per il servizio di trasporto scolastico, per inserimento di uno scuolabus in più (per diminuzione capienza massima al 80%) e costi straordinari di sanificazione; servizio di refezione scolastica, per somministrazione pasti all'interno delle classi, laddove i refettori erano stati destinati a mensa.

Inoltre si è provveduto ad attivare nei mesi di giugno e luglio 2021 i CRE sia per gli alunni della scuola primaria che per i bambini dell'infanzia, tenendo conto delle restrizioni sanitarie COVID; i CRE, considerato l'alleggerimento delle norme Covid, hanno visto un aumento delle richieste con una presenza media di circa 55 bambini alla settimana sia per la scuola dell'infanzia che per la primaria: I costi del Comune sono rimasti sempre altri, per l'applicazione delle norme covid, che ad esempio prevedono il rapporto 1/ 1 per i bambini disabili.

Si è provveduto alla riorganizzazione dei servizi scolastici tenendo conto delle nuove disposizioni per la riapertura delle scuole a settembre, che tengono conto delle norme di distanziamento per la prevenzione del contagio da COVID 19; si è comunque provveduto a raccogliere solo on line le domande per i servizi di trasporto e doposcuola per il prossimo anno scolastico.

Il Comune di Cento all'interno delle scuole tramite appalto di servizi, garantisce il servizio di integrazione scolastica. Anche per l'anno scolastico 2021/2022 nei mesi di maggio e giugno si è provveduto a richiedere i fabbisogni alle scuole di ogni ordine e grado e si è provveduto entro il mese di agosto 2021 , ad assegnare le ore di sostegno per gli alunni diversamente abili residenti nel Comune di Cento per l'anno scolastico 2021/2022.

Durante i mesi estivi, si è provveduto ad attivare tutte le procedure per garantire il riavvio dei servizi mensa, trasporto scolastico, dopo scuola, per il nuovo a.s. 2021/2022.L'incontro di coordinamento con il servizio UONPIA dell'azienda USL è previsto tra fine agosto ed i primi di settembre 2021.

Nel mese di settembre 2021 si è provveduto a riattivare tutti i servizi scolastici ed educativi nel rispetto delle norme Covid.

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI : VERIFICA ANDAMENTO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

Obiettivo operativo		2021	2022	2023
1	garantire il servizio di refezione scolastica a tutti i bambini e le bambine	x	x	x
2	mantenere un numero di linee di trasporto scolastico funzionale per i cittadini	x	x	x
3	mantenere il servizio di dopo scuola	x	x	x
4	mantenere il Centro Ricreativo Estivo nei mesi di giugno e luglio	x	x	x
Obiettivo /indicatore		2021	2022	2023
1	Accoglimento domande di fruizione del servizio di mensa scolastica	100%	100%	100%
2	Mantenimento delle linee del servizio di trasporto scolastico necessarie per il servizio	x	x	x
3	Attivazione del servizio di doposcuola	x	x	x
4	Attivazione del servizio di CRE	x	x	x

RISORSE UMANE

Personale dipendente del Comune assegnate ai Servizi Scolastici ed Educativi

ANALISI RISORSE UMANE ASSEGNATE:

RISORSE SUFFICIENTI SI' NO

RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

ANALISI SCOSTAMENTI:

MOTIVAZIONI: Necessità di verifica dei carichi di lavoro e di revisione dei procedimenti di erogazione delle spese alle scuole con metodologie trasparenti e semplificate

programma 7

Diritto allo studio

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO - ASS. BORGATTI GRAZIA (sino al 18/10/2021) - SINDACO EDOARDO ACCORSI (dal 19/10/2021) - ASS. SALATIELLO VITO (dal 02/11/2021)

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

MISSIONE	04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	07	DIRITTO ALLO STUDIO
RESPONSABILITA' POLITICA	ASS. GRAZIA BORGATTI (sino al 18/10/2021) - SINDACO EDOARDO ACCORSI (dal 19/10/2021) -ASS. SALATIELLO VITO (dal 02/11/2021)	
DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA	ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA	
PERIODO DI RIFERIMENTO	01/01/2021- 31/12/2021	

Amministrazione e sostegno alle attività per garantire il diritto allo studio, anche mediante l'erogazione di fondi alle scuole e agli studenti, non direttamente attribuibili agli specifici livelli di istruzione. Comprende le spese per sistema dote, borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni non ripartibili secondo gli specifici livelli di istruzione.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	POLITICHE SOCIALI FAMIGLIA
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 Definizione nuova disciplina concernete i servizi e gli interventi sociali a favore della famiglia e delle fasce vulnerabili

RELAZIONE:

Il Comune di Cento sul disposto della legge regionale n.26 dell' 08.08.2001 " *Diritto allo Studio e all'apprendimento per tutta la vita*" ha il compito di rendere effettivo il diritto allo studio di tutti i minori residenti nel proprio territorio, mettendo a disposizione gli edifici scolastici, i servizi di trasporto, refezione scolastica, dopo scuola, la fornitura dei libri di testo gratuita per i bambini della scuola primaria e contributi per i libri di testo per i bambini della scuola secondaria di primo grado, servizio di integrazione scolastica.

Per gli anni scolastici 2020/2021 e 2021/2022 il Comune di Cento tramite appalto di servizi ha garantito la fornitura gratuita dei libri di testo per le scuole primarie ed ha gestito le procedure per l'erogazione dei contributi per i libri di testo delle scuole secondarie di primo grado.

Entro fine maggio 2021, sono state raccolti dalle scuole i fabbisogni rispetto alle forniture librerie per le scuole primarie per l'anno scolastico 2021/2022 e nel mese di settembre 2021 i libri di testo sono stati consegnati direttamente alle scuole frequentate da minori residenti nel Comune di Cento.

Per le scuole secondarie di primo e secondo grado da parte della Regione è stata attivata l'informativa per la raccolta delle domande per l'anno scolastico 2021/2022, e sono state raccolte le domande pervenute dalle scuole, ed è in corso la procedura di liquidazione dei contributi.

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI : VERIFICA ANDAMENTO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

Obiettivo operativo		2021	2022	2023
1	Garantire l'acquisto dei libri di testo per le scuole primarie	x	x	x
2	Erogare il contributo regionale per l'acquisto dei libri di testo per le scuole secondarie di primo grado	x	x	x
Obiettivo/indicatore		2021	2022	2023
1	Acquisto libri di testo studenti residenti ed iscritti nelle scuole del Comune di Cento con procedura di evidenza pubblica	100%	100%	100%
2	Erogazione contributi regionali per l'acquisto dei libri di testo per le scuole secondarie di primo grado	100%	100%	100%

RISORSE UMANE

Personale dipendente del Comune assegnate ai Servizi Scolastici

ANALISI RISORSE UMANE ASSEGNATE:

RISORSE SUFFICIENTI SI' x NO

RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

Missione 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

programma 1

Valorizzazione dei beni di interesse storico

RESPONSABILITA' POLITICA : SINDACO TOSELLI FABRIZIO - ASS. MELLONI ANDREA (sino al 18/10/2021) - ASS. BOZZOLI ROSSANO - ASS. BIDOLI SILVIA (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico (monumenti, edifici e luoghi di interesse storico, patrimonio archeologico e architettonico, luoghi di culto). Comprende le spese per la conservazione, la tutela e il restauro del patrimonio archeologico, storico ed artistico, anche in cooperazione con gli altri organi, statali, regionali e territoriali, competenti. Comprende le spese per la ricerca storica e artistica correlata ai beni archeologici, storici ed artistici dell'ente, e per le attività di realizzazione di iniziative volte alla promozione, all'educazione e alla divulgazione in materia di patrimonio storico e artistico dell'ente. Comprende le spese per la valorizzazione, la manutenzione straordinaria, la ristrutturazione e il restauro di biblioteche, pinacoteche, musei, gallerie d'arte, teatri e luoghi di culto se di valore e interesse storico.

MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA	01	VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO FABRIZIO TOSELLI - ASS. ANDREA MELLONI (sino al 18/10/2021) - ASS. BOZZOLI ROSSANO - ASS. BIDOLI SILVIA (dal 02/11/2021)
DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA		INIZIATIVE DI VALORIZZAZIONE BENI DI INTERESSE STORICO
PERIODO DI RIFERIMENTO		01/01/2021 - 31/12/2021

RELAZIONE

Il Servizio Cultura, nella definizione del programma 1, si occupa dell'amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno, la ristrutturazione e la manutenzione di strutture di interesse storico e artistico. Sebbene l'Ufficio Cultura abbia perseguito tali fini, i mezzi e il sostegno forniti non hanno consentito di portare a termine nessuno degli obiettivi. La pinacoteca san Lorenzo è stata allestita ma si non sono stati risolti alcuni gravi problemi legati alla conservazione delle opere e alla sicurezza dell'edificio. Solo a fine anno, con il cambio di amministrazione, hanno potuto espletarsi alcuni necessari adempimenti ma che non hanno concluso l'iter necessario all'apertura. Allo stesso modo è stata chiusa la sede della Rocca e l'allestimento della GAM non ha avuto il decisivo intervento che potesse consentire l'apertura.

Non ha avuto seguito il progetto di trasformare il Centro Studi in fondazione così come è fermo il progetto di costituire una sezione autonoma dei Musei Civici dedicata alla storia della cartapesta e del carnevale a Cento.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Riqualificazione dei contenitori culturali di Cento:

Galleria A. Bonzagni: Finiti i lavori di adeguamento dei bagni si procederà al riallestimento del primo piano, secondo un percorso innovativo di valorizzazione del materiale posseduto. Con il contributo del Mibact si prevede inoltre l'allestimento del Museo del Carnevale nel secondo piano.

Rocca: Realizzazione nella Rocca, nel piano superiore di uno spazio dedicato al deposito degli affreschi strappati di Guercino, ora conservati ad Art Defender di Bologna e Centro di Raccolta Palazzo Ducale di Sassuolo. Realizzazione di un allestimento al primo piano, alla destra, di una parte degli affreschi di casa Pannini e Casa Benotti. Ripristino al piano cortile di una per celebrazioni ed eventi;

Biblioteca e Archivio: Valorizzazione del patrimonio archivistico e librario di proprietà del Comune di Cento attraverso una serie di iniziative specifiche e una campagna pubblicitaria del servizio biblioteca su i social e la rete civica del Comune di Cento.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Formazione permanente del cittadino attraverso la conoscenza del patrimonio d'arte, archivistico e bibliografico del Comune di Cento.

RISORSE UMANE

Personale dipendente del Comune assegnato all'Ufficio Cultura.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate ai servizi come da inventario beni mobili.

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	2021	2022	2023
1 Riapertura della Galleria d'Arte Moderna "A. Bonzagni" al termine dei lavori di ristrutturazione	x	x	
2 Riqualificazione dei contenitori culturali cittadini	x	x	x
3 Costituzione della Fondazione "Centro Studi <Il Guercino>" e funzionamento della Fondazione attraverso un contributo annuale			
4 Affidamento dei servizi Teatrali (nuove modalità)		x	
5 Affidamento della Manifestazione Carnevale di Cento		x	

Indicatori

Obiettivo /indicatore	2021	2022	2023
1 Attività culturale Pinacoteca San Lorenzo	x		
X Attività culturale alla Rocca	x	x	
3 Costituzione della Fondazione "Centro Studi <Il Guercino>" e funzionamento della Fondazione attraverso un contributo annuale al momento non finanziato		x	
4 Affidamento servizi teatrali	X	x	
5 Affidamento manifestazione Carnevale di Cento	X	x	

Settore LL.PP.:

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	RICOSTRUZIONE
OGGETTIVO STRATEGICO:	1.1 Ripristino edifici pubblici

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- alla programmazione, affidamento, esecuzione e liquidazione di tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari per mantenere in buono stato di efficienza gli immobili vincolati destinati ad attività culturali (Teatro, Biblioteca, Pinacoteca) e, conseguentemente, i servizi offerti,
- alla rilevazione, controllo e monitoraggio dei consumi e dei relativi costi delle utenze comunali adibiti a immobili vincolati destinati ad attività culturali (Teatro, Biblioteca, Pinacoteca).

FINALITA' DA CONSEGUIRE

5. mantenere in buono stato di efficienza gli immobili già presenti a patrimonio comunale e, conseguentemente, garantire standard adeguati ai servizi offerti ai cittadini,
6. Contenere i consumi degli immobili vincolati destinati ad attività culturali;

RISORSE UMANE

Verranno impiegate a tal fine n°3 risorse amministrative e n°3 risorse tecniche disponibili presso il servizio. A tali figure dovranno necessariamente essere affiancate professionalità esterne.

Il Programma degli incarichi professionali che si prevede di affidare è il seguente:

- Incarico di supporto al RUP per opere pubbliche e validazioni
- Indagini geologiche, geognostiche e prove di laboratorio ai fini della realizzazione di opere di interesse pubblico
- Progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza e collaudo di opere pubbliche
- Accatastamenti, frazionamenti, rilievi topografici e stime immobili
- Incarichi a Notai

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate ai servizi come da inventario beni mobili.

OGGETTIVI ANNUALI raggiunti al 31/12/2021

Obiettivo operativo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 31/12/2021
1	Gestione Servizio Energia	X	X
2	Verifica e pagamento di tutti i consumi relativi alle utenze comunali.	X	X

indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 31/12/2021
1	Raggiungimento standard di confort previsto da contratto nei vari immobili affidati in gestione	X	X
2	Pagamento fatture relative alle utenze comunali.	X	X

programma 2**Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI (sino al 18/10/2021) - ASS. BOZZOLI ROSSANO - ASS. BIDOLI SILVIA (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività culturali, per la vigilanza e la regolamentazione delle strutture culturali, per il funzionamento o il sostegno alle strutture con finalità culturali (biblioteche, musei, gallerie d'arte, teatri, sale per esposizioni, giardini zoologici e orti botanici, acquari, arboreti, ecc.). Qualora tali strutture siano connotate da un prevalente interesse storico, le relative spese afferiscono al programma Valorizzazione dei beni di interesse storico. Comprende le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali. Comprende le spese per la valorizzazione, l'implementazione e la trasformazione degli spazi museali, della progettazione definitiva ed esecutiva e direzione lavori inerenti gli edifici a vocazione museale e relativi uffici (messa a norma, manutenzione straordinaria, ristrutturazione, restauro). Comprende le spese per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali (concerti, produzioni teatrali e cinematografiche, mostre d'arte, ecc.), inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Comprende le spese per sovvenzioni per i giardini e i musei zoologici. Comprende le spese per gli interventi per il sostegno alle attività e alle strutture dedicate al culto, se non di valore e interesse storico. Comprende le spese per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie. Comprende le spese per la tutela delle minoranze linguistiche se non attribuibili a specifici settori d'intervento. Comprende le spese per il finanziamento degli istituti di culto. Non comprende le spese per le attività culturali e artistiche aventi prioritariamente finalità turistiche. Non comprende le spese per le attività ricreative e sportive.

MISSIONE	05	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI
PROGRAMMA	02	ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO FABRIZIO TOSELLI (sino al 18/10/2021) - ASS. BOZZOLI ROSSANO - ASS. BIDOLI SILVIA (dal 02/11/2021)
DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA		REALIZZAZIONE ATTIVITA'
PERIODO DI RIFERIMENTO		01/01/2021 - 30/12/2021

RELAZIONE

La pandemia Covid-19 ha imposto ulteriori misure restrittive nel corso dell'anno che, sebbene in misura minore rispetto all'anno precedente, hanno rallentato notevolmente tutte le iniziative rivolte al pubblico sia all'esterno che all'interno di tutti gli edifici comunali. Le attività culturali del Comune, come la vitalizzazione del centro storico e la valorizzazione delle risorse artistiche umane e materiali del territorio, si sono svolte nel rispetto e delle normative e con tutte le limitazioni da esse derivate.

Archivio

Nel 2021 a fronte dell'introduzione del Superbonus, l'agevolazione fiscale disciplinata dall'articolo 119 del decreto legge n. 34/2020 (decreto Rilancio), è risultato necessario rimodulare gli orari di accesso al Servizio Archivio Generale (sede di viale Falzoni Gallerani, 16), ampliando l'apertura dell'archivio, per quanto riguarda nello specifico l'accesso alle pratiche edilizie, la cui documentazione è conservata a partire dal 1923 sino al 2010. Questa modifica ha comportato il temporaneo spostamento di due unità in archivio per complessive 30 ore settimanali ciascuno.

L'ampliamento ha favorito lo smaltimento delle richieste di accesso pregresse e si è registrato un aumento significativo nelle consultazioni della documentazione di ambito tecnico di oltre 1.000 pezzi. Pur avendo ridimensionato gli orari di accesso per ricerche storiche, anche in questo caso va segnalato un trend positivo, dovuto probabilmente all'iniziale proposta di attività didattiche e a una maggiore consultazione della documentazione dell'Archivio Notarile, conservato presso l'Archivio Storico comunale di Cento.

Il Museo dell'emigrazione online MEM CENTO è stato oggetto di accesso da parte di diversi utenti da remoto, in particolare dagli Stati Uniti, che sistematicamente contattano il personale dell'Archivio per ricerche di carattere genealogiche.

Biblioteca

La mission della biblioteca è quella di promuovere la diffusione della conoscenza e favorire l'accesso aperto a coloro che lo desiderano oltre a facilitare la fruizione delle risorse informative, curandone l'aggiornamento, l'arricchimento e l'organizzazione.

Nel 2021 si è cercato di dare particolare valenza alla centralità dell'utente, creando un ambiente confortevole, con adeguata segnaletica e questo ha comportato la necessità di uno 'sfoltimento' di ogni singola sezione al fine di fornire documenti aggiornati e in buono stato; complessivamente sono stati analizzati circa 8.200 volumi rispetto ai quali si è proceduto in parte alla creazione di liste di revisione, in parte a nuova collocazione nella sezione deposito e parte sono confluiti in nuove sezioni legate a precisi ambiti di interesse.

Alla luce dell'evoluzione e dei cambiamenti della propria comunità di utenti, per agevolare maggiormente l'accesso alla sala studio è stata attivata la funzione dell'app BiblioFe di prenotazione dei posti disponibili.

In questo particolare momento, che ha registrato un ridimensionamento delle attività culturali, per facilitare maggiormente l'utenza delle frazioni è stato creato a cura del personale della biblioteca il nuovo servizio 'BiblioExpress' di consegna e restituzione dei libri alle scuole del territorio, nello specifico Casumaro, Renocentesi e Corporeno.

In concomitanza con le festività natalizie e le vacanze estive sono state realizzate delle letture indirizzate ai bambini di età prescolare e alla prima fascia della scuola primaria che hanno riscosso successo; per gli studenti delle secondarie di I grado è stato organizzato negli spazi della biblioteca un gioco di ruolo 'Merenda con delitto'.

Per gli adulti sono proseguite le oramai consolidate presentazioni di libri.

Complessivamente, nonostante l'inadeguatezza degli spazi, il 2021 ha registrato un aumento complessivo dei prestiti esterni.

Servizio cultura

Il servizio Cultura ha portato avanti il progetto Re-Org seguendo un corso sulla riorganizzazione dei depositi museali nei mesi di maggio e giugno; il corso si è concluso in settembre con una fase operativa che ha visto impegnati per una settimana i 20 partecipanti selezionati tra i dipendenti di 10 musei regionali. Il lavoro condotto ha permesso di iniziare la definizione degli spazi dedicati ai depositi della GAM, operazione che aspetta di essere terminata.

I mesi di luglio e agosto hanno visto la definizione del progetto di allestimento in collaborazione con lo studio di architettura Open Project e il servizio LLPP del Comune che ha ottenuto un finanziamento ministeriale di quasi 1.000.000 di euro.

È stato organizzato e attuato, in collaborazione con il Centro Studi Internazionale "Il Guercino", un nuovo allestimento degli affreschi di Casa Panini e Casa Benotti nella sala del primo piano della Rocca. Tale iniziativa, il cui titolo è "Guercino e Paesaggio tra pittura e fotografia", aveva lo scopo di rendere fruibile una parte del patrimonio culturale comunale ma, per motivi legati a questioni di sicurezza, è stato chiuso al pubblico come del resto l'intero castello. Allo stesso modo si era arrivati all'apertura della chiesa di san Lorenzo, pinacoteca provvisoria, ma anche in questo caso gravi mancanze da un punto di vista della sicurezza, hanno imposto la chiusura.

L'attività ordinaria si è svolta in continuità con gli anni precedenti, in particolare:

- Cura dei rapporti con le associazioni culturali in convenzione con il Comune di Cento
- Ordinaria attività amministrativa
- Coordinamento progetto "Active Citizens" nell'ambito del programma europeo URBACT III

Centro Studi Internazionale "Il Guercino"

La gestione amministrativa e di coordinamento del Centro è stata in capo all'Ufficio Cultura che ha organizzato le seguenti conferenze nell'ambito di "Autunno guerciniano":

Sabato 30 gennaio 2021, Sala "F.Zarri" - Palazzo del Governatore

Presentazione del libro "MARCO ZOPPO INGEGNO SOTTILE - Pittura e Umanesimo tra Padova, Venezia e Bologna" di Giacomo Alberto Calogero, BUP 2020

Interventi di : Daniele Benati, docente di storia dell'arte - Università di Bologna, Giacomo Alberto Calogero, storico dell'arte

Giovedì 11 febbraio 2021, Sala "F.Zarri" - Palazzo del Governatore

Conferenza "LETTERE INEDITE DEL GUERCINO E DELLA SUA BOTTEGA"

A cura di Francesca Curti, storica dell'arte

Sabato 27 novembre 2021, Sala "F. Zarri" Palazzo del Governatore

Conferenza "Caravaggio e i Caravaggeschi in Emilia"

A cura di Emilio Negro, storico dell'arte

Sabato 11 dicembre 2021, Sala "F. Zarri" Palazzo del Governatore

Conferenza "Il soffitto astronomico di Casa Provenzali"

A cura di Licia Tasini, restauratrice e Pier Domenico Memeo, astrofisico

FINALITÀ DA CONSEGUIRE:

Valorizzazione delle risorse e promozione del patrimonio culturale della città e del territorio

Formazione permanente del cittadino, attraverso la divulgazione del sapere e della conoscenza

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Convinzione di poter trarre benefici sempre maggiori dall'impiego del patrimonio artistico e culturale della città, e dalla valorizzazione e rivitalizzazione di tradizioni storiche, folcloristiche, gastronomiche e religiose.

RISORSE UMANE

Personale dipendente del Comune assegnato all'Ufficio Cultura e alla Biblioteca

RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo		2021	2022	2023
1	Promozione, sviluppo e coordinamento delle biblioteche comunali	x	x	x
2	Attività Centro Studi Internazionale Il Guercino	x	x	x

Indicatori

Obiettivo /indicatore		2021	2022	2023
1	Promozione, sviluppo e il coordinamento delle biblioteche comunali	100%	100%	100%
2	Progettazione e allestimenti di mostre, conferenze, incontri, presentazione libri, ecc.	100%	100%	100%

Missione 6 Politiche giovanili, sport e tempo libero**programma 1****Sport e tempo libero**

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO - ASS. MACCAFERRI SIMONE (sino al 18/10/2021) - ASS. SALATIELLO VITO (dal 02/11/2021)

Comprende le spese per l'erogazione di sovvenzioni e contributi ad enti e società sportive.

Comprende le spese per gli impianti natatori e gli impianti e le infrastrutture destinati alle attività sportive (stadi, palazzo dello sport ...).

Comprende le spese per iniziative e manifestazioni sportive e per le attività di promozione sportiva in collaborazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e con altre istituzioni, anche al fine di promuovere la pratica sportiva.

Non comprende le spese desintate alle iniziative in favore dei giovani, ricomprese nel programma "giovani" della medesima missione.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	SPORT E TEMPO LIBERO
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.4 Potenziamento strutture sportive esistenti

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate a:

- curare i rapporti con le società sportive presenti sul territorio, sia che esse risultino affidatarie della gestione di impianti sportivi e palestre, sia che esse siano mere utilizzatrici delle varie infrastrutture, impianti sportivi e palestre presenti nel territorio comunale,
- curare i rapporti con le società sportive presenti sul territorio e con altre istituzioni o Enti o Federazioni, al fine dell'organizzazione, in collaborazione e cooperazione con i predetti soggetti, di iniziative e manifestazioni per promuovere e diffondere la pratica sportiva;
- mantenere in efficienza gli impianti sportivi di proprietà comunale,
- adeguare gli spazi sportivi di proprietà comunale alle nuove esigenze manifestate dai cittadini e dell'Amministrazione

FINALITA' DA CONSEGUIRE

- eseguire la manutenzione ordinaria e straordinaria e degli adeguamenti degli edifici alle normative sulla sicurezza, con l'ottenimento delle relative certificazioni,
- predisporre le nuove convenzioni con le società sportive finalizzate ad ottenere la migliore gestione del patrimonio immobiliare disponibile e il miglioramento dell'offerta sportiva sul territorio,
- predisporre le nuove procedure di gara ad evidenza pubblica finalizzate alla stipula delle nuove convenzioni/contratti per l'esternalizzazione della gestione degli impianti sportivi e di talune palestre comunali, o nella disponibilità giuridica e materiale del Comune, allo scopo di ottenere un'efficiente gestione del patrimonio immobiliare e l'implementazione dell'offerta sportiva sul territorio,
- organizzare, non appena cesserà l'emergenza sanitaria da COVID-19, iniziative e manifestazioni sportive anche in collaborazione e cooperazione con le associazioni sportive locali, con il CONI e/o con altre istituzioni o Enti o Federazioni, anche al fine di promuovere, valorizzare e diffondere la pratica sportiva:
 - Festa/Giornata dello Sport: evento gratuito aperto a tutta la collettività da realizzarsi in collaborazione e cooperazione con le associazioni sportive locali, per dedicare una giornata alle varie pratiche e discipline sportive attive sul territorio, da esibirsi a livello dimostrativo da parte delle associazioni e società sportive locali ed alle quali potranno avvicinarsi, anche attivamente e con prove gratuite, tutti gli interessati;
 - Parchi in movimento: iniziativa gratuita per la stagione primavera-estate, con lo scopo di promuovere e diffondere la buona pratica del movimento e dell'attività motoria all'aperto, anche a vantaggio della salute e del benessere dei cittadini di tutte le età. Trattasi di un percorso di attività motorie all'interno dei parchi e dei giardini pubblici della città, in stretta collaborazione con società ed associazioni sportive del territorio, con le quali verrà predisposto un calendario delle predette attività per i mesi primaverili ed estivi.
- Eseguire le pere contenute nel Programma OO.PP.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE

Mantenimento del livello di efficienza del servizio con l'obiettivo di un miglioramento per soddisfare le richieste dell'utenza interna ed esterna compatibilmente con le risorse assegnate.

RISORSE UMANE

Verranno impiegate a tal fine n°2 risorse amministrative e n°2 risorse tecniche disponibili presso il servizio. A tali figure dovranno necessariamente essere affiancate professionalità esterne.

Il Programma degli incarichi professionali che si prevede di affidare è il seguente:

- Incarico di supporto al RUP per opere pubbliche e validazioni
- Indagini geologiche, geognostiche e prove di laboratorio ai fini della realizzazione di opere di interesse pubblico
- Progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza e collaudo di opere pubbliche
- Accatastamenti, frazionamenti, rilievi topografici e stime immobili
- Incarichi a Notai

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate ai servizi come da inventario beni mobili.

OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 31/12/2021

Obiettivo operativo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 31/12/2021
1	Stipula nuove convenzioni /contratti di gestione esterna impianti sportivi e palestre	X	X
2	Realizzazione interventi inseriti nel programma OOPP	X	

indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 31-12-2021
1	Sottoscrizione convenzioni	X	X
2	Approvazione progetti, affidamento lavori interventi previsti nel programma OOPP	X	

programma 2
Giovani

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO - ASS. MACCAFERRI SIMONE (sino al 18/10/2021) - SINDACO ACCORSI EDOARDO (DAL 19/10/2021) - ASS. SALATIELLO VITO (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività destinate ai giovani e per la promozione delle politiche giovanili. Comprende le spese destinate alle politiche per l'autonomia e i diritti dei giovani, ivi inclusa la produzione di informazione di sportello, di seminari e di iniziative divulgative a sostegno dei giovani.

Comprende le spese per iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Comprende le spese per i centri polivalenti per i giovani. Non comprende le spese per la formazione professionale tecnica superiore, ricomprese nel programma "Istruzione tecnica superiore" della missione 04 "Istruzione e diritto allo studio".

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	POLITICHE GIOVANILI E PROGETTI EUROPEI
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Strategie di valorizzazione di percorsi professionali ed imprenditoriali 1.3 Attivazione percorsi trasversali sulla cultura civica e della legalità 1.1 Sviluppo di una strategia di attrazione finanziamenti esterni

Nel triennio 2021-23 il servizio continuerà a collaborare attivamente con le Associazioni di Promozione Sociale del territorio, in particolare con quelle che rivolgono le proprie attività alle giovani generazioni, incentivando la massima cooperazione tra Ente Locale e Terzo Settore, nel pieno rispetto e attuazione del d.lgs. n. 117/2017 e successive modifiche.

Si proseguirà, inoltre, a progettare azioni volte a favorire la mobilità europea dei giovani centesi, che dimostrano un sempre maggiore interesse nei confronti dei progetti Erasmus Plus (2 Erasmus KA1), a cui il servizio Informagiovani permette di candidarsi. Tali azioni saranno promosse grazie alla partecipazione a bandi regionali per ottenere finanziamenti a sostegno dell'internazionalizzazione, come già fatto in passato.

Per quanto riguarda il volontariato e la partecipazione attiva dei giovani, una delle opportunità sempre più richieste e accreditate tra i giovani è il Servizio Civile Universale, che permette ai ragazzi di svolgere un'esperienza annuale presso Enti sia in Italia che all'estero. La collaborazione in questo senso con il COPRESC di Ferrara e Bologna è sempre più serrata, così da poter affiancare i giovani non solo nella scelta del progetto più idoneo alle proprie attitudini ma anche per conoscere nello specifico le realtà coinvolte.

Insieme all'Associazione Bangherang (ex Ferfilò), l'Informagiovani coordina le attività del Tavolo dei Giovani: un organo rappresentativo delle giovani generazioni del territorio comunale, che permette un continuo scambio di idee e progettualità. Nello specifico, il 2021 sarà caratterizzato da azioni di cittadinanza attiva in vista delle Elezioni Amministrative 2021, affinché sia fatta una sensibilizzazione peer to peer per un'espressione del voto più consapevole.

Situazione Covid-19 a parte, il servizio organizzerà una serie di incontri pubblici di approfondimento di alcune tematiche legate alla partecipazione attiva e al volontariato, o in presenza se possibile, o a distanza. Tali conferenze serviranno per dare risposte "cumulative" alle tante domande che spesso i giovani rivolgono allo sportello, rendendole poi visibili da chiunque tramite la pubblicazione sulla Rete Civica.

L'appartenenza al Coordinamento Provinciale degli Informagiovani permetterà, infine, di condividere con colleghi di altri informagiovani, FAQ e informazioni di difficile reperimento.

RISORSE UMANE in servizio:

INFORMAGIOVANI - n. 1 dipendente come da organico dell'ente
 POLITICHE EUROPEE - n. 1 dipendente come da organico dell'ente
 A.S.D. Ferfilò attraverso Convenzione

RISORSE STRUMENTALI:

Attrezzature specifiche assegnate al servizio come da inventario beni mobili.

IS	OBIETTIVO OPERATIVO	2021	2022	2023
1	Sensibilizzare i giovani verso l'avvicinamento al voto in vista delle Elezioni Amministrative 2021 insieme al Tavolo dei Giovani	X	--	--
2	Coordinamento con APS che sul territorio si occupano di giovani generazioni e con il Coordinamento Provinciale degli Informagiovani per la programmazione di azioni mirate ed efficaci	X	X	X
3	Condivisione bandi e informazioni con COPRESC regionali sul Servizio Civile Universale	X	X	X
4	Ampliamento delle informazioni rivolte ai giovani cittadini, proposte con nuove modalità a distanza e in presenza laddove possibile	X	X	X
5	Realizzazione di attività a carattere internazionale per favorire la mobilità dei giovani centesi	X	X	X

	INDICATORE	2021	2022	2023
1	Iniziative di avvicinamento dei giovani alla politica in vista delle elezioni amministrative 2021 insieme a Tavolo dei Giovani	Iniziati nel mese di luglio gli incontri del		

		TdG per programmare le attività nelle scuole nella 2° metà di settembre		
2	Gestione rapporti istituzionali con APS del territorio che si occupano di giovani: convenzioni, normativa Terzo Settore e partecipazione al Coordinamento Provinciale degli Informagiovani (incontri periodici e pagamento quota annuale)	Pagata quota annuale; svolto n° 1 incontro del coordinamento e pianificato calendario formativo da svolgersi da settembre	X	X
3	Predisposizione materiale informativo relativo al Servizio Civile Universale, di concerto con COPRESC Ferrara e Bologna	Predisposto materiale relativo sia al SCU che al SCR	X	X
4	Organizzazione di conferenze tematiche legate alle principali tematiche di interesse giovanile espresse allo sportello e fruibilità telematica delle stesse	Realizzate n° 5 conferenze online dedicate all'accesso universitario	X	X
5	N° attività realizzate / Progetti presentati, per favorire lo scambio di partecipazione e buone prassi a livello internazionale	Partecipazione al progetto Active Citizens a partire da aprile	X	X

Il Tavolo dei Giovani si è incontrato nei mesi di giugno e luglio per programmare gli incontri nelle classi IV e V superiori, da svolgere al rientro a scuola, prima dello svolgimento delle elezioni amministrative, per informarli e sensibilizzarli al voto. Costante è il rapporto e la collaborazione con le APS del territorio per la realizzazione di attività congiunte e promozione delle loro specifiche progettualità. Da segnalare in particolare la nuova APS Strade per fascia adolescenti. Durante il periodo di chiusura delle scuole in quanto Zona Rossa, il servizio ha realizzato conferenze in modalità "a distanza" per approfondire la tematica "test di ammissione" e "orientamento alla scelta universitaria". Stretta collaborazione con l'Ufficio Cultura per l'elaborazione di un progetto di Educazione Civica da proporre alle scuole di ogni ordine e grado del territorio e rientrate nel Programma Europeo "Active Citizens".

Missione 7 Turismo

programma 1

Sviluppo e valorizzazione del turismo

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO - ASS. MACCAFERRI SIMONE (sino al 18/10/2021) - ASS. SILVIA BIDOLI (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo, per la promozione e lo sviluppo del turismo e per la programmazione e il coordinamento delle iniziative turistiche sul territorio. Comprende le spese per sussidi, prestiti e contributi a favore degli enti e delle imprese che operano nel settore turistico. Comprende le spese per le attività di coordinamento con i settori del trasporto, alberghiero e della ristorazione e con gli altri settori connessi a quello turistico. Comprende le spese per la programmazione e la partecipazione a manifestazioni turistiche. Comprende le spese per il funzionamento degli uffici turistici di competenza dell'ente, per l'organizzazione di campagne pubblicitarie, per la produzione e la diffusione di materiale promozionale per l'immagine del territorio a scopo di attrazione turistica. Comprende le spese per il coordinamento degli albi e delle professioni turistiche. Comprende i contributi per la costruzione, la ricostruzione, l'ammodernamento e l'ampliamento delle strutture dedicate alla ricezione turistica (alberghi, pensioni, villaggi turistici, ostelli per la gioventù). Comprende le spese per l'agriturismo e per lo sviluppo e la promozione del turismo sostenibile. Comprende le spese per le manifestazioni culturali, artistiche e religiose che abbiano come finalità prevalente l'attrazione turistica. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali.

MISSIONE	07	TURISMO
PROGRAMMA	01	SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
RESPONSABILITA' POLITICA	SINDACO TOSELLI FABRIZIO - ASS. MACCAFERRI SIMONE (sino al 18/10/2021) - ASS. SILVIA BIDOLI (dal 02/11/2021)	
DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA	Sviluppo e valorizzazione del turismo	
PERIODO DI RIFERIMENTO	01/01/2021 - 31/12/2021	

RELAZIONE

Il programma comprende il coordinamento e la realizzazione di attività turistiche e di promozione del territorio e di accoglienza e informazione turistica.

Nel concreto i suoi interventi si esplicano con la realizzazione delle seguenti attività:

- Organizzazione di mostre ed eventi;
- Gestione dell'ufficio IAT;
- Organizzazione di attività di animazione e di iniziative turistiche
- Elaborazione di progetti per ottenere finanziamenti per la gestione dell'ufficio IAT (PTPL) per la realizzazione del Carnevale (FUS) per la realizzazione di eventi culturali e turistici (PTPL);
- Valorizzazione della partnership con Destinazione turistica "Romagna (Province di Ferrara, Forlì- Cesena, Ravenna e Rimini)" ente pubblico strumentale degli enti locali ai sensi dell'articolo 11-ter del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42) che svolge le funzioni previste dalla legge regionale n. 4 del 2016, e ogni altra funzione in materia turistica conferita dalla Regione o dagli Enti pubblici aderenti;
- Valorizzazione della partnership con l'Associazione Strada dei Vini e dei Sapori della Provincia di Ferrara attraverso per valorizzare le produzioni vitivinicole ed agricole, le attività agro alimentari e le specialità enogastronomiche, le produzioni tipiche del territorio nel quadro di una economia eco compatibile e valorizzando le attrattive naturalistiche, storiche, culturali ed ambientali presenti sui percorsi della strada;
- Valorizzazione della partnership con l'Associazione Città dei Motori per realizzare attività volte alla promozione, alla valorizzazione e alla tutela del patrimonio storico-culturale motoristico italiano, con particolare riguardo ai marchi "Made in Italy" anche attraverso la promozione dello sviluppo dei territori e la ricerca, mantenendo stretto il legame con i temi della sicurezza e della tutela dell'ambiente;

L'emergenza Covid ha impedito la realizzazione di diverse iniziative, mentre altre, come il carnevale, sono state solo rinviate di alcuni mesi.

Per quanto riguarda i progetti per l'ottenimento di finanziamenti sono stati preparati il Consuntivo bando FUS carnevali storici anno 2020 (che ha ottenuto un finanziamento di € 95.000,00), il Consuntivo bando FUS carnevali storici D.M. 4 NOVEMBRE 2020 n. 498 (che ha ottenuto un finanziamento di € 25.000,00), il consuntivo bando PTPL ufficio IAT anno 2020 (che ha ottenuto un finanziamento di € 10.223,00), il consuntivo carnevale di Cento 2020 (che ha ottenuto un finanziamento di € 23.687,80), il Progetto preliminare bando Fus carnevali storici anno 2021, il Progetto preliminare bando FUS carnevali storici D.M. 4 NOVEMBRE 2020 n. 498, il Progetto preliminare PTPL ufficio IAT anno 2021, il Progetto preliminare PTPL Animazione Turistica anno 2021.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE:

Valorizzazione e promozione delle risorse culturali, storiche, enogastronomiche, artigianali, artistiche e turistiche del territorio.

Organizzazione di importanti iniziative a valenza turistica.

MOTIVAZIONE DELLE SCELTE:

Il crollo delle presenze turistiche seguito al sisma del 2012 impone la proposizione di eventi di grande appeal che possano richiamare pubblico nel Comune e in particolare rivitalizzare il centro storico, anche in collaborazione con Fondazione Teatro G. Borgatti e Associazioni Enti del Terzo Settore.

RISORSE UMANE

Personale dipendente del Comune assegnato ai Servizi Culturali.

RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	2021	2022	2023
1 Organizzazione delle attività di animazione turistica durante il carnevale di Cento	x	x	x
2 Organizzazione e realizzazione di eventi durante il Settembre centese	x	x	x

Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa

programma 1

Urbanistica e Assetto del Territorio

RESPONSABILITA' POLITICA : SINDACO FABRIZIO TOSELLI / ASS. ANDREA MELLONI (sino al 18/10/2021) - ASS. ROSSANO BOZZOLI (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi all'urbanistica e alla programmazione dell'assetto territoriale. Comprende le spese per l'amministrazione dei piani regolatori, piani urbanistici, piani di zona e dell'utilizzo dei terreni e dei regolamenti edilizi. Comprende le spese per la pianificazione di zone di insediamento nuove o ripristinate, per la pianificazione del miglioramento e dello sviluppo di strutture quali alloggi, industrie, servizi pubblici, sanità, istruzione, cultura, strutture ricreative, ecc. a beneficio della collettività, per la predisposizione di progetti di finanziamento per gli sviluppi pianificati e di riqualificazione urbana, per la pianificazione delle opere di urbanizzazione. Comprende le spese per l'arredo urbano e per la manutenzione e il miglioramento qualitativo degli spazi pubblici esistenti (piazze, aree pedonali...). Non comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia incluse nel programma "Edilizia residenziale pubblica" della medesima missione.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	1 - RICOSTRUZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.3 - Variante al Piano della Ricostruzione
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	2 - VIABILITA' AMBIENTE MOBILITA'
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.4 - Incremento verde cittadino e realizzazione nuove aree attrezzate
	1.6 - Tutela e valorizzazione dei caratteri peculiari di ogni unità paesaggistica
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione
	1.3 - Innovazione P.A.

Con D.G.C. n. 283 del 31.12.2019, l'attività urbanistica è stata assegnata al SETTORE VII Sportello Unico dell'Edilizia e Sportello Unico Attività Produttive ed in particolare alla U.O.C. URBANISTICA E AMBIENTE PAESAGGIO PIANO DI AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE che cura, nello specifico, oltre a quanto contenuto nel "Programma 1 - Urbanistica e Assetto del Territorio" anche:

- front - office, sia tecnico che amministrativo, in modo da fornire un adeguato supporto sia nei confronti dei liberi professionisti che nei confronti del cittadino, al fine di individuare in fase preliminare il percorso più appropriato e rispondente alla norme in vigore;
- l'attività di analisi e di istruttoria relativa al procedimento di rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche e degli accertamenti di compatibilità paesaggistica;
- la gestione del funzionamento della Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio;
- la gestione amministrativa, l'istruttoria ed il rilascio dei C.D.U. (certificati di destinazione urbanistica);
- la gestione amministrativa, l'istruttoria ed evasione delle richieste di accesso agli atti;
- la gestione amministrativa, l'istruttoria e l'approvazione e gestione dei nuovi piani particolareggiati (escussioni garanzie, collaudi, solleciti, prese in carico ecc.);
- rilascio pareri di competenza in ambito urbanistico, paesaggistico ed ambientale, a supporto delle attività svolte da altri uffici (S.U.A.P., LL.PP. ecc.);
- aggiornamento annuale della mappa relativa alle ipotesi di nuove localizzazioni per gli impianti di telefonia mobile;
- predisposizione di eventuali ordinanze;
- revisione biennale della pianta organica delle farmacie.

E' regolarmente proseguita l'attività ordinaria su tutti i fronti di intervento elencati. Anche l'obiettivo strategico di mandato (Variante al Piano della Ricostruzione) è stato centrato essendo stata approvata la Variante al Piano della Ricostruzione di cui all'art. 13 della L.R. n. 16/2012 con Deliberazione C.C. 96 del 29.12.2021.

Il perseguimento dell'obiettivo strategico ha assorbito gran parte delle energie dell'U.O.C. che pure si è spesa anche sugli altri obiettivi operativi rispetto ai quali si precisa in particolare quanto segue:

1. Nuovo Regolamento C.Q.A.P.

L'obiettivo di dotare l'Ente di una nuova C.Q.A.P. non si è potuto concretizzare entro il 2021, tuttavia i termini per poter adempiere potranno essere comunque rispettati; infatti ai sensi dell'art. 27 del vigente Regolamento Edilizio Comunale il rinnovo della C.Q.A.P. deve avvenire entro un anno dall'elezione del Sindaco che, a causa dell'emergenza Covid-19 è slittata ad ottobre 2021 posticipando così anche la tempistica fissata per la costituzione della nuova Commissione. L'obiettivo si è così spostato al 2022.

3. Adozione e approvazione variante specifica al Piano Regolatore Generale

Questo obiettivo si sarebbe dovuto concretizzare a ridosso della scadenza del mandato del Sindaco, ma per la complessità della tematica e la pluralità di interessi coinvolti che hanno comportato un'analisi particolarmente accurata in fase di approssimazione dell'appuntamento elettorale, i tempi si sono dilatati fino a slittare alla pubblicazione del decreto di indizione dei comizi elettorali quando, ai sensi dell'art. 38, comma 5, del TUEL il Consiglio Comunale, competente in materia, può adottare soltanto atti urgenti ed improrogabili.

Considerato poi che in base alla L.R. n. 24/2017 il 31.12.2021 scadeva il termine per poter adottare eventuali Varianti al PRG, entrando nella fase preordinata alla formazione del PUG, l'approvazione di una Variante specifica è stata ritenuta dall'Amministrazione inopportuna in prossimità della scadenza di mandato.

Vista la normativa citata l'obiettivo non è comunque riproponibile per il 2022.

4.Regolamento telefonia

Già in occasione della verifica semestrale sullo stato di attuazione dei programmi è stata segnalata una nuova indicazione dell'Amministrazione rispetto a tale obiettivo operativo; ab origine si prevedeva che il Regolamento dovesse essere predisposto entro il 2021, ma considerata la complessità e la delicatezza dell'argomento, l'Amministrazione ha ritenuto di non voler dar corso alle attività inizialmente programmate con scadenza entro il 2021 reputando i tempi a disposizione inadeguati per affrontare in tutti gli aspetti la problematica considerato l'approssimarsi della scadenza del mandato.

10. Redazione PUG intercomunale (Piano Urbanistico Generale, L.R. 24/2017)

Con deliberazione C.C. n. 5 del 27.01.2021 è stato approvato l'accordo territoriale tra i Comuni di Bondeno, Cento, Poggio Renatico, Vigarano Mainarda e Terre del Reno per la predisposizione e l'approvazione del Piano Urbanistico Generale (PUG) intercomunale, la costituzione

dell'Ufficio di Piano e del Garante della comunicazione, ai sensi degli artt. 30 comma 6, 55 e 56 della L.R. n. 24/2017 "Disciplina Regionale sulla tutela e l'uso del territorio".

L'attività inerente la realizzazione dell'obiettivo è proseguita d'intesa con gli altri Comuni, secondo la tempistica prevista, e sarà portata avanti anche negli anni successivi fino alla predisposizione ed approvazione dello strumento Urbanistico che dovrà avvenire entro il 01.01.2024.

11. Verifica e chiusura dei piani particolareggiati (istruttoria, approvazione, escussioni garanzie, collaudi, solleciti, prese in carico ecc.)

La L.R. 24/2017 fissava al 01.01.22 il termine di scadenza per poter avviare ed approvare i piani attuativi dei piani regolatori comunali e la stipula delle relative convenzioni, in base alla suddetta normativa, deve avvenire entro il 01.01.24.

In ossequio alle disposizioni regionali si è proceduto, entro il 31.12.2021, all'assunzione delle deliberazioni di Giunta Comunale per l'autorizzazione alla formazione e alla presentazione dei piani particolareggiati di iniziativa privata conformi allo strumento urbanistico generale.

E' poi regolarmente proseguita internamente all'U.O.C. l'attività istruttoria inerente la prosecuzione dell'iter amministrativo riferito ai piani particolareggiati già in essere, in particolare con riferimento all'analisi delle procedure di presa in carico.

Non si è invece dato corso, per mancanza di risorse, all'affidamento di servizio esterno per istruttoria e collaborazione sulla chiusura dei P.P. scaduti e non ancora ultimati.

RISORSE UMANE

Personale dipendente del Comune assegnato all'Unità Operativa Complessa Urbanistica e Ambiente Paesaggio Piano di Azione per l'Energia Sostenibile consistente in 4 unità, di cui:

n. 1 responsabile del servizio;

n. 1 istruttore direttivo tecnico assegnato prevalentemente ai temi dell'Urbanistica e del Paesaggio;

n. 1 istruttore tecnico assegnato prevalentemente ai temi dell'Ambiente di cui alla Missione 9, Programma 2;

n. 1 istruttore direttivo amministrativo (gestisce anche la redazione di atti in capo all'Ufficio S.U.E.).

Il personale sopra indicato dovrà essere integrato di n. 2 unità, di cui n. 1 tecnico e n. 1 amministrativo. Il numero dei dipendenti assegnati infatti non è sufficiente a garantire la sempre più complessa attività, caratterizzata inoltre anche dalla presenza di procedimenti riferiti a piani particolareggiati non ancora ultimati. A tal proposito si prevede il ricorso a forme di collaborazione esterna, nonché ad appalti di servizi.

RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune.

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIANNALI

OBIETTIVI OPERATIVI		2021	2022	2023
1	Nuovo regolamento C.Q.A.P.		X	
2	Approvazione variante al Piano della Ricostruzione	X		
3	Adozione e approvazione variante specifica al Piano Regolatore Generale			
4	Regolamento telefonia		X	X
5	Approvazione del Piano Acustico		X	
6	Regolamento C.D.U. e aggiornamento procedure		X	
7	Aggiornamento Regolamento del Rumore		X	
8	Revisione vincolo Art. 136 del D.Lgs. 42/2004, studio ed indagini storiche, riperimetrazione ed aggiornamento SIT		X	X
9	Revisione vincolo Art. 142 del D.Lgs. 42/2004, studio ed indagini storiche, riperimetrazione ed aggiornamento SIT		X	X
10	Redazione PUG intercomunale (Piano Urbanistico Generale, L.R. 24/2017)	X	X	X
11	Verifica e chiusura dei piani particolareggiati (istruttoria, approvazione, escussioni garanzie, collaudi, solleciti, prese in carico ecc.)	X	X	X

OBIETTIVI INDICATORI		2021	2022	2023
1	Dotare l'ente di una nuova C.Q.A.P.		X	
1.a	Nuovo regolamento commissioni online ed atti di approvazione relativi.		X	
2	Chiusura accordi, conclusione istruttoria e predisposizione atti di approvazione della variante al P.d.R.	X		
3	Adozione, pubblicazione, istruttoria delle osservazioni pervenute ed approvazione della variante al P.R.G.			
4	Predisposizione del Regolamento, aggiornamento mappa e atti di approvazione.		X	X
5	Affidamento di servizio di aggiornamento del piano adottato con le modifiche intervenute sia a livello normativo che a livello di strumento urbanistico comunale.		X	
5.a	Aggiornamento del Piano, nuova adozione ed approvazione		X	
6	Redazione del Regolamento da parte dell'ufficio tecnico ed atti di approvazione.		X	
7	Redazione del Regolamento da parte dell'ufficio tecnico ed atti di approvazione.		X	
8	Verifica e caricamento perimetro approvato vincolo Art. 136, D.Lgs. 42/2004		X	X
9	Reperimento documentazione vigente al 1985, controllo e riperimetrazione vincolo Art. 142, D.Lgs. 42/2004		X	X
10	Redazione del P.U.G.	X	X	X
11	Affidamento di servizio esterno per istruttoria e collaborazione sulla chiusura dei P.P. scaduti e non ancora ultimati.		X	X
11.a	Istruttoria dei P.P. che decadono a fine anno ai sensi della L.R. 24/2017 per arrivare almeno al deposito dei P.P. privati e all'adozione dei P.P. pubblici.	X		

Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI (sino al 18/10/2021) - ASS. ROSSANO BOZZOLI (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi allo sviluppo delle abitazioni. Comprende le spese: per la promozione, il monitoraggio e la valutazione delle attività di sviluppo abitativo, per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard edilizi; gli interventi di edilizia pubblica abitativa e di edilizia economico-popolare, sovvenzionata, agevolata e convenzionata; per l'acquisizione di terreni per la costruzione di abitazioni; per la costruzione o l'acquisto e la ristrutturazione di unità abitative, destinate anche all'incremento dell'offerta di edilizia sociale abitativa. Comprende le spese per le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno dell'espansione, del miglioramento o della manutenzione delle abitazioni. Comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica. Comprende le spese per la gestione del servizio dello sportello unico per l'edilizia residenziale. Non comprende le spese per le indennità in denaro o in natura dirette alle famiglie per sostenere le spese di alloggio che rientrano nel programma "Interventi per le famiglie" della missione 12 "Diritti sociali, politiche sociali e famiglia".

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Il comune di Cento, allo stato attuale, non detiene aree da destinarsi alla residenza, alle attività produttive e terziarie ai sensi delle leggi n. 167/1962, n. 865/1971 e n. 457/1978, che si intende cedere in proprietà o in diritto di superficie, come da attestazione del Dirigente Area Tecnica Prot. 10996/2020.

Con atto n. 116/2019 il Consiglio comunale ha approvato la PROROGA fino al 31.12.2024 DELLA CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI CENTO E L'AZIENDA CASA EMILIA-ROMAGNA (ACER) DELLA PROVINCIA DI FERRARA PER LA GESTIONE DEGLI IMMOBILI ERP DI PROPRIETA' COMUNALE E LA FORNITURA DI SERVIZI CORRELATI.

Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

programma 2

Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO FABRIZIO TOSELLI (sino al 18/10/2021) - ASS. SALATIELLO VITO (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate alla tutela, alla valorizzazione e al recupero dell'ambiente naturale. Comprende le spese per il recupero di miniere e cave abbandonate. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività degli enti e delle associazioni che operano per la tutela dell'ambiente. Comprende le spese per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani e dei programmi destinati alla promozione della tutela dell'ambiente, inclusi gli interventi per l'educazione ambientale. Comprende le spese per la valutazione di impatto ambientale di piani e progetti e per la predisposizione di standard ambientali per la fornitura di servizi. Comprende le spese a favore dello sviluppo sostenibile in materia ambientale, da cui sono esclusi gli interventi per la promozione del turismo sostenibile e per lo sviluppo delle energie rinnovabili. Comprende le spese per

sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno delle attività, degli enti e delle associazioni che operano a favore dello sviluppo sostenibile (ad esclusione del turismo ambientale e delle energie rinnovabili). Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione dei finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde urbano. Non comprende le spese per la gestione di parchi e riserve naturali e per la protezione della biodiversità e dei beni paesaggistici, ricomprese nel programma "Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione" della medesima missione. Comprende le spese per la polizia provinciale in materia ambientale. Non comprende le spese per la tutela e la valorizzazione delle risorse idriche ricomprese nel corrispondente programma della medesima missione.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	VIABILITA', AMBIENTE E MOBILITA'
OBBIETTIVO STRATEGICO:	1.4 Incremento del verde cittadino e realizzazione nuove aree attrezzate 1.5 Promozione ambiente salutare

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Implementare e migliorare la gestione del verde cittadino e dell'arredo urbano in esso contenuto,

Riqualificare gli spazi verdi cittadini esistenti

Realizzare il nuovo centro del riuso in località Casumaro e definirne le modalità operative in coerenza con le normative vigenti e in accordo con CLARA SpA

Valorizzazione del parco urbano di via Tenco e valutazione di analoghe progettualità nelle frazioni

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

all'implementazione degli spazi verdi cittadini, anche mediante convenzioni con associazioni del Terzo Settore,

al controllo del servizio di gestione verde pubblico affidato alla Partecipata CMV Servizi s.r.l.

al completamento della realizzazione del nuovo Centro del Riuso e alla definizione del modello di gestione dello stesso

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Verranno impiegate a tal fine n° 1 risorsa amministrativa e n° 1 risorsa tecnica disponibili presso il servizio.

RISORSE STRUMENTALI DA IMPIEGARE

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune

OBBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 31/12/2021

Obiettivo operativo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 31/12/2021
1	Migliorare la qualità della gestione delle aree verdi	X	X
2	Riqualificazione Parco delle Rimembranze (Piano organico Il Stralcio)	X	
3	Realizzare il nuovo fabbricato da adibire a centro del riuso	X	X

indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 31-12-2021
1	Controllo operato della società Partecipata cui è affidato il servizio gestione del verde	X	X
2	Affidamento lavori e redazione CRE Parco delle Rimembranze (Piano organico Il Stralcio)	X	

3	Affidamento lavori e redazione CRE nuovo fabbricato da adibire a centro del riuso	X	X
---	---	---	---

AMBIENTE

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	2 - VIABILITA' AMBIENTE MOBILITA'
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Mobilità sostenibile
	1.4 - Incremento verde cittadino e realizzazione nuove aree attrezzate
	1.5 - Promozione ambiente salutare
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione
	1.3 - Innovazione P.A.

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma, oltre a quanto contenuto nel “Programma 2 tutela, valorizzazione e recupero ambientale”, si sono concentrate nello specifico anche sulle attività di seguito riportate:

- front - office, sia tecnico che amministrativo, in modo da fornire un adeguato supporto sia nei confronti dei liberi professionisti che nei confronti del cittadino, al fine di individuare in fase preliminare il percorso più appropriato e rispondente alla norme in vigore;
- la gestione amministrativa, l'istruttoria ed evasione delle richieste di accesso agli atti;
- rilascio pareri di competenza in ambito ambientale a supporto delle attività svolte da altri uffici (S.U.A.P., LL.PP. ecc.);
- predisposizione di eventuali ordinanze in materia ambientale;
- gestione istruttoria pareri di competenza per rilascio A.U.A. inerenti le matrici aria, acqua e rumore;
- gestione pareri di competenza relativi alle istruttorie A.I.A. e di V.I.A.;
- istruttoria e rilascio pareri per autorizzazioni allo scarico di reflui assimilabili ad acque domestiche, in acque superficiali per gli impianti civili non dotati di allacciamento alla pubblica fognatura;
- gestione dei procedimenti relativi alle bonifiche ambientali che riguardano diversi siti del territorio: gli iter di bonifica sono molto complessi e comportano la messa in atto di procedure che possono durare svariati anni e che coinvolgono altri enti, fra cui in particolare ARPAE. Il Servizio è interessato sia per aspetti tecnici che per aspetti amministrativi;
- gestione e verifica rispetto del Regolamento del Verde: istruttoria, gestione, archiviazione e rilascio pareri per abbattimento alberi. Verifica della documentazione inerente i reimpianti;
- gestione di tutta l'attività relativa alle segnalazioni ambientali che coinvolge diversi Enti ed impone un raccordo costante col comando di Polizia Municipale, nello specifico le segnalazioni riguardano:
 - abbandono di rifiuti su suolo pubblico;
 - degrado e inquinamento ambientale dei suoli, dell'acqua e dell'aria, in ambito pubblico e privato;
 - abbandono o rinvenimento di materiali contenenti amianto;
 - violazioni del regolamento del verde pubblico e privato;
- P.A.I.R. (Piano Aria Integrato Regionale): per il piano aria regionale di contenimento delle polveri sottili in ambito comunale, l'ufficio registra e archivia i relativi bollettini settimanali e fornisce supporto informativo alla cittadinanza qualora fosse richiesto. Gestisce eventualmente le informative provenienti dalla Regione provvedendo alla loro pubblicazione o distribuendo opuscoli informativi;
- piano di prevenzione contro la processionaria del pino: in merito alla lotta volta alla riduzione della proliferazione della processionaria, l'ufficio gestisce le comunicazioni da e verso la cittadinanza e le segnalazioni di presenza dell'insetto, attraverso comunicazioni, diffide o ordinanze, registra i casi accertati ed emette provvedimenti ad adempiere nei confronti degli interessati;
- piano di controllo nutrie: l'ufficio, nell'ambito di una convenzione triennale con la Provincia volta al contenimento del numero di animali, gestisce le segnalazioni della cittadinanza per la lotta e la cattura sul territorio e si interfaccia con l'organo provinciale;
- piano di prevenzione e di lotta contro la zanzara tigre: l'ufficio gestisce le comunicazioni da e verso la cittadinanza mediante comunicazioni, diffide o ordinanze, volte a ridurre la proliferazione dell'insetto ed eventualmente, se la regione provvede a consegnare i prodotti insetticidi, gestisce la consegna e la distribuzione per la cittadinanza;
- piano di controllo del piccione: l'ufficio gestisce le segnalazioni di degrado ambientale e igienico sanitario dovuto alla proliferazione del volatile in ambito urbano. La gestione delle segnalazioni prevede, in relazione alla fattispecie, l'intervento con atti di diffida ad adempiere verso il cittadino ed il coinvolgimento della struttura A.U.S.L. a fronte di un problema igienico sanitario;
- gestione e archiviazione delle richieste/comunicazioni in merito a:
 - pozzi domestici;
 - utilizzo terre e rocce da scavo;
 - comunicazioni di utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento (fanghi);
- istruttoria e gestione di progetti in ambito regionale volti alla tutela, salvaguardia in materia ambientale e sviluppo delle attività sostenibili (manutenzione e controllo vegetazione ripariale);
- monitoraggio del P.A.E.S.;
- promozione e partecipazione a progetti di ambito regionale volti alla sensibilizzazione della cittadinanza per un trasporto sostenibile negli spostamenti casa/lavoro, mediante incentivi volti all'acquisto di biciclette (BONUS BICI), in modo da contenere l'impatto negativo delle emissioni inquinanti nell'aria.

E' regolarmente proseguita l'attività ordinaria su tutti i fronti di intervento elencati ed è stato portato a conclusione il progetto “BONUS BICI”, afferente l'obiettivo strategico di mandato di una mobilità sostenibile di cui al p. to 1.2, in sinergia con la Regione Emilia Romagna. Il progetto “BIKE TO WORK”, che doveva consistere in azioni dirette ad incentivare l'utilizzo della bicicletta negli spostamenti, prioritariamente nelle relazioni casa-lavoro, allo scopo di ridurre le occasioni di contagio legate al periodo di emergenza da Covid-19, invece, non è stato portato a compimento.

Le azioni individuate dall'Amministrazione consistevano nell'erogazione di un contributo chilometrico sugli spostamenti effettuati in bicicletta per recarsi al lavoro sul territorio da liquidare per il tramite dei datori di lavoro.

L'esiguità dei contributi che si sarebbero di fatto dovuti erogare in funzione dei ridotti chilometraggi di percorrenza e l'adesione di sole tre ditte del territorio all'iniziativa, ha indotto l'Amministrazione ad abbandonare il progetto per anti-economicità dell'iniziativa: in sostanza si sarebbe trattato di porre in essere una complessa procedura che doveva coinvolgere anche la Regione per erogare un contributo che a vantaggio del singolo cittadino consisteva in una somma estremamente esigua. Pertanto si è preferito concentrare l'attività dell'ufficio sul progetto “BONUS BICI” che ha invece riscosso un maggior successo presso la cittadinanza dimostrandosi funzionale sia a sostegno di una mobilità sostenibile, sia al contrasto della pandemia.

RISORSE UMANE

Personale dipendente del Comune assegnato all'Unità Operativa Complessa Urbanistica e Ambiente Paesaggio Piano di Azione per l'Energia Sostenibile consistente in 4 unità, di cui:

n. 1 responsabile del servizio;

n. 1 istruttore direttivo tecnico assegnato prevalentemente ai temi dell'Urbanistica e del Paesaggio di cui alla Missione 8, Programma 1;
 n. 1 istruttore tecnico assegnato prevalentemente ai temi dell'Ambiente;
 n. 1 istruttore direttivo amministrativo (gestisce anche la redazioni di atti in capo all'Ufficio S.U.E.).
 Come rilevato nella "Missione 8", "Programma 1", le risorse in organico sono insufficienti per garantire la sempre più complessa attività, e pertanto il personale sopra indicato dovrà essere integrato di n. 2 unità, di cui n. 1 tecnico e n. 1 amministrativo.

RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune.

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIANNALI

OBIETTIVI OPERATIVI		2021	2022	2023
1	Aggiornamento regolamento del verde.		X	X
2	Inserimento degli esemplari di alberi vincolati nell'elenco nazionale.		X	
3	Predisposizione e approvazione del P.A.E.S.C.		X	X
4	Progetto mobilità sostenibile "BONUS BICI".	X		
5	Progetto mobilità sostenibile "BIKE TO WORK".			

OBIETTIVI INDICATORI		2021	2022	2023
1	Dotare l'ente di un nuovo regolamento del verde.		X	X
2	Inserire esemplari di alberi vincolati nell'elenco nazionale.		X	
3	Indagine esplorativa, verifica possibilità di partecipare a bandi di finanziamento e affidamento incarico.		X	X
4	Progetto mobilità sostenibile "BONUS BICI": atti di liquidazione dei soggetti aventi diritto;	X		
5	Progetto mobilità sostenibile "BIKE TO WORK": pubblicazione del bando, gestione del procedimento amministrativo previsto, individuazione dei soggetti aventi titolo, istruttoria atti, procedimenti di verifica e controllo documentale e liquidazione contributi verso i soggetti ammessi;			

SUE

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	2 - VIABILITA' AMBIENTE MOBILITA'
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Mobilità sostenibile
	1.4 - Incremento verde cittadino e realizzazione nuove aree attrezzate
	1.5 - Promozione ambiente salutare
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	6 - MACCHINA COMUNALE TRASPARENZA ED INNOVAZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 - Trasparenza P.A. e partecipazione
	1.3 - Innovazione P.A.

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma, oltre a quanto contenuto nel "Programma 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale", prevedono nello specifico quanto di seguito riportato:
 front - office, sia tecnico che amministrativo, in modo da fornire un adeguato supporto sia nei confronti dei liberi professionisti che nei confronti del cittadino, al fine di individuare in fase preliminare il percorso più appropriato e rispondente alla norme in vigore;
 la gestione amministrativa, l'istruttoria ed evasione delle richieste di accesso agli atti;
 rilascio pareri di competenza in ambito ambientale a supporto delle attività svolte da altri uffici (S.U.A.P., LL.PP. ecc.);
 predisposizione di eventuali ordinanze in materia ambientale;
 gestione istruttoria pareri di competenza per rilascio A.U.A. inerenti le matrici aria, acqua e rumore;
 gestione pareri di competenza relativi alle istruttorie A.I.A. e di V.I.A.;
 istruttoria e rilascio pareri per autorizzazioni allo scarico di reflui assimilabili ad acque domestiche, in acque superficiali per gli impianti civili non dotati di allacciamento alla pubblica fognatura;
 gestione dei procedimenti relativi alle bonifiche ambientali che riguardano diversi siti del territorio: gli iter di bonifica sono molto complessi e comportano la messa in atto di procedure che possono durare svariati anni e che coinvolgono altri enti, fra cui in particolare ARPAE. Il Servizio è interessato sia per aspetti tecnici che per aspetti amministrativi;
 gestione e verifica rispetto del Regolamento del Verde: istruttoria, gestione, archiviazione e rilascio pareri per abbattimento alberi. Verifica della documentazione inerente i reimpianti;
 gestione di tutta l'attività relativa alle segnalazioni ambientali che coinvolge diversi Enti ed impone un raccordo costante col comando di Polizia Municipale, nello specifico le segnalazioni riguardano:
 abbandono di rifiuti su suolo pubblico;
 degrado e inquinamento ambientale dei suoli, dell'acqua e dell'aria, in ambito pubblico e privato;
 abbandono o rinvenimento di materiali contenenti amianto;
 violazioni del regolamento del verde pubblico e privato;
 P.A.I.R. (Piano Aria Integrato Regionale): per il piano aria regionale di contenimento delle polveri sottili in ambito comunale, l'ufficio registra e archivia i relativi bollettini settimanali e fornisce supporto informativo alla cittadinanza qualora fosse richiesto. Gestisce eventualmente le informative provenienti dalla Regione provvedendo alla loro pubblicazione o distribuendo opuscoli informativi;
 piano di prevenzione contro la processionaria del pino: in merito alla lotta volta alla riduzione della proliferazione della processionaria, l'ufficio gestisce le comunicazioni da e verso la cittadinanza e le segnalazioni di presenza dell'insetto, attraverso comunicazioni, diffide o ordinanze, registra i casi accertati ed emette provvedimenti ad adempiere nei confronti degli interessati;
 piano di controllo nutrie: l'ufficio, nell'ambito di una convenzione triennale con la Provincia volta al contenimento del numero di animali, gestisce le segnalazioni della cittadinanza per la lotta e la cattura sul territorio e si interfaccia con l'organo provinciale;
 piano di prevenzione e di lotta contro la zanzara tigre: l'ufficio gestisce le comunicazioni da e verso la cittadinanza mediante comunicazioni, diffide o ordinanze, volte a ridurre la proliferazione dell'insetto ed eventualmente, se la regione provvede a consegnare i prodotti insetticidi, gestisce la consegna e la distribuzione per la cittadinanza;
 piano di controllo del piccione: l'ufficio gestisce le segnalazioni di degrado ambientale e igienico sanitario dovuto alla proliferazione del volatile in ambito urbano. La gestione delle segnalazioni prevede, in relazione alla fattispecie, l'intervento con atti di diffida ad adempiere verso il cittadino ed il coinvolgimento della struttura A.U.S.L. a fronte di un problema igienico sanitario;

gestione e archiviazione delle richieste/comunicazioni in merito a:

pozzi domestici;

utilizzo terre e rocce da scavo;

comunicazioni di utilizzazione agronomica degli effluenti di allevamento (fanghi);

istruttoria e gestione di progetti in ambito regionale volti alla tutela, salvaguardia in materia ambientale e sviluppo delle attività sostenibili (manutenzione e controllo vegetazione ripariale);

monitoraggio del P.A.E.S.;

promozione e partecipazione a progetti di ambito regionale volti alla sensibilizzazione della cittadinanza per un trasporto sostenibile negli spostamenti casa/lavoro, mediante incentivi volti all'acquisto di biciclette (BONUS BICI), in modo da contenere l'impatto negativo delle emissioni inquinanti nell'aria.

E' regolarmente proseguita l'attività ordinaria su tutti i fronti di intervento elencati ed è stato portato a conclusione il progetto "BONUS BICI", afferente l'obiettivo strategico di mandato di una mobilità sostenibile di cui al p. to 1.2, in sinergia con la Regione Emilia Romagna. Si prevede di rispettare le tempistiche indicate per gli obiettivi operativi di programma stabiliti.

RISORSE UMANE

Personale dipendente del Comune assegnato all'Unità Operativa Complessa Urbanistica e Ambiente Paesaggio Piano di Azione per l'Energia Sostenibile consistente in 4 unità, di cui:

n. 1 responsabile del servizio;

n. 1 istruttore direttivo tecnico assegnato prevalentemente ai temi dell'Urbanistica e del Paesaggio di cui alla Missione 8, Programma 1;

n. 1 istruttore tecnico assegnato prevalentemente ai temi dell'Ambiente;

n. 1 istruttore direttivo amministrativo (gestisce anche la redazioni di atti in capo all'Ufficio S.U.E.).

Come rilevato nella "Missione 8", "Programma 1", le risorse in organico sono insufficienti per garantire la sempre più complessa attività, e pertanto il personale sopra indicato dovrà essere integrato di n. 2 unità, di cui n. 1 tecnico e n. 1 amministrativo.

RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune.

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIANNUALI

OBIETTIVI OPERATIVI		Al 31/12/2021
4	Progetto mobilità sostenibile "BONUS BICI".	X
5	Progetto mobilità sostenibile "BIKE TO WORK".	X

OBIETTIVI INDICATORI		Al 31/12/2021
4	Progetto mobilità sostenibile "BONUS BICI": atti di liquidazione dei soggetti aventi diritto;	X
5	Progetto mobilità sostenibile "BIKE TO WORK": pubblicazione del bando, gestione del procedimento amministrativo previsto, individuazione dei soggetti aventi titolo, istruttoria atti, procedimenti di verifica e controllo documentale e liquidazione contributi verso i soggetti ammessi;	X

programma 3

Rifiuti

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO (sino al 18/10/2021) - ASS. SALATIELLO VITO (dal 02/11/2021)

Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento o supporto alla raccolta, al trattamento e ai sistemi di smaltimento dei rifiuti. Comprende le spese per la pulizia delle strade, delle piazze, viali, mercati, per la raccolta di tutti i tipi di rifiuti, differenziata e indifferenziata, per il trasporto in discarica o al luogo di trattamento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti, ivi compresi i contratti di servizio e di programma con le aziende per i servizi di igiene ambientale. Comprende le spese per i canoni del servizio di igiene ambientale.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	2. VIABILITA', AMBIENTE E MOBILITA'
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.3 Miglioramento servizio raccolta differenziata

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- all'affidamento e controllo del servizio di trasporto del percolato dalle discariche Morando e Molino Boschetti sino all'affidamento delle opere di manutenzione della copertura ad Atersir,
- ad inoltrare ad Hera s.p.a. tutte le segnalazioni pervenute dai cittadini relative alla gestione delle acque meteoriche, come previsto dalla Deliberazione del Consiglio d'Ambito di Atersir n°69 del 21/12/2015
- agli interventi di vigilanza e ispezione sul funzionamento dei sistemi di raccolta e smaltimento dei rifiuti in gestione alla società CLARA SPA.
- Agli interventi di vigilanza sugli interventi di "miglioramento del SGR nel Capoluogo, potenziamento dei servizi Ecoston e pulizia e cura delle aree porticate del Capoluogo eseguiti ad opera di CLARA s.p.a. come previsto dal documento approvato con Delibera di Giunta Comunale n°248 del 06/12/2018.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Controllo dell'inquinamento.

Promuovere un incremento del servizio ECOSTOP, dei servizi di tutela degli spazi pubblici, anche mediante un'integrazione dell'attuale attività svolta dal mondo della cooperazione sociale all'interno dell'appalto dei servizi di pulizia e spazzamento nonché delle altre attività ambientali, al fine di valutare tali interventi nell'ottica della loro potenziale stabilizzazione all'interno del corpo del SGRUA.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Verranno impiegate a tal fine n°1 risorsa amministrativa disponibile presso il servizio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate ai servizi come da inventario beni mobili.

OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 31/12/2021

Obiettivo	Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al
-----------	-------------------------	------------------------

		31/12/2021	
1	Alta sorveglianza dell'intervento presentato da CLARA spa	x	x
2	Affidamento servizio di prelievo e trasporto percolato discariche	x	x

Indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 31/12/2021
1	efficacia dell'intervento in termini di pulizia del territorio	x	x
2	Affidamento servizio servizio di prelievo e trasporto percolato discariche Morando e Molino Boschetti	x	x

programma 4

Servizio idrico integrato

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO (sino al 18/10/2021) - ASS. SALATIELLO VITO - ASS. BOZZOLI ROSSANO (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'approvvigionamento idrico, delle attività di vigilanza e regolamentazione per la fornitura di acqua potabile inclusi i controlli sulla purezza, sulle tariffe e sulla quantità dell'acqua. Comprende le spese per la costruzione o il funzionamento dei sistemi di fornitura dell'acqua diversi da quelli utilizzati per l'industria. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, del mantenimento o del miglioramento dei sistemi di approvvigionamento idrico. Comprende le spese per le prestazioni per la fornitura di acqua ad uso pubblico e la manutenzione degli impianti idrici. Amministrazione e funzionamento dei sistemi delle acque reflue e per il loro trattamento. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue (acqua piovana, domestica e qualsiasi altro tipo di acque reflue). Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue. Amministrazione, vigilanza, ispezione, funzionamento, supporto ai sistemi delle acque reflue ed al loro smaltimento. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti, sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento dei sistemi delle acque reflue.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	2. VIABILITA', AMBIENTE E MOBILITA'
OBBIETTIVO STRATEGICO:	1.5 Promozione ambiente salutare

Il sistema di regolazione e di organizzazione territoriale in Emilia-Romagna per l'esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al Servizio Idrico si è basato, dall'approvazione della legge regionale n. 25 del 1999, sull'azione affidata a livello provinciale alle nove Agenzie d'Ambito Territoriale Ottimale (ex AATO), speciali forme di cooperazione tra Enti locali. Ogni Agenzia operava sulla base di una convenzione stipulata tra tutti i Comuni di ciascuna provincia e l'ente Provincia. Con l'art.2, comma 186 bis, della legge n. 191 del 2009, le Autorità d'Ambito previste dal decreto legislativo n. 152 del 2006 sono state soppresse ed è stato affidato alle Regioni il compito di riattribuire, con legge, le funzioni da esse esercitate "nel rispetto dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza".

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività pricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- Al monitoraggio dell'esecuzione degli interventi previsti nel territorio comunale inseriti nel piano atersir approvato.
- Al monitoraggio dell'esecuzione della pulizia delle caditoie sul territorio come da cronoprogrammi inviati da Hera s.p.a

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Controllo del rispetto dei cronoprogrammi

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Verranno impiegate a tal fine n°1 risorsa amministrativa e n°1 risorsa tecnica disponibili presso il servizio.

RISORSE STRUMENTALI DA IMPIEGARE

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune.

OBBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 31/12/2021

Obiettivo	Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 31/12/2021
1 Monitoraggio dell'esecuzione degli interventi previsti nel territorio comunale inseriti nel piano Atersir approvato	X	X

Indicatore	Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 31/12/2021
1 Rispetto cronoprogrammi	X	X

programma 8

Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO (sino al 18/10/2021) - ASS. SALATIELLO VITO (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alla tutela dell'aria e del clima, alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e delle vibrazioni, alla protezione dalle radiazioni. Comprende la costruzione, la manutenzione e il funzionamento dei sistemi e delle stazioni di monitoraggio; la costruzione di barriere ed altre strutture anti-rumore (incluso il rifacimento di tratti di autostrade urbane o di ferrovie con materiali che riducono l'inquinamento acustico); gli interventi per controllare o prevenire le emissioni di gas e delle sostanze inquinanti dell'aria; la costruzione, la manutenzione e il funzionamento di impianti per la decontaminazione di terreni inquinati e per il deposito di prodotti inquinanti. Comprende le spese per il trasporto di prodotti inquinanti. Comprende le spese per l'amministrazione, la vigilanza, l'ispezione, il funzionamento o il supporto delle attività per la riduzione e il controllo dell'inquinamento. Comprende le sovvenzioni, i prestiti o i sussidi a sostegno delle attività collegate alla riduzione e al controllo dell'inquinamento. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per le misure di risanamento e di tutela dall'inquinamento delle acque (comprese nel programma "Tutela e valorizzazione delle risorse idriche") e del suolo (comprese nel programma "Difesa del suolo").

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	2. VIABILITA', AMBIENTE E MOBILITA'
------------------------------	-------------------------------------

OBIETTIVO STRATEGICO:	1.5 Promozione ambiente salutare
-----------------------	----------------------------------

Il sistema di regolazione e di organizzazione territoriale in Emilia-Romagna per l'esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al Servizio Idrico si è basato, dall'approvazione della legge regionale n. 25 del 1999, sull'azione affidata a livello provinciale alle nove Agenzie d'Ambito Territoriale Ottimale (ex AATO), speciali forme di cooperazione tra Enti locali. Ogni Agenzia operava sulla base di una convenzione stipulata tra tutti i Comuni di ciascuna provincia e l'ente Provincia. Con l'art.2, comma 186 bis, della legge n. 191 del 2009, le Autorità d'Ambito previste dal decreto legislativo n. 152 del 2006 sono state soppresse ed è stato affidato alle Regioni il compito di riattribuire, con legge, le funzioni da esse esercitate "nel rispetto dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza".

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- alla conclusione dell'accordo tra il Comune e ATERSIR per la presa in carico da parte dell'Agenzia degli interventi di "manutenzione straordinaria della copertura superficiale e di gestione post operativa" della discarica Morando, sita in Comune di Cento, in ottemperanza con quanto previsto dalla D.G.R. n.1441/2013 e D.G.R. 1091/2017.
- al monitoraggio della prosecuzione dei lavori di "manutenzione straordinaria della copertura superficiale e di gestione post operativa" della discarica di Molino Boschetti, sita in Comune di Sant'Agostino, di proprietà del Comune di Cento, presa in carico da parte di ATERSIR e data in gestione a Clara s.p.a.
- approvazione in Conferenza dei Servizi del progetto di Bonifica dello Scolo Guadora e successiva realizzazione delle opere.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Controllo dell'inquinamento

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Verranno impiegate a tal fine n°1 risorsa amministrativa e n°1 risorsa tecnica disponibili presso il servizio.

RISORSE STRUMENTALI DA IMPIEGARE

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune.

OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 31/12/2021

Obiettivo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 31/12/2021
1	Affidamento realizzazione e gestione post operativa Morando ad ATERSIR	X	X
2	Affidamento esecuzione Piano di Caratterizzazione Discarica Molino Boschetti	X	X
3	Bonifica Scolo Guadora	X	X

Indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 31/12/2021
1	Approvazione Progetto e atti di affidamento ad ATERSIR	X	X
2	Affidamento incarico esecuzione Piano di Caratterizzazione Discarica Molino Boschetti	X	X
3	Approvazione revisione progetto bonifica Scolo Guadora	X	X

Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità

programma 2

Trasporto pubblico locale

RESPONSABILITÀ POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO (sino al 18/10/2021) - ASS BOZZOLI ROSSANO(dal 02/11/2021)

Amministrazione delle attività e servizi connessi al funzionamento, all'utilizzo, alla costruzione ed la manutenzione dei sistemi e delle infrastrutture per il trasporto pubblico urbano e extraurbano, ivi compreso il trasporto su gomma, autofiloviario, metropolitano, tranviario e funiviario. Comprende i contributi e i corrispettivi per lo svolgimento dei servizi di trasporto urbano ed extraurbano e i contributi per il rinnovo del CCNL autoferrotranvieri. Comprende, inoltre, i contributi per le integrazioni e le agevolazioni tariffarie. Comprende le spese per la vigilanza e la regolamentazione dell'utenza, delle operazioni relative al sistema di trasporto urbano e extraurbano (concessione di licenze, approvazione delle tariffe di trasporto per merci e passeggeri, e delle frequenze del servizio, ecc.). Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del funzionamento, della costruzione, della manutenzione o del miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto urbano e extraurbano. Comprende le spese per l'acquisto, la manutenzione e il finanziamento ai soggetti che esercitano il trasporto pubblico urbano e extraurbano di materiale rotabile automobilistico e su rotaia (es. autobus, metropolitane). Comprende le spese per la programmazione, l'indirizzo, il coordinamento e il finanziamento del trasporto pubblico urbano e extraurbano per la promozione della realizzazione di interventi per riorganizzare la mobilità e l'accesso ai servizi di interesse pubblico. Comprende le spese per la gestione e il monitoraggio dei contratti di servizio con gli enti e le società affidatarie del servizio, e per il monitoraggio qualitativo e quantitativo dei servizi di trasporto erogati. Non comprende le spese per la costruzione e la manutenzione delle strade e delle vie urbane, dei percorsi ciclabili e pedonali e delle spese ricomprese nel programma relativo alla Viabilità e alle infrastrutture stradali della medesima missione.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	2. VIABILITÀ, AMBIENTE E MOBILITÀ
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 Sviluppo mobilità sostenibile

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività pricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- v) alla redazione di proposte finalizzate al miglioramento delle infrastrutture e dei sistemi di trasporto extraurbano.

FINALITÀ DA PERSEGUIRE

Migliorare la fruizione del servizio e garantire l'accessibilità anche a utenti su sedia a ruote.

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Verranno impiegate a tal fine n°1 risorsa amministrativa e n°1 risorsa tecnica disponibili presso il servizio.

RISORSE STRUMENTALI DA IMPIEGARE

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune.

OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 31/12/2021

Obiettivo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 31/12/2021
1	Valutazione efficacia del servizio proposto da TPer	X	X
2	Conferimento a Tper della gestione nuovi spazi all'interno dell'Autostazione di Cento	X	(sostituito dal Centro vaccini)

Indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 31/12/2021
1	Segnalazioni ad AMI sulle proposte migliorative del Servizio	X	X
2	Sottoscrizione atto di affidamento gestione nuovi spazi all'interno dell'Autostazione di Cento	X	(sostituito dal Centro vaccini)

programma 5

Viabilità e infrastrutture stradali

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO - ASS. MELLONI ANDREA - ASS. LABIANCO ANTONIO (sino al 18/10/2021) - ASS. BOZZOLI ROSSANO (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività per la viabilità e lo sviluppo e il miglioramento della circolazione stradale. Comprende le spese per il funzionamento, la gestione, l'utilizzo, la costruzione e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle strade e delle vie urbane, di percorsi ciclabili e pedonali, delle zone a traffico limitato, delle strutture di parcheggio e delle aree di sosta a pagamento. Comprende le spese per la riqualificazione delle strade, incluso l'abbattimento delle barriere architettoniche. Comprende le spese per la sorveglianza e la presa in carico delle opere previste dai piani attuativi di iniziativa privata o convenzioni urbanistiche. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni per la circolazione nelle zone a traffico limitato, per i passi carrai. Comprende le spese per gli impianti semaforici. Comprende altresì le spese per le infrastrutture stradali, tra cui per strade extraurbane e autostrade. Amministrazione e funzionamento delle attività relative all'illuminazione stradale. Comprende le spese per lo sviluppo e la regolamentazione degli standard di illuminazione stradale, per l'installazione, il funzionamento, la manutenzione, il miglioramento, ecc. dell'illuminazione stradale.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	1. RICOSTRUZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Ripristino edifici pubblici
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	2. VIABILITA', AMBIENTE E MOBILITA'
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Ridefinizione assetto viario
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	11. SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.2 Miglioramento sistema di illuminazione nel centro nelle ZAI e videosorveglianza ingressi cittadini

- Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:
- alla realizzazione degli interventi inseriti nel Programma triennale delle OOPP
- a valutare i progetti e monitorare le opere di realizzazione, a carico di CITEUM s.p.a., di sostituzione delle armature stradali e installazione degli impianti di videosorveglianza previste dal contratto Consip "Luce 3".
- alla redazione del Piano Generale del Traffico Urbano, integrato con le prescrizioni previste dal Piano Aria Integrato Regionale. Tale strumento conterrà una serie di proposte interventi strategici relativi al riordino della viabilità nel Capoluogo e nelle frazioni.
- a valutare l'acquisizione al demanio pubblico la proprietà di aree che, pur essendo ancora formalmente intestate a soggetti privati, sono in realtà destinate ad uso pubblico ininterrottamente da oltre 20 anni, come previsto dai commi 21 e 22 dell'art. 31 della legge del 28.12.1998, n. 448.
- al controllo analogo dell'esecuzione da parte di CMV Servizi s.r.l. della manutenzione delle infrastrutture stradali di proprietà pubblica o di uso pubblico come previsto dal "CONTRATTO DI SERVIZI TRA COMUNE DI CENTO E C.M.V. SERVIZI SRL PER LA GESTIONE DEI SERVIZI DI GESTIONE E MANUTENZIONE DELLE INFRASTRUTTURE STRADALI E DELL'ATTIVITA' DI SGOMBERO NEVE" approvato con delibera di CC n° 112 in data 30/12/2019.

FINALITÀ DA PERSEGUIRE

1. Sviluppo attività per la viabilità e il miglioramento della circolazione stradale.
2. Gestione servizio Illuminazione Pubblica.
3. Aumentare la percezione di sicurezza per l'utenza attraverso il monitoraggio continuo dei varchi cittadini e delle aree centrali dell'abitato attraverso l'ausilio di presidi di videosorveglianza.

RISORSE UMANE

Verranno impiegate a tal fine n°2 risorse amministrative e n°2 risorse tecniche disponibili presso il servizio. A tali figure dovranno necessariamente essere affiancate professionalità esterne.

Il Programma degli incarichi professionali che si prevede di affidare è il seguente:

- Incarico di supporto al RUP per opere pubbliche e validazioni
- Indagini geologiche, geognostiche e prove di laboratorio ai fini della realizzazione di opere di interesse pubblico
- Progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza e collaudo di opere pubbliche
- Accatastamenti, frazionamenti, rilievi topografici e stime immobili

- Incarichi a Notai

RISORSE STRUMENTALI

le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate al servizio.

OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 31/12/2021

	Obiettivo	Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 31/12/2021
1	Realizzazione interventi inseriti nel programma OOPP	X	X
2	Piano Generale del Traffico Urbano	X	X

	Indicatore	Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 31/12/2021
1	Approvazione progetti, affidamento lavori interventi previsti nel programma OOPP	X	X
2	Proposta di PGTU	X	X

Missione 11 Soccorso civile

programma 1

Sistema di protezione civile

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO - ASS. ZANARINI BONSI SERGIO (sino al 18/10/2021) - SINDACO ACCORSI EDOARDO (dal 19/10/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, sorveglianza delle spiagge, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze. Comprende le spese a sostegno del volontariato che opera nell'ambito della protezione civile. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio degli interventi di protezione civile sul territorio, nonché per le attività in forma di collaborazione con le altre amministrazioni competenti in materia. Non comprende le spese per interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute, ricomprese nel programma "Interventi a seguito di calamità naturali" della medesima missione o nei programmi relativi agli specifici interventi effettuati per ripristinare le condizioni precedenti agli eventi calamitosi.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	1. RICOSTRUZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Ripristino edifici pubblici
LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	11 - SICUREZZA E PROTEZIONE CIVILE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1. Revisione Piano Protezione Civile 1.4 Creazione di una sinergia tra volontariato e forze dell'ordine, coordinamento attività e riqualificazione spazi.

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- **Alla revisione del Piano Intercomunale di Protezione Civile**
-
- **FINALITA' DA CONSEGUIRE**
 - Aumentare gli standard di sicurezza percepita nel territorio sia in ambito locale che intercomunale.
 - indirizzare e supervisionare la procedura di recupero dell'edificio danneggiato dal sisma e finanziato dalla RER denominato Magazzino comunale in via dei Tigli,

RISORSE UMANE

Verranno impiegate a tal fine n°1 risorse amministrative e n°1 risorse tecniche disponibili presso il servizio.

RISORSE STRUMENTALI

le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate al servizio.

OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 31/12/2021

	Obiettivo operativo	Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 31/12/2021
1	Collaborazione con i Comuni associati per l'aggiornamento del Piano Intercomunale di Protezione Civile	X	X

	indicatore	Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 31/12/2021
1	Approvazione Piano Protezione Civile Aggiornato	X	X

programma 2

Interventi a seguito di calamità naturali

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO - ASS. ZANARINI BONSI SERGIO (sino al 18/10/2021) - SINDACO ACCORSI EDOARDO (dal 19/10/2021) ASS. BOZZOLI ROSSANO (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi per fronteggiare calamità naturali già avvenute. Comprende le spese per sovvenzioni, aiuti, e contributi per il ripristino delle infrastrutture per calamità naturali già avvenute qualora tali interventi non siano attribuibili a specifici programmi di missioni chiaramente individuate, come è il caso del ripristino della viabilità, dell'assetto del territorio, del patrimonio artistico, culturale, ecc.. Comprende anche gli oneri derivanti dalle gestioni commissariali relative a emergenze pregresse. Non comprende le spese per gli indennizzi per le calamità naturali destinate al settore agricolo.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	RICOSTRUZIONE
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Ripristino edifici pubblici

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- alla gestione delle locazioni degli immobili temporanei utilizzati dall'Ente per finalità istituzionali o scolastiche a seguito del Sisma 2012,
- alla cura e gestione dei traslochi necessari per la realizzazione delle opere di recupero post sisma degli immobili danneggiati,
- all'avanzamento delle procedure di recupero degli edifici danneggiati dal sisma finanziati nelle varie annualità dalla Regione Emilia Romagna.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

Gli obiettivi consisteranno:

- nel consentire la corretta prosecuzione delle attività scolastiche e istituzionali dell'Ente durante tutto il periodo necessario al completamento della ricostruzione del patrimonio pubblico,
- nel procedere in modo proficuo con quanto inserito nel programma triennale delle OOPP

RISORSE UMANE

Verranno impiegate a tal fine n°3 risorse amministrative e n°2 risorse tecniche disponibili presso il servizio. A tali figure dovranno necessariamente essere affiancate professionalità esterne.

Il Programma degli incarichi professionali che si prevede di affidare è il seguente:

- Incarico di supporto al RUP per opere pubbliche e validazioni
- Indagini geologiche, geognostiche e prove di laboratorio ai fini della realizzazione di opere di interesse pubblico
- Progettazione, direzione lavori, coordinamento sicurezza e collaudo di opere pubbliche
- Accatastamenti, frazionamenti, rilievi topografici e stime immobili
- Incarichi a Notai

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate ai servizi come da inventario beni mobili.

OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 31/12/2021

Obiettivo operativo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 31/12/2021
1	Avanzamento delle procedure di recupero degli edifici pubblici danneggiati dal Sisma 2012 vincolati e finanziati dalla RER	X	X

indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 31/12/2021
1	Approvazione Progetti di fattibilità tecnico economica, definitivi-esecutivi e indizione gare per esecuzione delle opere di recupero edifici post sisma finanziati dalla RER	X	X

Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

programma 1

Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

RESPONSABILITÀ POLITICA: ASS. MALAGODI MARINA (sino al 18/10/2021) - SINDACO ACCORSI EDOARDO (dal 19/10/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per ontributi per la nascita di figli, per indennità per congedi per motivi di famiglia, per assegni familiari, per interventi a sostegno delle famiglie monogenitore o con figli disabili. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asili nido), per le convenzioni con nidi d'infanzia privati, per i finanziamenti alle famiglie per la cura dei bambini, per i finanziamenti a orfanotrofi e famiglie adottive, per beni e servizi forniti a domicilio a bambini o a coloro che se ne prendono cura, per servizi e beni di vario genere forniti a famiglie, giovani o bambini (centri ricreativi e di villeggiatura). Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate all'infanzia e ai minori. Comprende le spese per interventi e servizi di supporto alla crescita dei figli e alla tutela dei minori e per far fronte al disagio minorile, per i centri di pronto intervento per minori e per le comunità educative per minori.

MISSIONE	12	Diritti Sociali politiche sociali e famiglie
PROGRAMMA	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
RESPONSABILITÀ POLITICA		ASS. MARINA MALAGODI (sino al 18/10/2021) - SINDACO EDOARDO ACCORSI (dal 19/10/2021)
DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA		Diritti Sociali politiche sociali e famiglie
PERIODO DI RIFERIMENTO		01/01/2021 - 31-12-2021

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Centralità del principio di sussidiarietà 1.2 Definizione nuova disciplina concernente i servizi e gli interventi sociali a favore della famiglia e fasce vulnerabili 1.3 Attuare un raccordo tra servizi comunali e realtà operanti sul territorio con il coinvolgimento del volontariato

RELAZIONE

Nell'anno 2021 è stato assicurato il giusto sostegno al ruolo genitoriale e la giusta tutela al minore attraverso un lavoro integrato, con tutti gli organismi tecnici coinvolti nei diversi gradi e percorsi di tutela, che ha favorito le politiche dell'affido consensuale e giudiziale, ha assicurato la continuità affettiva attraverso interventi di sostegno alla domiciliarità e interventi residenziali. Tuttavia a decorrere dal mese di febbraio 2020 tutta l'attività è stata modificata, e per certi versi stravolta dall'emergenza sanitaria causata dall'epidemia di COVID 19. Durante i mesi di lockdown sono state sospese tutte le attività in presenza, e sostituite laddove possibile, in attività a distanza per evitare il contagio degli operatori e degli utenti.

Nell'intero anno 2021, sono stati comunque attivati i seguenti interventi:

- servizio educativo domiciliare n 1093 interventi che riguardano 22 minori;
- affidi etero famigliari n 13 ;
- colloqui informativi sull'adozione, n.12coppie;
- corsi formativi sull'adozione n.6 coppie;
- attività di valutazione di idoneità all'adozione n 7 coppie;
- attività di vigilanza su affidi pre-adoptivo per n. 7 minori, comprendente 2 adozioni internazionali e 5 affidi pre- adottivi;
- inserimenti in comunità a scopo di protezione e tutela n 62 minori di cui 35 accompagnati dalla madre;
- Progetto adolescenti rivolto a n. 124 minori di età compresa tra gli 11 e 17 anni residenti in tutti i territori dei Comuni Associati;
- contributi economici a favore di n 103 nuclei famigliari con figli minori a carico;

Il protocollo operativo per la presa in carico dei "casi complessi" individuati dalla DGR 1102/2014,validato e inserito nel Puaps Viene regolarmente applicato a partire dallo svolgimento delle equipe territoriali integrate, ETI, che nel corso dell'anno 2021 hanno esaminato n.62 casi già in carico per i quali è stato rivalutato il progetto, di cui n.44 di Gafsa e n. 18 di Bondeno. Mentre i casi nuovi sono stati n. 62 di cui n.52 di Gafsa e n.10 di Bondeno. Inoltre sono stati esaminati n.21 casi di minori disabili di cui n.9 di Bondeno.

In Commissione UVM. Sono stati valutati n.28 "casi complessi" di cui n. 1 di Bondeno, per i quali è stata prevista la compartecipazione economica dae parti .

Inoltre è proseguita l'attività del Pronto intervento Sociale a favore dei minori (PRIS) che versano in situazioni di rischio e necessitano di provvedimenti urgenti durante le fasce orarie diurno e notturne di non funzionamento del Servizio Sociale. Ad oggi sono stati eseguiti 7 interventi.

L'attuazione al Protocollo siglato dai Comuni della provincia di Ferrara e il Tribunale ordinario di Ferrara in materia di interventi di accompagnamento delle famiglie con figli minorenni coinvolte in vicende separative giudiziali, recepito con Delibera di Giunta Comunale n 56 del 06/03/2018, che nel corso dell'anno 2021, aveva già dimostrato diverse difficoltà di applicazione, è stato più volte oggetto di discussione in ambito provinciale tra servizi sociali e ausl che hanno deciso di chiedere un confronto diretto con il Presidente del Tribunale di Ferrara. L'incontro avvenuto nel settembre 2021 ha messo in luce come, a causa dell'avvicendamento del presidente e di alcuni giudici, il protocollo fosse completamente ignorato. Sono stati pertanto ripresi i punti principali della collaborazione concordata, senza raggiungere l'obiettivo stabilito dal Protocollo, che in massima parte, risulta ancora disatteso dal Tribunale di Ferrara.

E' stata data attuazione al modello organizzativo dell'equipe interdistrettuale adozioni che assegna al Servizio Gafsa del Comune di Cento il coordinamento Tecnico dell'Equipe Centralizzata, in capo ad una figura specialistica di Assistente Sociale che presenta i requisiti professionali idonei a svolgere il ruolo di coordinamento;

Durante tutto l'anno 2021 il Comune di Cento, quale Comune Capofila gestionale di GAFSA, ha continuato la sperimentazione del Programma di implementazione delle linee di indirizzo nazionali sull'intervento con bambini e famiglie in situazioni di vulnerabilità, denominato P.I.P.P.I. Si tratta di un programma sperimentale promosso dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali in collaborazione con il Laboratorio di Ricerca e Intervento in Educazione Familiare dell'Università di Padova e persegue la finalità di innovare le pratiche d'intervento nei confronti delle famiglie negligenti al fine di ridurre il rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei bambini dal nucleo familiare. Il programma, attuato dall'area minori di Gafsa in collaborazione con il Servizio Educativo e il Centro per le Famiglie, ha interessato 10 minori e le loro famiglie già in carico al servizio. Sono state rispettate le scadenze del preassessment in equipe interdisciplinare e dell'assessment con le famiglie; il coach, Elena Gebbia, e il referente territoriale, Roberta Fini, hanno partecipato alla formazione e agli incontri di monitoraggio organizzati da università di Padova e referente della Regione E-R.. Per il mese di gennaio 2020 era stata programmata l'attivazione del gruppo dei genitori e quello dei bambini, ma purtroppo tale attività non si è potuta svolgere a causa del lockdown, ma è stata attuata a partire dal mese di settembre E si è conclusa nel mese di giugno 2021. Nel mese di giugno 2021 Gafsa ha aderito al Programma PIPPI 10 ed ha avviato tutte le attività necessarie per la sua implementazione. L'insufficienza del personale assegnato all'area minori, tre assistenti sociali su sei previste, non ha permesso l'adesione al programma di livello superiore che richiedeva il coinvolgimento di 20 famiglie, ma si è dovuto ripetere il modello base con riduzione del 50% del numero delle famiglie coinvolte.

L'attività di educativa domiciliare è stata proseguita da remoto durante la fase di chiusura con un ingente lavoro riorganizzativo e di rimodulazione professionale dell'approccio educativo a distanza. Non appena è stato possibile sono stati ripresi gli interventi in presenza privilegiando, in un primo momento, le attività all'aperto, poi sono proseguite con le consuete modalità.

Si è assicurato attraverso i servizi Nido e d'infanzia anche nel momento di chiusura temporanea avvenuta nel mese di marzo 2021 per 15 giorni a causa della pandemia:

- la formazione e la socializzazione dei bambini, nella prospettiva del loro benessere psicofisico e dello sviluppo delle loro potenzialità cognitive, affettive, relazionali e sociali;
- la cura dei bambini che comporti un affidamento continuativo a figure diverse da quelle parentali in un contesto esterno a quello familiare;
- il sostegno alle famiglie nella cura dei figli e delle scelte educative;
- a decorrere dal mese di settembre 2020, presso il nido "le Nuvole", malgrado le norme Covid, che hanno limitato per certi aspetti le attività, è proseguita la sperimentazione della diversificazione dei servizi con affidamento dei bambini per la fascia 0-3 anni. La nuova struttura polifunzionale ha potuto accogliere un'altra sezione di nido a part time per n.15 bambini di età 6-12 mesi, con la quale si è potuto dare una risposta maggiore alle famiglie che erano rimaste in lista di attesa. Purtroppo a causa delle forti limitazioni per limitare i contagi Covid, non è stato possibile a decorrere dal mese di ottobre il Centro Giochi, servizio integrativo che permette ai bambini che stanno a casa di fare esperienze di vita al nido, insieme ai propri genitori, o ad un adulto di

riferimento. Inoltre sono stati attivati presso i nidi d'infanzia laboratori sensoriali per i bambini in età da nido; tramite la collaborazione del Centro per le Famiglie sono stati attivati nell'anno 2021 quattro cicli di massaggio neonatale due nel periodo gennaio - giugno 2021 e due cicli di massaggio neonatale nel periodo settembre- dicembre 2021 anche (per bambini in età 0-8 mesi), accompagnati da incontri tematici con la pedagoga; sono stati anche organizzati laboratori tematici (Pomeriggi settembrini) in spazi comunali, diversi dal nido, presso il Centro per le Famiglie ; il Centro per le famiglie dell'Alto Ferrarese per potenziare attività rivolte ai piccolissimi, ha aderito anche per l'anno educativo a decorrere 2020/ 2021 al progetto Regionale dei " Primi Mille Giorni" , che prevede da un lato il potenziamento delle attività che sono già state attivate come il percorso per i piccolissimi, e l'attivazione di nuove progettualità, quali 1 Spazio Piccolissimi, destinati ai genitori di bambini di età 0-6 mesi ("Da mamma a mamma" e "sabato con papà"); 2) incontri con la logopedista;

- è proseguito ed ampliato anche il sostegno alle famiglie nella cura dei figli e delle scelte educative attraverso anche le attività del Centro per le Famiglie dell'Alto Ferrarese, che offre ai cittadini una serie di servizi gratuiti di supporto alle varie fasi della vita di ogni famiglia (sportello informativo, counseling familiare, mediazione familiare e dei conflitti familiari, consulenza legale su problematiche del diritto di famiglia, consulenza psicologica, gruppi di sostegno alle famiglie affidatarie e adottive, gruppi per genitori con bambini piccoli). Il Centro per le famiglie a decorrere dal mese di ottobre 2019 si è trasferito nella nuova sede di proprietà comunale, sita a Cento in Via Risorgimento n.11 La nuova sede ha permesso di potenziare e diversificare l'offerta alle famiglie, con particolare riguardo alle famiglie adottive ed affidatarie. Dal momento della riapertura dei servizi in presenza, avvenuta nel giugno del 2020, e proseguita di fatto per tutto il 2021, malgrado le restrizioni COVID che hanno imposto sempre l'accesso ai servizi tramite appuntamento, vi è stato un crescente incremento degli accessi da parte dei cittadini, che manifestano chiaramente la necessità di poter usufruire di servizi in presenza.
- Nel corso dell'anno 2021 , malgrado una residua attività in distanza, in particolare nel mese di marzo 2021, quando la Regione era zona rossa, sono state assicurate in presenza: n. 23 consulenze genitoriali (con 97 incontri); n. 10 mediazioni familiari per 59 incontri; n. 4 consulenze legali per 4 incontri; 4 consulenze psicologiche per 2 incontri. per tutto l'anno 2021 sono proseguiti in presenza con cadenza mensile, fatta eccezione nel periodo estivo, gli incontri in presenza dei Gruppi affido e adozione, ma senza la presenza dei bambini, per il rispetto delle normative COVID. Sono proseguiti i contatti per un lavoro di coordinamento con i Servizi AUSL come lo Spazio Giovani e Promeco.
- Il Regolamento del Servizio 0-3 anni, unico che prevede una graduatoria di accesso, è da sempre impostato per garantire la precedenza di accesso ai bambini i cui genitori lavorano entrambi. Negli ultimi anni, tuttavia, sia a causa del sisma che della crisi economica, si era assistito a una diminuzione di richiesta del Servizio Nidi da parte del territorio, e pertanto, generalmente le famiglie che facevano richiesta di nido, potevano usufruire dello stesso, perché la loro domanda poteva essere accolta. Le graduatorie, infatti, si esauriscono e devono essere periodicamente riaperte per poter coprire tutti i posti disponibili. Negli anni educativi 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020 ed anche nell'a.e. 2020/2021, malgrado la pandemia, fortunatamente questa tendenza si è leggermente invertita, perché vi è stata una maggiore richiesta del servizio, quindi, si è verificata una piccola lista di attesa nelle graduatorie, soprattutto nella fascia di età 0 - 6 mesi; si registra invece una lieve flessione nelle domande per gli inserimenti dell'anno educativo 2021/2022, probabilmente a causa delle norme Covid, e delle relative quarantene a cui sono sottoposti i bambini in caso di contatto con un positivo, lieve calo che si è mantenuto anche nella riapertura della graduatoria effettuata in autunno.

Obiettivi annuali e pluriennali: VERIFICA ANDAMENTO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

Obiettivo operativo		2021	2022	2023
1	Promuovere gli interventi di sostegno al minore e alla genitorialità, attraverso il Servizio di Educativa Domiciliare	SI	X	x
2	Attivazione degli affidi famigliari evitando l'istituzionalizzazione	SI	X	x
3	Diversificare i servizi per la fascia 0-3 anni (nido, nido part-time, spazio bambini, centro bambini genitori, ecc.)	SI	X	x

Indicatori

Obiettivo / indicatore		2021	2022	2023
1	Attivazione di programmazione di servizi diversificati nella fascia 0-3 anni	100%	X	x
2	Previsione di azioni specifiche nel piano della salute e del benessere sociale - programma attuativo annuale	100%	x	x

Risorse umane

Personale dipendente del Comune assegnato al Servizio GAFSA
 Personale dipendente del Comune assegnato ai Servizi Scolastici ed Educativi
 Personale dipendente dell'Azienda USL di Ferrara assegnato al Servizio NPIA
 Personale dell'appaltatore dei servizi del Centro per le famiglie dell'Alto Ferrarese

Risorse strumentali

Beni mobili ed immobili di proprietà del comune
 Risorse economiche proprie e derivate da trasferimenti da altri Comuni interessati, dell'AUSL e dalla Regione Emilia-Romagna,

programma 2

Interventi per la disabilità

RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. MALAGODI MARINA (sino al 18/10/2021) - SINDACO ACCORSI EDOARDO (dal 19/10/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le persone inabili, in tutto o in parte, a svolgere attività economiche o a condurre una vita normale a causa di danni fisici o mentali, a carattere permanente o che si protraggono oltre un periodo di tempo minimo stabilito. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro a favore di persone disabili, quali indennità di cura. Comprende le spese per alloggio ed eventuale vitto a favore di invalidi presso istituti idonei, per assistenza per invalidi nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità erogate a favore di persone che si prendono cura di invalidi, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di invalidi per consentire loro la partecipazione ad attività culturali, di svago, di viaggio o di vita collettiva. Comprende le spese per la

costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone disabili. Comprende le spese per la formazione professionale o per favorire il reinserimento occupazionale e sociale dei disabili.

MISSIONE	12	Diritti Sociali politiche sociali e famiglie
PROGRAMMA	02	Interventi per la disabilità
RESPONSABILITA' POLITICA	ASS. MARINA MALAGODI (sino al 18/10/2021) - SINDACO EDOARDO ACCORSI (dal 19/10/2021)	
DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA	Diritti Sociali politiche sociali e famiglie	
PERIODO DI RIFERIMENTO	01/01/2021 - 31-12-2021	

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
OBIETTIVO STRATEGICO:	<p>1.1 Centralità del principio di sussidiarietà</p> <p>1.2 Definizione nuova disciplina concernente i servizi e gli interventi sociali a favore della famiglia e fasce vulnerabili</p> <p>1.3 Attuare un raccordo tra servizi comunali e realtà operanti sul territorio con il coinvolgimento del volontariato</p>

RELAZIONE

Il Comune capofila di Cento, per l'anno 2021, ha messo in campo strategie e interventi finalizzati al miglioramento della tutela sociale e socio assistenziale rivolta all'area della disabilità, anche attraverso la realizzazione degli interventi di progettazione specifica prevista dal Piano della Salute e del Benessere Sociale e dalla Programmazione Distrettuale dei servizi per la non autosufficienza, con l'obiettivo primario di favorire l'inclusione sociale delle persone disabili e la loro domiciliarità. Il programma include anche il servizio di integrazione scolastica per i bambini inseriti nei nidi d'infanzia e gli alunni disabili delle scuole statali di ogni ordine e grado.

L'Amministrazione Comunale ha inteso favorire principalmente, sia l'inserimento che il reinserimento nel mondo della scuola e del lavoro di persone disabili, svantaggiate o fragili mediante lo strumento giuridico del tirocinio formativo, nelle varie tipologie di legge, sia attraverso l'implementazione delle attività educative realizzando progetti individuali e/o di gruppo a sostegno di persone disabili o in condizione di fragilità sociale, finalizzata all'integrazione socio/culturale e al mantenimento della domiciliarità anche in collaborazione con la rete dei servizi sanitari, mediante i seguenti interventi che con decorrenza 10/3/2020 sono stati sospesi e gradualmente riaperti a partire dal mese di giugno. Nel 2021 la programmazione, non ha subito effetti da chiusure, pertanto gli interventi del primo semestre sono stati i seguenti:

- inclusione lavorativa di soggetti disabili e fragili non rientranti nelle misure del FRD legge 68/99 o non inseribili attraverso la profilazione della L.R n.14/2015, è stata realizzata attraverso l'attivazione di n. 45 Tirocini Inclusivi di tipo D), finanziati con risorse proprie dei Comuni associati. Alcuni tirocini inclusivi sono già stati ripresi, mentre altri restano sospesi a causa della mancata o ridotta, ripresa dell'attività lavorativa dell'azienda ospitante.
- supporto della domiciliarità e del reddito dei nuclei familiari in cui è presente un disabile attraverso i seguenti interventi:
 - a) assistenza domiciliare assistenziale (SAD) per 15 utenti,
 - b) assistenza educativa (SED) per 7 utenti,
 - c) sostegno del reddito a favore di 21 utenti,
 - d) assegni di cura a favore di 19 utenti.
- w) progetti formativi e di orientamento al lavoro che si sono svolti presso il CSO Gruppo Verde e Officina Vecchi Mestieri, il CSO Zanandrea e relativo progetto di ampliamento, la RTI Consorzio Impronte Sociali ed il CSO Cerevisia di Bondeno, complessivamente per 47 utenti (area disabili). Tutte le strutture ospitanti hanno mantenuto aperte le attività nel limite delle capienze e orari di apertura concordati a livello distrettuale nel rispetto dei protocolli operativi in relazione alle limitazioni imposte dalla normativa nazionale e regionale legata alla situazione pandemica da covid 19.
- informazione ed orientamento adeguati circa le modalità di accesso ai servizi territoriali rivolti alle persone fragili o non autosufficienti, attraverso l'attività dello Sportello Sociale registrando complessivamente n. 782 accessi, di cui 440 presso il servizio e 342 tramite contatto telefonico. Dei 440 accessi presso il servizio, n. 12 sono state famiglie/disabili. L'attività è stata mantenuta sia attraverso il contatto telefonico, sia con l'accesso esclusivamente per appuntamento;
- incontri di supporto psicologico individuale per migliorare la qualità di vita dei nuclei famigliari impegnati in attività di cura che ha coinvolto n. 11 caregiver, di cui n. 5 di utenti disabili, e n. 14 utenti fragili, di cui n. 12 disabili. L'attività è stata svolta prevalentemente in presenza, e solo in alcuni casi in modalità da remoto;
- continuità al progetto "Piani alternativi", svolto dal servizio Fragilità, rivolto a giovani adulti di età 18-30 anni non necessariamente certificati con difficoltà nella sfera della comunicazione e della relazione, a rischio di isolamento sociale. Sono stati fatti n. 41 incontri/eventi di gruppo con un numero medio di n. 7 partecipanti (v. anche programma 04) in cui sono state svolte attività di tipo psico-educativo ed educativo utilizzando principalmente l'arte visuale affiancata/in alternanza ad un percorso mirato ad implementare le abilità sociali. Inoltre, le ragazze e i ragazzi, hanno potuto conoscere i referenti delle associazioni del territorio, volontari singoli o professionisti del mondo dell'arte/sport e spettacolo che ha permesso loro di conoscere esperienze diverse ed avere reazioni più "allargate";
- inserimento definitivo o temporaneo, detto anche di sollievo, presso i Centri Socio Residenziali e Diurni accreditati a favore di 48 utenti. I ricoveri di sollievo programmati sono stati sospesi;
- mantenimento del progetto "Trasporto facile" finalizzato a ridurre l'isolamento e la solitudine e facilitare la mobilità nei riguardi della popolazione minore, disabile e anziana ultrasessantacinquenne, gestito tramite una nuova "Convenzione tra fra il Comune di Cento, il Comune di Terre del Reno, l'Azienda Usl di Ferrara - Distretto Ovest, la Fondazione "Don G. Zanandrea" Onlus di Cento, l'Associazione Anffas Onlus di Cento, l'Associazione di volontariato "Progetto Rinascita e vita" Onlus di Sant'Agostino (Comune Terre del Reno), l'Associazione di volontariato "Centro di promozione sociale Mira-bello" di Mirabello (Comune Terre del Reno), l'Associazione di volontariato "Voce-Volontari Centesi" di Cento, attiva da maggio 2018 con validità fino al 31/12/2020, prorogata fino al 31/12/2021 con D.C.C. n. 90 del 16/12/2020 ed ulteriormente prorogata fino al 30/06/2022 con D.C.C. n. 102 del 29/12/2021 in previsione del nuovo percorso di co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore del territorio; il progetto ha interessato n. 23 disabili per un totale di n. 389 trasporti;
- In forza della delibera regionale n. 1756 del 30/11/2020 avente ad oggetto: "Riconoscimento di contributi a sostegno della mobilità casa-lavoro: criteri di riparto e assegnazione delle risorse - DGR n. 333/2020 Programma Fondo Regionale Disabili anno 2020" anche per l'anno 2021, in continuità con gli anni precedenti, sono state messe a disposizione dei Comuni del Distretto Ovest le risorse (euro 16.401,03) per favorire il raggiungimento del luogo di lavoro ed il rientro a casa di persone disabili. In seguito all'attivazione di una procedura ad evidenza pubblica basata sui criteri stabiliti dalla Regione e dai Comuni del Distretto per l'assegnazione dei contributi economici ai beneficiari dell'intervento, sono pervenute complessivamente n. 7 domande valide per tutti i Comuni del Distretto Ovest, di cui n. 4 del Comune di Cento;
- In forza della LR 112/2016 e della DGR 156/2018 e nell'ambito del progetto "DOPO DI NOI" sono state messe a disposizione nuove risorse economiche, incluse nella programmazione distrettuale di FRNA/FNA, rivolte a persone in condizione di grave disabilità e prive di sostegno familiare con la finalità di potenziare il livello di autonomia personale, le competenze relazionali e organizzative necessarie per vivere in autonomia. A tale fine è stata data continuità ai progetti già attivati nell'anno 2020, consistenti in:

- A) percorsi di accompagnamento per l'uscita programmata dal nucleo familiare d'origine e per la deistituzionalizzazione per n 12 utenti;
- B) interventi di supporto alla domiciliarità in soluzioni di co-housing che riproducono condizioni abitative e relazionali di tipo familiare per n 6 utenti ;
- C) programmi di sviluppo delle competenze per la gestione della vita quotidiana per il raggiungimento del massimo livello di autonomia personale, per n 6 utenti. Molte azioni hanno subito notevoli rallentamenti e attualmente sono in fase di graduale ripresa.
- Nell'anno scolastico 2020/2021 è stato assicurato il servizio di integrazione scolastica per n. 89 alunni nelle scuole statali di ogni ordine e grado; e sempre nell'anno scolastico 2020/2021 a n. 3 bambini della scuole dell'infanzia paritarie. Nell'anno scolastico 2021/2022 è stato assicurato il servizio di integrazione scolastica a n.98 alunni nelle scuole statali di ogni ordine e grado; e sempre nell'anno scolastico 2021/2022 a n. 3 bambini della scuole dell'infanzia paritarie Anche per gli anni scolastici 2020/2021 e 2021/2022 la pedagoga comunale ha effettuato incontri con gli educatori di sostegno per monitorare la qualità del servizio; Si sono effettuati incontri periodici con i dirigenti scolastici per verificare l'andamento del servizio e condividere scelte comuni di intervento sui singoli casi. Ai Centri ricreativi estivi inoltre sono stati accolti con progetti individualizzati n. 2 bambini certificati della scuola primaria e 3 bambini certificati della scuola dell'infanzia;
- Negli anni scolastici 2020/2021 e 2021/ 2022 n. 5 alunni hanno usufruito del trasporto scolastico a loro riservato sia casa - scuola e ritorno, che verso UONPIA per effettuare terapie in orario scolastico;
- Inoltre nell'anno scolastico 2020/2021 è stata sempre garantita la didattica in presenza, anche nei momenti in cui i compagni dovevano effettuare la didattica a distanza a causa delle norme COVID;
- e' stato assicurato un elevato standard qualitativo dei servizi accreditati (Centri Socio Riabilitativi Diurni per Disabili, Centri Socio Riabilitativi Residenziali per Disabili e Servizio di Assistenza Domiciliare) e tenuto un costante rapporto tra committenti pubblici e soggetti produttori, verificando periodicamente la qualità dei servizi.

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI: RELATIVAMENTE AL PERIODO DI RIFERIMENTO

Obiettivo operativo	2021	2022	2023
2 Utilizzo delle risorse del FRNA programmate per la disabilità	SI	x	x
3 Integrazione dei tirocini a favore dei disabili	SI	x	x
4 Progetti di transizione in collaborazione con UONPIA e Scuola	SI	x	x
5 Servizio di sostegno scolastico	SI	x	x
6 Mantenimento delle attività previste dal sistema dell'accreditamento	SI	x	x

Indicatori

Obiettivo /indicatore	2021	2022	2023
1 Percentuale di utilizzazione delle risorse destinate ai disabili nella programmazione annuale FRNA	90%	90%	90%
2 Programmazione delle risorse di sostegno scolastico coinvolgendo il servizio UO NPIA e le Istituzioni Scolastiche	100%	100%	100%
3 Realizzazione delle attività del sistema di accreditamento	100%	100%	100%

RISORSE UMANE

Personale dipendente del Comune assegnato ai Servizi Sociali e Personale dei Servizi Scolastici ed Educativi
 Personale dipendente del Comune assegnati al Servizio GAFSA Personale dipendente dell'Azienda Usl di Ferrara
 Personale dipendente dell'appaltatore/concessionario per i servizi di sostegno scolastico, trasporto disabili, assistenza domiciliare, inserimento lavorativo, Centri Socio Residenziali e Diurni e Centri socio occupazionali, dell'Area per l'integrazione Socio-Sanitaria (cosiddetto servizio "Fragilità"), e per la gestione degli sportelli sociali polifunzionali per il contatto/accesso ai servizi territoriali rivolti a persone non autosufficienti.

RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili ed immobili di proprietà del comune
 Risorse economiche proprie e derivate da trasferimenti da altri Comuni interessati, FRD, FSE, AUSL e FSL.

programma 3

Interventi per gli anziani

RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. MALAGODI MARINA (sino al 18/10/2021) - SINDACO ACCORSI EDOARDO (dal 19/10/2021) - ASS. BOZZOLI ROSSANO (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore degli anziani. Comprende le spese per interventi contro i rischi collegati alla vecchiaia (perdita di reddito, reddito insufficiente, perdita dell'autonomia nello svolgere le incombenze quotidiane, ridotta partecipazione alla vita sociale e collettiva, ecc.). Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in danaro, quali indennità di cura, e finanziamenti erogati in seguito a pensionamento o vecchiaia, per l'assistenza nelle incombenze quotidiane (aiuto domestico, mezzi di trasporto, ecc.), per indennità a favore di persone che si prendono cura di persone anziane, per beni e servizi di vario genere erogati a favore di persone anziane per consentire la partecipare ad attività culturali, di svago, di viaggio, o di vita collettiva. Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

MISSIONE	12	Diritti Sociali politiche sociali e famiglie
PROGRAMMA	03	Interventi per anziani
RESPONSABILITA' POLITICA		ASS. MALAGODI MARINA (sino al 18/10/2021) - SINDACO ACCORSI EDOARDO (dal 19/10/2021) - ASS. BOZZOLI ROSSANO (dal 02/11/2021)
DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA		Diritti Sociali politiche sociali e famiglie
PERIODO DI RIFERIMENTO		01/01/2021 - 31-12-2021

Nell'anno 2021 sono state messe in campo strategie ed attività finalizzati al miglioramento del livello di realizzazione degli interventi di tutela sociale e socio assistenziale rivolti all'area degli anziani, anche attraverso la realizzazione degli interventi di progettazione specifica prevista dal Piano della Salute e del Benessere Sociale e dalla programmazione Distrettuale dei servizi per la non autosufficienza, con l'obiettivo primario di prevenire e superare l'isolamento delle persone anziane e ritardare la non autosufficienza favorendo la domiciliarità.

Durante l'anno di riferimento l'Amministrazione Comunale ha dato corso ai seguenti interventi:

- L'assistenza domiciliare è stata attivata a favore di 213 utenti anziani, di cui n. 38 parzialmente autosufficienti e n. 175 non autosufficienti, residenti nei territori dei Comuni Associati che non riescono a provvedere in modo autonomo alle esigenze di vita quotidiana; a seguito delle diverse percentuali di ripartizione dei costi del SAD introdotta dal DPCM 12/2017 e DM
- 26/09/2016, è stato possibile ampliare la platea dei destinatari del servizio. Dal momento in cui è iniziato il diffondersi del Covid-19, molte famiglie hanno disdetto il servizio preferendo accudire personalmente il familiare anziano per proteggere la famiglia da contatti esterni. A seguito del perdurare della situazione, si è registrato un incremento delle richieste in relazione alla permanenza prolungata al domicilio di anziani e disabili che non hanno potuto usufruire di interventi di sollievo o di accoglienza presso le strutture residenziali.
- E' stata sospesa l'attività di sostegno dei familiari che assistono malati di Alzheimer per il miglioramento gestionale di situazioni ad elevata complessità assistenziale (Centro della Memoria e Cafè Alzheimer);
- E' continuato il progetto "Trasporto facile" finalizzato a ridurre l'isolamento e la solitudine e facilitare la mobilità nei riguardi della popolazione minore, disabile e anziana ultrasessantacinquenne. Il Servizio è gestito con una "Convenzione tra fra il Comune di Cento, il Comune di Terre del Reno, l'Azienda Usl di Ferrara - Distretto Ovest, la Fondazione "Don G. Zanandrea" Onlus di Cento, l'Associazione Anffas Onlus di Cento, l'Associazione di volontariato "Progetto Rinascita e vita" Onlus di Sant'Agostino (Comune Terre del Reno), l'Associazione di volontariato "Centro di promozione sociale Mira-bello" di Mirabello (Comune Terre del Reno), l'Associazione di volontariato "Voce-Volontari Centesi" di Cento, attiva da maggio 2018 con validità fino al 31/12/2020, prorogata fino al 31/12/2021 con D.C.C. n. 90 del 16/12/2021 ed ulteriormente prorogata fino al 30/06/2022 con D.C.C. n. 102 del 29/12/2021 in previsione del nuovo percorso di co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore del territorio; il progetto ha interessato n. 59 anziani per un totale di n. 149 trasporti;
- E' stato mantenuto il rapporto con il Centro Anziani per supportare le attività destinate alla popolazione anziana e sostenere economicamente la gestione di una nuova sede;
- Sono stati realizzati, prevalentemente in presenza, gli incontri di supporto psicologico individuale finalizzati a migliorare la qualità di vita dei nuclei famigliari impegnati in attività di cura a persone affette da demenza, che ha coinvolto n. 11 caregiver, di cui n. 6 di utenti anziani e n. 14 utenti fragili, di cui n. 2 anziani. Mentre sono ancora sospesi gli incontri di gruppo in presenza, ma è mantenuto il monitoraggio telefonico o tramite videochiamata ai singoli familiari;
- Le attività dello Sportello per assistenti familiari e Famiglie sono proseguite con accesso solo per appuntamento; ci sono stati complessivamente n. 869 contatti telefonici/accessi relativi a richieste di incontro tra domanda e offerta provenienti da famigliari e Assistenti sociali e/o altri servizi con lo scopo di fornire supporto e sostenere il progetto della domiciliarità ritardano l'istituzionalizzazione; il dato comprende anche i familiari di utenti con disabilità;
- Ha proseguito l'attività del servizio Fragilità, che comprende, tra i servizi erogati, interventi a sostegno della domiciliarità (es. accompagnamento a visite mediche, supporto attività amministrative, spesa, ecc.), attività laboratoriali e di socializzazione, effettuando complessivamente n. 1620 interventi, per complessivi n. 110 utenti, di cui n. 57 del Comune di Cento, e n. 53 incontri/attività di gruppo finalizzate alla socializzazione. In particolare, è stato attivato, tra il periodo di fine luglio ed agosto, una serie di incontri volte a promuovere il benessere, nonostante le alte temperature estive;
- Nel corso del 2021 sono state soddisfatte n. 19 interventi di integrazione del costo retta di accoglienza presso Case Residenza Anziani accreditate o autorizzate;
- Sono stati altresì attivati interventi di sostegno economico finalizzato al mantenimento dell'anziano al domicilio per n. 34 utenti per tutta la GAFSA;
- Sono state assicurate gran parte delle attività propedeutiche di all'utilizzo dei servizi programmati nell'ambito dell'FRNA/FNA (assegni di cura - contributi alle badanti - inserimenti in casa protetta - ricoveri di sollievo - ingressi al Centro Diurno, assistenza domiciliare). Tale attività è proseguita anche in funzione della riprogrammazione dei Fondi destinati a tale utilizzo sia nella fase di sospensione per emergenza epidemiologica da Covid 19, sia nella fase di riapertura graduale. L'unica attività che subito una forte ripercussione in questo periodo di pandemia è quella dei Centri Diurni che al fine di prevenire il rischio di contagio nell'ambito della rete dei servizi, è stata integralmente sospesa senza successiva ripresa. .
- Nell'anno 2018, con la delibera consigliere n. 126 del 28/12/2018 è stato approvato il nuovo regolamento Comunale che garantisce il mantenimento in strutture residenziali e/o in strutture diurne accreditate o autorizzate di anziani o adulti con patologie assimilabili a quelle degli anziani che non sono in grado di provvedere alla copertura integrale della retta di ospitalità giornaliera. Al fine di uniformare la disciplina regolamentare su tutto il territorio del Distretto, tutti i Comuni associati in Gafsa hanno approvato nei primi mesi dell'anno la medesima disciplina regolamentare con separati atti deliberativi.
- Le Assistenti Sociali dell'Area Anziani, nell'ambito dell'attività socio-sanitaria in Centrale Unica di Dimissione, hanno trattato n. 209 segnalazioni di dimissioni ospedaliere protette, per n. 111 è stato possibile il rientro al domicilio supportato dal Servizio di Assistenza Domiciliare, mentre 98 segnalazioni sono confluite in ricoveri in strutture residenziali accreditate o a libero mercato, per le quali è stato fornito il supporto sia per l'orientamento, sia per la domanda di inserimento in lista d'attesa. I dati rappresentano come l'attività della CDCA assorba per intero l'attività di un assistente sociale a tempo pieno e come le richieste di dimissioni protette, siano, per più di un terzo, dimissioni difficili, ovvero dimissioni di persone che non sono in grado di far rientro al proprio domicilio e, non riuscendo a trovare risposata nell'offerta residenziale pubblica, devono ricorrere alla rete privata. .
- E' stato assicurato lo standard qualitativo dei servizi accreditati (Case residenza per anziani e Servizio di Assistenza Domiciliare) e tenuto un costante rapporto tra committenti pubblici e soggetti produttori, verificando periodicamente la qualità dei servizi.

Risorse strumentali

Beni mobili ed immobili di proprietà del comune o di altri soggetti pubblici o privati

Risorse economiche proprie e derivate da trasferimenti da altri Comuni interessati, FRNA e FNA.

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI: VERIFICA ANDAMENTO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

Obiettivo operativo		2021	2022	2023
1	Mantenimento delle attività previste dal sistema dell'accreditamento	SI	x	x
2	Consolidamento delle attività di sostegno dei caregiver impegnati in attività di assistenza di famigliari affetti da patologie di elevata complessità	SI	x	x
3	Potenziamento degli ausili salvavita per gli anziani soli e miglioramento delle occasioni di integrazione collettiva	SI	x	x

Indicatori

Obiettivo /indicatore	2021	2022	2023
-----------------------	------	------	------

1	Realizzazione delle attività del sistema di accreditamento	100%	100%	100%
2	Mantenimento degli interventi attivati di sostegno al caregiver e sviluppo di progetti sperimentali destinati a soggetti fragili	100%	100%	100%

programma 4

Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. MALAGODI MARINA (sino al 18/10/2021) - SINDACO ACCORSI EDOARDO (dal 19/10/2021) - VICESINDACO PICARIELLO VANINA (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale. Comprende le spese a favore di persone indigenti, persone a basso reddito, emigrati ed immigrati, profughi, alcolisti, tossicodipendenti, vittime di violenza criminale, detenuti. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per indennità in denaro a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, quali sostegno al reddito e altri pagamenti destinati ad alleviare lo stato di povertà degli stessi o per assisterli in situazioni di difficoltà. Comprende le spese per sistemazioni e vitto a breve o a lungo termine forniti a favore di soggetti indigenti e socialmente deboli, per la riabilitazione di alcolisti e tossicodipendenti, per beni e servizi a favore di persone socialmente deboli quali servizi di consultorio, ricovero diurno, assistenza nell'adempimento di incombenze quotidiane, cibo, indumenti, carburante, ecc.. Comprende le spese per la costruzione e la gestione di strutture dedicate alle persone a rischio di esclusione sociale.

MISSIONE	12	Diritti Sociali politiche sociali e famiglie
PROGRAMMA	04	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
RESPONSABILITA' POLITICA		ASS. MALAGODI MARINA (sino al 18/10/2021) - SINDACO ACCORSI EDOARDO (dal 19/10/2021) - VICESINDACO PICARIELLO VANINA (dal 02/11/2021)
DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA		Diritti Sociali politiche sociali e famiglie
PERIODO DI RIFERIMENTO		01/01/2021 - 31-12-2021

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Centralità del principio di sussidiarietà 1.2 Definizione nuova disciplina concernente i servizi e gli interventi sociali a favore della famiglia e fasce vulnerabili 1.3 Attuare un raccordo tra servizi comunali e realtà operanti sul territorio con il coinvolgimento del volontariato

RELAZIONE

In continuità con l'anno precedente il Comune di Cento al fine di mettere in campo strategie e interventi finalizzati alla tutela sociale e socio-assistenziale rivolta a specifiche fasce fragili della popolazione, maggiormente a rischio di esclusione sociale, con l'obiettivo primario di contrastare l'isolamento e l'emarginazione sociale dei soggetti che presentano maggiori difficoltà di inserimento nel contesto sociale, economico e culturale in cui vivono, ha realizzato quanto segue:

- attività degli Sportelli Sociali Polifunzionali: Sportello Sociale (accesso di primo livello) con n. 782 accessi - Area Stranieri con n. 1.129 accessi - Area Assistenti familiari e famiglie con n. 869 accessi; stanziamento di un contributo complessivo di euro 38.000,00 nella programmazione 2021 del Piano della Salute e del Benessere Sociale per interventi di mediazione interculturale nelle scuole del Distretto Ovest, per l'a.s. 2021-2022-, interventi diretti di mediazione sociale, sia attraverso l'accesso dallo sportello, aperto al pubblico n. 1 giorno alla settimana dalle 15.00 alle 17.00, sia tramite l'invio da parte dei servizi sociali per problematiche familiari legate all'abitare, conflitti di vicinato, monitoraggio di interventi su problematiche abitative/territoriali ed accompagnamento all'abitare per un totale di n. 11 casi di mediazione (l'attività è stata svolta solo fino al 9 maggio);

- continuità delle attività sul tema della "violenza sulle donne", garantendo ascolto e accoglienza alle donne vittime di violenza, al fine di creare progetti individualizzati di uscita da tale condizione. A tal fine il Comune di Cento, in seguito alla conclusione del progetto (31/12/2020) che riguarda la prosecuzione delle attività degli sportelli decentrati anti-violenza del Centro Donna di Ferrara, dei Comuni di Cento, Codigoro, Comacchio ed Argenta (nel 2021 la rete provinciale degli sportelli è stata estesa ai Comuni di Bondeno e Copparo) cofinanziato dalla Regione Emilia-Romagna, e considerato che la Regione non ha cofinanziato la continuità di detto progetto per l'anno 2021, ha finanziato totalmente la continuità dello sportello di Cento per complessivi euro 13.600,00. Il Comune di Cento, inoltre, è partner cofinanziatore, insieme ad altri Comuni dei tre Distretti provinciali, di un progetto il soggetto proponente e responsabile è il CAM (Centro Accoglienza uomini Maltrattanti) di Ferrara, che riguarda interventi formativi ed informativi negli istituti scolastici dei Comuni partner del progetto (Ferrara, Cento, Codigoro, Portomaggiore e Unione Terre e Fiume) e per gli operatori dei servizi sociali e sanitari, oltre all'apertura di un nuovo sportello CAM nel Comune di Cento (attivato ad ottobre 2021) per un costo complessivo di euro 34.400,00 di cui euro 27.500,00 finanziati dalla Regione Emilia-Romagna ed il rimanente dai partner del progetto. Nello specifico il cofinanziamento del Comune di Cento è di complessivi euro 1.700,00;
- continuità al progetto "Piani alternativi", svolto dal servizio Fragilità, rivolto a giovani adulti di età 18-30 anni non necessariamente certificati con difficoltà nella sfera della comunicazione e della relazione, a rischio di isolamento sociale. Sono stati fatti n. 41 incontri/eventi di gruppo con un numero medio di n. 7 partecipanti (v. anche programma 02) in cui sono state svolte attività di tipo psico-educativo ed educativo utilizzando principalmente l'arte visuale affiancata/in alternanza ad un percorso mirato ad implementare le abilità sociali. Inoltre, le ragazze e i ragazzi, hanno potuto conoscere i referenti delle associazioni del territorio, volontari singoli o professionisti del mondo dell'arte/sport e spettacolo che ha permesso loro di conoscere esperienze diverse ed avere reazioni più "allargate";

Il Servizio Sociale Professionale ha provveduto nel corso dell'anno, sulla base delle linee guida sperimentali per l'integrazione economica approvate con DGC 183/2009 e nei limiti delle risorse economiche proprie e derivanti da trasferimenti Regionali (FSL), all'erogazione di contributi finalizzati a contrastare la povertà ed il rischio di esclusione sociale di famiglie indigenti e socialmente deboli, raggiungendo n.286 nuclei familiari di cui : n.103 famiglie con figli minori, n. 37 famiglie con un componente disabile, n.33 famiglie con la presenza di un anziano, n.84 famiglie composte da soli adulti.

Dal mese di novembre 2019 è iniziato l'assolvimento dell'obbligo di comunicazione al Casellario dell'INPS dei dati nominali relativi alle prestazioni economiche erogate al fine di rimuovere o superare le situazioni di bisogno e di difficoltà economica. Inoltre, l'ordinanza di Protezione Civile n. 658 del 29/03/2020 recante "Ulteriori interventi di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili", ha messo a disposizione dei Comuni risorse economiche

straordinarie da destinare ad interventi di solidarietà alimentare a favore dei nuclei familiari più esposti agli effetti economici derivanti alle misure di contenimento del Covid-19. I Comuni della GAFSA, tramite il Servizio Sociale, hanno attuato misure urgenti di aiuto alimentare attraverso l'erogazione di buoni spesa per l'acquisto di generi alimentari e di prima necessità. Tale attività ha comportato sia l'individuazione degli esercizi commerciali, sia l'individuazione della platea dei beneficiari. Gli aventi diritto sono stati individuati in base a criteri indicati dal DPCM e recepiti dal Comitato di Distretto. Nel Comune di Cento sono stati erogati buoni spesa a 559 nuclei familiari.

Con la delibera consigliare n 57 del 12/06/2018 è stato approvato il Piano Integrato Territoriale di cui alla LR 14/2015 per la durata triennale 2018-2020 e il Programma di attuazione annuale 2018 del Distretto Socio Sanitario Ovest, costituente Allegato A) parte integrante e sostanziale della presente deliberazione. Per l'anno 2020 la Regione con propria delibera di Giunta n. 1581 del 9/11/2020 ha quantificato le risorse del Fondo sociale di cui alla legge reg. 14/2015 destinata al Distretto Ovest e avviato le procedure per la programmazione 2020 delle misure a sostegno dell'inserimento lavorativo e dell'inclusione sociale delle persone in condizioni di fragilità e vulnerabilità.

Tutti Comuni del Distretto, sottoscrittori del presente Accordo, hanno assunto l'impegno di erogare le prestazioni di propria competenza con modalità integrata così come definito dalla stessa L.R. 14/2015 e stanziato al riguardo proprie risorse .

Con DL n.4 del 28/01/2019 convertito in Legge 28/03/2019 n. 26 è stato introdotto nell'ordinamento il Reddito di Cittadinanza, quale misura di politica attiva del lavoro e di contrasto alla povertà che sostituisce le misure RES e REI, ampliando la platea dei beneficiari.

Pertanto, con decorrenza 31 marzo 2019 i cittadini hanno potuto presentare le domande all'INPS per il tramite dei Patronati.

I Comuni, attraverso i Servizi Sociali, provvedono all'attivazione e alla gestione dei Patti per l'Inclusione a favore dei beneficiari di RdC, che a seguito dei provvedimenti di contenimento del Covid-19 sono stati sospesi. Il flusso informativo e gestionale digitale per la gestione del processo, GEPI è stato attivato nel mese di novembre 2019, con conseguente ritardo nella presa in carico delle domande accolte per la stipulazione dei patti per l'inclusione sociale, dei patti per il lavoro e ovviamente dei controlli anagrafici.

Con la delibera di Giunta Comunale n. 238 del 03/12/2018 è stata approvata la programmazione attuativa integrativa 2018 del Piano Povertà quale declinazione operativa della sezione specifica del Piano di Zona dedicata al tema povertà che, per il distretto Ovest, vede la suddivisione delle risorse assegnate all'interno delle seguenti voci, ed ha validità per l'intero triennio 2018-2020:

A - Rafforzamento Sportelli/Punti di accesso, che si è concretizzato nell'ampliamento dell'appalto del servizio Sportello Sociale con n. 2 figure professionali aggiuntive con il profilo di assistente sociale;

B - Rafforzamento Servizio Sociale Professionale che prevede l'assunzione a tempo determinato di n.3 assistenti sociali da conferire alla GAFSA, rispettivamente da parte dei comuni di Terre del Reno, Poggio Renatico e Vigarano Mainarda. Ad oggi solo il Comune di Terre del Reno ha provveduto regolarmente;

B2 - Rafforzamento Servizio Sociale Territoriale attraverso altre figure professionali che si è concretizzato nell'ampliamento dell'appalto del Servizio di Mediazione Sociale estendendo l'attività di mediazione abitativa, già attiva per il Comune di Cento, anche agli altri Comuni del Distretto;

C - Interventi e servizi Inclusione Sociale e Lavorativa che si è concretizzata nell'implementazione di risorse aggiuntive per la realizzazione di inserimenti lavorativi di tipo inclusivo;

In considerazione della tardiva assegnazione delle risorse da parte della Regione e della conseguente approvazione del suddetto Piano l'implementazione della programmazione si è concretizzata nel corso dell'anno 2019. Nella Programmazione annuale 2021 del Piano di Zona 2018-2020, la suddetta programmazione triennale è stata integrata/potenziata con i seguenti interventi/progetti:

- azioni di contrasto alle disuguaglianze e alla crisi economico sociale generatasi in seguito all'epidemia Covid19 per un totale di euro 96.484,66 (fondi regionali finalizzati);

- attivazione dei PUC (Progetti Utili alla Collettività) svolti dai beneficiari del Reddito di cittadinanza nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale, nel Comune di residenza per almeno n. 8 ore settimanali, aumentabili fino a n.16, tramite un avviso pubblico rivolto ad Enti del terzo settore o tramite la gestione diretta da parte di Comuni del Distretto, con l'utilizzo delle risorse aggiuntive del Fondo povertà 2020 (assegnate nel 2021) pari ad euro 10.008,94, oltre ad euro 32.541,67 già previste con le risorse assegnate nel 2020;

- rafforzamento dei Servizi sociali attraverso il potenziamento dei servizi di segretariato sociale, dei servizi di presa in carico e degli interventi sociali rivolti ai nuclei beneficiari del Reddito di cittadinanza con la programmazione delle risorse economiche del PON Avviso 1/PaIS 2020-2022 per un totale di euro 56.462,00, in continuità con le azioni del progetto PON n. 3/2016.

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI: VERIFICA ANDAMENTO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

Risorse umane:

Personale dipendente del Comune assegnati al Servizio Sociale

Personale dipendente del Comune assegnati ai Servizi Sociali GAFSA

Personale degli affidatari degli appalti di servizi

Personale dipendente dell'Azienda USL di Ferrara Distretto Ovest assegnato all'Ufficio Amministrativo attività socio sanitarie

Personale dell'Associazione di promozione sociale Centro Donna e Giustizia di Ferrara.

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

Obiettivo operativo	2021	2022	2023
1 Interventi di sostegno del reddito di famiglie bisognose ivi incluse le azioni in applicazione del Reddito di Cittadinanza	SI	X	X
2 Interventi tesi a favorire e/o migliorare l'occupazione delle persone disabili e svantaggiate. Attivazione di tirocini	SI	X	X
3 Gestione Sportello di rete Polifunzionale	SI	X	X
4 Progetti indirizzati ai giovani	SI	X	X
5 Punto di ascolto delle donne vittime di violenza	SI	X	X

Indicatori

Obiettivo /indicatore	2021	2022	2023
1 Funzionamento Sportello di rete Polifunzionale	100%	100%	100%
2 Utilizzo risorse finanziarie per il sostegno al reddito delle famiglie e l'attivazione di tirocini	90%	X	X
3 Punto di ascolto delle donne vittime di violenza	100%	X	X

programma 5

Interventi per le famiglie

RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. MALAGODI MARINA (sino al 18/10/2021) - SINDACO ACCORSI EDOARDO (dal 19/10/2021) - VICESINDACO PICARIELLO VANINA (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi per le famiglie non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Comprende le spese per la promozione dell'associazionismo familiare e per iniziative di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro non ricompresi negli altri programmi della missione. Comprende le spese per interventi di finanza etica e di microcredito alle famiglie. Non comprende le spese per l'infanzia e l'adolescenza ricomprese nel programma "Interventi per l'infanzia e per i minori e gli asili nido" della medesima missione.

MISSIONE	12	Diritti Sociali politiche sociali e famiglie
PROGRAMMA	05	Interventi per famiglie
RESPONSABILITA' POLITICA	ASS. MALAGODI MARINA (sino al 18/10/2021) - SINDACO ACCORSI EDOARDO (dal 19/10/2021) - VICESINDACO PICARIELLO VANINA (dal 02/11/2021)	
DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA	Diritti Sociali politiche sociali e famiglie	
PERIODO DI RIFERIMENTO	01/01/2021 - 31-12-2021	

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Centralità del principio di sussidiarietà 1.2 Definizione nuova disciplina concernente i servizi e gli interventi sociali a favore della famiglia e fasce vulnerabili 1.3 Attuare un raccordo tra servizi comunali e realtà operanti sul territorio con il coinvolgimento del volontariato

RELAZIONE

Nell'anno 2021, il Comune di Cento ha attuato una serie di servizi e sostegni alle fasce più deboli della popolazione. L'Organizzazione dei servizi e degli interventi è stata completamente stravolta a causa della pandemia determinata dal COVID 19, che ha interrotto i servizi in presenza. Rientrano in questo ambito gli interventi di contrasto all'esclusione sociale e di sostegno al reddito delle famiglie nelle quali sono in particolare presenti minori di età, anziani o persone non autosufficienti. Le attività di sostegno sono attivate sulla base della definizione di un progetto concordato e sottoscritto che prevede reciproci impegni, tempi di realizzazione e verifiche periodiche predisposto dal Servizio Sociale Professionale, che mira altresì a valorizzare tutte le possibili risorse e potenzialità delle persone e della comunità locale, con l'obiettivo di costruire percorsi mirati all'autosufficienza, evitando il cronicizzarsi della dipendenza assistenziale.

IN PARTICOLARE :

Il Centro per le famiglie svolge un ruolo fondamentale per sostenere tutte le tipologie di famiglie nel loro importante compito di crescita e accudimento dei propri figli. Offre gratuitamente una serie di servizi, che sono stati attivati anche nell'anno 2021 sia in modalità in presenza che a distanza :

Attività di consulenza pedagogica: che comprende una serie di incontri con le famiglie che possono arrivare anche ad un massimo di 10 incontri (n.97)

Attività di mediazione familiare: (n. 10)

Attività di consulenza legale: (n.4)

Attività di consulenza psicologica: (n. 4)

Inoltre il Centro per le Famiglie ha organizzato incontri tematici per le famiglie adottive, unitamente a gruppi di mutuo aiuto sia per le famiglie adottive che per quelle affidatarie.

In collaborazione con i Servizi Scolastici ed Educativi, ha organizzato le attività del massaggio neonatale, rivolti ai bambini in età 0-8 mesi, per avvicinare le mamma e papà che sono appena diventati tali.

Il Centro per le famiglie, si occupa anche in qualche modo, in collaborazione, di aiutare le famiglie disfunzionali, tutelando i diritti dei bambini, gestendo e organizzando gli incontri protetti (dall'inizio 2021 sono stati complessivamente eseguite n. 899,00 ore di incontri protetti che hanno coinvolto 18 nuclei).

Inoltre dall'inizio dell'anno 2021 sono state attivate n. 1093 ore di educativa domiciliare per n. 22 minori.

Risorse umane

Personale dipendente del Comune assegnato al Servizio GAFSA

Personale dipendente del Comune assegnato ai Servizi Scolastici ed Educativi

Personale dell'appaltatore cui è affidata la gestione del Centro per le famiglie dell'Alto Ferrarese

Beni mobili ed immobili di proprietà del comune

Risorse economiche proprie e derivate da trasferimenti dal Comune di Cento e dagli altri Comune dell'Alto Ferrarese, dalla Regione nell'ambito del programma attuativo annuale del Piano della salute e del benessere sociale

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

Obiettivo operativo	2021	2022	2023
1 Promuovere interventi di mediazione familiare, di consulenza pedagogica, di consulenza legale	SI	X	X
2 Incontri sulla promozione dell'affido	SI	X	X
3 Incontri a sostegno delle famiglie adottive	SI	X	X
4 Sostegno al reddito delle famiglie	SI	X	X

Indicatori

Obiettivo /indicatore	2021	2022	2023
1 Funzionamento del Centro per le Famiglie dell'Alto Ferrarese	SI	X	X
2 Utilizzo risorse finanziarie per il sostegno al reddito delle famiglie (in % delle risorse assegnate)	90%	90%	90%

programma 6

Interventi per il diritto alla casa

RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. MALAGODI MARINA (sino al 18/10/2021) - SINDACO ACCORSI EDOARDO (dal 19/10/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività per il sostegno al diritto alla casa. Comprende le spese per l'aiuto alle famiglie ad affrontare i costi per l'alloggio a sostegno delle spese di fitto e delle spese correnti per la casa, quali sussidi per il pagamento di ipoteche e interessi sulle case di proprietà e assegnazione di alloggi economici o popolari. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito. Non comprende le spese per la progettazione, la costruzione e la manutenzione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica, ricomprese nel programma "" della missione 08 "Assetto del territorio ed edilizia abitativa".

MISSIONE	12	Diritti Sociali politiche sociali e famiglie
PROGRAMMA	06	Interventi per il diritto alla casa
RESPONSABILITA' POLITICA		ASS. MALAGODI MARINA (sino al 18/10/2021) - SINDACO ACCORSI EDOARDO (dal 19/10/2021)
PERIODO DI RIFERIMENTO		01/01/2021 - 31/12/2021

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Centralità del principio di sussidiarietà 1.2 Definizione nuova disciplina concernente i servizi e gli interventi sociali a favore della famiglia e fasce vulnerabili 1.3 Attuare un raccordo tra servizi comunali e realtà operanti sul territorio con il coinvolgimento del volontariato

RELAZIONE

Alloggi di edilizia residenziale pubblica (ERP)

Nell'anno 2021 è stata eseguita un'intensa attività amministrativa conclusasi con l'assegnazione di n. 11 alloggi ai richiedenti collocati in posizione utile sulla base del punteggio ottenuto nella graduatoria il cui aggiornamento viene pubblicato a cadenza semestrale.

Particolare attenzione è stata posta alla fase precedente l'assegnazione, ovvero si è proceduto ad un controllo puntuale sulle autocertificazioni presentate dagli utenti al fine di verificarne la veridicità ed al contempo garantire equità nell'accesso. L'utilizzo delle banche dati a disposizione dell'Amministrazione Comunale ha consentito il rilievo di anomalie nelle autocertificazioni che ha comportato la conseguente comunicazione agli utenti interessati dell'avvio del procedimento di controllo, conclusasi nella maggior parte dei casi, successivamente al contraddittorio instaurato, con la modifica del punteggio e retrocessione in graduatoria e nella peggiore dei casi con l'adozione del provvedimento di esclusione dalla stessa e conseguente segnalazione alla Procura.

L'attività di controllo ha interessato altresì le dichiarazioni Isee al fine della verifica della permanenza dei requisiti nell'Erp nei confronti dei già assegnatari, ai sensi dell'art. 15 del Regolamento Comunale. Sono state attivate altresì procedure di controllo delle morosità accumulate da parte degli assegnatari attraverso la concessione di piani di rientro e loro monitoraggio al fine di scongiurare l'attivazione di procedimenti di decadenza nei confronti degli stessi utenti. Le decadenze adottate sono state n. 5.

Si è proceduto all'approvazione con D.G.C. n. 275 del 27.12.2018 delle linee guida da seguire per l'attivazione delle procedure di mobilità ai sensi dell'art. 8 bis e ss. Del Regolamento Comunale Erp al fine della disciplina e della gestione della mobilità dell'utenza per sottoutilizzo, di concerto con le Organizzazioni Sindacali di categoria maggiormente rappresentative. Sono state prese in considerazione tutte le situazioni che, alla luce della recente normativa, evidenziavano problematiche di grave sottoutilizzo degli alloggi Erp e si è proceduto all'attivazione di mobilità d'ufficio nei confronti di n. 2 assegnatari al fine di scongiurare situazioni di elevate morosità in relazione alle situazioni economiche e sociali dei nuclei stessi e eliminare barriere architettoniche. Si è posta particolare attenzione ai nuovi bisogni sociali, alle nuove necessità legate all'indebolimento della famiglia, alla società multietnica, all'impatto della crisi, alle povertà venutesi a creare attraverso progetti di inclusione e di sostegno welfare.

Si è posto altresì l'obiettivo di razionalizzare e valorizzare il patrimonio pubblico attraverso una ricognizione ed inventariazione completa dei beni immobili dell'ente ed ottimizzazione degli oneri di gestione ivi compresa la verifica dell'osservanza delle norme contrattuali e dei regolamenti d'uso degli alloggi e delle parti comuni.

Agenzia per la casa

Il servizio Agenzia per la casa favorisce l'incontro della domanda e dell'offerta di abitazioni in affitto. È destinato agli inquilini che hanno un reddito troppo alto per ottenere l'assegnazione di un alloggio ERP, ma troppo basso per affittarne uno al normale canone di mercato. I Servizi Sociali Professionali in convenzione con ACER reperiscono sul mercato alloggi che ACER Ferrara affitta dal proprietario con contratto a canone concordato e che vengono successivamente sublocati ai cittadini individuati che corrispondono tutto o parte del canone abitativo secondo le loro possibilità economiche. Si è proceduto ad un'attività di controllo sulle dichiarazioni Isee al fine di garantire equità sia nell'accesso che nella permanenza alle famiglie in fasce vulnerabili, nonché ad un monitoraggio circa le morosità accumulate. Sempre nell'anno 2021 gli alloggi assegnati ad utenti in carico alla GAFSA e al Comune di Bondeno nell'ambito del progetto Distrettuale di Agenzia per la CASA sono stati 45 per gli utenti dei Comuni facenti parte della GAFSA e 3 per gli utenti del Comune di Bondeno, con complessivamente un turnover di n. 4 trasferimenti ad altro alloggio nell'ambito del progetto, n. 21 cessazioni di contratti di sublocazione, n.3 nuove assegnazioni e n. 7 dismissioni di alloggi.

I cinque alloggi di proprietà Comunale dello "ZANANDREA" anch'essi destinati ad utenti in carico al sociale in stato di temporanea emergenza abitativa sono stati occupati nel corso del 2021 con n. 4 nuove assegnazioni e n. 5 uscite dagli alloggi di emergenza abitativa.

Contributi Fondo Inquilini morosi incolpevoli

Il Comune provvede a gestire, in convenzione con Acer, i contributi erogati dalla Regione Emilia-Romagna (Fondo Inquilini morosi Incolpevoli)

Risorse umane

Personale dipendente del Comune assegnati all'Ufficio Casa

Personale dipendente del Comune assegnati ai Servizi Sociali GAFSA

Personale dipendente assegnato al Settore LL.PP. Patrimonio

Personale dipendente dell'Azienda Casa (ACER Ferrara)

Risorse strumentali

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune

Obiettivi annuali e pluriennali

Obiettivo operativo	2021	2022	2023
1 Assegnazione e gestione alloggi ERP	x	x	x
2 Assegnazione alloggi Agenzia Casa	x	x	x
3 Piano di manutenzione alloggi ERP	x	x	x

Indicatori

Obiettivo/indicatore	2021	2022	2023
1 Assegnazione alloggi ERP/Alloggi disponibili per l'assegnazione	x	x	x
2 Adozione delle eventuali modifiche regolamentari a seguito dell'applicazione della DGR 894/2016 e deliberazioni applicative	x	x	x
3 Utilizzo risorse disponibili alloggi Agenzia Casa	x	x	x
4 Ristrutturazione alloggi ERP con risorse comunali	x	x	x

programma 7

Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. MALAGODI MARINA (sino al 18/10/2021) - SINDACO ACCORSI EDOARDO (dal 19/10/2021) - ASS. PEDACI MARIO (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività per la formulazione, l'amministrazione, il coordinamento e il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la predisposizione e attuazione della legislazione e della normativa in materia sociale. Comprende le spese a sostegno delle politiche sociali che non sono direttamente riferibili agli altri programmi della medesima missione.

MISSIONE	12	Diritti Sociali politiche sociali e famiglie
PROGRAMMA	07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
RESPONSABILITA' POLITICA		ASS. MALAGODI MARINA (sino al 18/10/2021) - SINDACO ACCORSI EDOARDO (dal 19/10/2021) - ASS. PEDACI MARIO (dal 02/11/2021)
DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA		Diritti Sociali politiche sociali e famiglie
PERIODO DI RIFERIMENTO		01/01/2021 - 31-12-2021

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Centralità del principio di sussidiarietà 1.2 Definizione nuova disciplina concernente i servizi e gli interventi sociali a favore della famiglia e fasce vulnerabili 1.3 Attuare un raccordo tra servizi comunali e realtà operanti sul territorio con il coinvolgimento del volontariato

RELAZIONE:

Il Comune di Cento, in qualità di Ente capofila del Distretto Ovest, coordinandosi con gli altri Comuni del Distretto, ha svolto l'attività di *governance* socio-sanitaria attraverso la CTSS (Conferenza Territoriale Socio-Sanitaria), il Comitato di Distretto e l'Ufficio di Piano per la programmazione e la gestione dei servizi sociosanitari e sociali del Distretto Ovest.

Nello specifico:

ha partecipazione alle attività della CTSS nonché all'esecutivo della stessa;

- ha partecipato alle attività dell'Ufficio di supporto alla CTSS;
- ha svolto attività di coordinamento e di segreteria al Comitato di Distretto;
- ha partecipazione alla stesura manutenzione dell'atto di indirizzo e coordinamento della CTSS ed individuazione delle aree di priorità (promozione della salute e del benessere delle donne, tutela e promozione del benessere dei minori, promozione stili di vita sani, migranti, giovani, domiciliarità, cure primarie) e delle azioni strategiche (adeguatezza dell'offerta, personalizzazione degli interventi, equità nell'accesso, comunicazione);
- ha gestito quanto previsto dalla convenzione relativa alla gestione associata intercomunale alto ferrarese dei servizi socio assistenziali;
- ha gestito quanto previsto dalla convenzione per l'integrazione socio-sanitaria con l'Azienda USL di Ferrara per tutti i comuni del Distretto Ovest;
- ha mantenuto le relazioni con il Forum del terzo settore a livello di distretto, come da protocollo sottoscritto per tutta la provincia di Ferrara;
- ha mantenuto le relazioni sindacali a livello di distretto, come da protocollo sottoscritto per tutta la provincia di Ferrara;
- ha svolto le funzioni dell'Ufficio di Piano di cui è l'ente responsabile;
- ha svolto le funzioni connesse al programma attuativo annuale del piano della salute e del benessere sociale e del FRNA (Fondo Regionale della Non Autosufficienza);
- ha svolto le funzioni connesse alla *governance* dell'accreditamento dei servizi socio-sanitari sulla base della normativa regionale.

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI: VERIFICA ANDAMENTO NEL PERIODO DI RIFERIMENTO

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

Obiettivo operativo	2021	2022	2023
1 Mantenimento dell'attività di <i>governance</i> sociosanitaria	SI	X	X

Indicatori

Obiettivo / indicatore	2021	2022	2023
1 Realizzazione delle attività previste dalla governance socio-sanitaria	SI	X	X

RISORSE UMANE**Risorse umane**

Personale dipendente del Comune assegnato ai Servizi Sociali

Personale dipendente del Comune assegnato ai Servizi Sociali GAFSA

Personale dipendente dai comuni del Distretto Ovest impegnato nelle attività di programmazione socio-sanitaria e nell'ufficio di piano

Personale dipendente dell'Azienda USL di Ferrara Distretto Ovest assegnato all'Ufficio Amministrativo attività socio sanitarie

Personale dell'appaltatore dei Servizi Sociali Polifunzionali.

Risorse strumentali

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune

programma 8**Cooperazione e associazionismo****RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO (sino al 18/10/2021) - ASSESSORE SALATIELLO VITO (dal 02/11/2021)**

Amministrazione e funzionamento delle attività e degli interventi a sostegno e per lo sviluppo della cooperazione e dell'associazionismo nel sociale. Comprende le spese per la valorizzazione del terzo settore (non profit) e del servizio civile. Non comprende le spese a sostegno dell'associazionismo che opera a supporto dei programmi precedenti e che, come tali, figurano già come trasferimenti "a sostegno" in quei programmi. Non comprende le spese per la cooperazione allo sviluppo, ricomprese nella missione relativa alle relazioni internazionali.

MISSIONE	12	Diritti Sociali politiche sociali e famiglie
PROGRAMMA	08	Cooperazione e associazionismo
RESPONSABILITA' POLITICA		SINDACO TOSELLI FABRIZIO (sino al 18/10/2021) - ASSESSORE SALATIELLO VITO (dal 02/11/2021)
DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA		Diritti Sociali politiche sociali e famiglie
PERIODO DI RIFERIMENTO		01/01/2021 - 31-12-2021

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Centralità del principio di sussidiarietà 1.2 Definizione nuova disciplina concernente i servizi e gli interventi sociali a favore della famiglia e fasce vulnerabili 1.3 Attuare un raccordo tra servizi comunali e realtà operanti sul territorio con il coinvolgimento del volontariato

RELAZIONE:

Il Comune di Cento ha perseguito l'obiettivo di mantenere vivo il rapporto con il volontariato e le associazioni di promozione sociale rafforzando la coprogettazione e la corealizzazione di attività ed eventi, individuando quali enti con cui rafforzare la collaborazione quelli iscritti nel registro comunale delle associazioni di promozione sociale e quegli enti che rappresentano unicità a livello regionale e nazionale.

Al fine di rendere più accessibili e fruibili alcuni servizi rivolti ad una fascia di popolazione "fragile" (anziani, disabili e minori), anche attraverso l'attivazione della cooperazione sociale e dell'associazionismo, tenendo il più possibile presente i principi di equità e di contrasto all'esclusione sociale, ha dato continuità agli interventi e ai servizi realizzati in collaborazione con soggetti del Terzo Settore, quali:

- il progetto "Trasporto facile" finalizzato a ridurre l'isolamento e la solitudine e facilitare la mobilità nei riguardi della popolazione minore, disabile e anziana ultrasessantacinquenne, gestito tramite una nuova "Convenzione tra fra il Comune di Cento, il Comune di Terre del Reno, l'Azienda Usl di Ferrara - Distretto Ovest, la Fondazione "Don G. Zanandrea" Onlus di Cento, l'Associazione Anffas Onlus di Cento, l'Associazione di volontariato "Progetto Rinascita e vita" Onlus di Sant'Agostino (Comune Terre del Reno), l'Associazione di volontariato "Centro di promozione sociale Mira-bello" di Mirabello (Comune Terre del Reno), l'Associazione di volontariato "Voce-Volontari Centesi" di Cento, attiva da maggio 2018 con validità fino al 31/12/2020, prorogata fino al 31/12/2021 con D.C.C. n. 90 del 16/12/2021 ed ulteriormente prorogata fino al 30/06/2022 con D.C.C. n. 102 del 29/12/2021 in previsione del nuovo percorso di co-progettazione con gli Enti del Terzo Settore del territorio; il progetto ha interessato complessivamente n. 61 utenti in carico ai servizi sociali per un totale di n. 238 trasporti. Il servizio, dopo la sospensione per l'emergenza Covid-19 dal 9/03/20 al 10/06/20, è ripreso ed è attualmente attivo nel rispetto delle norme di sicurezza;
- i Soggiorni per anziani che erano stati gestiti in maniera congiunta con il Comune di Terre del Reno tramite una Convenzione con l'Auser di Ferrara per gli anni 2018 e 2019, dal 2020 non sono stati attivati per l'emergenza sanitaria Covid-19;
- l'Ufficio IAT ha tenuto a registro l'aggiornamento dell'Albo delle Associazioni di Promozione Sociale.

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

Obiettivo operativo	2021	2022	2023
1 Approvazione regolamento beni comuni	SI		
2 Redazione del regolamento relativo alla co-progettazione e co-programmazione	SI	X	
3 Disciplina le forme di collaborazione tra i cittadini e amministrazione per la cura, la rigenerazione e la gestione condivisa dei beni comuni, dando in particolare attuazione agli articoli 118, comma 4, 114 comma 2 e 117 comma 6 della Costituzione.	SI	X	X

Indicatori

Obiettivo/indicatore	2021	2022	2023
1 coinvolgimento del terzo settore con bandi ad evidenza pubblica	100%	100%	100%

2	coinvolgimento settore dei cittadini, singoli e organizzati, nell'ambito delle forme di collaborazione previste dal regolamento sui beni comuni	100%	100%	100%
---	---	------	------	------

RISORSE UMANE

Personale dipendente del Comune assegnato ai Servizi Sociali, Culturali, sport e giovani, Affari istituzionali, ecc.

Personale dipendente del Comune assegnato ai Servizi Sociali GAFSA

Personale dipendente dell'Azienda USL di Ferrara Distretto Ovest assegnato all'Ufficio Amministrativo attività socio sanitarie

Personale dei soggetti privati del terzo settore coinvolti

ANALISI RISORSE UMANE ASSEGNATE:

RISORSE SUFFICIENTI SI' X NO

RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili ed immobili di proprietà del Comune e soggetti privati del terzo settore coinvolti

programma 9

Servizio necroscopico e cimiteriale

RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. MACCAFERRI SIMONE - ASS. MELLONI ANDREA (sino al 18/10/2021)- ASS. BOZZOLI ROSSANO (DAL 02/11/2021)

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.

La gestione delle attività funebri cimiteriali e di illuminazione votiva è stata concessa alla Società Partecipata CMV Servizi s.r.l. con deliberazione del Consiglio Comunale n.114 del 30/12/2019 ad oggetto "NUOVO CONTRATTO DI CONCESSIONE TRA COMUNE DI CENTO E C.M.V. SERVIZI SRL PER LA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI E DI ILLUMINAZIONE VOTIVA".

Le azioni svolte dal personale impiegato nelle attività ricomprese in questo programma sono quelle finalizzate:

- al controllo della gestione cimiteriale da parte della società partecipata CMV Servizi s.r.l.
- alla realizzazione di ampliamenti cimiteriali laddove ne venga accertata la necessità.

FINALITÀ DA CONSEGUIRE

- - Controllo della gestione delle attività funebri cimiteriali, della manutenzione ordinaria dei cimiteri comunali, della cura e custodia degli stabili eseguita dalla società partecipata,
- - Realizzazione dei necessari interventi di manutenzione straordinaria sugli immobili di proprietà comunale,
- - revisione del regolamento di polizia mortuaria
- - realizzazione di nuove strutture idonee ad accogliere loculi e ossari per rispondere alle richieste della popolazione come da programma triennale OOPP

RISORSE UMANE DA IMPIEGARE

Verranno impiegate a tal fine n°1 risorsa amministrativa e n°1 risorsa tecnica disponibili presso il servizio.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali saranno le attrezzature specifiche assegnate ai servizi come da inventario beni mobili.

OBIETTIVI ANNUALI raggiunti al 31/12/2021

Obiettivo operativo		Obiettivi previsti 2021	Obiettivi raggiunti al 31/12/2021
1	Migliorare la gestione delle strutture cimiteriali esistenti	X	X

indicatore		Indicatore 2021	Indicatore soddisfatto al 31/12/2021
1	Controllo analogo del rispetto di quanto contenuto nel nuovo contratto di concessione per la gestione dei cimiteri con la società in house CMV Servizi s.r.l.	X	X

Missione 14 Sviluppo economico e competitività

programma 2

Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. SIMONE MACCAFERRI (sino al 18/10/2021) - VICESINDACO PICARIELLO VANINA (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al settore della distribuzione, conservazione e magazzinaggio, e per la programmazione di interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'organizzazione, la costruzione e la gestione dei mercati rionali e delle fiere cittadine. Comprende le spese per la produzione e diffusione di informazioni agli operatori commerciali e ai consumatori sui prezzi, sulla disponibilità delle merci e su altri aspetti della distribuzione commerciale, della conservazione e del magazzinaggio. Comprende le spese per sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno del settore della distribuzione commerciale e per la promozione delle politiche e dei programmi commerciali. Comprende le spese per la tutela, l'informazione, la formazione, la garanzia e la sicurezza del consumatore; le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	ATTIVITA' PRODUTTIVE E SVILUPPO ECONOMICO
------------------------------	---

OBIETTIVO STRATEGICO:

1.1 Sostegno al commercio e industrie locali e sviluppo di infrastrutture varie e informatiche

1.2 Potenziare e ottimizzare il sistema di promozione eventi

Lo SUAP sportello Unico per le attività produttive è l'unico interlocutore per le imprese di tutti i settori economici ed il suo obiettivo cardine è razionalizzare, semplificare, monitorare la tempistica delle procedure dell'Amministrazione Pubblica che vengono richieste alle imprese per realizzare od avviare un nuovo impianto produttivo o per ampliarne uno già esistente. Tale finalità si completa attraverso la digitalizzazione dei procedimenti ed il loro diretto monitoraggio online creando vantaggi agli imprenditori e ai tecnici incaricati. Scopo ed obiettivo del SUAP è quindi anche creare condizioni più favorevoli alla localizzazione d'impresa e all'insediamento produttivo.

FINALITA' DA CONSEGUIRE:

- Diventare l'unico referente per l'impresa garantendo il sollecito ed il coordinamento di tutte le autorizzazioni richieste;
- Coordinare la predisposizione di progetti di riqualificazione commerciale ed imprenditoriale al fine di ottenere finanziamenti e contributi.
- Potenziare la completa Informatizzazione dei procedimenti e completa digitalizzazione delle pratiche fungendo anche da impulso agli enti esterni coinvolti nel procedimento
- Valorizzazione del centro commerciale naturale - centro storico di cento
- Mantenere forte la collaborazione tra comune - ass. ni di categoria - ass. no profit del territorio
- Rivitalizzazione e supporto alle attività nei centri delle frazioni

RISORSE UMANE in servizio - UOC SERVIZI CITTADINI E IMPRESE: N. 4 dipendenti categoria C.

RISORSE STRUMENTALI:

presente uno sportello al pubblico con 2 postazioni front-office e 2 postazioni di back office Attrezzature specifiche assegnate al servizio come da inventario beni mobili

OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI

	OBIETTIVO OPERATIVO	Al 31/12/2021
1	Valutare e conseguentemente proporre progetti di partecipazione al bando regionale di cui alla LR 41/97 al fine di ottenere contributi da investire per la valorizzazione commerciale del centro storico di Cento.	X
2	Proseguire con gli incontri della CABINA DI REGIA formata dalle associazioni di categoria al fine di potenziare i vari tavoli di confronto per rispondere alle esigenze del mondo produttivo.	X
3	Proseguire le attività di supporto alle attività produttive relativamente all'istruttoria di competenza per il riconoscimento dei contributi covid-19 - seconda fase.	X
4	Rivedere, potenziare ed aggiornare i rapporti gestiti in convenzione con le associazioni più rappresentative delle frazioni (scadenza convenzioni nel 2021-22) al fine di coinvolgere l'associazionismo quale prezioso partner istituzionale.	X
5	Realizzare e rendicontare la seconda parte del crono-programma, di competenza SUAP, relativo al progetto 2018 di marketing territoriale (2019/2020) di cui alla LR 41/97 : eventi di promozione commerciale nel centro storico.	X
6	Proseguire la collaborazione con la CCIAA relativamente: <ul style="list-style-type: none"> ▪ al rinnovo della convenzione riferita al progetto interoperabilità tra SUAP E CCIAA; ▪ alla stipula di convenzioni relative al supporto economico di progetti d'impresa (contributi specifici). 	X
7	Collaborare per l'approvazione del nuovo Regolamento relativo al CANONE UNICO relativamente all'inclusione nella tariffa unica della parte riferita all'occupazione suolo pubblico (parte di competenza).	X
8	Aggiornare il regolamento sulle Fiere e Mercati e posteggi isolati al fine di renderlo conforme alle nuove normative e al CANONE UNICO.	X
9	Coordinare la gestione del rilascio SPID LEPIDA servizio in collaborazione con SSDD e URP	X

	INDICATORE	Al 31/12/2021
1	Mantenere la partecipazione attiva al gruppo di coordinamento provinciale degli SUAP al fine di armonizzare, unificare, omogeneizzare e semplificare i procedimenti amministrativi dedicati alle attività produttive	100%
2	Aggiornamento dei procedimenti on-line, completamente informatizzati, su PEOPLE e SW gestionale VBG - SUAPER E PIATTAFORMA UNITARIA	100%
3	Concludere, per quanto di competenza, le istruttorie relative ai contributi imprese covid-19 - seconda fase.	100%
4	Rinnovo convenzioni con associazioni e loro aggiornamento/integrazione.	100%
5	Proporre progetti in RER di marketing territoriale nel centro storico di Cento e realizzare e rendicontare gli stessi.	100%
6	Rilascio id. SPID e coordinamento diretto con RER	100%
7	Approvazione del Nuovo Regolamento CANONE UNICO (parte di competenza).	100%
8	Approvazione aggiornamento del regolamento su Fiere e Mercati.	100%

Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

programma 2

Formazione professionale

RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. MACCAFERRI SIMONE (sino al 18/10/2021) - ASS. SALATIELLO VITO (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi per la formazione e l'orientamento professionale, per il miglioramento qualitativo e quantitativo dell'offerta di formazione per l'adattabilità dei lavoratori e delle imprese nel territorio. Comprende le spese per l'attuazione dei tirocini formativi e di orientamento professionale. Comprende le spese per stages e per l'apprendistato, per l'abilitazione e la formazione in settori specifici, per corsi di qualificazione professionale destinati ad adulti, occupati e inoccupati, per favorire l'inserimento nel mercato del lavoro. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Comprende le spese per la realizzazione di programmi comunitari in materia di formazione. Non comprende le spese per gli istituti tecnici superiori e per i percorsi di istruzione e formazione tecnica superiore incluse nel programma 05 della missione 04 su Istruzione.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	POLITICHE GIOVANILI E PROGETTI EUROPEI
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Strategie di valorizzazione di percorsi professionali ed imprenditoriali 1.1 Sviluppo di una strategia di attrazione finanziamenti esterni

Il servizio InformaGiovani si occupa attivamente di formazione professionale in collaborazione con Enti accreditati del territorio.

FINALITA' DA CONSEGUIRE:

- rapportarsi periodicamente con gli enti di formazione accreditati dalla Regione Emilia Romagna, per garantire un'offerta formativa completa e dettagliata rispetto a requisiti richiesti per la partecipazione dei giovani e competenze in uscita;
- orientare l'utenza nella scelta del corso di formazione più utile ed efficace per il proprio percorso professionale, ponendo attenzione alle categorie di appartenenza;
- pubblicare nell'Area Tematica "Formazione" della Rete Civica e sulle pagine social dell'Informagiovani tutte le informazioni relative alle opportunità formative del momento, consentendo agli utenti di trovare un unico, e non frammentato, catalogo dei corsi con relative schede informative e di adesione;
- aderire alla "Settimana Europea della Formazione Professionale" organizzando convegni e progetti didattici nei mesi di novembre e dicembre;
- collaborare con gli Enti locali e le associazioni di categoria/organizzazioni sindacali del territorio provinciale e con la Consulta Provinciale per Economia e Lavoro per lo sviluppo di progettualità condivise per la partecipazione a bandi regionali o europei sul tema della formazione professionale

RISORSE UMANE in servizio:

INFORMAGIOVANI - n. 1 dipendente come da organico dell'ente

RISORSE STRUMENTALI:

per le sopradescritte attività è a disposizione una postazione di front-office attualmente ospitata presso il Centro per l'Impiego di Cento. Attrezzature specifiche assegnate al servizio come da inventario beni mobili.

OBIETTIVI OPERATIVI

	OBIETTIVO ANNUALE E PLURIENNALE	2021	2022	2023
1	Implementare l'offerta formativa degli Enti accreditati sulla Rete Civica e sulle pagine Social	X	X	X
2	Orientare e iscrivere i giovani interessati a percorsi formativi adatti al proprio profilo scolastico e professionale in collaborazione con gli Enti del territorio	X	X	X
3	Aderire alla "Settimana Europea della Formazione Professionale" (SEFP)	X	X	X
4	Sviluppare progettualità nell'ambito di bandi regionali ed europei (Erasmus+) relativi alle tematiche della formazione professionale, delle politiche di inserimento nel mondo del lavoro e dell'educazione tecnica	X	X	X

	INDICATORE	2021	2022	2023
1	Pubblicazione e aggiornamento costante dei corsi in un unico database su Rete Civica e Social: n° pagine e post prodotti	Pubblicazione media: 10 post/news a settimana	X	X
2	N° iscrizioni a percorsi di formazione mirati	Nel 2021 il servizio ha inserito n° 165 giovani in percorsi di formazione professionale/aggiornamento	X	X
3	N° iniziative da far rientrare nel programma della SEFP	Organizzati n° 51 laboratori/conferenze per la SEFP (Settimana Europea per la Formazione Professionale)	X	X
4	N° progettualità presentate agli enti finanziatori	N° 1 progetto attualmente presentato (Active Citizens)	X	X

Come specificato in tabella, le azioni intraprese finora hanno riguardato la promozione della Formazione Professionale in determinati periodi coincidenti con l'uscita, da parte della Regione Emilia Romagna, dell'offerta formativa finanziata. Tali periodi sono marzo/aprile e settembre/ottobre. Nel corso del 2021 si sono aiutati 165 giovani ad iscriversi a percorsi svolti prevalentemente in modalità e-learning per via della Pandemia da Covid-19.

Nel mese di novembre si è svolta la SEFP - Settimana Europea della Formazione Professionale che ha ospitato la Fiera dell'Orientamento "OrientaCento 2021" giunta alla sua 3° edizione.

In collaborazione con l'Ufficio Cultura si è partecipato al progetto "Active Citizens" che prevede la realizzazione di azioni di Educazione Civica sul territorio: al 31 dicembre 2021 si sono programmate tutte le azioni da realizzare nel corso del 2022 e raccolto le adesioni delle scuole del territorio.

programma 3

Sostegno all'occupazione

RESPONSABILITA' POLITICA: ASS. MACCAFERRI SIMONE (sino al 18/10/2021) - ASS. SALATIELLO VITO (dal 02/11/2021)

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione e il sostegno alle politiche per il lavoro. Comprende le spese per il sostegno economico agli adulti, occupati e inoccupati, per l'aggiornamento e la riqualificazione e il ricollocamento dei lavoratori in casi di crisi economiche e aziendali. Comprende le spese a sostegno dei disoccupati, per l'erogazione di indennità di disoccupazione e di altre misure di sostegno al reddito a favore dei disoccupati. Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione nelle regioni depresse o sottosviluppate, per promuovere l'occupazione di gruppi della popolazione caratterizzati da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro, per favorire l'autoimprenditorialità e il lavoro autonomo. Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili. Comprende le spese per la programmazione, il coordinamento e il monitoraggio delle relative politiche sul territorio, dei piani per le politiche attive, anche in raccordo con la programmazione e i finanziamenti comunitari e statali. Non comprende le spese per misure destinate a fronteggiare crisi economiche di particolari settori produttivi, ricomprese nelle missioni e corrispondenti programmi attinenti agli specifici settori di intervento.

LINEA STRATEGICA DI MANDATO:	POLITICHE GIOVANILI
OBIETTIVO STRATEGICO:	1.1 Strategie di valorizzazione di percorsi professionali ed imprenditoriali

Nel triennio 2021-23 si intende proseguire con l'organizzazione della "Fiera dell'Orientamento di Cento": partendo dagli ottimi risultati raggiunti nelle precedenti edizioni - la prima realizzata in presenza, la seconda per via dell'emergenza Covid-19, totalmente a distanza - si cercherà di implementare quei settori su cui i giovani hanno chiesto maggiori informazioni e dimostrato più interesse.

Le attività preparatorie coinvolgeranno anche il Tavolo dei Giovani sulla definizione delle tematiche da approfondire con la Fiera, si mirerà a potenziare la rete creata con aziende ed enti di formazione del territorio, curare la campagna comunicativa e seguire tutto l'iter burocratico per quanto riguarda autorizzazioni e permessi.

Attraverso questo percorso partecipato, i giovani possono acquisire anche competenze specifiche, spendibili nel mondo del lavoro.

Prosegue fino al 31 dicembre 2021 il progetto "Informagiovani Plus" che vede l'integrazione dell'attività di Front Office con due focus specifici sulla Mobilità Internazionale e il Pro Working. Questo è possibile grazie alla convenzione con l'APS Bangherang, che oltre a garantire una continuità nell'accoglienza dell'utenza, permette anche di ampliare gli orari di apertura in quei periodi di massima affluenza, in particolare da giugno a ottobre per tutto ciò che riguarda l'orientamento e l'accesso all'università.

Il Servizio Informagiovani fornisce sempre più frequentemente supporto alle aziende/Enti nella ricerca di personale, mettendo a disposizione Curricula di giovani in cerca di lavoro incontrati allo sportello o contattati tramite i canali social ufficiali.

Proseguono, per il triennio 2021-23, gli incontri di orientamento post diploma presso tutte le classi V degli Istituti Superiori di Cento e gli incontri con i genitori dei ragazzi di terza media, per la scelta della Scuola Superiore.

FINALITA' DA CONSEGUIRE:

- realizzare incontri ed eventi pubblici dedicati all'orientamento scolastico-professionale;
- effettuare colloqui personalizzati di orientamento professionale e ricerca attiva del lavoro, durante l'attività di front-office;
- redigere il Curriculum Vitae agli utenti fornendo consulenza mirata e funzionale al proprio percorso;
- favorire l'inserimento lavorativo dei giovani fornendo i nominativi e curriculum vitae ad aziende e agenzie per il lavoro che ne facciano richiesta;
- svolgere attività di orientamento in uscita in tutte le classi quinte degli istituti superiori di Cento;
- tenere colloqui di consulenza orientativa e informativa sul mercato del lavoro, a genitori e docenti delle scuole secondarie di primo grado;
- redigere guide e materiale divulgativo su tematiche legate al lavoro in Italia e all'Estero;
- collaborare con gli Enti locali e le associazioni di categoria/organizzazioni sindacali del territorio provinciale e con la Consulta Provinciale per Economia e Lavoro per lo sviluppo di progettualità condivise per la partecipazione a bandi regionali o europei sul tema della promozione dell'occupazione

RISORSE UMANE in servizio:

INFORMAGIOVANI - n. 1 dipendente come da organico dell'ente

RISORSE STRUMENTALI:

per le sopradescritte attività è a disposizione una postazione presso il Palazzo del Governatore, Piazza Guercino 39. Attrezzature specifiche assegnate al servizio come da inventario beni mobili.

OBIETTIVI OPERATIVI

	OBIETTIVI ANNUALI E PLURIENNALI	2021	2022	2023
1	Realizzazione della 3° Fiera dell'Orientamento e ideazione successive edizioni sulla base del monitoraggio del primo triennio	X	X	X
2	Implementazione della banca dati di Curriculum Vitae e profili professionali a disposizione del servizio Informagiovani	X	X	X
3	Svolgere incontri di orientamento scolastico-professionale a docenti, genitori e studenti del Comune di Cento	X	X	X

	INDICATORE	2021	2022	2023
1	N° attività realizzate per la Fiera dell'Orientamento	Organizzati n° 51 laboratori/conferenze per la Fiera dell'Orientamento, sia online che in presenza. Raggiunti circa 3000 studenti di età 18-25 anni	X	X
2	N° Curriculum Vitae inseriti in banca dati e trasmessi alle aziende, con dati sulle effettive assunzioni	Nel 2021 inseriti 303 CV in banca dati, inoltrati 225 e assunti 16 giovani segnalati	X	X

3	N° incontri realizzati nelle classi V superiori, oltre che con i genitori delle scuole medie e i docenti.	Nel 2021 realizzati 29 incontri con le classi V superiori, genitori e docenti per un totale di 935 destinatari raggiunti.	X	X
---	---	---	---	---

Il 2021 si è caratterizzato per una forte promozione delle attività di pro working nelle scuole e allo sportello, compilando molti Curricula soprattutto nel periodo nell'immediato pre e post diploma, in particolare di ragazzi/e provenienti da istituti tecnici e professionali, non orientati a proseguire gli studi all'università.

Manifesta è stata la difficoltà di diverse aziende del territorio, a trovare personale preparato; per questo hanno chiesto il supporto del servizio informagiovani che ha cercato di fornire quanti più nominativi e CV di giovani potenzialmente adatti.

Dai laureati in economia per profili contabili a camerieri di sala fino a lattonieri: da profili qualificati ad apprendisti.

Tante le iniziative organizzate in occasione di OrientaCento - Fiera dell'Orientamento che si è svolta nella Settimana Europea della Formazione Professionale, raggiungendo un ampio pubblico grazie anche alla modalità a distanza.

Missione 20 Fondi e accantonamenti

programma 1

Fondo di riserva

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO (sino al 18/10/2021) - ASS. GAIANI CARLOTTA (dal 02/11/2021)

Fondi di riserva per le spese obbligatorie e fondi di riserva per le spese impreviste.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Nella previsione dei predetti accantonamenti ci si riferisce alle disposizioni puntuali dei nuovi principi contabili, quindi per il fondo di riserva tra lo 0.30 ed il 2 per cento delle spese correnti previste in bilancio,

RISORSE UMANE

Quelle specifiche del Settore finanziario individuate nell'apposito progetto organico dell'Ente .

RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

programma 2

Fondo crediti di dubbia esigibilità

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO (sino al 18/10/2021) - ASS. GAIANI CARLOTTA (dal 02/11/2021)

Accantonamenti al fondo crediti di dubbia esigibilità.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Nella previsione dei predetti accantonamenti ci si riferisce alle disposizioni puntuali dei nuovi principi contabili, applicando la metodologia di definizione del valore prevista dai nuovi principi e per le altre partite in funzione al rischio potenziale e della specifica spesa da affrontare.

RISORSE UMANE

Quelle specifiche del Settore finanziario individuate nell'apposito progetto organico dell'Ente .

RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

programma 3

Altri fondi

Fondi speciali per le leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio. Accantonamenti diversi. Non comprende il fondo pluriennale vincolato che va attribuito alle specifiche missioni che esso è destinato a finanziare.

Missione 50 Debito pubblico

programma 1

Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO (sino al 18/10/2021) - ASS. GAIANI CARLOTTA (dal 02/11/2021)

Spese sostenute per il pagamento degli interessi relativi alle risorse finanziarie acquisite dall'ente mediante l'emissione di titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Non comprende le spese relative alle rispettive quote capitali, ricomprese nel programma "Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per interessi per le anticipazioni di tesoreria, ricomprese nella missione 60 "Anticipazioni finanziarie". Non comprende le spese per interessi riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Con delibera n. 80 del 23 aprile 2021 la Giunta ha fornito l'indirizzo di aderire alla nuova iniziativa in favore degli enti colpiti dagli eventi sismici di cui l'art. 57 del DL 14 agosto 2020 n. 104 convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126, utilizzando le economie di spesa che si vengono a definire nel seguente modo :

- destinare ad investimenti del piano delle OOPP annualità 2021 la somma di € 500.000,00;
- utilizzare le restanti economie prodotte in parte corrente nell'esercizio 2021 di € 1.596.452,62 alla riduzione dell'indebitamento degli esercizi 2022-2026 anticipando al 2021 il pagamento delle rate slittate nei prossimi 5 esercizi sino a concorrenza di € 319.290,52 euro annuali recuperando in tal modo la maggiore spesa dell'attuale rateizzazione e liberando risorse per la differenza pari a circa 109 mila euro.

Le finalità sono state conseguite.

RISORSE UMANE

Quelle specifiche del Settore finanziario individuate nell'apposito progetto organico dell'Ente .

RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

programma 2

Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari

RESPONSABILITA' POLITICA: SINDACO TOSELLI FABRIZIO (sino al 18/10/2021) - ASS. GAIANI CARLOTTA (dal 02/11/2021)

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie relative alle quote di capitale acquisite dall'ente mediante titoli obbligazionari, prestiti a breve termine, mutui e finanziamenti a medio e lungo termine e altre forme di indebitamento e relative spese accessorie. Comprende le spese per la chiusura di anticipazioni straordinarie ottenute dall'istituto cassiere. Non comprende le spese relative agli interessi, ricomprese nel programma "Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari" della medesima missione. Non comprende le spese per le quote di capitale riferite al rimborso del debito legato a specifici settori che vanno classificate nelle rispettive missioni.

FINALITA' DA CONSEGUIRE

Con delibera n. 80 del 23 aprile 2021 la Giunta ha fornito l'indirizzo di aderire alla nuova iniziativa in favore degli enti colpiti dagli eventi sismici di cui l'art. 57 del DL 14 agosto 2020 n. 104 convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126, utilizzando le economie di spesa che si vengono a definire nel seguente modo :

- destinare ad investimenti del piano delle OOPP annualità 2021 la somma di € 500.000,00;
- utilizzare le restanti economie prodotte in parte corrente nell'esercizio 2021 di € 1.596.452,62 alla riduzione dell'indebitamento degli esercizi 2022-2026 anticipando al 2021 il pagamento delle rate slittate nei prossimi 5 esercizi sino a concorrenza di € 319.290,52 euro annuali recuperando in tal modo la maggiore spesa dell'attuale rateizzazione e liberando risorse per la differenza pari a circa 109 mila euro.

Le finalità sono state conseguite.

RISORSE UMANE

Quelle specifiche del Settore finanziario individuate nell'apposito progetto organico dell'Ente .

RISORSE STRUMENTALI

Beni mobili assegnati come da inventario beni mobili

Missione 60 Anticipazioni finanziarie

programma 1

Restituzione anticipazioni di tesoreria

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità. Sono incluse le connesse spese per interessi contabilizzate nel titolo 1 della spesa.

Nel periodo di riferimento non si è fatto ricorso ad anticipazioni finanziarie.

PARTE II

ANDAMENTI DELLA GESTIONE



QUADRO GENERALE DI RIFERIMENTO

La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.

Il conto del bilancio dimostra i risultati finali della gestione autorizzatoria contenuta nel bilancio annuale rispetto alle previsioni.

L'analisi del conto consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite ed impiegate le risorse finanziarie in relazione alle previsioni di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali:

- (a) scostamenti tra le previsioni di entrata ed i relativi accertamenti;
- (b) scostamenti tra le previsioni di spesa ed i relativi impegni;
- (c) grado di riscossione delle entrate sia nella gestione di competenza, che in quella residui;
- (d) velocità di pagamento delle spese sia nella gestione di competenza, che in quella residui;
- (e) livelli e composizione dei risultati finanziari di amministrazione, della gestione di competenza, della gestione residui, degli equilibri di bilancio di parte corrente e di investimento;
- (f) criteri di valutazione utilizzati;
- (g) principali voci del conto del bilancio;
- (h) principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno;
- (i) ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni;
- (l) elenco analitico delle quote vincolate ed accantonate nel risultato di amministrazione.

Il conto del bilancio ha contenuti e struttura obbligatori al fine di consentire la corretta comparazione tra previsioni e risultati, i controlli sulla gestione finanziaria, nonché al fine di assicurare l'uniformità della rappresentazione dei risultati finanziari, la comparazione dei dati fra enti ed il consolidamento degli stessi.

Il processo di programmazione, gestione e controllo consente di dare concreto contenuto ai principi generali stabiliti dall'ordinamento degli enti locali. Ad ogni organo spettano infatti precise competenze che si traducono, dal punto di vista amministrativo, in diversi atti deliberativi sottoposti all'approvazione del consiglio. E' in questo ambito che si manifestano i ruoli dei diversi organi: al consiglio compete la definizione delle scelte di ampio respiro mentre alla giunta spetta il compito di tradurre gli obiettivi generali in risultati. Partendo da questa premessa, in ogni esercizio ci sono distinti momenti nei quali il consiglio e la giunta si confrontano su temi che riguardano l'uso delle risorse:

- il momento programmatico della definizione degli indirizzi strategici di governo nel corso del quinquennio contenuti nella Sezione strategica del DUP;
- il momento di approvazione del bilancio di previsione con l'aggiornamento dei documenti di carattere programmatico, compresa la Sezione operativa del DUP;
- il momento della verifica dello stato di attuazione dei programmi;
- il momento della rendicontazione dell'attività di gestione.

Con l'approvazione del DUP il consiglio comunale individua quali siano gli obiettivi strategici da raggiungere nel periodo di mandato e nel triennio successivo ed approva i programmi di spesa che vincoleranno poi l'amministrazione nello stesso intervallo di tempo. La giunta, con la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e la verifica degli equilibri di bilancio, mette al corrente il consiglio sul grado di avanzamento degli obiettivi a suo tempo programmati. In quella circostanza l'organo collegiale, qualora sia venuto meno l'equilibrio tra entrate ed uscite su cui si regge il bilancio, interviene approvando il riequilibrio generale della gestione. L'intervento del consiglio comunale nell'attività di programmazione del singolo comune termina con l'approvazione del rendiconto di esercizio quando il medesimo organo è chiamato a giudicare l'operato della giunta e a valutare il grado di realizzazione degli obiettivi a suo tempo pianificati.

La programmazione di inizio esercizio viene dunque confrontata con i risultati raggiunti fornendo una precisa analisi sull'efficienza e l'efficacia dell'azione intrapresa dall'intera struttura comunale. La relazione al rendiconto è pertanto l'anello conclusivo di un processo di programmazione che ha avuto origine con l'approvazione del bilancio e con la discussione, in tale circostanza, delle direttive programmatiche politico/finanziarie per il periodo successivo. I principi che mirano all'economica gestione delle risorse richiedono infatti un momento finale di verifica sull'efficacia dei comportamenti adottati durante l'esercizio trascorso. Questo tipo di valutazione costituisce, inoltre, un preciso punto di riferimento per correggere i criteri di gestione del bilancio in corso e per affinare la tecnica di configurazione degli obiettivi degli esercizi futuri. Il giudizio critico sui risultati conseguiti, infatti, tenderà ad influenzare le scelte di programmazione che l'amministrazione dovrà adottare negli anni che saranno poi oggetto di programmazione pluriennale. Esiste quindi un legame economico/finanziario che unisce i diversi esercizi, e questo genere di interconnessioni diventa ancora più evidente proprio nel momento in cui il comune procede ad analizzare i risultati conseguiti in un determinato esercizio.

Volendo tratteggiare solo per sommi capi le aree applicative nelle quali si sono colte criticità gestionali, oneroso si è rilevato il rispetto della disciplina delle variazioni di bilancio contenuta nel novellato art. 175 TUEL che contempla una variegata articolazione di competenze per l'adozione di tali atti che va dagli organi consiliari ai responsabili dei servizi. Elementi di complessità si registrano anche nella tenuta della contabilità finalizzata alla determinazione, a fine esercizio, del risultato di amministrazione che, per l'aspetto relativo all'eventuale avanzo, impone un'analisi della sua composizione che ne rende difficile la lettura e complica la sua programmazione ed il suo utilizzo. Così come impegnativo, per la complessità gestionale, si presenta l'istituto del fondo pluriennale vincolato, la cui importante funzione di legare temporalmente l'acquisizione delle risorse all'utilizzo delle stesse, viene realizzata solo con puntuale osservanza delle specifiche regole.

Nell'esercizio 2021 l'Ente non si è trovato nelle condizioni di attivare l'anticipazione di Tesoreria né di attingere ai fondi vincolati.

I documenti di programmazione, DUP 2021/2023 e Bilancio 2021/2023 sono stati approvati nei termini di legge.

Con delibera n. 60 del 29/07/2021 il Consiglio ha proceduto al controllo della salvaguardia degli equilibri 2022/2024

La Giunta con proprio atto n. 135 del 3/08/2021 ha proceduto alla verifica dello stato di attuazione dei programmi 2021/2023 ed alla conferma documento unico di programmazione sezione strategica 2021/2023.

Con delibera n. 78 del 15/11/2021 il Consiglio insediato in data 8 novembre ha deliberato di prendere atto della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, disposta ai sensi del punto 4.2, lett. a) del principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011 nonché ai sensi dell'art. 147-ter, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, approvata con atto di Giunta n. 135 del 3/08/2021.

Il Consiglio con proprio verbale n. 88 del 29/11/2021 ha inoltre proceduto nuovamente al controllo della salvaguardia degli equilibri ex art. 18 - co. 5 - regolamento di contabilità'.

Gli equilibri di bilancio 2021 sono stati preservati dimostrando una precisa attuazione di piani e programmi oltre che un buon grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, se si considera la riprogrammazione delle attività in piena emergenza Covid ed anche che non si sono verificati ritardi nel rendere esecutivi gli atti determinativi e nella resa dei pareri sulle proposte di delibera permettendo la regolare esecuzione dei lavori giuntali e consiliari.

Alla verifica degli equilibri, per le finalità disposte dall'art.193 c. 2 del decreto legislativo 267/2000, aggiornato al DLgs 118/2011 coordinato con il D. Lgs. n. 126 del 2014 in vigore dal 1° gennaio 2015, è stata effettuata la verifica dell'andamento della gestione dei residui non rilevando significativi scostamenti.

Il bilancio di cassa, dal punto di vista sia programmatico che gestionale, è uno strumento cruciale per garantire un equilibrio di bilancio effettivo.

Al bilancio di cassa, reintrodotta anche per gli enti locali dall'armonizzazione contabile (D. Lgs 118/2011), dottrina e magistratura contabile dedicano sempre maggiore attenzione. Al pari del classico bilancio di competenza, quello di cassa ha funzione autorizzatoria, ma valenza solo annuale. La fase previsionale deve assicurare un fondo di cassa finale non negativo. Questo significa che il fondo cassa iniziale può fornire copertura allo squilibrio fra pagamenti autorizzati ed entrate previste nell'esercizio di riferimento, a patto di garantire comunque una giacenza di cassa finale positiva. Il bilancio di cassa, dal punto di vista sia programmatico e gestionale, è uno strumento cruciale per garantire un equilibrio di bilancio effettivo e non solo cartolare. La coerente costruzione del bilancio di cassa deve tener presente dell'effettivo ammontare delle risorse da incamerare, anche a fronte di eventuali miglioramenti nell'efficienza della riscossione e della coerenza della massa spendibile con le necessità di pagamento incompressibili. Tutto questo per garantire, allo stesso tempo, il mantenimento degli equilibri finanziari e la garanzia dei servizi obbligatori ed evitare l'accumulo di ritardi di pagamento nei confronti dei fornitori.

Gli stanziamenti di cassa comprendono le previsioni di riscossioni e pagamenti in conto competenza e in conto residui e sono elaborate in considerazione dei presumibili ritardi nella riscossione e nei pagamenti delle obbligazioni già esigibili.

Il saldo di cassa finale non negativo assicura il rispetto del comma dell'art.162 del Tuel, infatti il c. 6 del citato articolo ed il correlato art. 193 (salvaguardia) non obbligano al pareggio di cassa, si limitano a prescrivere che il fondo di cassa finale non sia negativo. Visto sotto una diversa prospettiva, il vincolo imposto dall'art. 162 c. 6, impone che il saldo dei pagamenti ed incassi non sia superiore al fondo di cassa iniziale.

Si è quindi proceduto anche alla necessaria verifica se le disponibilità di cassa, alla data di verifica degli equilibri, fossero capienti rispetto all'importo totale di fatture e/o note liquidate e rispetto alle spese per il personale e ratei di ammortamento dei prestiti scaduti alla stessa data.

VARIAZIONI ALLE PREVISIONI FINANZIARIE INTERVENUTE IN CORSO D'ANNO 2021

Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredato di un'informativa supplementare che faciliti la comprensione della struttura contabile. Tale informativa deve essere contenuta nella relazione al rendiconto di gestione. In tale relazione (...) sarà data anche adeguata informazione sul numero, sull'entità e sulle ragioni che hanno determinato l'esigenza di approvare in corso di esercizio le variazioni di bilancio, ivi compresa la variazione generale di assestamento di cui all'art.175, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n.267.

L'art. 175 del TUEL definisce gli ambiti ed i limiti entro i quali può legittimamente esprimersi l'esigenza dell'amministrazione di perfezionare la programmazione delle risorse e degli interventi riportata nella sezione operativa del DUP, adattando conseguentemente queste decisioni alle mutate disponibilità o esigenze che si manifestano durante la successiva gestione. Il bilancio di previsione, infatti, può subire variazioni nel corso dell'esercizio sia nella parte prima relativa alle entrate che nella parte seconda relativa alle spese, e gli atti che autorizzano queste modificazioni (variazioni di bilancio), con le modifiche apportate all'art. 175, possono essere oltre che di competenza dell'organo consiliare, anche di competenza giuntales e dirigenziale. Il prospetto riporta, in massima sintesi, gli estremi delle variazioni di bilancio adottate nel corso di questo esercizio, gli atti adottati e l'indicazione dell'approvazione diretta da parte del consiglio oppure, nei casi previsti dalla legge, da parte della giunta, compresi quelli poi sottoposti in ogni caso alla ratifica dell'organo consiliare, gli utilizzi dal fondo di riserva, le variazioni di sola cassa e le variazioni compensative del piano esecutivo di gestione di competenza dirigenziale.

VARIAZIONI DI BILANCIO EFFETTUATE NEL CORSO DEL 2021	ESTREMI REGISTRAZ. IN CONTABILITA'	ESTREMI ATTO		
		TIPO	NUMERO	DATA
RIACCERTAMENTO PARZIALE RESIDUI ATTIVI E PASSIVI (AI SENSI DEL PARAGRAFO 9.1 DELL'ALLEGATO 4.2 DEL DLGS 118/2011	3/2021	GIUNTA	20	11/2/2021
RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI (ART. 3, COMMA 4, D.LGS. 118/2011) - APPROVAZIONE RISULTANZE FINALI DELL'ENTE AL 31.12.2020.	7/2021	GIUNTA	54	16/3/2021
VERSAMENTO RITENUTA ACCONTO ANNO 2020 IN RAVVEDIMENTO, VARIAZIONE COMPENSATIVA AL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE SERVIZIO FINANZIARIO AI SENSI DELL'ART.175 COMMA 5-QUATER LETT. A) E RECUPERO IMPORTO DA PERCETTORE	12/2021	DIRIGENZIALE	536	15/6/2021
VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 – ESERCIZIO 2021 – VARIAZIONE URGENTE ASSUNTA CON I POTERI DEL CONSIGLIO – SETTORE PERSONALE E SETTORE SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI.	14/2021	GIUNTA	119	08/7/2021
VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 – ESERCIZIO 2021 – VARIAZIONE URGENTE ASSUNTA CON I POTERI DEL CONSIGLIO – SETTORE PERSONALE.	15/2021	GIUNTA	115	01/07/2021
VARIAZIONE AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE ED AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023 - ANNUALITÀ 2021 – APPLICAZIONE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATO FONDI COVID-19	16/2021	CONSIGLIO	51	21/07/2021
VARIAZIONE AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE ED AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 - ESERCIZIO 2021 - SETTORE III SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI DEMOGRAFICI – SERVIZIO AFFARI ISTITUZIONALI E LEGALI.	17/2021	CONSIGLIO	44	30/6/2021
VARIAZIONE AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE ED AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 - ESERCIZIO 2021 - SETTORE IV RAGIONERIA E FINANZE – SERVIZIO ECONOMATO, PATRIMONIO, CONTABILITA' ECONOMICA	19/2021	CONSIGLIO	45	30/6/2021
PRELIEVO DAL FONDO RISCHI RISCARCIMENTO DANNI SU SINISTRI PER PAGAMENTO FRANCHIGIE 1° TRIMESTRE 2021	20/2021	GIUNTA	116	01/07/2021
VARIAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE E DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 - ESERCIZIO 2021 DEL V° SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA PER DESTINAZIONE AVANZI VINCOLATI	21/2021	CONSIGLIO	46	30/6/2021
FONDI VOUCHER SPORT – RESTITUZIONE SOMME NON UTILIZZATE ALLA REGIONE EMILIA-ROMAGNA - DETERMINA DI VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023, ESERCIZIO 2021, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETTERA C, DEL D. LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267 E SS.MM.II.	22/2021	DIRIGENZIALE	601	25/6/2021
MISURE URGENTI DI SOSTEGNO ALLE IMPRESE DEL TERRITORIO A SEGUITO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19. TARIP – DESTINAZIONE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATO - VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 ESERCIZIO 2021	23/2021	CONSIGLIO	47	30/06/2021
VARIAZIONE AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE ED AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023 - ANNUALITÀ 2021 – DESTINAZIONE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATO AGLI INVESTIMENTI	24/2021	CONSIGLIO	52	21/07/2021
PROGETTO SCUOLE SICURE – VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022 - ESERCIZIO 2021 - APPLICAZIONE AVANZO VINCOLATO PER AFFIDAMENTO SERVIZIO DI STAMPA OPUSCOLI PER LE SCUOLE - CUP NR F39C20000220004 CIG Z883244FB8	25/2021	DIRIGENZIALE	598	29/6/2021
VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023 - ESERCIZIO 2021 PER L' APPLICAZIONE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DI € 79.446,62 DESTINATO AL FINANZIAMENTO DEI COSTI SOCIALI CHE RIGUARDANO MINORI SOTTOPOSTI A PROVVEDIMENTI DI TEMPORANEO ALLONTANAMENTO CON INSERIMENTO PRESSO IDONEE STRUTTURE DI ACCOGLIENZA	26/2021	DIRIGENZIALE	630	06/07/2021
VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023 - ESERCIZIO 2021 PER L' APPLICAZIONE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DI € 50.000,00 DESTINATO AL FINANZIAMENTO DEGLI AFFIDI ETERO FAMILIARI	27/2021	DIRIGENZIALE	623	05/07/2021
VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023 - ESERCIZIO 2021 PER L' APPLICAZIONE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DI € 32.677,23 DESTINATO A CONTRASTARE LA POVERTÀ E ALL'ESCLUSIONE SOCIALE DELLE FASCE PIÙ DEBOLI IN CARICO AI SERVIZI SOCIALI ASSOCIATI	28/2021	DIRIGENZIALE	629	06/07/2021
VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023 - ESERCIZIO 2021 PER L' APPLICAZIONE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DI € 27.447,53 DESTINATO AL FINANZIAMENTO DEI COSTI SOCIALI CHE RIGUARDANO LE MISURE DI INTERVENTO	29/2021	DIRIGENZIALE	631	06/07/2021

STABILITE NEL PROGRAMMA DI ATTUAZIONE ANNUALE 2020 (PIT)				
VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023 - ESERCIZIO 2021 PER L' APPLICAZIONE DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DI € € 113.664,32 DESTINATO AL FINANZIAMENTO DEI COSTI SOCIALE CHE RIGUARDANO LAVORATORI COLPITI DALLA CRISI E DELLE FASCE SOCIALI PIÙ DEBOLI RESIDENTI SUL TERRITORIO DEI COMUNI ASSOCIATI E IN CARICO AI SERVIZI SOCIALI	30/2021	DIRIGENZIALE	622	05/07/2021
VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021 - 2023_ ESERCIZIO 2021_ PER L'APPLICAZIONE DELL'AVANZO VINCOLATO DESTINATO AI CONTRIBUTI DI ASSISTENZA ALLA POPOLAZIONE COLPITA DAL SISMA PER IL PERIODO DECORRENTE DAGLI EVENTI SISMICI DEL 20 E 29 MAGGIO 2012.	31/2021	DIRIGENZIALE	625	05/07/2021
N.ORD. 2732 – INTERVENTO DI RIPARAZIONE CON RAFFORZAMENTO LOCALE DI PORTA PIEVE A CENTO (FE) – DETERMINA DI VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023, ESERCIZIO 2021, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETTERA C, DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267 E SS.MM.II. (CUP: F35118001690002).	32/2021	DIRIGENZIALE	650	08/07/2021
APPLICAZIONE AVANZO VINCOLATO ATTIVAZIONE PROGETTO "EDUCARE AL BENESSERE" A.S. 2021/22 FONDI REGIONALI 0- 6 ANNI.	33/2021	DIRIGENZIALE	639	06/07/2021
VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 - ESERCIZIO 2021 - APPLICAZIONE AVANZO PER RESTITUZIONE AI COMUNI ASSOCIATI DELL'AVANZO DI GESTIONE ACCERTATO A CHIUSURA DEL RENDICONTO GAFSA 2020, APPROVATO CON DGC N 121 DEL 08/07/2021	35/2021	DIRIGENZIALE	665	12/07/2021
VARIAZIONE AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE ED AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023 – ESERCIZIO 2021 - DESTINAZIONE QUOTA AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATA AGLI INVESTIMENTI	37/2021	CONSIGLIO	54	21/07/2021
ADEGUAMENTO DEGLI STANZIAMENTI DEI RESIDUI, DELLE PREVISIONI DI CASSA E DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO INSERITE NEL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 ALLE RISULTANZE DEL RENDICONTO 2020 (ART. 227, C. 6 QUATER D. LGS. 267/2000)	38/2021	GIUNTA	126	13/07/2021
ACCORDO DI PROGRAMMA CON LA REGIONE EMILIA ROMAGNA – PROGETTO “TECNOLOGIA E CONTROLLO DI VICINATO” CUP F31E20000160006 – VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2020/2022 - ESERCIZIO 2021 - APPLICAZIONE AVANZO VINCOLATO	40/2021	DIRIGENZIALE	756	06/08/2021
VARIAZIONE AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE ED AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023 - ANNUALITÀ 2021 – APPLICAZIONE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATO FONDI COVID-19	41/2021	GIUNTA	138	13/08/2021
VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 – ESERCIZIO 2021 – VARIAZIONE URGENTE ASSUNTA CON I POTERI DEL CONSIGLIO – SETTORE PERSONALE E SETTORE V - SERVIZI ALLA PERSONA E SERVIZI CULTURALI	42/2021	GIUNTA	150	25/08/2021
BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 – PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA PER L'ESERCIZIO 2021 PER INCREMENTO SPESE DI FACCHINAGGIO	43/2021	GIUNTA	140	13/08/2021
BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 - PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA PER INCREMENTO SPESE PER RICOVERO ANIMALI RANDAGI	44/2021	GIUNTA	144	13/08/2021
VARIAZIONE AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE ED AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023 - ANNUALITÀ 2021 – APPLICAZIONE AVANZO DI AMMINISTRAZIONE VINCOLATO FONDI COVID-19	45/2021	GIUNTA	146	25/08/2021
AMPLIAMENTO APPALTO SERVIZIO 0-3 ANNI PERIODO 01.09.2021 -31.08.2024 – VARIAZIONE DI ESIGIBILITA'	46/2021	DIRIGENZIALE	766	10/08/2021
VARIAZIONE AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE ED AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023 - ANNUALITÀ 2021	47/2021	GIUNTA	176	30/09/2021
VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 - VARIAZIONE URGENTE ASSUNTA CON I POTERI DEL CONSIGLIO - SETTORE 5 SERVIZI ALLA PERSONA E SERVIZI CULTURALI	48/2021	GIUNTA	180	08/10/2021
VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/ 2023 E DUP 2021/2023 SERVIZI ALLA PERSONA SETTEMBRE 2021	49/2021	CONSIGLIO	79	15/11/2021
APPROVAZIONE DEL BILANCIO PREVENTIVO 2021 DELLA FONDAZIONE TEATRO "G.BORGATTI" E DETERMINAZIONI CONSEGUENTI.VARIAZIONE AL DUP 2021-2023, VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023.	50/2021	Proposta	98	27/09/2021
VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 - ESERCIZIO 2021 - APPLICAZIONE AVANZO CONFLUITO TRA LE ENTRATE VINCOLATE ACCERTATE 'FONDO REGIONALE PER L'ACCESSO ALL'ABITAZIONE IN LOCAZIONE' - ANNO 2020	51/2021	DIRIGENZIALE	1095	04/11/2021
VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 - ESERCIZIO 2021 - APPLICAZIONE AVANZO PER L'UTILIZZO DEL 'FONDO REGIONALE PER L'ACCESSO ALL'ABITAZIONE IN LOCAZIONE' - ANNO 2020	52/2021	DIRIGENZIALE	1096	04/11/2021
AFFIDAMENTO PROGETTO "EDUCARE AL BENESSERE" PER IL COMUNE DI CENTO PER L'ANNO EDUCATIVO 2021/2022, CON FINANZIAMENTI REGIONALI "PROGETTI INNOVATIVI".VARIAZIONE DI ESIGIBILITA'.	53/2021	DIRIGENZIALE	1122	15/11/2021
VARIAZIONE COMPENSATIVA PEG SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI PER LIQUIDAZIONE SALDO ANNO 2020 CONVENZIONE CON ASSOCIAZIONE "LIBERA" PER PROGETTI LEGALITA'	54/2021	DIRIGENZIALE	1087	02/11/2021
VARIAZIONE AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE ED AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023 - ANNUALITÀ 2021 -2022.	55/2021	GIUNTA	190	18/10/2021
DETERMINA DI VARIAZIONE COMPENSATIVA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2021/2023 – SISTEMAZIONI CONTABILI SETTORE PERSONALE CODIFICHE 01011.01 E 01011.02 ESERCIZI 2021/2022/2023 PER ASSUNZIONI PERSONALE EX ART. 90 T.U.E.L. STAFF SINDACO	57/2021	DIRIGENZIALE	1146	18/11/2021
DETERMINA DI VARIAZIONE COMPENSATIVA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2021 – SISTEMAZIONI CONTABILI SETTORE PERSONALE CODIFICHE 01011.02 E 01011.03 ESERCIZIO 2021 - IMPEGNI DI SPESA TRATTAMENTO FINE MANDATO SINDACO PERIODO 2016/2021	58/2021	DIRIGENZIALE	1147	18/11/2021
VARIAZIONE GENERALE DI BILANCIO 2021/2023 ED AL DUP 2021/2023 - CONTROLLO DELLA SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI EX ART. 18 - CO. 5 - REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	56/2021	CONSIGLIO	88	29/11/2021
DETERMINA DI VARIAZIONE COMPENSATIVA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO	59/2021	DIRIGENZIALE	1186	25/11/2021

2021/2023 N° 59 DEL 2021 – SISTEMAZIONI CONTABILI SETTORE PERSONALE CODIFICHE 01011.03 /12011.02 E 12011.03 ESERCIZIO 2022 PER SERVIZIO DI VALUTAZIONE CLIMA AZIENDALE E STRESS LAVORO CORRELATO E PER IL SERVIZIO DI SOMMINISTRAZIONE LAVORO PER IL PERSONALE DELL'ASILO NIDO				
VARIAZIONE DI BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 - ESERCIZIO 2021 E DESTINAZIONE DI AVANZO VINCOLATO	60/2021	DIRIGENZIALE	1253	06/12/2021
VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 - ESERCIZIO 2021 - APPLICAZIONE AVANZO PER IL FONDO DESTINATO AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI - ANNO 2020	61/2021	DIRIGENZIALE	1254	06/12/2021
RIPRISTINO DANNI AL PILASTRINO DI RENAZZO - DETERMINA DI VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023, ESERCIZIO 2021, AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5-QUATER, LETTERA C, DEL D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267 E SS.MM.II.	62/2021	DIRIGENZIALE	1256	06/12/2021
BILANCIO 2021/2023 - PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA PER INCREMENTO SPESE PER SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI E CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA.	63/2021 64/2021	GIUNTA	227	16/12/2021
N.ORD. 2732 – INTERVENTO DI RIPARAZIONE CON RAFFORZAMENTO LOCALE DI PORTA PIEVE A CENTO (FE) - (CUP: F35I18001690002). AFFIDAMENTO MEDIANTE TRATTATIVA DIRETTA SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA) DI CONSIP. C.I.G.: 8985961998. DETERMINA DI VARIAZIONE DELL'ESIGIBILITA' DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER, LETTERA B) DEL D.LGS 267/2000 E SS.MM.II	65/2021	DIRIGENZIALE	1314	14/12/2021
BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 – PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA PER L'ESERCIZIO 2021 PER QUOTA IRAP DA VERSARE AL COLLAUDATORE NELL'AMBITO DEI LAVORI DI “REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA SCUOLA PRIMARIA IN LOCALITÀ RENAZZO” .	66/2021	GIUNTA	220	9/12/2021
BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 - PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA PER INCREMENTO SPESE PAGAMENTO QUOTE SOCIALI E CONTRIBUTO PATROCINIO ONEROSO	67/2021	GIUNTA	233	16/12/2021
DETERMINA DI VARIAZIONE COMPENSATIVA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ANNO 2021 - SISTEMAZIONI CONTABILI SETTORE 5 SERVIZI ALLA PERSONA E SERVIZI SOCIALI CODIFICA 12.04.1.03 - ESERCIZIO 2021.	68/2021	DIRIGENZIALE	1332	14/12/2021
DETERMINA DI VARIAZIONE COMPENSATIVA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ANNO 2021 - SISTEMAZIONI CONTABILI SETTORE SERVIZI CULTURALI CODIFICA 05021.03 - ESERCIZIO 2021.	69/2021	DIRIGENZIALE	1334	15/12/2021
DETERMINA DI VARIAZIONE COMPENSATIVA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2021/2023 N° 70 DEL 2021 – SISTEMAZIONI CONTABILI SETTORE 3 CODIFICA 01111.09 BILANCIO 2021/2023 - ESERCIZIO 2021.	70/2021	DIRIGENZIALE	1340	15/12/2021
RISCATTO DEI BENI DEL SERVIZIO SISTEMI INFORMATIVI-DETERMINA DI VARIAZIONE DELL'ESIGIBILITA' DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER, LETTERA B) DEL D.LGS 267/2000 E SS.MM.II.	71/2021	DIRIGENZIALE	1387	20/12/2021
LAVORI DI “REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA SCUOLA PRIMARIA IN LOCALITÀ RENAZZO” – CUP F33H19000600006. IMPEGNO DI SPESA PER INCARICO ACCATASTAMENTO: CIG Z50344A85F – REDAZIONE SCIA PREVENZIONE INCENDI: CIG Z99344A96B E RIDUZIONE IMPEGNI PER ESENZIONE IVA. DETERMINA DI VARIAZIONE DELL'ESIGIBILITA' DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER, LETTERA B) DEL D.LGS 267/2000 E SS.MM.II DETERMINA DI VARIAZIONE DELL'ESIGIBILITA' DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER, LETTERA B) DEL D.LGS 267/2000 E SS.MM.II	72/2021	DIRIGENZIALE	1389	20/12/2021
SERVIZIO DI ENERGIA, ESERCIZIO E MANUTENZIONE IMPIANTI TERMICI DEGLI EDIFICI DI COMPETENZA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE DI CENTO DITTA ANTAS S.R.L. A SOCIO UNICO. C.U.P.: F39J21012910001 – C.I.G.: 8943885762 (INTERVENTI PANDURERA). - C.I.G.: 89447132AD (INTERVENTI DIVERSI IMMOBILI).DETERMINA DI VARIAZIONE DELL'ESIGIBILITA' DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER, LETTERA B) DEL D.LGS 267/2000 E SS.MM.II DETERMINA DI VARIAZIONE DELL'ESIGIBILITA' DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER, LETTERA B) DEL D.LGS 267/2000 E SS.MM.II	73/2021	DIRIGENZIALE	1429	22/12/2021
COSTITUZIONE UFFICIO DI PIANO IN FORMA ASSOCIATA: IMPEGNO DI SPESA PER LA REDAZIONE DEL PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG). DETERMINA DI VARIAZIONE DELL'ESIGIBILITA' DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER , LETTERA B) DEL D. LGS. 267/2000 E SS.MM.II..	74/2021	DIRIGENZIALE	1408	21/2/2021
BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023 - PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA PER L'ESERCIZIO 2021 - MODIFICA ASSEGNAZIONE FINANZIARIA DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021/2023 - ESERCIZIO 2021 - SETTORE RAGIONERIA E FINANZE	75/2021	GIUNTA	237	23/12/2021
PROROGA CONTRATTO GESTIONE SERVIZI SOCIALI POLIFUNZIONALI DEL COMUNE DI CENTO PERIODO 01/01/2022-30/04/2022 E VARIAZIONE ESIGIBILITA' SOMME SERVIZI SOCIALI POLIFUNZIONALI DEL COMUNE DI CENTO. IMPEGNI DI SPESA ED ACCERTAMENTI ENTRATE ED ULTERIORE IMPEGNO DI SPESA ANNO 2021.	76/2021	DIRIGENZIALE	1450	23/12/2021
OPERA PUBBLICA REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA XII MORELLI, DETERMINA DI VARIAZIONE DELL'ESIGIBILITA' DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER, LETTERA B) DEL D.LGS 267/2000 E SS.MM.II	77/2021	DIRIGENZIALE	1512	29/12/2021
PLESSO POSTO IN VIA PEDAGNA N. 5 A CORPORENO. PRELEVAMENTO DAL FONDO DI RISERVA PER L'ESERCIZIO 2021 FINALIZZATO ALLA SOTTOSCRIZIONE DI UNA PROROGA CON MODIFICA DELLE CONDIZIONI AL CONTRATTO DI LOCAZIONE ATTUALMENTE IN ESSERE.	78/2021	GIUNTA	246	29/12/2021
INTERVENTO DI “ELIMINAZIONE DELLE VULNERABILITÀ E MIGLIORAMENTO SISMICO DEL CENTRO PER L'INFANZIA PACINOTTI, VIA PACINOTTI N. 9, CENTO (FE)”. RIDUZIONE IMPEGNO. DETERMINA DI VARIAZIONE DELL'ESIGIBILITA' DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER, LETTERA B) DEL D.LGS 267/2000 E SS.MM.II.	79/2021	DIRIGENZIALE	1513	29/12/2021
MANUTENZIONE STRAORDINARIA ALLA SCUOLE MEDIE DI RENAZZO – DETERMINA A CONTRARRE - AFFIDAMENTO DIRETTO (CIG:Z6E3487733) - DETERMINA DI VARIAZIONE DELL'ESIGIBILITA' DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER, LETTERA B) DEL D.LGS 267/2000 E SS.MM.II	80/2021	DIRIGENZIALE	1490	28/12/2021
N. ORD. 2741 - OPERA PUBBLICA RECUPERO POST SISMA TEATRO COMUNALE G. BORGATTI- DETERMINA DI VARIAZIONE - DELL'ESIGIBILITA' DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER, LETTERA B) DEL D.LGS 267/2000 E SS.MM.II.	81/2021	DIRIGENZIALE	1492	28/12/2021
ULTERIORE AMPLIAMENTO APPALTO SERVIZI 0-3 ANNI: PERIODO 01.09.2023 -31.08.2024 – variazione esigibilità	82/2021	DIRIGENZIALE	1505	29/12/2021
ESERCIZIO OPZIONE EX ART. 35, COMMA 4 DLGS.N.50/2016 PER GARANTIRE IL SERVIZIO	83/2021	DIRIGENZIALE	1523	30/12/2021

DEL CENTRO PER LE FAMIGLIE E DEI SERVIZI RIVOLTI AI MINORI DEL COMUNE DI CENTO A DECORRERE DALLO 01.01. 2022 FINO AL 31.12.2023 E CONTESTUALE AMPLIAMENTO DEL SERVIZIO- variazione esigibilità				
PLESSO POSTO IN VIA PEDAGNA N. 5 A CORPORENO. PROROGA CON MODIFICA DELLE CONDIZIONI AL CONTRATTO DI LOCAZIONE ATTUALMENTE IN ESSERE. IMPEGNO DI SPESA CANONE 01/01/2021-31/01/2022. CIG Z3134A54EA- VARIAZIONE COMPENSATIVA DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART 175 COMMA 5 QUATER LETTERA A) DEL D. LGS 267/2000, SS.MM.II, E DEL PRINCIPIO APPLICATO PARAGRAFO 8.13 LETTERA S) E B) DEL DECRETO LGS 118/2011, SS.MM.II.	84/2021	DIRIGENZIALE	1510	28/12/2021
INTERVENTO DI "RIPRISTINO CON MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA PINACOTECA CIVICA SITA IN VIA MATTEOTTI A CENTO FE A SEGUITO DEGLI EVENTI SISMICI DEL MAGGIO 2012". IMPEGNO ONERI PER LA SICUREZZA LEGATI AL COVID.DETERMINA DI VARIAZIONE DELL'ESIGIBILITA' DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER, LETTERA B) DEL D.LGS 267/2000 E SS.MM.II	85/2021	DIRIGENZIALE	1518	28/12/2021
FORNITURA E POSA DI SERRAMENTI IN ALLUMINIO PER LA CREAZIONE DI BUSSOLE CHE FUNGERANNO DA ZONA FILTRO TRA LE PORTE D'INGRESSO E GLI ATRII SITI AL PIANO TERRA PRESSO LA SCUOLA "PASCOLI" SITUATA A CENTO - PIAZZALE DELLA ROCCA 5. - DETERMINA A CONTRARRE AFFIDAMENTO DIRETTO (CIG. ZD7348F1A0) - DETERMINA DI VARIAZIONE DELL'ESIGIBILITA' DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER, LETTERA B) DEL D.LGS 267/2000 E SS.MM.II .	86/2021	DIRIGENZIALE	1525	30/12/2021
LAVORI DI "RIPRISTINO CON MIGLIORAMENTO SISMICO DELLE SCUOLE ELEMENTARI "G. PASCOLI" A CENTO (FE) A SEGUITO DEL SISMA 2012". CUP: F3117000090006 - CIG DERIVATO: 7951064195 - CIG DI VARIANTE 85847843DE. IMPEGNO ONERI PER LA SICUREZZA LEGATI AL COVID. DETERMINA DI VARIAZIONE DELL'ESIGIBILITA' DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER, LETTERA B) DEL D.LGS 267/2000 E SS.MM.II .	87/2021	DIRIGENZIALE	1519	29/12/2021
MODESTI LAVORI DI ADEGUAMENTO DEGLI IMPIANTI ELETTRICI E CITOFONICI A SERVIZIO DELLA SCUOLA "G. PASCOLI". TRATTATIVA DIRETTA SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA) DI CONSIP - C.I.G.: ZA1336C66F. - DETERMINA A CONTRARRE AFFIDAMENTO DIRETTO - DETERMINA DI VARIAZIONE DELL'ESIGIBILITA' DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER, LETTERA B) DEL D.LGS 267/2000 E SS.MM.II .	88/2021	DIRIGENZIALE	1520	29/12/2021
AREE, STRUTTURE ED IMMOBILI SITI NEL CENTRO STORICO DELLA FRAZIONE DI RENAZZO DI PROPRIETÀ PARROCCHIALE - CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI CENTO E LA PARROCCHIA DI SAN SEBASTIANO DI RENAZZO PER LA CONTRIBUZIONE ALLA RISTRUTTURAZIONE, RIQUALIFICAZIONE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI PARTE DI TALI AREE, STRUTTURE ED IMMOBILI, PER LA REGOLAMENTAZIONE DELL'USO PUBBLICO E CONCESSIONE D'USO GRATUITO DELLE STESSE A FAVORE DELL'ENTE COMUNALE - DETERMINA DI IMPEGNO DI SPESA A FAVORE DELL'ENTE PARROCCHIALE E DI VARIAZIONE DELL'ESIGIBILITA' DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 5 QUATER, LETTERA B), D.LGS. 267/2000 E SS.MM.II.	90/2021	DIRIGENZIALE	1529	31/12/2021
LAVORI INERENTI OPERE DI LATTONERIA E RIMANEGGIAMENTO COPERTURA PRESSO IL CIMITERO DI ALBERONE. TRATTATIVA DIRETTA SUL SATER - INTERCENTER - C.I.G.: Z8034A014C . - DETERMINA A CONTRARRE AFFIDAMENTO DIRETTO - DETERMINA DI VARIAZIONE DELL'ESIGIBILITA' DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER, LETTERA B) DEL D.LGS 267/2000 E SS.MM.II .	91/2021	DIRIGENZIALE	1534	30/12/2021
MODESTI LAVORI DI RIPRISTINO E MANUTENZIONE SU STRADE COMUNALI. TRATTATIVA DIRETTA SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA) DI CONSIP - C.I.G.: 9045779CF7 . - DETERMINA A CONTRARRE AFFIDAMENTO DIRETTO - DETERMINA DI VARIAZIONE DELL'ESIGIBILITA' DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER, LETTERA B) DEL D.LGS 267/2000 E SS.MM.II.	92/2021	DIRIGENZIALE	1537	31/12/2021
DIFFERIMENTO ESIGIBILITA' SOMME SERVIZI SOCIALI E SPORTELLO SOCIALE ED ACCERTAMENTO ENTRATA ANNO 2021	93/2021	DIRIGENZIALE	1539	31/12/2021
SISTEMAZIONE DI UN TRATTO DI VIA MOLINO ALBERGATI, REALIZZAZIONE DI UN MARCIAPIEDE LUNGO LA VIA EX DOGANA A CASUMARO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI VIA OROLOGI. AFFIDAMENTO PRESTAZIONI PROFESSIONALI TRAMITE TRATTATIVA DIRETTA SUL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. (MEPA) DI CONSIP - C.I.G.: ZBA34AACD3. - DETERMINA A CONTRARRE - DETERMINA DI VARIAZIONE DELL'ESIGIBILITA' DELLA SPESA AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 5 QUATER, LETTERA B) DEL D.LGS 267/2000 E SS.MM.II .	94/2021	DIRIGENZIALE	1543	31/12/2021

ANDAMENTO DELLA LIQUIDITA'

Il testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali (art.222) autorizza il comune a utilizzare il fido bancario per la copertura di momentanee eccedenze di fabbisogno di cassa, introducendo però al riguardo precisi vincoli quantitativi. Su richiesta dell'ente corredata dalla deliberazione della giunta, infatti, il tesoriere concede un'anticipazione di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti -per comuni, province, città metropolitane e unioni di comuni- ai primi tre titoli di entrata del bilancio, e per comunità montane, ai primi due titoli.

Fra le novità della Legge di bilancio 2020 (Legge 27 dicembre 2019, n. 160), si segnala l'aumento del limite massimo dell'anticipazione di tesoreria per il triennio 2020-2022, pari ai 5/12 delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti ai primi tre titoli di entrata del bilancio.

Il ricorso al fido di tesoreria ha un onere che grava sulle uscite del bilancio finanziario (conto di bilancio) e nei costi del corrispondente prospetto economico (conto economico).

Il giudizio generale sull'andamento della liquidità si basa sull'accostamento del fondo di cassa iniziale con quello finale.

GESTIONE DELLA LIQUIDITA' 2021	IMPORTI
Utilizzo massimo 2021 dell'anticipazione	0,00
Fondo di cassa al 1.01.2021	18.654.988,69
Incassi	34.741.082,61
Pagamenti	39.323.920,47
Fondo di cassa al 31.12.2021	14.072.150,83

Nel periodo di riferimento non si è attivato il ricorso all'anticipazione di Tesoreria.

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				18.654.988,69
RISCOSSIONI	+	6.901.327,26	27.839.755,35	34.741.082,61
PAGAMENTI	-	7.698.059,93	31.625.860,54	39.323.920,47
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	=			14.072.150,83
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	-			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	=			14.072.150,83

Analisi vincoli di cassa

La situazione di CASSA dell'Ente al 31 dicembre 2021 presenta i seguenti risultati:

DISPONIBILITA'	31/12/2020	31/12/2021
Disponibilità di cassa a fine esercizio	18.654.988,69	14.072.150,83

Entrata vincolata	Disposizione di legge	Importo vincolato 31/12/2020	Importo vincolato 31/12/2021
Trasferimenti di enti del settore pubblico allargato	Art. 195, c. 4, d.Lgs. n. 267/2000	345.123,29	519.868,91
Mutui	Art. 195, c. 4, d.Lgs. n. 267/2000	0,00	836.340,00
Totale		345.123,29	1.356.208,91

L'ente si è dotato di scritture contabili atte a determinare in ogni momento l'entità della stessa

E' stata trasmessa al Tesoriere l'individuazione giacenza vincolata di tesoreria al 1 Gennaio 2022 con nota prot. 0004581 del 27/01/2022.

COMUNE DI CENTO

SITUAZIONE DI CASSA
DALLA DATA 01/01/2021 ALLA DATA 31/12/2021
10 - CASSA VINCOLATA - TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI PUBBLICI

Pagina 1 di 1

	Dagli ordinativi di pagamento e di incasso		Dalle quietanze	
	ENTRATE	USCITE	ENTRATE	USCITE
Saldo cassa al 31/12/2020	345.123,29		345.123,29	
Periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2021				
Competenza	811.982,10+	378.005,22+	811.982,10+	378.005,22
Annulati a competenza	0,00 -	0,00 -	0,00 -	0,00
Residuo	0,00+	259.231,26+	0,00+	259.231,26
Annulati a residuo	0,00 -	0,00 -	0,00 -	0,00
Annulati (da periodo precedente)	0,00 -	0,00 -	0,00 -	0,00
Variazioni per spostamento di cassa	0,00+	0,00+	0,00+	0,00
Totale	811.982,10	637.236,48	811.982,10	637.236,48
Saldo cassa al 31/12/2021	519.868,91		519.868,91	

COMUNE DI CENTO

Stampa situazione di cassa

COMUNE DI CENTO

SITUAZIONE DI CASSA
DALLA DATA 01/01/2021 ALLA DATA 31/12/2021
14 - CASSA VINCOLATA - MUTUI

Pagina 1 di 1

	Dagli ordinativi di pagamento e di incasso		Dalle quietanze	
	ENTRATE	USCITE	ENTRATE	USCITE
Saldo cassa al 31/12/2020	0,00		0,00	
Periodo dal 01/01/2021 al 31/12/2021				
Competenza	0,00+	3.660,00+	0,00+	3.660,00
Annulati a competenza	0,00 -	0,00 -	0,00 -	0,00
Residuo	840.000,00+	0,00+	840.000,00+	0,00
Annulati a residuo	0,00 -	0,00 -	0,00 -	0,00
Annulati (da periodo precedente)	0,00 -	0,00 -	0,00 -	0,00
Variazioni per spostamento di cassa	0,00+	0,00+	0,00+	0,00
Totale	840.000,00	3.660,00	840.000,00	3.660,00
Saldo cassa al 31/12/2021	836.340,00		836.340,00	

COMUNE DI CENTO

Stampa situazione di cassa

In analogia alla competenza ad impegnare le spese affidata ai responsabili dei servizi cui è attribuito il procedimento di gestione delle singole spese, anche la competenza ad eseguire le operazioni di riaccertamento spetta ai medesimi soggetti. È compito dei responsabili dei servizi evidenziare in sede di rendiconto l'eventuale esistenza di debiti fuori bilancio per l'attivazione del procedimento di riconoscimento di legittimità di cui all'art.194 del TUEL.

Il risultato di amministrazione deve essere misurato nel rispetto del principio della prudenza, così come definito dal documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali". Pertanto:

a) Nella relazione al rendiconto, l'Ente dettaglia e motiva la suddivisione del risultato di amministrazione scaturente dalla gestione in conto residui e in conto competenza (...); inoltre, dettaglia e motiva le condizioni di effettiva esigibilità dello stesso (...).

L'ente identifica e valuta eventuali passività potenziali al fine di predisporre adeguati accantonamenti che permettano la copertura dei futuri debiti.

Se i futuri debiti, anche fuori bilancio, sono certi nell'an e nel quantum, ed in particolare quando alla data di formazione del rendiconto:

- esiste un'obbligazione che deriva da un evento passato;
- è probabile un'uscita finanziaria;
- è possibile effettuare una stima attendibile del debito;

devono essere rilevati nel conto del bilancio, o, in alternativa, deve essere riservata quota parte di avanzo a copertura di essi.

Se, invece, la passività deriva da un obbligazione:

- possibile, che scaturisce da eventi passati e la cui esistenza deve essere confermata o meno da uno o più fatti futuri che non sono sotto il controllo dell'ente;
- non probabile in relazione all'impiego di risorse per la sua estinzione;
- che non può essere determinata con sufficiente attendibilità;

deve essere data adeguata informazione nella relazione al rendiconto della gestione.

Le passività potenziali (...) devono essere indicate nella relazione (...) distinte in eventi probabili, possibili e remoti.

Commento tecnico

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.194) fornisce una definizione dei debiti fuori bilancio precisando che si tratta di situazioni debitorie riconducibili ad attività di gestione intraprese in precedenti esercizi. Le casistiche sono varie, come l'esito di sentenze esecutive, la necessità di coprire disavanzi di consorzi, aziende speciali, istituzioni, o l'esigenza di finanziare convenzioni, atti costitutivi, ricapitalizzazioni di società, oppure la necessità di ultimare procedure espropriative ed occupazioni d'urgenza. Ma un debito fuori bilancio può nascere anche dall'avvenuta acquisizione di beni e servizi in violazione degli obblighi di preventivo impegno della spesa, con la conseguenza che l'amministrazione deve poi dimostrare la pertinenza di questo ulteriore fabbisogno di risorse con le competenze giuridiche e gestionali riconducibili all'ente. Tutte queste casistiche, in modo diretto o indiretto, influiscono nella formazione dell'avanzo o del disavanzo finale. Il risultato dell'esercizio, ottenuto come sintesi delle scritture contabili registrate nell'anno, non può tenere conto di queste situazioni debitorie che, proprio per la presenza di particolari circostanze, non sono state tempestivamente riportate in contabilità.

Debiti formalmente riconosciuti nel corso del 2021

Nel corso dell'esercizio Il Consiglio comunale ha verificato il mantenimento degli equilibri con verbale n. 60 del 29/07/2021 e n. 88 del 29/11/2021. In tali occasioni sono pervenute attestazioni da parte di tutti i responsabili dei servizi dell'Ente di inesistenza di debiti fuori bilancio.

Debiti in corso di riconoscimento nel 2022

Con nota prot. 0018113 del 31/03/2022 il Responsabile P.O. della Gestione associata Gafsa, dott.ssa Fini attesta l'esistenza di un debito fuori bilancio derivante da sentenze esecutive della Corte di Appello di Bologna n. 3099/2021 R.G. del 09/12/2021 trasmessa con nota Prot. 69409 del 16/12/2021 dall'avvocato del Comune, Prof. Avv. Leonardo Zanetti che, in accoglimento dell'appello proposto da Azienda ULSS 5 Polesana avverso l'ordinanza emessa ex art. 702 bis c.p.c. emessa del Tribunale di Ferrara nonché in riforma di quest'ultima, condanna il Comune di Cento al pagamento a favore di CIDAS so. Coop. a r.l. dell'importo di € 121.124,95, oltre interessi legali dalla domanda al saldo e dichiara interamente compensate tra le parti le spese di lite di entrambi i gradi del giudizio. Le somme disposte con la sentenza della Corte d'Appello di Bologna – Terza Sez. Civile – n. 3099/2021 R.G. del 9/12/2021, a favore di CIDAS soc. coop. a r.l., saranno corrisposte dal Comune di Cento, con imputazione delle stesse nella quota di Bilancio relativo alla G.A.F.S.A. e che saranno poste a carico del Comune di Terre del Reno nell'ambito dei costi di gestione come previsto nell'atto di convenzionamento approvato con Delibera consiliare n. 99 del 27/12/2021 e come da nota comunicazione prot. 16180 del 22/03/2022

Trattasi di un debito in corso di riconoscimento giusta delibera consiliare n. 28 del 13/04/2022.

UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2020 NEL CORSO DEL 2021

L'organo consiliare ha approvato con delibera n. 30 del 27.05.2021 il rendiconto per l'esercizio 2020 determinando un risultato di amministrazione di € 21.817.696,38 così composto:

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2020			
Parte accantonata (3)			
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2020 (4)			5.070.927,13
Fondo anticipazioni liquidità			0,00
Fondo perdite società partecipate			729.124,93
Fondo contenzioso			503.622,45
Altri accantonamenti			3.377.777,36
	Totale parte accantonata (B)		9.681.451,87
Parte vincolata			
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili			5.510.884,21
Vincoli derivanti da trasferimenti			5.904.514,83
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui			31.269,49
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente			60.000,00
Altri vincoli			0,00
	Totale parte vincolata (C)		11.506.668,53
Parte destinata agli investimenti			
			0,00
	Totale parte destinata agli investimenti (D)		0,00
	Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)		629.575,98

Nel corso dell'esercizio 2021 esercizio si è proceduto all'applicazione dell'avanzo accertato in sede di rendiconto 2020, osservando il disposto secondo il quale l'avanzo di amministrazione non vincolato non può essere utilizzato nel caso in cui l'ente si trovi in una delle situazioni previste dagli artt. 195 e 222, fatto salvo l'utilizzo per provvedimenti di riequilibrio di cui all'art.193.

Complessivamente è stato applicato avanzo per € 8.545.856,04 di cui € 3.790.464,48 alla parte corrente ed € 4.755.391,56 alla parte investimenti, come riportato sinteticamente nel prospetto che segue.

Avanzo d'amministrazione 31.12.2020	21.817.696,38				
		APPLICAZIONI AVANZO 2020 AL 2021 DATI ASSESTAMENTO GENERALE	APPLICAZIONI AVANZO 2020 AL 2021 DATI EQUILIBRI OTTOBRE	APPLICAZIONI AVANZO CON DETERMINAZIONI DIRIGENZIALI	AVANZO 2020 AL 31.12.2021
PARTE ACCANTONATA					
FCDE	5.070.927,13	0,00	0,00	0,00	5.070.927,13
Fondi spese e Rischi	4.610.524,74	103.677,45	213,00	0,00	4.506.634,29
TOTALE PARTE ACCANTONATA	9.681.451,87	103.677,45	213,00	0,00	9.577.561,42
					0,00
PARTE VINCOLATA					
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	5.510.884,21	3.377.664,49	364.197,20	1.800,00	1.767.222,52
Vincoli derivanti da trasferimenti	5.904.514,83	1.301.034,21	2.887.943,55	75.527,75	1.640.009,32
Vincoli derivanti dalla contrazione dei mutui	31.269,49	0,00	0,00	0,00	31.269,49
Vincoli formalmente attribuiti dall'Ente	60.000,00	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00
TOTALE PARTE VINCOLATA	11.506.668,53	4.738.698,70	3.252.140,75	77.327,75	3.438.501,33
					0,00
					0,00
Parte destinata agli investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE PARTE DESTINATA INVESTIMENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					0,00
PARTE NON VINCOLATA					
Parte non vincolata	629.575,98	0,00	373.798,39	0,00	255.777,59
TOTALE PARTE NON VINCOLATA	629.575,98	0,00	373.798,39	0,00	255.777,59
					0,00
TOTALE	21.817.696,38	4.842.376,15	3.626.152,14	77.327,75	13.271.840,34

L'utilizzo dell'avanzo di amministrazione per spese correnti per € 3.790.474,48 è evidenziato nella seguente tabella:

Descrizione	Fondone	2021	Tit 1	IMPORTO	n. variazione contabile
Accantonamento Fondi Sinistri Assicurativi		10.188,00	Cap. 239021	10.188,00	19_2021
Accantonamento spese di personale		52.270,00	01021.01.008790 - CAP 8790/0 ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI PERSONALE SEGRETERIA GENERALE (SPESA PERSONALE) A.A.A.	7.410,00	2_2021 in Es Provv poi inserita in BP 2021 in predisposizione
			01021.01.008791 - CAP 8791/0 CONTRIBUTI PERSONALE SEGRETERIA GENERALE (CONTRIBUTI PERSONALE) A.A.A.	1.770,00	
			01021.01.008792 - CAP 8792/0 CONTRIBUTI FINE RAPPORTO PERSONALE SEGRETERIA GENERALE (CONTRIBUTI PERSONALE) A.A.A.	220,00	
			01021.02.008793 - CAP 8793/0 QUOTA IRAP PERSONALE SEGRETERIA GENERALE (IRAP PERSONALE) A.A.A.	630,00	
			01021.01.008794 - CAP 8794/0 ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI RETRIBUZIONE AGGIUNTIVA PER SEGRETERIA CONVENZIONATA (SPESA PERSONALE) A.A.A.	2.320,00	
			01021.01.008795 - CAP 8795/0 CONTRIBUTI RETRIBUZIONE AGGIUNTIVA PER SEGRETERIA CONVENZIONATA (CONTRIBUTI PERSONALE) A.A.A.	560,00	
			01021.01.008796 - CAP 8796/0 CONTRIBUTI FINE RAPPORTO RETRIBUZIONE AGGIUNTIVA SEGRETERIA CONVENZIONATA (CONTRIBUTI PERSONALE) A.A.A.	70,00	
			01021.02.008797 - CAP 8797/0 QUOTA IRAP RETRIBUZIONE AGGIUNTIVA SEGRETERIA CONVENZIONATA (IRAP PERSONALE) A.A.A.	200,00	
			01031.01.008798 - CAP 8798/0 ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI PERSONALE GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA (SPESA PERSONALE) A.A.A.	7.400,00	
			01031.01.008799 - CAP 8799/0 CONTRIBUTI PERSONALE GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA (CONTRIBUTI PERSONALE) A.A.A.	1.770,00	
			01031.01.008890 - CAP 8890/0 CONTRIBUTI FINE RAPPORTO PERSONALE GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA (CONTRIBUTI PERSONALE) A.A.A.	220,00	
			01031.02.008891 - CAP 8891/0 QUOTA IRAP PERSONALE GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA (IRAP PERSONALE) A.A.A.	530,00	
			01061.01.008892 - CAP 8892/0 ARRETRATI PER ANNI PRECEDENTI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (ART. 110) UFFICIO TECNICO (SPESA PERSONALE) A.A.A.	950,00	
			01061.01.008893 - CAP 8893/0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (ART. 110) UFFICIO TECNICO (CONTRIBUTI PERSONALE) A.A.A.	230,00	
			01061.01.008894 - CAP 8894/0 CONTRIBUTI FINE RAPPORTO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (ART. 110) UFFICIO TECNICO (CONTRIBUTI PERSONALE) A.A.A.	50,00	
			01061.02.008895 - CAP 8895/0 QUOTA IRAP PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (ART. 110) UFFICIO TECNICO (IRAP PERSONALE) A.A.A.	70,00	
			01101.01.008896 - CAP 8896/0 FONDO RETRIBUZIONE RISULTATO DIRIGENTI CCNL 2016-2018 (SPESA PERSONALE) A.A.A.	9.430,00	
			01101.01.008897 - CAP 8897/0 CONTRIBUTI FONDO RETRIBUZIONE RISULTATO DIRIGENTI CCNL 2016-2018 (CONTRIBUTI PERSONALE) A.A.A.	2.250,00	
			01101.02.008898 - CAP 8898/0 QUOTA IRAP FONDO RETRIBUZIONE RISULTATO DIRIGENTI CCNL 2016-2018 (IRAP PERSONALE) A.A.A.	810,00	
			08011.01.008899 - CAP 8899/0 ARRETRATI ANNI PRECEDENTI PERSONALE URBANISTICA E ASSETTO TERRITORIO (SPESA PERSONALE) A.A.A.	4.050,00	
			08011.01.008990 - CAP 8990/0 CONTRIBUTI PERSONALE URBANISTICA E ASSETTO TERRITORIO (CONTRIBUTI PERSONALE) A.A.A.	970,00	
			08011.01.008991 - CAP 8991/0 CONTRIBUTI FINE RAPPORTO PERSONALE URBANISTICA E ASSETTO TERRITORIO (CONTRIBUTI PERSONALE) A.A.A.	160,00	
			08011.02.008992 - CAP 8992/0 QUOTA IRAP PERSONALE URBANISTICA E ASSETTO TERRITORIO (IRAP PERSONALE) A.A.A.	280,00	
			12071.01.008993 - CAP 8993/0 ARRETRATI ANNI PRECEDENTI PERSONALE SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI (SPESA PERSONALE) A.A.A.	7.400,00	
			12071.01.008994 - CAP 8994/0 CONTRIBUTI PERSONALE SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI (CONTRIBUTI PERSONALE) A.A.A.	1.770,00	
			12071.01.008995 - CAP 8995/0 CONTRIBUTI FINE RAPPORTO PERSONALE SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI (CONTRIBUTI PERSONALE) A.A.A.	220,00	
			12071.02.008996 - CAP 8996/0 QUOTA IRAP PERSONALE SERVIZI SOCIO SANITARI E SOCIALI (IRAP PERSONALE) A.A.A.	530,00	
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	1.698,24	CAP 7800/0 - SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	1.698,24	4_2021 in Es Provv poi inserita in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	20.000,00	CAP 17044/0 UTENZE (NO GAS) CENTRO VACCINI - COVID - A.A.A.	20.000,00	5_2021 in Es Provv poi inserita in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da	Fondone	128.392,80	CAP 8112/0 SERVIZIO DI VIGILANZA E SUPPORTO	128.392,80	4_2021 in Es Provv poi

leggi e principi contabili			LOGISTICO - COVID - A.A.A.		inserita in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	15.000,00	CAP 18091/0 GESTIONE TUNNEL SANIFICATORE - COVID - A.A.A.	15.000,00	5_2021 in Es Provv poi inserita in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	8.344,80	CAP 8003/ 0 - SPESE PER PRESTAZIONI DI SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE	8.344,80	4_2021 in Es Provv poi inserita in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	52.000,00	CAP 20222/0 SANIFICAZIONE PALESTRE COVID - A.A.A.	52.000,00	5_2021 in Es Provv poi inserita in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	36.509,72	CAP 11888/0 COSTI COVID TRASPORTO SCOLASTICO - A.A.A. *IVA *G**	36.509,72	Applicazione in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	44.638,88	CAP 20338/0 COSTI COVID NIDI - A.A.A. *IVA *L**	44.638,88	Applicazione in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	16.915,00	CAP 11888/0 COSTI COVID TRASPORTO SCOLASTICO - A.A.A. *IVA *G**	16.915,00	11_2021 Assestamento generale
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	2.450,00	CAP 23885/0 SPESE PULIZIA GAFSA - COVID - A.A.A.	2.450,00	5_2021 in Es Provv poi inserita in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	400,00	CAP 13330/0 COSTI COVID SERVIZIO DOPOSCUOLA - A.A.A. *IVA *F**	400,00	Applicazione in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	5.000,00	CAP 22445/0 COVID CENTRO PER LE FAMIGLIE - A.A.A.	5.000,00	Applicazione in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	3.500,00	CAP 18044/0 SPESE PER LOTTA ALL'INFEZIONE COVID-19 - ACQUISTO DPI - A.A.A.	3.500,00	5_2021 in Es Provv poi inserita in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	5.836,48	CAP 16668/0 SERVIZI PER LA GESTIONE DELLE AREE MERCATALI PER ORDINANZA COVID - A.A.A.	5.836,48	5_2021 in Es Provv poi inserita in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	4.949,03	CAP 11881/0 SPESE COVID TRASPORTO HANDICAP - A.A.A.	4.949,03	Applicazione in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	32.550,00	CAP 1788/0 PULIZIA UFFICI COMUNALI - COVID - A.A.A.	32.550,00	5_2021 in Es Provv poi inserita in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	70.200,00	CAP 13339/0 COSTI SANIFICAZIONI MENSA - COVID - A.A.A.	70.200,00	Applicazione in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	35.000,00	CAP 1795/0 APPALTO ENERGIA - MAGGIORI SPESE COVID - A.A.A.	35.000,00	5_2021 in Es Provv poi inserita in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	58.360,00	CAP 11990/0 SPESE COVID SOSTEGNO - A.A.A.	58.360,00	Applicazione in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone - Quota TARI	361.729,00	CAP 5857/0 TRASFERIMENTO AL GESTORE AGEVOLAZIONI TARIP - A.A.A. QUOTA TARI FONDONE	361.729,00	23_2021
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	865.500,00	04021.03.031555 - CAP 31555/0 INTERVENTI DI SANIFICAZIONE MEDIANTE TINTEGGIATURA SCUOLE DEL TERRITORIO - A.A.A. FONDONE	650.000,00	16_2021
			06011.04.031666 - CAP 31666/0 FONDO RIEQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO CONCESSIONE GESTIONE PISCINA COMUNALE - A.A.A. FONDONE	213.500,00	
			CAP 16033/0 SPESE PER LOTTA ALL'INFEZIONE COVID-19 - ACQUISTO DPI	2.000,00	
Vincoli derivanti da trasferimenti		23.687,80	CAP 14950/0 TRASFERIMENTO A CMV SERVIZI QUOTA DESTINAZIONE TURISTICA CARNEVALE - A.A.A.	23.687,80	Applicazione in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da trasferimenti		10.223,00	CAP 14980/0 TRASFERIMENTO A CMV SERVIZI QUOTA IAT DESTINAZIONE TURISTICA - A.A.A.	10.223,00	Applicazione in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da trasferimenti		197.808,86	CAP 91559/0 BUONI SPESA FONDO SOLIDARIETA' ALIMENTARE - A.A.A.	197.808,86	1_2021 in Es Provv poi inserita in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da trasferimenti		963,40	CAP 8855/0 COMPENSO PERSONALE C.U.C. INCENTIVI TECNICI (SPESA PERSONALE) - A.A.A.	725,29	Applicazione in BP 2021 in predisposizione
			CAP 8856/0 CONTRIBUTI OBBLIGATORI PERSONALE C.U.C. INCENTIVI TECNICI (CONTRIBUTI PERSONALE) - A.A.A.	176,46	
			CAP 8857/0 IRAP PERSONALE C.U.C. INCENTIVI TECNICI (IRAP PERSONALE) - A.A.A.	61,65	
Vincoli derivanti da trasferimenti		23.153,52	CAP 2934/0 PROGETTO MI MUOVO - V. E. 46172 - QUOTA AVANZO	23.153,52	Applicazione in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da trasferimenti		135.000,00	CAP 14970/0 TRASFERIMENTO A CMV SERVIZI QUOTA FUS CARNEVALE - A.A.A.	95.000,00	Applicazione in BP 2021 in predisposizione
			CAP 20985/0 ALLESTIMENTO MUSEO DEL CARNEVALE - A.A.A. DA FUS	40.000,00	
Vincoli derivanti da trasferimenti		15.630,50	CAP 1569/0 RIMBORSO ALLA REGIONE SOMME NON UTILIZZATE PER VOUCHER ALLE FAMIGLIE PER IL SOSTEGNO ALL'ATTIVITA' MOTORIA - A.A.A.	15.630,50	22_2021
Vincoli derivanti da trasferimenti		500,00	CAP 14555/0 CAMPAGNA INFORMATIVA PROGETTO SCUOLE SICURE - A.A.A.	500,00	25_2021
Vincoli derivanti da trasferimenti		12.671,74	CAP 36992/0 RESTITUZIONE 5 PER MILLE ANNI IMPOSTA 2015 E 2016	12.671,74	11_2021 Assestamento generale
Vincoli derivanti da trasferimenti		112.189,67	12041.03.023730 - CAP 23730/0 FINANZIAMENTO DEL PIT DELLA LR 14/2015 - A.A.A.	25.657,06	21_2021
			12031.03.023788 - CAP 23788/ 0 - SPESE PER FREQUENZA UTENTI - GAFSA - A.A.A.	47.657,29	
			12041.03.022228 - CAP 22228/ 0 - PROGRAMMA AFFIDO - GAFSA - A.A.A.	20.614,53	
			12041.03.029356 - CAP 29356/0 INTERVENTI A FAVORE DELLA FRAGILITA' E NON AUTOSUFFICIENZA - A.A.A.	18.260,79	
Vincoli derivanti da trasferimenti		75.261,18	CAP 11942/0 - CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER ACQUISTO LIBRI DI TESTO - (AAA DA TRASFERIMENTI)	29.692,00	33_2021
			CAP 91355/0 PROGETTI INNOVATIVI A SOSTEGNO SERVIZI	24.058,40	

			EDUCATIVI - A.A.A.		
			CAP 20908/0 TRASFERIMENTO A COMUNI PROGETTI INNOVATIVI A SOSTEGNO SERVIZI EDUCATIVI - A.A.A.	21.510,78	
Vincoli derivanti da trasferimenti		50.000,00	CAP 22228/ 0 - PROGRAMMA AFFIDO - GAFSA - A.A.A.	50.000,00	27_2021
Vincoli derivanti da trasferimenti		132.417,38	CAP 22465/0 A.A.A. RESTITUZIONE AI COMUNI GAFSA DELLE SOMME DERIVANTI DAL CONSUNTIVO DI GESTIONE GAFSA - ANNO 2020	132.417,38	35_2021
Vincoli derivanti da trasferimenti		27.447,53	CAP 23730/0 FINANZIAMENTO DEL PIT DELLA LR 14/2015 - A.A.A.	27.447,53	29_2021
Vincoli derivanti da trasferimenti		32.677,23	CAP 22488/ 0 - PROGRAMMA CONTRASTO POVERTA'-GAFSA - QUOTE COMUNALI - A.A.A.	32.677,23	28_2021
Vincoli derivanti da trasferimenti		113.664,32	CAP 20910/ 0 - FONDO SOLIDARIETA' A FAMIGLIE - GAFSA - A.A.A.	113.664,32	30_2021
Vincoli derivanti da trasferimenti		79.446,62	CAP 23788/ 0 - SPESE PER FREQUENZA UTENTI - GAFSA - A.A.A.	79.446,62	26_2021
Vincoli derivanti da trasferimenti		835,48	CAP 29474/ 0 - CONTRIBUTO AUTONOMA SISTEMAZIONE - A.A.A.	835,48	31_2021
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	4.392,40	A finanziamento minore entrata Cap. 4199 Sanzioni CdS con sistemi di telerilevamento (quota al netto della riduzione del FCDE e delle risorse proprie)	4.392,40	11_2021 Assestamento generale
Accantonamento Fondi Sinistri Assicurativi		5.350,00	CAP 239021/0 SPESE PER RISARCIMENTO DANNI SU SINISTRI - A.A.A.	5.350,00	11_2021 Assestamento generale
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	8.531,79	A finanziamento minore entrata Cap. 41992 Ruoli CdS Anni precedenti (quota al netto della riduzione del FCDE)	8.531,79	11_2021 Assestamento generale
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	24.624,16	A finanziamento minore entrata Cap. 4940 Rette trasporto alunni (quota al netto della riduzione del FCDE)	24.624,16	11_2021 Assestamento generale
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	67.900,00	A finanziamento minore entrata Cap. Addizionale Irpef (quota al netto delle risorse proprie)	67.900,00	11_2021 Assestamento generale
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili		119.127,63	Capitoli spesa vari Personale – Produttività 2020	119.127,63	11_2021 Assestamento generale
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	45.445,00	CAP 29289/0 MAGGIORI COSTI COVID COPROGETTAZIONE APERTURA CSRR E CSRD - A.A.A.	45.445,00	11_2021 Assestamento generale
Accantonamento Fondo Rischi contenzioso		20.341,45	CAP 2701/0 SPESE LEGALI - A.A.A.	20.341,45	11_2021 Assestamento generale
Accantonamento Indennità Fine Mandato		15.528,00	Capitoli spesa vari Personale	15.528,00	11_2021 Assestamento generale
Vincoli derivanti da trasferimenti		3.330,00	CAP 29484/0 PROGETTO "TECNOLOGIA E CONTROLLO DI VICINATO - PER UNA SICUREZZA PARTECIPATA" A.A.A.	3.330,00	40_2021
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	153.961,20	CAP 1788/0 PULIZIA UFFICI COMUNALI - COVID - A.A.A.	40.000,00	41_2021
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	110.181,00	CAP 15065/ 0 - CONTRIBUTO ALLA FONDAZIONE TEATRO G.BORGATTI - AAA/COVID	110.181,00	50_2021
Vincoli derivanti da trasferimenti		234.754,21	CAP 25027/0 FONDO REGIONALE PER L'ACCESSO ALL'ABITAZIONE IN LOCAZIONE - AAA/TRASFERIMENTI	234.754,21	51_2021
Vincoli derivanti da trasferimenti		45.473,86	CAP 48557/0 TRASFERIMENTO AD ACER FONDO REGIONALE SOSTEGNO LOCAZIONE DISTRETTO - AAA/TRAFERIMENTI	45.473,86	52_2021
Vincoli derivanti da trasferimenti		3.824,23	CAP 16434/0 RIMBORSO SPESE VIAGGIO PROGETTO ACTIVE CITIZENS PERS. SERVIZI CULTURALI (MISSIONI PERSONALE) – AAA/TRASFERIMENTI	3.824,23	56_2021
Vincoli derivanti da trasferimenti		22.141,15	AAA/TRASFERIMENTI - CAP 3330/0 - RESTITUZIONE A REGIONE E.R. SOMME NON UTILIZZATE PER ELEZIONI REGIONALI	22.141,15	56_2021
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	50.000,00	AAA/COVID - CAP 27172/0 - FONDI COVID 19 PER CONTRIBUTI ENTI TERZO SETTORE	50.000,00	56_2021
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	9.555,00	AAA/COVID – CAP 29289/0 MAGGIORI COSTI COVID COPROGETTAZIONE APERTURA CSRR E CSRD - A.A.A.	9.555,00	56_2021
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	5.500,00	AAA/COVID - CAP 11888/0 COSTI COVID TRASPORTO SCOLASTICO - *IVA *G**	5.500,00	56_2021
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	10.000,00	AAA/COVID - CAP 18044/0 SPESE PER LOTTA ALL'INFEZIONE COVID-19 - ACQUISTO DPI	10.000,00	56_2021
Accantonamento Fondi Sinistri Assicurativi		213,00	Cap. 239021	213,00	56_2021
Vincoli derivanti da trasferimenti		32.541,67	AAA/Trasferimenti - CAP 23763/0 - PROGRAMMA POVERTA' POTENZIAMENTO SPORTELLO SOCIALE	32.541,67	60_2021
Vincoli derivanti da trasferimenti		36.699,75	AAA/Trasferimenti - CAP 250128/0 - FONDO INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI -	36.699,75	61_2021
		3.790.464,48		3.790.464,48	

L'utilizzo dell'avanzo di amministrazione per spese in conto capitale per € 4.755.391,56 è evidenziato nella seguente tabella:

Descrizione	Fondone	2021	Tit 2		Var Sicra
Vincoli attribuiti dall'ente		60.000,00	CAP 36666/0 RIPRISTINO POST SISMA STADIO COMUNALE L. BULGARELLI SALA POLIVALENTE SPORT - A.A.A.	60.000,00	Applicazione in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili		382.548,60	CAP 346012/0 BONIFICA SCOLO GUADORA - A.A.A.	382.548,60	Applicazione in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili		323.608,96	CAP 36999/0 NUOVA ROTATORIA CORPORENO - STRADA PROVINCIALE - VIA ALBERELLI - A.A.A.	323.608,96	Applicazione in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	29.000,00	CAP 20999/0 ACQUISTO DISPOSITIVI SANIFICAZIONE PER LE SCUOLE PRIMARIE - A.A.A. FONDONE	29.000,00	10_2021 in Es Provv poi inserita in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	20.000,00	CAP 33885/0 ARREDI DA ESTERNO - DISTANZIAMENTO SOCIALE - COVID - A.A.A.	20.000,00	5_2021 in Es Provv poi inserita in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	1.500,00	CAP 16899/0 ACQUISTO ATTREZZATURE COVID-19 - A.A.A.	1.500,00	5_2021 in Es Provv poi inserita in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	15.600,00	CAP 38569/0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMMOBILI COMUNALI - COVID - A.A.A.	15.600,00	5_2021 in Es Provv poi inserita in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	64.000,00	CAP 31331/0 ACQUISTO SANIFICATORI PER LE SCUOLE - COVID - A.A.A.	64.000,00	Applicazione in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	35.500,00	04022.02.031333 - CAP 31333/0 ADATTAMENTO SPAZI SCOLASTICI ESTERNI DISTANZIAMENTO E CONTROLLO ACCESSI PENSALE E RENAZZO - COVID - A.A.A. FONDONE	20.000,00	16_2021
			01052.02.016899 - CAP 16899/0 ACQUISTO ATTREZZATURE COVID-19 - A.A.A.	15.500,00	
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili (Quota oneri L. 10)		336.412,00	01052.02.024771 - CAP 24771/0 ASFALTATURA STRADE DEL TERRITORIO - A.A.A.	85.000,00	24_2021
			09022.02.024773 - CAP 24773/0 TOMBINAMENTO FOSSO VIA COLOMBO RENAZZO - A.A.A.	11.000,00	
			01052.02.024774 - CAP 24774/0 INTERVENTI ALLA CASERMA DEI VIGILI DEL FUOCO - A.A.A.	5.000,00	
			01052.02.024775 - CAP 24775/0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA PATRIMONIO - A.A.A.	40.856,00	
			04022.02.024776 - CAP 24776/0 LAVORI FINITURA SCUOLE PASCOLI - A.A.A.	30.000,00	
			04022.02.024777 - CAP 24777/0 CONTROSOFFITTI ANTISFONDELLAMENTO SCUOLE - A.A.A.	53.000,00	
			04022.02.024778 - CAP 24778/0 SOSTITUZIONE TURCHE NELLE SCUOLE - A.A.A.	13.100,00	
			06012.02.024779 - CAP 24779/0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA CAMPI SPORTIVI TERRITORIO - A.A.A.	56.000,00	
			06012.02.024780 - CAP 24780/0 MANUTENZIONE STRAORDINARIA PISCINA COMUNALE - A.A.A.	42.456,00	
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili (Quota oneri L. 10)		121.000,00	CAP 35557/0 REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA XII MORELLI - A.A.A.	121.000,00	37_2021
Vincoli derivanti da trasferimenti		79.991,05	CAP 37777/0 - RICOSTRUZIONE POST SISMA UFFICIO DEL REGISTRO - A.A.A.	79.991,05	Applicazione in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da trasferimenti		55.000,00			Applicazione in BP 2021 in predisposizione
			CAP 20986/0 COMPLETAMENTO LAVORI GAM - A.A.A. DA FUS	45.000,00	
			CAP 20984/0 ALLESTIMENTO MUSEO DEL CARNEVALE - A.A.A. DA FUS	10.000,00	
Vincoli derivanti da trasferimenti		25.328,47	CAP 32699/0 RECUPERO POST SISMA BIBLIOTECA COMUNALE - A.A.A.	25.328,47	Applicazione in BP 2021 in predisposizione
Vincoli derivanti da trasferimenti		97.136,46	CAP 36855/0 RIPRISTINO POST SISMA PORTA PIEVE DI CENTO - A.A.A.	97.136,46	32_2021
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili		9.500,00		9.500,00	
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone		CAP 320622/0 PINACOTECA DI CENTO MAGGIORI ONERI DELLA SICUREZZA PER CONTRASTO COVID 19 - A.A.A.	43.796,06	41_2021
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone		CAP 313073/0 SCUOLE PASCOLI MAGGIORI ONERI DELLA SICUREZZA PER CONTRASTO COVID 19 - A.A.A.	53.913,74	41_2021
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone		CAP 313074/0 SCUOLA PRIMARIA RENAZZO MAGGIORI ONERI DELLA SICUREZZA PER CONTRASTO COVID 19 - A.A.A.	16.251,40	41_2021
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	13.000,00	CAP 31332/0 ACQUISTO SANIFICATORI PER LE SCUOLE PARITARIE - COVID - A.A.A.	13.000,00	45_2021
Avanzo Libero		3.000,00	AAA/LIBERO - CAP 97000 ACQU.ARREDI PER SERV.ELETTORALE	3.000,00	56_2021
Avanzo Libero		24.000,00	AAA/LIBERO - CAP 30123/0 ACQUISTO E RISCATTO	24.000,00	56_2021

			BENI INFORMATICI		
Avanzo Libero		15.000,00	AAA.016790 - AAA/LIBERO - CAP 16790/0 ACQU.NUOVI ARREDI PER UFFICI COMUNALI	15.000,00	56_2021
Avanzo Libero		5.000,00	AAA/LIBERO - CAP 80123/0 ACQU.INSEGNA COMANDO POLIZIA LOCALE	5.000,00	56_2021
Avanzo Libero		16.000,00	AAA/LIBERO - CAP 313075/0 MONTASCALE A PEDANA PER SCUOLE PASCOLI	16.000,00	56_2021
Avanzo Libero		10.000,00	AAA/LIBERO - CAP 313076/0 - ACQU.ARREDI PER SCUOLE	10.000,00	56_2021
Avanzo Libero		92.100,00	AAA/LIBERO - CAP 37923/0 REDAZIONE DEL PUG INTERCOMUNALE	92.100,00	56_2021
Avanzo Libero		50.000,00	AAA/LIBERO - CAP 321704/0 PROGRAMMA DI RECUPERO ALLOGGI ERP	50.000,00	56_2021
Avanzo Libero		59.698,39	AAA/LIBERO - CAP 35710/ 0 - CONTRIBUTO PER LA REALIZZAZIONE OPERA INTERCOMUNALE "CICLOVIA ER 19" LUNGO RENO	59.698,39	56_2021
Avanzo Libero		99.000,00	AAA/Libero - CAP 313077/0 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLE ELEMENTARI	42.061,18	56_2021
			AAA/Libero - CAP 32067/0 - MANUT.STRAORD.EDIFICI STORICI	14.891,12	56_2021
			AAA/Libero - CAP 32067/0 - MANUT.STRAORD.EDIFICI STORICI	42.047,70	56_2021
Vincoli derivanti da trasferimenti		2.578.420,10	AAA/TRASFERIMENTI - CAP 368221/0 RIPRISTINO POST SISMA TEATRO COMUNALE G. BORGATTI DI CENTO	2.578.420,10	56_2021
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	Fondone	12.000,00	AAA/COVID - CAP 111228/0 - SPESE PER LOTTA ALL'INFEZIONE DA COVID-19	12.000,00	56_2021
Vincoli derivanti da trasferimenti		6.286,33	AAA/Trasferimenti - CAP 36990/ 0 - QUOTA REGIONALE INDISTINTA FONDO LOCALE-INTERVENTI IN CONTO CAPITALE	6.286,33	60_2021
Vincoli derivanti da leggi e principi contabili		1.800,00	10052.02.037486 - AAA/VINCOLATO - CAP 37486/0 - RIPRISTINO EDICOLA DANNEGGIATA ROTONDA LAMBORGHINI RENAZZO	1.800,00	62_2021
		4.755.391,56		4.755.391,56	

Si rendiconta, con riferimento ai singoli tributi di competenza comunale, l'attività intervenuta con particolare riferimento ai risultati conseguiti nel corso dell'anno.

IMU – IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

Il c. 738 dell'art. 1 della L. n. 160/2019 ha abolito, a decorrere dall'anno 2020, l'imposta unica comunale di cui all'art. 1, c. 639, della L. 27 dicembre 2013, n. 147, con contestuale eliminazione del tributo per i servizi indivisibili (TASI), di cui era una componente, ad eccezione delle disposizioni relative alla tassa sui rifiuti (TARI). Al contempo, il medesimo c. 738 ha ridisciplinato l'IMU sulla base dei commi 739-783 dello stesso art. 1 della legge n. 160/2019. Tale disegno si completa con la previsione del c. 780 laddove sono state espressamente abrogate le norme relative all'IMU presenti in specifiche disposizioni o comunque incompatibili con la disciplina dell'IMU prevista dalla legge n. 160 del 2019, nonché quelle relative all'IMU e alla TASI contenute nell'ambito della IUC di cui alla legge n. 147/2013. Di conseguenza, a decorrere dal 1° gennaio 2020, essendo la TASI ormai non più in vigore, vengono meno anche le ripartizioni del tributo fissate al c. 681 della L. 147/2013 tra il titolare del diritto reale e l'occupante, mentre l'IMU continua ad essere dovuta dal solo titolare del diritto reale, secondo le regole ordinarie. Alla luce di quanto appena affermato risulta che la disciplina dell'IMU, contenuta nei cc. 739-783, si pone in continuità con il precedente regime poiché ne costituisce una mera evoluzione normativa.

Pertanto il presupposto impositivo della nuova IMU, rimasto inalterato anche rispetto all'ICI, è il possesso di fabbricati, aree fabbricabili e terreni agricoli a qualsiasi uso destinati, indipendentemente dal fatto che siano o non siano utilizzati. (È riservato allo Stato il gettito dell'IMU derivante dagli immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D, calcolato ad aliquota standard dello 0,76).

Con delibera n. 32 del 27/05/2021 il Consiglio comunale ha deliberato le aliquote Imu, confermando le precedenti misure di aliquota del 2020:

- aliquota 6 per mille per le abitazioni principali di lusso;
- aliquota 4,6 per mille limitatamente ai fabbricati di categoria catastale C1 e C3, situati nel centro storico del capoluogo, come definito con il PRG approvato con delibera di Giunta provinciale n. 675/1999 e successive varianti, al fine di incentivare l'insediamento di nuove attività nel centro storico del capoluogo. L'aliquota si applica ai fabbricati oggetto di nuovi contratti di locazione e precedentemente sfitti, a decorrere dalla data di stipula del nuovo contratto;
- aliquota 1 per mille per i fabbricati rurali strumentali;
- aliquota 2,5 per mille per i fabbricati merce;
- aliquota 10,60 per mille per tutti gli altri fabbricati non appartenenti alle categorie precedenti.

Il presente rendiconto chiude con un accertamento contabile pari ad € 8.648.219,50 allineato con gli incassi a tutto il 28 febbraio 2021. Tale importo è relativo all'IMU di competenza versata in autoliquidazione. Si deve aggiungere l'accertamento pari ad € 179.397,20 di IMU ordinaria relativa a procedure concorsuali. L'analisi dei flussi al 28 febbraio mostrano un dato pari ad € 10.106.844,44 sostanzialmente in linea con quanto comunicato dal MEF Rgs ai fini della certificazione covid_19.

Nell'anno di riferimento l'Ufficio Unico delle Entrate ha eseguito una consistente attività di rimborso IMU e TASI su richiesta dei contribuenti: sono state liquidate 44 posizioni per € 34.649,00.

Da segnalare due nuove insinuazioni in fallimenti dichiarati nel corso del 2021 e l'apertura di quattro procedure per sovraindebitamento, oltre a una consistente richiesta di rateizzazioni su avvisi di accertamento.

IMU RECUPERI

Sotto il profilo della gestione dell'imposta l'ufficio ha svolto una consistente attività di accertamento tributario prioritariamente sulle annualità d'imposta più vecchie e sulle posizioni di omissione allo scopo di ricercare gli evasori totali d'imposta. Sono stati notificati 694 provvedimenti IMU e 20 provvedimenti TASI raggiungendo in questo modo la previsione iscritta in bilancio e l'obiettivo assegnato a questo servizio.

Per quanto attiene all'attività di recupero dell'evasione è proseguita l'attività propedeutica di bonifica della banca dati IMU/TASI, che coinvolge il servizio tributi e il servizio sistemi informativi, teso ad ottenere banche dati normalizzate ed aggiornate indispensabili sia per condurre una efficace attività di accertamento, sia per disporre dei dati necessari a monitorare l'imposta e a formulare attendibili previsioni di bilancio e manovre sulle aliquote attendibili.

Il presente rendiconto chiude con un accertamento contabile pari a € 1.139.439,60 confermando la continuità dell'attività di lotta all'evasione caratteristica di questo Ente. L'attività di accertamento Imu ha avuto riflessi positivi anche in relazione all'incremento dei versamenti eseguiti dai contribuenti in ravvedimento operoso, istituto che ora consente al contribuente di correggere eventuali errori di autoliquidazione nei cinque anni d'imposta precedenti.

Abbastanza contenuto il contenzioso tributario generato dall'attività di accertamento e gestito dalla responsabile del servizio in qualità di funzionario responsabile. I ricorsi notificati al Comune nel 2021 sono stati 9 in primo grado e 2 in appello.

TRASFERIMENTO IMU INAGIBILI

Entro la data del 5/03/2021, l'ufficio ha trasmesso alla Regione la certificazione per i fabbricati inagibili da sisma all'1/1/2021 al fine del calcolo del contributo.

Da certificazione è risultato un minor gettito Imu per € 1.207.381,22. Lo Stato ha comunicato la misura del contributo assegnato al comune per Imu inagibili per € 1.197.299,83. Pertanto si è registrato un minor trasferimento rispetto a quanto effettivamente certificato per 10.081,39.

TASI

Con la legge n. 160/2019 che ha introdotto la nuova Imu la Tasi risulta abrogata espressamente dal c. 738 della citata legge che ha abolito l'imposta unica comunale (IUC) di cui alla L. 147/2013.

TASI RECUPERI

Tenuto conto che la Tasi su abitazione principale si può recuperare solo sull'anno d'imposta 2015, l'attività di accertamento è stata ormai residuale ed ha prodotto 20 avvisi per € 3.356,00.

ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF

L'addizionale comunale all'Irpef è istituita dal D. Lgs. n. 360/1998 (art. 1) e ss. mm. ii..

L'aliquota comunale è dal 2007 sempre confermata nella sua invarianza al 6 per mille.

Il gettito è accertato per € 3.105.325,23 tenuto conto del metodo di competenza; al momento non si rileva il presunto ridimensionamento dell'addizionale Irpef per effetto Covid-19 determinato dalla riduzione della base imponibile Irpef.

RECUPERO TARI 2014 E RECUPERO TARES 2013

Per effetto della normativa nazionale il prelievo sui rifiuti nel corso del 2013 e 2014 è divenuto tassa e quindi è stato gestito dal comune, affidando a CMV le attività di supporto e bollettazione.

Su queste due annualità spettava al comune predisporre i solleciti di pagamento, gli avvisi di accertamento ed in seguito (per le quote non pagate), il recupero coattivo.

Dopo l'avvio nel 2018 della riscossione coattiva della TARES, nel corso del 2019 è stata avviata anche la fase di riscossione coattiva della TARI. Sono già state notificate le cartelle ai contribuenti. Le somme iscritte a ruolo per Tares e Tari sono state prudenzialmente svalutate all'interno del fondo crediti di dubbia esigibilità, secondo i calcoli operati previsti dai principi contabili.

CANONE PATRIMONIALE ESPOSIZIONI PUBBLICITARIE

L'imposta sulla pubblicità si applicava a quanti effettuano diffusione di messaggi pubblicitari, attraverso forme di comunicazione visive e/o acustiche diverse da quelle assoggettate al diritto sulle pubbliche affissioni, in luoghi pubblici o aperti al pubblico o da tali luoghi percepibile.

La riscossione e l'accertamento dell'imposta sulla pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni risultava affidata in concessione fino al 31/12/2019. Nel corso dell'anno 2019 è stata fatta una procedura di gara che ha portato ad aggiudicare il servizio alla ditta ICA per i prossimi 5 anni.

Sulla base della disposizione contenuta nella L. 160/2019, a decorrere dall'anno 2021 il comune ha istituito il nuovo canone patrimoniale di esposizione pubblicitaria, di occupazione del suolo pubblico e canone mercatale, in sostituzione di COSAP, imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni.

E' stato pertanto predisposto e sottoposto alla approvazione del Consiglio Comunale il nuovo regolamento e sono state deliberate i coefficienti tariffari, in modo da assicurare un gettito pari a quello conseguito con i precedenti prelievi, in ossequio a quanto previsto dalla L. 160/2019

Sono stati eseguiti 11 rimborsi sull'imposta di pubblicità a seguito di quanto statuito sulla maggiorazione dell'imposta dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 15/2018, per un totale di € 10.628,32.

Questa tipologia di entrata ha quindi perso dal 2021 la sua natura tributaria e verrà analizzata nelle risultanze delle entrate del titolo III

TRASFERIMENTI CORRENTI

I trasferimenti sono stati contabilizzati sulla base delle spettanze pubblicate dal Dipartimento per gli Affari interni e territoriali

FINANZA LOCALE 2021

Trasferimenti erariali e Attribuzioni di entrata da federalismo fiscale delle amministrazioni provinciale, nonché attribuzioni da fondo di solidarietà comunale e contributi per i comuni

Attribuzioni	Importo
FONDO DI SOLIDARIETA COMUNALE (SPETTANZA AL NETTO RECUPERI E DETRAZIONI)	4.011.181,98
CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE	162.443,64
SOMME DA RECUPERARE CON LE PROCEDURE DI CUI ALL ARTICOLO 1, COMMA 128, LEGGE 228/2012	-20.242,22
CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE	863.399,52
ALTRE EROGAZIONI DI RISORSE CHE NON COSTITUISCONO TRASFERIMENTI ERARIALI	6.149,64
TRASFERIMENTI COMPENSATIVI	1.658.576,37
CONTRIBUTO AGLI INVESTIMENTI	130.000,00
ALTRI CONTRIBUTI GENERALI	78,01
TOTALE GENERALE ATTRIBUZIONI	6.811.586,94

ANALISI DEI DETTAGLI

FONDO DI SOLIDARIETÀ COMUNALE

Trattasi di un fondo perequativo da amministrazione centrale contabilizzato tra le entrate del titolo I, viene trattato in questa sezione meramente per chiarezza espositiva del metodo di contabilizzazione utilizzato in relazione alle spettanze pubblicate.

Il Fondo di solidarietà comunale 2021 è caratterizzato, per la prima volta dalla sua istituzione, da una voce vincolata, rilevabile nella tabella di spettanza sul portale Ministero Interno al rigo D6, relativa allo sviluppo dei servizi sociali. La normativa di riferimento, art. 1 comma 791 Legge 178/2020, si pone l'obiettivo di incrementare le risorse da destinare allo sviluppo e all'ampliamento dei servizi sociali comunali svolti in forma singola o associata dai comuni delle regioni a statuto ordinario. Per il Comune di Cento equivale ad € 138.983,25.

Contabilmente, come noto, il Fondo di solidarietà comunale rientra tra i fondi perequativi a titolo I entrata. Posto che la fonte di finanziamento copre diverse nature di spesa, si è ritenuto necessario prevedere nel PEG due distinti capitoli di entrata: a) fondo di solidarietà comunale – ordinario; b) fondo di solidarietà comunale – vincolato sociale.

Il DPCM 1° luglio 2021 pubblicato in GU n. 209 solo il 1° settembre 2021 definisce le regole per la gestione della quota integrativa del FSC e dettaglia le voci che ciascun comune dovrà tenere in considerazione per monitorare il raggiungimento dell'obiettivo di servizio 2021.

Il citato DPCM 1° luglio 2021, che conta un solo articolo, presenta i due allegati fondamentali per comprendere i criteri che hanno condotto alla quantificazione del fabbisogno standard monetario per la funzione sociale 2021 di ciascun comune e per conoscere le fasi di monitoraggio, certificazione e successiva, eventuale, rendicontazione delle somme aggiuntive erogate: - Nota tecnica "Obiettivi di servizio e modalità di monitoraggio per la definizione del livello dei servizi offerto (in base al comma 792 dell'articolo 1 della Legge n. 178 del 30 dicembre 2020) - Allegato 1, Tabella illustrativa del dettaglio delle somme, per tutti i comuni, oggetto di analisi per giungere alla quantificazione delle Risorse effettive aggiuntive da impegnare entro il 31.12.2021.

Tabella Allegato 1

Codice catastale	Denominazione	Regione	Provincia	Fabbisogno standard monetario per la funzione sociale 2021 (A)	Incremento dotazione F.S.C. 2021 di 215,923 mln, sviluppo servizi sociali; art. 1, comma 449, lettera d-quinquies, L. 232 del 2016 (B)	Variazione dovuta all'aggiornamento della metodologia del sociale (C)	Somma tra Incremento dotazione F.S.C. 2021 di 215,923 mln e variazione dovuta all'aggiornamento della metodologia (D = B+C)	Differenza FSC 2021-2020 (E)	Risorse effettive aggiuntive (F = Minimo (D,E))
F219	MINERBIO	Emilia-Romagna	Bologna	526.237,55	27.914,21	-31.157,38	-3.243,18	6.534,07	0,00
F288	MOLINELLA	Emilia-Romagna	Bologna	1.015.660,47	53.875,58	-83.173,39	-29.297,81	16.528,94	0,00
F363	MONGHIDORO	Emilia-Romagna	Bologna	245.223,73	13.007,86	-6.492,33	6.515,53	10.797,37	6.515,53
F597	MONTERENZIO	Emilia-Romagna	Bologna	384.459,21	20.393,59	-11.591,19	8.802,40	13.175,60	8.802,40
F627	MONTE SAN PIETRO	Emilia-Romagna	Bologna	685.264,28	36.349,76	-664,54	35.685,22	12.779,65	12.779,65
F706	MONZUNO	Emilia-Romagna	Bologna	399.088,24	21.169,59	-16.324,00	4.845,59	9.169,95	4.845,59
F718	MORDANO	Emilia-Romagna	Bologna	258.004,34	13.685,81	-16.696,94	-3.011,13	5.812,68	0,00
G205	OZZANO DELL'EMILIA	Emilia-Romagna	Bologna	845.857,80	44.868,42	-68.272,94	-23.404,52	8.100,23	0,00
G467	SAN GIOVANNI IN PERSICETO	Emilia-Romagna	Bologna	2.267.805,48	120.295,46	-78.527,46	41.767,99	68.865,56	41.767,99
G566	SAN BENEDETTO VAL DI SAMBRO	Emilia-Romagna	Bologna	257.099,46	13.637,81	-7.277,13	6.360,68	7.486,15	6.360,68
G570	PIANORO	Emilia-Romagna	Bologna	1.198.334,85	63.565,52	-82.305,84	-18.740,32	19.603,91	0,00
G643	PIEVE DI CENTO	Emilia-Romagna	Bologna	423.141,76	22.445,50	-27.121,95	-4.676,45	4.415,71	0,00
G972	SASSO MARCONI	Emilia-Romagna	Bologna	974.458,92	51.690,05	-81.794,33	-30.104,28	20.797,52	0,00
H678	SALA BOLOGNESE	Emilia-Romagna	Bologna	448.938,50	23.813,89	-30.874,51	-7.060,62	5.516,33	0,00
H896	SAN GIORGIO DI PIANO	Emilia-Romagna	Bologna	499.810,48	26.512,38	-38.051,02	-11.538,63	6.054,04	0,00
H945	SAN LAZZARO DI SAVENA	Emilia-Romagna	Bologna	2.491.533,82	132.163,10	-152.147,88	-19.984,78	108.520,46	0,00
I110	SAN PIETRO IN CASALE	Emilia-Romagna	Bologna	780.210,94	41.386,19	-61.493,74	-20.107,54	6.717,31	0,00
I191	SANTAGATA BOLOGNESE	Emilia-Romagna	Bologna	433.672,24	23.004,09	-29.822,86	-6.818,77	5.342,41	0,00
L762	VERGATO	Emilia-Romagna	Bologna	518.449,86	27.501,11	-25.686,04	1.615,07	62.722,97	1.615,07
M185	ZOLA PREDOSA	Emilia-Romagna	Bologna	1.197.490,07	63.520,71	-94.006,23	-30.485,52	20.139,25	0,00
M320	VALSAMOGGIA	Emilia-Romagna	Bologna	2.265.667,77	120.182,06	-117.797,76	2.384,30	34.256,89	2.384,30
M369	ALTO RENO TERME	Emilia-Romagna	Bologna	481.639,86	25.548,53	-7.772,09	17.776,44	8.333,50	8.333,50
A393	ARGENTA	Emilia-Romagna	Ferrara	1.644.762,88	87.246,24	-107.209,33	-19.963,09	147.405,43	0,00
A965	BONDENO	Emilia-Romagna	Ferrara	998.742,66	52.978,18	-67.568,67	-14.590,49	7.541,07	0,00
C469	CENTO	Emilia-Romagna	Ferrara	2.620.107,11	138.983,25	-134.812,14	4.171,11	18.682,58	4.171,11
C814	CODIGORO	Emilia-Romagna	Ferrara	938.768,11	49.796,84	-31.536,29	18.260,55	15.274,92	15.274,92
C912	COMACCHIO	Emilia-Romagna	Ferrara	1.880.154,77	99.732,57	-79.312,42	20.420,16	133.345,50	20.420,16

Specifica importi per il Comune di Cento

	Fabbisogno standard monetario per la funzione sociale 2021 (A)	Incremento dotazione F.S.C. 2021 di 215,923 mln, sviluppo servizi sociali; art. 1, comma 449, lettera d-quinquies, L. 232 del 2016 (B)	Variazione dovuta all'aggiornamento della metodologia del sociale (C)	Somma tra Incremento dotazione F.S.C. 2021 di 215,923 mln e variazione dovuta all'aggiornamento della metodologia (D = B+C)	Differenza FSC 2021-2020 (E)	Risorse effettive aggiuntive (F = Minimo (D,E))
Cento	2.620.107,11	138.983,25	-134.812,14	4.171,11	18.682,58	4.171,11

La colonna F) indica l'importo che dovrà essere rendicontato quale somma vincolata all'incremento della spesa sociale previa un'ulteriore verifica: solo se la spesa storica 2017 da questionario SOSE già inviato è inferiore al fabbisogno standard monetario per la funzione sociale 2021 il Comune deve rendicontare le maggiori risorse ricevute nel 2021 di cui alla colonna F).

La spesa storica del Comune di Cento per i servizi sociali al netto degli asili nido risulta pari ad € 3.938.894,07 (fonte OPENCIVITAS).

Dal confronto con i dati del abbisogno standard monetario per la funzione sociale 2021 del Comune di Cento pari ad € 2.620.107,11, emerge che la spesa storica è superiore quindi l'Ente ha già un alto livello di spesa e non deve procedere a vincolare le ulteriori risorse per incrementare la spesa del sociale. La rendicontazione delle maggiori risorse assegnate nell'ambito del Fondo di solidarietà comunale 2021 ai Comuni delle regioni a statuto ordinario per l'implementazione dei servizi sociali previsti dall'articolo 1, comma 449, lettera d-quinquies, della legge 232/2016 del Comune di Cento è allegata al rendiconto.

CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE

Attribuzioni	Importo
TRASFERIMENTI COMPENSATIVI MINORI INTROITI ADDIZIONALE IRPEF	162.443,64
TOTALE	162.443,64

CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE

Attribuzioni	Importo
CONTRIBUTO RISTORO GETTITO TASI PER FINANZIAMENTO PIANI DI SICUREZZA (ART 1, C. 892, LS 145 2018)	11.490,50
FONDO DI SOLIDARITETA ALIMENTARE E SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE IN STATO DI BISOGNO (ART 53, C 1 DL 73/21)	148.973,48
FONDO PER LA CONCESSIONE DI RIDUZIONE TARI ATTIVIT ECONOMICHE CHIUSE (ART 6, C 1 DL 73/21)	329.612,89
FONDO PER ESERCIZIO FUNZIONI FONDAMENTALI	359.142,92
RESTITUZIONE RIDUZIONE AGES	7.527,34
CONTRIBUTO PER CRITICITA GETTITO IMU E TASI (ART 1, C. 554, L. 160/19)	6.652,39
TOTALE	863.399,52

ALTRE EROGAZIONI DI RISORSE CHE NON COSTITUISCONO TRASFERIMENTI ERARIALI

Attribuzioni	Importo
CINQUE PER MILLE GETTITO IRPEF ANNO IMPOSTA 2020	6.149,64
TOTALE	6.149,64

TRASFERIMENTI COMPENSATIVI

Attribuzioni	Importo
TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMU (C.D. IMMOBILI MERCE ART. 3, DL 102/13 E DM 20/06/2014)	54.040,37
TRASF. COMPENSATIVO IMU TASI E TARI IMMOBILI CITTADINI NON RESIDENTI (ART 9-BIS DL 47/2014)	796,80
TRASF. COMP. IMU COLT. DIRETTI E ESENZIONE FABB. RURALI (ART. 1, C 707, 708, 711, L. 147/2013)	127.896,51
TRASFERIMENTO COMPENS. IMU IMMOBILI AD USO PRODUTTIVO (ART. 1, C. 21, L. 208/15)	7.533,78
ESENZIONE IMU IMMOBILIARI POSSEDUTE DA RESIDENTI ALL ESTERO (ART 1 C 49 L 178 DEL 2020)	1.086,98
TRAFERIMENTO COMPENSATIVO TOSAP SETTORE TURISTICO ((ART 9TER C 2 DEL 137 DEL 2020)	17.780,35
TRAFERIMENTO COMPENSATIVO TOSAP ATTIVITA COMMERCIALI ((ART 9TER C 3 DEL 137 DEL 2020)	7.002,35
TRASFERIMENTO COMPENSATIVO ESENZIONE SECONDARA RATA IMU (ART 9, C 3 DL 137/2020)	12.257,14
TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMU SETTORE TURISTICO ART 177 C 2 DL 34 DEL 2020	4.879,89
RISTORO PERDITA GETTITO ESENZIONE SECONDA RATA IMU SETTORE TURISTICO (ART 78 C 1 DL 104 DEL 2020)	5.353,04
TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMU ESENZIONI VERSAMENTO PARTITE IVA	148.460,00
TRAFERIMENTO COMPENSATIVO TOSAP SETTORE TURISTICO ((ART 9TER C 2 DEL 137 DEL 2020 DM 22 10 21)	17.780,35
TRAFERIMENTO COMPENSATIVO TOSAP ATTIVITA COMMERCIALI ((ART 9TER C 3 DEL 137 DEL 2020 DM 22 10 21)	7.002,35

TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMU SISMA 20 E 29 MAGGIO 212	1.197.299,83
TRASFERIMENTO COMPENSATIVO TOSAP ATTIVITA COMMERCIALI (DM 13 DICEMBRE 2021)	6.955,38
TRASFERIMENTO COMPENSATIVO TOSAP ATTIVITA TURISTICHE (DM 29 NOVEMBRE 2021	17.780,35
TRASFERIMENTO COMPENSATIVO TOSAP ATTIVITA TURISTICHE(DM 13 DICEMBRE 2021)	17.668,55
TRASFERIMENTO COMPENSATIVO TOSAP ATTIVITA COMMERCIALI(DM 29 NOVEMBRE 2021)	7.002,35
TOTALE	1.658.576,37

Trasferimento compensativo IMU SISMA 20 E 29 MAGGIO 2012

La legge 30 dicembre 2020, n. 178 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023", al comma 1116 proroga l'esenzione IMU sugli immobili inagibili fino al 31/12/2021. Allo scopo sono state valutate risorse per un totale di € 11,6 milioni.

L'ufficio unico delle entrate ha trasmesso alla Regione la certificazione per i fabbricati inagibili da sisma all'1/1/2021 al fine del calcolo del contributo in data 2 marzo con Prot. 0012993/21 certificando un importo di € 1.207.381,22.

E' stato approvato il decreto del Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, recante un primo riparto dell'incremento di 79,1 milioni di euro per l'anno 2021 del Fondo relativo all'IMU di cui all'articolo 177, comma 2, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, disposto dall'articolo 1, comma 601, della legge 30 dicembre 2020, n. 178. (INTERNO - ECONOMIA E FINANZE). Il provvedimento assegna al nostro comune € 1.197.299,83.

FOCUS ASSEGNAZIONI CONNESSE AL COVID_19

FONDO PER ESERCIZIO FUNZIONI FONDAMENTALI 2021

Attribuzioni	Importo
PRIMO ACCONTO INCREMENTO FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI (ART 1, C 822 L 178 DEL 2020)	288.062,54
SALDO FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI (ART 1, C 822 L 178 DEL 2020)	71.080,38
TOTALE	359.142,92

DETTAGLIO RISTORI SPECIFICI DI ENTRATA E DI SPESA COVID – 19/2021

Ristori specifici di entrata	
TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMU SETTORE TURISTICO ART 177 C 2 DL 34 DEL 2020	4.879,89
RISTORO PERDITA GETTITO ESENZIONE SECONDA RATA IMU SETTORE TURISTICO (ART 78 C 1 DL 104 DEL 2020)	5.353,04
TRASFERIMENTO COMPENSATIVO IMU ESENZIONI VERSAMENTO PARTITE IVA	148.460,00
TRASFERIMENTO COMPENSATIVO MANCATA RISCOSSIONE CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE (ART 9TER DL 137 DEL 2020, DM 14/04/2021, 22/ 10/2021, 29/11/2021, 13/12/2021)	98.972,03
TOTALE RISTORI SPECIFICI DI ENTRATA 2021	257.664,96

Ristori specifici di spesa	
FONDO DI SOLIDARIETA ALIMENTARE E SOSTEGNO ALLE FAMIGLIE IN STATO DI BISOGNO (ART. 53, C 1 DL 73/21)	148.973,48
FONDO PER LA CONCESSIONE DI RIDUZIONE TARI ATTIVITA ECONOMICHE CHIUSE (ART 6, C 1 DL 73/21)	329.612,89
CENTRI ESTIVI , SERVIZI SOCIO EDUCATIVI – INCREMENTO FONDO PER LE POLITICHE DELLA FAMIGLIA dm 24/06/2021	83.505,49
FONDO DESTINATO AI COMUNI PER RISTORARE LE IMPRESE ESERCENTI IL TRASPORTO SCOLASTICO	17.060,81
TOTALE RISTORI SPECIFICI DI SPESA 2021	579.152,67

IL CONTO DEL BILANCIO - ANALISI

Per aderire agli obiettivi di trasparenza e di chiarezza la relazione illustra gli scostamenti intervenuti rispetto alle previsioni, specificando le cause che li hanno determinati e ponendo in evidenza, per quanto concerne la gestione di competenza, i dati relativi ai vari comparti di bilancio.

ENTRATA DI COMPETENZA

La previsione iniziale approvata in € 61.186.553,96 ed assestata nel corso dell'esercizio in € 65.109.891,17 è definitivamente accertata in € 36.820.215,72 e riscossa in € 27.839.755,35.

Si analizzano, per titoli, le modifiche intervenute con gli assestamenti alle previsioni originarie del bilancio e gli accertamenti definitivi per le risorse più significative:

TITOLO 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

- Previsione originaria	€ 16.841.901,06
- Previsione assestata	€ 16.599.187,88
- Accertamento	€ 17.114.309,12
- Riscossione	€ 13.840.717,28

Si analizzano nel prospetto di seguito le principali modifiche intervenute con gli assestamenti alle previsioni originarie del bilancio e gli accertamenti definitivi.

TIPOLOGIA	Previsioni originarie	Previsioni assestate	Accertamenti	% di realizzo	Riscossioni	% di realizzo
TIPOLOGIA 101 - Imposte, tasse e proventi assimilati	12.805.042,41	12.562.329,23	13.077.450,47	104,10	9.944.436,31	76,04
TIPOLOGIA 104 - Compartecipazioni di tributi	0	0	0		0	
TIPOLOGIA 301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	4.036.858,65	4.036.858,65	4.036.858,65	100,00	3.896.280,97	96,52
TOTALE TITOLO I	16.841.901,06	16.599.187,88	17.114.309,12		13.840.717,28	

CRITERI DI VALUTAZIONE

Le entrate tributarie riscosse per autoliquidazione dei contribuenti sono accertate sulla base delle riscossioni effettuate entro la chiusura del rendiconto e, comunque, entro la scadenza prevista per l'approvazione del rendiconto,

Nel caso di avvisi di accertamento riguardanti entrate per le quali non è stato effettuato l'accertamento contabile, si procede alla registrazione quando l'avviso diventa definitivo (sempre se il contribuente non abbia già effettuato il pagamento del tributo).

Le entrate tributarie gestite attraverso ruoli ordinari e le liste di carico sono accertate e imputate contabilmente all'esercizio in cui sono sorte, a condizione che la scadenza per la riscossione del tributo sia prevista entro i termini dell'approvazione del rendiconto (nei casi in cui la legge consente espressamente l'emissione di ruoli con scadenza nell'esercizio successivo). Per tali entrate si rinvia ai principi riguardanti l'accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità e la rateizzazione delle entrate.

Le sanzioni e gli interessi correlati ai ruoli coattivi sono accertati per cassa.

Le entrate tributarie riscosse attraverso il bilancio dello Stato o di altra amministrazione pubblica sono accertate nell'esercizio in cui è adottato l'atto amministrativo di impegno della corrispondente spesa nel bilancio dello Stato e dell'amministrazione pubblica che ha incassato direttamente il tributo.

L'addizionale Irpef è stata accertata in relazione al criterio di competenza, quindi sulla base delle riscossioni in conto competenza anno d'imposta 2019 e riscossioni in conto residui 2020 anno d'imposta 2019.

La risorsa "Fondo di solidarietà comunale" è iscritta in bilancio con riferimento alle attribuzioni comunicate dal Ministero.

TITOLO 2 - Trasferimenti correnti

- Previsione originaria	€ 5.519.854,93
- Previsione assestata	€ 7.608.959,83
- Accertamento	€ 7.316.682,62
- Riscossione	€ 4.502.643,74

Si analizzano le modifiche intervenute con gli assestamenti alle previsioni originarie del bilancio e gli accertamenti definitivi dei tipologie:

TIPOLOGIA	Previsioni originarie	Previsioni assestate	Accertamenti	% di realizzo	Riscossioni	% di realizzo
TIPOLOGIA 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	5.466.471,98	7.567.691,88	7.275.487,62	96,14	4.502.643,74	61,89
TIPOLOGIA 102 - Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00		0,00	
TIPOLOGIA 102 - Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00		0,00	
TIPOLOGIA 105 - Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	53.382,95	41.267,95	41.195,00	99,82	0,00	0,00
TOTALE TITOLO II	5.519.854,93	7.608.959,83	7.316.682,62		4.502.643,74	

CRITERI DI VALUTAZIONE

L'iscrizione della posta contabile nel bilancio avviene in relazione al criterio della scadenza del credito rispetto a ciascun esercizio finanziario. L'accertamento delle entrate è effettuato nell'esercizio in cui sorge l'obbligazione attiva con imputazione all'esercizio in cui scade il credito.

Per quanto riguarda le erogazioni effettuate dal Ministero dell'interno agli Enti Locali in base alla normativa vigente, il rispetto di tale principio viene assicurato attraverso la divulgazione degli importi delle cosiddette spettanze attraverso il sito della Finanza locale.

Con riferimento ai trasferimenti ed ai contributi da amministrazioni pubbliche che non adottano il medesimo principio della competenza finanziaria, l'esigibilità dell'entrata è determinata in considerazione dell'esigibilità della stessa, a prescindere dall'esercizio di imputazione dell'impegno da parte dell'amministrazione erogante.

TIPOLOGIA 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche

In questa tipologia sono compresi anche gli accertamenti derivanti dalle gestioni emergenziali sisma 2012 e pandemia Covid-19 del 2021, quest'ultimi già trattati nel precedente paragrafo.

In particolare si segnala tra i trasferimenti della gestione emergenziale sisma 2012

- TRASFERIMENTO COMPENSATIVO ESENZIONE IMU IMMOBILI INAGIBILI SISMA MAGGIO 2012 di € 1.197.299,83
- TRASFERIMENTO A COPERTURA AFFITTO TEMPORANEO MUNICIPIO : € 123.179,84
- TRASFERIMENTO A COPERTURA AFFITTO SCUOLA MATERNA GIOVANNINA : € 63.256,95
- TRASFERIMENTO A COPERTURA AFFITTO SCUOLA CORPORENO : € 403.417,41

CATEGORIA 1 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni CENTRALI

Si segnalano alcuni trasferimenti più significativi:

- RIMBORSO MINOR GETTITO IMU TERRENI AGRICOLI COLTIV. DIRETTI E IMPREND. AGRIC. PROFESS. E FABBRIC. RURALI STRUMENT. ART. 1 C. 711 L. 147/2013 : € 127.896,51
- CONTRIBUTI SISTEMA DI PROTEZIONE RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI SIPROIMI (EX SPRAR) : € 204.231,70
- FONDO POVERTA' RISORSE STATALI : € 439.042,27
- TRASFERIMENTO DALLO STATO DL 73/2021 ART. 6 : € 329.612,89
- TRASFERIMENTI COMPENSATIVI MINORI INTROITI ADDIZIONALE IRPEF: € 117.734,05
- TRASFERIMENTI COMPENSATIVI IMU "IMMOBILI MERCE" ART 3 DL 102/13 E DM 20/06/2014 : € 54.040,37
- TRASFERIMENTO STATALE TRAMITE LA REGIONE PER CONTRIBUTI AUTONOMA SISTEMAZIONE : € 55.567,47
- CONTRIBUTO FONDO UNICO PER LO SPETTACOLO PER CARNEVALI STORICI – FUS : € 120.000,00

- CONTRIBUTO DAL MIUR PER AFFITTO AULE PRESSO ASILO GIORDANI : € 76.000,00

CATEGORIA 2 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni LOCALI

Si segnalano le poste più significative superiori ad € 100 mila:

- PROGETTO REGIONALE CONCILIAZIONE VITA-LAVORO (VOUCHER CRE) € 107.817,00
- FONDO AFFITTO LEGGE 431/98 : € 505.632,73
- QUOTA REGIONALE INDISTINTA - FONDO LOCALE : € 860.248,74
- CONTRIBUTO REGIONALE CENTRI PER LE FAMIGLIE : € 103.213,90
- TRASFERIMENTO DALL'AUSL DI FERRARA PROGETTI SVILUPPO SOCIO-SANITARI : € 221.000,80
- CONTRIBUTO REGIONALE PER CARNEVALE 2021: € 150.000,00

TITOLO 3 – Entrate Extra-tributarie

- Previsione originaria	€ 5.260.613,60
- Previsione assestata	€ 5.403.940,79
- Accertamento	€ 5.413.197,79
- Riscossione	€ 3.963.244,48

Si analizzano le modifiche intervenute con gli assestamenti alle previsioni originarie del bilancio e gli accertamenti definitivi delle tipologie :

TIPOLOGIA	Previsioni originarie	Previsioni assestate	Accertamenti	% di realizzo	Riscossioni	% di realizzo
TIPOLOGIA 100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	2.183.809,39	2.153.844,51	2.162.554,73	100,40	1.611.069,81	74,50
TIPOLOGIA 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	584.446,40	622.253,87	773.975,05	124,38	434.247,37	56,11
TIPOLOGIA 300 - Interessi attivi	121.000,00	121.000,00	116.240,76	96,07	115.437,75	99,31
TIPOLOGIA 400 - Altre entrate da redditi da capitale	330.683,43	346.430,26	346.430,26	100,00	346.430,26	100,00
TIPOLOGIA 500 - Rimborsi e altre entrate correnti	2.040.674,38	2.160.412,15	2.013.996,99	93,22	1.456.059,29	72,30
TOTALE TITOLO III	5.260.613,60	5.403.940,79	5.413.197,79		3.963.244,48	

CRITERI DI VALUTAZIONE

L'iscrizione della posta contabile nel bilancio avviene in relazione al criterio della scadenza del credito rispetto a ciascun esercizio finanziario. L'accertamento delle entrate è effettuato nell'esercizio in cui sorge l'obbligazione attiva con imputazione contabile all'esercizio in cui scade il credito.

Le entrate derivanti dalla gestione dei servizi pubblici sono accertate sulla base dell'idonea documentazione che predispone l'ente creditore ed imputate all'esercizio in cui servizio è reso all'utenza. Tale principio si applica anche nel caso in cui la gestione del servizio sia affidata a terzi.

Le entrate derivanti dalla gestione dei beni iscritti tra le immobilizzazioni del conto del patrimonio, quali locazioni e concessioni, sono accertate sulla base dell'idonea documentazione predisposta dall'ente creditore ed imputate all'esercizio in cui l'entrata è esigibile.

Sono accertate per l'intero importo del credito anche le entrate di dubbia e difficile esazione, per le quali non è certa la riscossione integrale.

Per i crediti di dubbia e difficile esazione accertati nell'esercizio è effettuato un accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, vincolando allo scopo quota del risultato di amministrazione.

SANZIONI AMMINISTRATIVE PECUNIARIE PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA (ARTT. 142 E 208 D. LGS. 285/92)

Sanzioni amministrative pecuniarie per violazione codice della strada esercizio 2021	
Accertamento	€ 665.988,03
Riscossione c/competenza	€ 320.914,20
% riscossione	49,19%

La parte vincolata del (50%) risulta destinata come segue:

Destinazione parte vincolata	Accertamento
Sanzioni C.D.S.	€ 665.988,03
Destinazione a spesa vincolata totale	€ 332.994,02
Destinazione a spesa corrente	€ 332.994,02
Percentuale per spesa corrente	100,00%
Destinazione a spesa investimenti	€ 0,00
Percentuale per spesa di investimenti	0%

La movimentazione delle somme rimaste a residuo in relazione alle sanzioni al Codice della Strada è stata la seguente:

	Importo
Residui al 01/01/2021	1.039.813,17
Residui riscossi nel 2021	66.964,17
Residui eliminati (+) o riaccertati (-)	-34.966,47
Residui (da residui) al 31/12/2021	937.882,53
Residui della competenza	345.073,83
Residui totali al 31/12/2021	1.282.956,36

TITOLO 4 - Entrate in conto capitale:

- Previsioni originarie	€ 13.283.629,37
- Previsioni assestate	€ 15.187.247,67
- Accertamento	€ 2.816.349,34
- Riscossioni	€ 1.288.078,93

Si analizzano le modifiche intervenute con gli assestamenti alle previsioni originarie del bilancio e gli accertamenti definitivi delle tipologie:

TIPOLOGIA	Previsioni originarie	Previsioni assestate	Accertamenti	% di realizzo	Riscossioni	% di realizzo
TIPOLOGIA 100 - Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00		0,00	
TIPOLOGIA 200 - Contributi agli investimenti	10.722.423,24	11.358.241,54	1.665.698,75	14,67	290.029,95	17,41
TIPOLOGIA 300 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00		0,00	
TIPOLOGIA 400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,00	0,00	0,00		0,00	
TIPOLOGIA 500 - Altre entrate in conto capitale	2.561.206,13	3.829.006,13	1.150.650,59	30,05	998.048,98	86,74
TOTALE TITOLO IV	13.283.629,37	15.187.247,67	2.816.349,34		1.288.078,93	

CRITERI DI VALUTAZIONE

L'iscrizione della posta contabile nel bilancio avviene in relazione al criterio della scadenza del credito rispetto a ciascun esercizio finanziario. L'accertamento delle entrate è effettuato nell'esercizio in cui sorge l'obbligazione attiva con imputazione contabile all'esercizio in cui scade il credito.

Relativamente alla categoria 1 della tipologia 200, e più precisamente ai contributi agli investimenti da amministrazioni pubbliche, si rileva che una quota rilevante dei contributi non è giunta alla fase dell'esigibilità e non ha pertanto generato accertamenti di competenza.

TITOLO 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie

- Previsioni originarie	3.800.000,00
- Previsioni assestate	3.800.000,00
- Accertamento	0,00
- Riscossioni	0,00

Nel bilancio di previsione 2021/2023 nell'esercizio 2021 era ipotizzata l'alienazione di quota parte azioni Hera spa per investimenti non realizzati.

TITOLO 6 – Accensione di prestiti

Nel corso dell'esercizio 2021 non sono state ipotizzate/effettuate accensione di prestiti

TITOLO 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

- Previsioni originarie	9.000.000,00
- Previsioni assestate	9.000.000,00
- Accertamento	0,00
- Riscossioni	0,00

Non sono state attivate anticipazioni di tesoreria.

SPESA DI COMPETENZA

La previsione iniziale approvata in € 78.997.957,83 e assestata nel corso dell'esercizio in € 89.438.637,47 è definitivamente impegnata in € 41.704.669,35 di cui pagata € 31.625.860,54.

Il Fondo Pluriennale Vincolato finale al 31.12.2021 è pari ad € 13.534.236,13, distinto in parte corrente per € 1.452.228,79 e parte capitale per € 12.082.007,34, la cui composizione è descritta nell'allegato parte integrante e sostanziale al rendiconto della gestione.

Si procede all'analisi della spesa fornendo il dettaglio delle modifiche intervenute con gli assestamenti al bilancio originario e gli impegni definitivamente perfezionati per singola tipologia di intervento.

TITOLO 1: Spese Correnti

- Previsioni originarie	€ 28.421.852,83
- Previsioni assestate	€ 33.230.099,69
- Impegni	€ 27.294.555,79
- pagamenti	€ 21.556.117,44

Si analizzano le modifiche intervenute con gli assestamenti alle previsioni originarie del bilancio e gli impegni suddivisi per missioni con i rispettivi pagamenti :

TITOLO 1 -Spesa corrente	previsioni	previsioni assestate	impegnato	% di realizzo	pagato	% di realizzo
Missione						
1 -Servizi istituzionali, generali e di gestione	6.714.963,56	7.015.386,80	5.732.346,93	81,71	4.576.834,67	79,84
2 -Giustizia	0,00	0,00	0,00		0,00	
3 -Ordine pubblico e sicurezza	1.460.832,97	1.438.704,92	1.334.569,56	92,76	1.234.483,28	92,50
4 -Istruzione e diritto allo studio	2.439.976,43	3.360.522,47	3.058.369,79	91,01	2.034.806,79	66,53
5 -Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	1.301.377,26	1.794.267,22	1.440.517,86	80,28	1.091.323,86	75,76
6- Politiche giovanili, sport e tempo libero	560.144,00	794.950,50	740.723,05	93,18	632.307,03	85,36
7 -Turismo	71.744,00	70.763,00	64.566,81	91,24	40.898,46	63,34
8- Assetto del territorio ed edilizia abitativa	612.807,42	615.563,52	520.299,89	84,52	457.281,79	87,89
9- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	919.496,83	1.620.838,83	1.181.904,17	72,92	1.003.615,52	84,92
10- Trasporti e diritto alla mobilità	1.257.091,91	1.256.995,78	1.229.576,35	97,82	1.034.693,18	84,15
11- Soccorso civile	1.382.360,53	1.543.781,61	1.228.593,09	79,58	1.025.097,69	83,44
12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	9.290.121,95	11.573.444,93	9.757.706,98	84,31	7.470.685,76	76,56
14- Sviluppo economico e competitività	414.903,00	261.518,00	239.634,33	91,63	188.342,43	78,60
17- Energia e diversificazione delle fonti energetiche	33.000,00	33.000,00	33.000,00	100,00	33.000,00	100,00
20- Fondi e accantonamenti	1.230.272,97	1.117.602,11				
50- Debito pubblico	732.760,00	732.760,00	732.746,98	100,00	732.746,98	100,00
60- Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00		0,00	
TOTALE	28.421.852,83	33.230.099,69	27.294.555,79	82,14	21.556.117,44	78,98

CRITERI DI VALUTAZIONE

Ai sensi del principio di competenza potenziata, la registrazione dell'impegno a valere sulla competenza avviene nel momento in cui l'impegno è giuridicamente perfezionato, con imputazione agli esercizi finanziari in cui le singole obbligazioni passive risultano esigibili.

Per la spesa corrente, l'imputazione dell'impegno avviene:

a) per la spesa di personale: nell'esercizio di riferimento, automaticamente all'inizio dell'esercizio, per l'intero importo risultante dai trattamenti fissi e continuativi, comunque denominati, in quanto caratterizzati da una dinamica salariale predefinita dalla legge e/o dalla contrattazione collettiva nazionale.

Le spese relative al trattamento accessorio e premiante, liquidate nell'esercizio successivo a quello cui si riferiscono, sono stanziate e impegnate in tale esercizio. Discorso a parte per il compenso per lavoro straordinario svolto nel mese di dicembre che, essendo determinato da elementi automatici di calcolo non soggetti a valutazioni, quali numero di ore effettuate da ciascun dipendente e relativa tariffa oraria, si ritiene risulti essere qualificabile come somma 'certa, liquida ed esigibile' e che pertanto possa essere mantenuto a residuo anche se liquidato nell'esercizio successivo. Alla sottoscrizione della contrattazione integrativa si impegnano le obbligazioni relative al trattamento stesso accessorio e premiante, imputandole contabilmente agli esercizi del bilancio di previsione in cui tali obbligazioni scadono o diventano esigibili. La spesa riguardante il fondo per le politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività è interamente stanziata nell'esercizio cui la costituzione del fondo stesso si riferisce, destinando la quota riguardante la premialità e il trattamento accessorio da liquidare nell'esercizio successivo alla costituzione del fondo pluriennale vincolato, a copertura degli impegni destinati ad essere imputati all'esercizio successivo.

b) per la spesa relativa all'acquisto di beni e servizi:

- nell'esercizio in cui risulta adempiuta completamente la prestazione da cui scaturisce l'obbligazione per la spesa corrente; negli esercizi considerati nel bilancio di previsione, per la quota annuale della fornitura di beni e servizi nel caso di contratti di affitto, e di somministrazione e altre forniture periodiche ultra-annuali;
- riguardanti gli aggi corrisposti sui ruoli, nello stesso esercizio in cui le corrispondenti entrate sono accertate, per un importo pari a quello previsto nella convenzione per la riscossione dei tributi applicato all'ammontare delle entrate accertato, al netto dell'eventuale relativo accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità;
- nell'esercizio in cui la prestazione è resa per i gettoni di presenza dei componenti del Consiglio, anche se le spese sono liquidate e pagate nell'esercizio successivo.

c) per la spesa relativa a trasferimenti correnti: nell'esercizio finanziario in cui viene adottato l'atto amministrativo di attribuzione del contributo. Nel caso in cui l'atto amministrativo preveda espressamente le modalità temporali e le scadenze in cui il trasferimento è erogato, l'impegno è imputato negli esercizi in cui l'obbligazione viene a scadenza.

d) per la spesa per l'utilizzo di beni di terzi (es. locazione), l'imputazione dell'impegno si realizza per l'intero onere dell'obbligazione perfezionata, con imputazione negli esercizi in cui l'obbligazione giuridica passiva viene a scadere.

e) gli impegni riguardanti gli interessi passivi sono imputati al bilancio dell'esercizio in cui viene a scadenza la obbligazione giuridica passiva. Gli impegni concernenti gli interessi derivanti da operazioni di indebitamento perfezionato sono imputati negli esercizi del bilancio di previsione e negli esercizi successivi sulla base del piano di ammortamento.

f) gli impegni derivanti dal conferimento di incarico a legali esterni, la cui esigibilità non è determinabile, sono imputati all'esercizio in cui il contratto è firmato, in deroga al principio della competenza potenziata.

Commento tecnico

Gli impegni formalmente assunti per le obbligazioni giuridiche dell'esercizio 2021 rappresentano l'82,14% delle previsioni definitivamente assestate, in aumento rispetto al 73,43% del passato esercizio 2020. Tale indicatore denota una buona capacità di programmazione delle spese correnti che ha raggiunto il risultato di migliorare sensibilmente rispetto al passato esercizio. Si deve tuttavia considerare che l'esercizio 2020 è un esercizio atipico in cui è stato necessario gestire l'emergenza sanitaria da Covid-19 che, in ogni caso, ha impattato anche l'esercizio 2021.

Anche la capacità di pagamento presenta un indicatore soddisfacente, complessivamente di quasi l'80% dei debiti contratti.

TITOLO 2: Spese in conto capitale

- Previsioni originarie	€ 32.736.966,00
- Previsioni assestate	€ 38.339.398,78
- Impegni	€ 8.792.596,18
- Pagamenti	€ 4.890.861,94

TITOLO 2 -Spesa in conto capitale	previsioni	previsioni assestate	impegnato	% di realizzo	pagato	% di realizzo
Missione						
1 -Servizi istituzionali, generali e di gestione	10.250.433,49	10.671.789,49	2.610.803,66	24,46	1.941.834,04	74,38
2 -Giustizia	0,00	0,00	0,00		0,00	
3 -Ordine pubblico e sicurezza	40.341,78	45.341,78	42.986,53	94,81	38.204,13	88,87
4 -Istruzione e diritto allo studio	7.706.350,65	8.143.312,67	2.972.924,95	36,51	1.694.420,69	57,00
5 -Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	2.290.439,81	2.749.126,99	42.858,12	1,56	25.084,53	58,53
6 -Politiche giovanili, sport e tempo libero	2.561.890,79	2.861.346,79	357.003,71	12,48	245.559,73	68,78
7 -Turismo	0,00	0,00	0,00		0,00	
8 -Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1.748.733,39	2.953.863,69	399.061,58	13,51	48.019,15	12,03
9- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	917.106,21	928.106,21	519.517,11	55,98	68.306,58	13,15
10- Trasporti e diritto alla mobilità	1.339.825,85	1.401.324,24	685.330,12	48,91	323.250,32	47,17
11- Soccorso civile	4.097.024,85	6.794.081,41	673.420,87	9,91	74.412,71	11,05
12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.784.819,18	1.791.105,51	488.689,53	27,28	431.770,06	88,35
14- Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00		0,00	
17- Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00		0,00	
TOTALE	32.736.966,00	38.339.398,78	8.792.596,18	22,93	4.890.861,94	55,62

CRITERI DI VALUTAZIONE

Ai sensi del principio di competenza potenziata, la registrazione dell'impegno a valere sulla competenza avviene nel momento in cui l'impegno è giuridicamente perfezionato, con imputazione agli esercizi finanziari in cui le singole obbligazioni passive risultano esigibili.

Le spese di investimento sono impegnate agli esercizi in cui scadono le singole obbligazioni passive derivanti dal contratto o dalla convenzione avente ad oggetto la realizzazione dell'investimento, sulla base del relativo crono-programma. Anche per le spese di investimento che non richiedono la definizione di un crono-programma, l'imputazione agli esercizi della spesa riguardante la realizzazione dell'investimento è effettuata nel rispetto del principio generale della competenza finanziaria potenziata, ossia in considerazione dell'esigibilità della spesa.

L'impegno delle spese di investimento effettuato sulla base del crono-programma può comportare, nel caso di variazioni dello stesso determinate dall'avanzamento dei lavori con un andamento differente rispetto a quello previsto, la necessità di procedere a variazioni di bilancio e al riaccertamento degli impegni assunti.

Commento tecnico

Gli impegni formalmente assunti per le obbligazioni giuridiche dell'esercizio 2021 rappresentano il 22,93% delle previsioni definitivamente assestate, in miglioramento rispetto al dato registrato nel 2020 pari al 15,72%. Tale indicatore denota tuttavia una criticità nella programmazione/realizzazione degli investimenti.

TITOLO 4: Rimborso di prestiti

- Previsioni originarie	€ 1.358.584,00
- Previsioni assestate	€ 1.358.584,00
- Impegni	€ 1.358.570,13
- pagamenti	€ 1.358.570,13

COMMENTO TECNICO

Con delibera n. 80 del 23/04/2021 ad oggetto DIFFERIMENTO RATE 2021 MUTUI CDP PER GLI ENTI COLPITI DAGLI EVENTI SISMICI DEL 2012 – INDIRIZZI, la Giunta comunale ha espresso l'indirizzo di aderire alla nuova iniziativa in favore degli enti colpiti dagli eventi sismici di cui l'art. 57 del DL 14 agosto 2020 n. 104 convertito con modificazioni dalla L. 13 ottobre 2020, n. 126, utilizzando le economie di spesa che si vengono a definire nel seguente modo :

- destinare ad investimenti del piano delle OOPP annualità 2021 la somma di € 500.000,00;
- utilizzare le restanti economie prodotte in parte corrente nell'esercizio 2021 di € 1.596.452,62 alla riduzione dell'indebitamento degli esercizi 2022-2026 anticipando al 2021 il pagamento delle rate slittate nei prossimi 5 esercizi sino a concorrenza di € 319.290,52 euro annuali recuperando in tal modo la maggiore spesa dell'attuale rateizzazione e liberando risorse per la differenza pari a circa 109 mila euro.

TITOLO 5: Chiusura Anticipazioni da Istituto Tesoriere/Cassiere

- Previsioni originarie	9.000.000,00
- Previsioni assestate	9.000.000,00
- Impegni	

Nel corso del 2021 non si è avuta la necessità di ricorrere alla anticipazione di cassa con il Tesoriere .

ANALISI ENTRATA E SPESA A CARATTERE NON RICORRENTE

Nel Bilancio sono previste nei primi tre titoli delle Entrate e nel primo titolo della spesa le voci non ricorrenti riportate nella tabella sottostante.

Entrate non ricorrenti destinate a spesa corrente	Anno 2021	Accert. 2021
Contributo per permesso di costruire	0,00	0,00
Contributo sanatoria abusi edilizi e sanzioni	0,00	0,00
Recupero evasione tributaria (IMU parte eccedente media quadriennio 2016-2019)	27.130,16	108.279,37
Canoni per concessioni pluriennali	0,00	0,00
Sanzioni Codice della Strada (parte eccedente media quadriennio 2016-2019)	57,400,25	112.068,56
Entrate per consultazioni elettorali e referendarie	105.000,00	25.986,29
Entrate per eventi calamitosi	312.139,84	257.707,31
Altre da specificare	230.277,97	285.419,42
TOTALE	631.948,22	789.460,95

Spese del titolo 1° non ricorrenti	Anno 2021	Impegn. 2021
Consultazioni elettorali e referendarie	188.650,00	94.576,21
Spese per eventi calamitosi	325.530,40	281.524,42
Sentenze esecutive e atti equiparati	0	
Ripiano disavanzi organismi partecipati	0	
Penale estinzione anticipata prestiti	0	
Altre da specificare	165.904,62	70.904,62
TOTALE	657.224,49	437.408,28

ANALISI DELLA GESTIONE DEI RESIDUI

L'Ente ha provveduto al riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi al 31/12/2021 come previsto dall'art. 228 del TUEL

Alla data del riaccertamento ordinario la situazione degli accertamenti è la seguente:

	Accertamenti 2021 (ante riaccertamento ordinario)	rideterminazione di accertamenti 2021	Accertamenti reimputati	Riscossioni c/competenza	Accertamenti mantenuti (residui competenza 2021)
	a)	b)	c)	d)	e)
Titolo 1	17.129.842,31 €	- 15.533,19 €	- €	13.840.717,28 €	3.273.591,84 €
Titolo 2	7.281.108,40 €	35.574,22 €	- €	4.502.643,74 €	2.814.038,88 €
Titolo 3	5.099.940,15 €	313.257,64 €	- €	3.963.244,48 €	1.449.953,31 €
Titolo 4	3.716.705,18 €	- 131.823,03 €	1.032.178,87 €	1.288.078,93 €	1.528.270,41 €
Titolo 5	- €	- €	- €	- €	- €
Titolo 6	- €	- €	- €	- €	- €
Titolo 7	- €	- €	- €	- €	- €
Titolo 9	4.241.274,81 €	17.672,44 €	- €	4.245.070,92 €	13.876,33 €
TOTALE	37.468.870,85 €	219.148,08 €	1.032.178,87 €	27.839.755,35 €	9.079.730,77 €

Le entrate accertate nel 2021, non esigibili nell'esercizio considerato, sono state reimputate all'esercizio in cui sono esigibili come risulta dal seguente prospetto

	Accertamenti reimputati	2022	2023	2024
Titolo 1	- €	- €	- €	- €
Titolo 2	- €	- €	- €	- €
Titolo 3	- €	- €	- €	- €
Titolo 4	1.032.178,87 €	1.032.178,87 €	- €	- €
Titolo 5	- €	- €	- €	- €
Titolo 6	- €	- €	- €	- €
Titolo 7	- €	- €	- €	- €
TOTALE	1.032.178,87 €	1.032.178,87 €	- €	- €

Alla data del riaccertamento ordinario la situazione degli impegni è la seguente:

	Impegni 2021	Economie di competenza 2021	Impegni reimputati	Pagamenti in c/competenza	Impegni mantenuti (residui competenza 2021)
	a)	b)	c)	d)	e)
Titolo 1	28.455.981,52 €	839.181,13 €	322.244,60 €	21.556.117,44 €	5.738.438,35 €
Titolo 2	15.714.443,83 €	2.060,98 €	7.138.627,86 €	4.890.861,94 €	3.682.893,05 €
Titolo 3	- €	- €	- €	- €	- €
Titolo 4	1.358.570,13 €	- €	- €	1.358.570,13 €	- €
Titolo 5	- €	- €	- €	- €	- €
Titolo 7	3.857.645,77 €	401.301,48 €	- €	3.820.311,03 €	438.636,22 €
TOTALE	49.386.641,25 €	1.242.543,59 €	7.460.872,46 €	31.625.860,54 €	9.859.967,62 €

Le spese impegnate nel 2021, non esigibili nell'esercizio considerato, sono state reimputate all'esercizio in cui sono esigibili come risulta dal seguente prospetto:

	Impegni reimputati (+) FPV	2022	2023	2024
Titolo 1	322.244,60 €	322.244,60 €	- €	- €
Titolo 2	7.138.627,86	7.138.627,86	- €	- €
Titolo 3	- €	- €	- €	- €
Titolo 4	- €	- €	- €	- €
Titolo 5	- €	- €	- €	- €
TOTALE	7.460.872,46 €	7.460.872,46 €	- €	- €

Si deve tenere conto che la costituzione del fondo pluriennale vincolato non è effettuata in caso di contestuale reimputazione di entrate e spese, nella seguente tabella sono riportate le reimputazioni che non hanno generato FPV:

	Accertamenti reimputati		Impegni reimputati
Titolo 1	- €	Titolo 1	- €
Titolo 2	- €	Titolo 2	1.032.178,87 €
Titolo 3	- €	Titolo 3	- €
Titolo 4	1.032.178,87 €	Titolo 4	- €
Titolo 5	- €	Titolo 5	
Titolo 6	- €		
Titolo 7	- €		
TOTALE	1.032.178,87 €		1.032.178,87 €

A conclusione del processo di riaccertamento dei residui attivi e passivi si osservano le seguenti risultanze contabili:

RESIDUI ATTIVI RIACCERTATI	ALL.	IMPORTO TOTALE
CREDITI/RESIDUI ATTIVI INESIGIBILI stralciati dal Conto del Bilancio (b)	B	39.599,43
CREDITI/RESIDUI ATTIVI INSUSSISTENTI stralciati dal Conto del Bilancio (c)	A	3.507.020,18
TOTALE RESIDUI ATTIVI ELIMINATI (a + b + c)		3.546.619,61
Maggiori incassi su residui (d)	C	3.337.236,87
REISCRIZIONE DI CREDITI IN PRECEDENZA ELIMINATI (e)	D	44.943,44
TOTALE NUOVI CREDITI (d + e)		3.382.180,31
TOTALE VARIAZIONE NETTA RESIDUI ATTIVI (b + c - d - e)	RA1	-164.439,30
RESIDUI ATTIVI CANCELLATI IN QUANTO REIMPUTATI AGLI ESERCIZI IN CUI SONO ESIGIBILI (g)	E	1.032.178,87
TOTALE RESIDUI ATTIVI REIMPUTATI AGLI ESERCIZI SUCCESSIVI (g)	E	1.032.178,87
RESIDUI PASSIVI RIACCERTATI	ALL.	
DEBITI/RESIDUI PASSIVI INSUSSISTENTI O PRESCRITTI stralciati dal Conto del Bilancio (a)	RP1	245.091,73
TOTALE RESIDUI PASSIVI ELIMINATI (a)		245.091,73
RESIDUI PASSIVI CANCELLATI IN QUANTO REIMPUTATI AGLI ESERCIZI IN CUI SONO ESIGIBILI coperti da entrate reimputate e da fondo pluriennale vincolato	F	7.460.872,46
TOTALE RESIDUI PASSIVI REIMPUTATI AGLI ESERCIZI SUCCESSIVI (e)	F	7.460.872,46

RESIDUI ATTIVI ANNO 2021	INIZIALI	RISCOSSI	MAGGIORI/MINORI	RIACCERTATI	DA RIPORTARE	RESIDUI PROVENIENTI DALLA GESTIONE DI COMPETENZA	TOTALE RESIDUI DI FINE GESTIONE
Titolo I - Tributarie	7.063.196,08	2.660.388,55	-87.863,95	6.975.332,13	4.314.943,58	3.273.591,84	7.588.535,42
Titolo II - Contributi e trasferim.	1.962.953,21	1.619.277,19	3.800,57	1.966.753,78	347.476,59	2.814.038,88	3.161.515,47
Titolo III - Extratribut.	2.315.653,49	857.013,29	-72.627,11	2.243.026,38	1.386.013,09	1.449.953,31	2.835.966,40
TITOLI I + II + III	11.341.802,78	5.136.679,03	-156.690,49	11.185.112,29	6.048.433,26	7.537.584,03	13.586.017,29
Titolo IV - In conto capitale	13.461.065,81	760.348,15	-6.285,84	13.454.779,97	12.694.431,82	1.528.270,41	14.222.702,23
Titolo V - entrate da riduzione attività finanziarie	328.126,53	110.865,57	3.271.453,25	3.599.579,78	3.488.714,21	0,00	3.488.714,21
Titolo VI - accensione di prestiti	4.156.239,45	884.786,20	-3.271.453,25	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo VII - anticipazioni da istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo IX - Entrate per conto di terzi	233.624,33	8.648,31	-1.462,97	232.161,36	232.161,36	13.876,33	237.389,38
TOTALE TITOLI	29.520.858,90	6.901.327,26	-164.439,30	29.356.419,60	22.455.092,34	9.079.730,77	31.534.823,11

RESIDUI PASSIVI ANNO 2021	INIZIALI	PAGAMENTI	MINORI	RIACCERTATI	DA RIPORTARE	RESIDUI PROVENIENTI DALLA GESTIONE DI COMPETENZA	TOTALE RESIDUI DI FINE GESTIONE
Titolo I – Spese correnti	6.588.044,29	5.594.713,84	-224.804,77	6.363.239,52	768.525,68	5.738.438,35	6.506.964,03
Titolo II – Spese in conto capitale	3.480.620,79	1.743.855,63	-15.801,71	3.464.819,08	1.720.963,45	3.682.893,05	5.403.856,50
Titolo IV – rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo V chiusura anticipaz.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo VII – Spese per conto di terzi	506.595,87	359.490,46	-4.485,25	502.110,62	142.620,16	438.636,22	581.256,38
TOTALE TITOLI	10.575.260,95	7.698.059,93	-245.091,73	10.330.169,22	2.632.109,29	9.859.967,62	12.492.076,91

I residui ATTIVI risultanti dopo il riaccertamento classificati secondo l'esercizio di derivazione sono così dettagliati:

	2015 e precedenti	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Titolo 1	1.219.588,19 €	443.614,32 €	674.921,22 €	638.444,21 €	630.378,29 €	707.997,35 €	3.273.591,84 €	7.588.535,42 €
Titolo 2	- €	- €	1.852,43 €	20.000,00 €	26.116,89 €	299.507,27 €	2.814.038,88 €	3.161.515,47 €
Titolo 3	232.520,06 €	137.793,25 €	161.867,47 €	209.824,10 €	243.229,40 €	400.778,81 €	1.449.953,31 €	2.835.966,40 €
Titolo 4	232.976,58 €	562.839,68 €	281.893,26 €	428.187,14 €	8.052.270,85 €	3.136.264,31 €	1.528.270,41 €	14.222.702,23 €
Titolo 5	217.260,96 €	- €	- €	- €	- €	3.271.453,25 €	- €	3.488.714,21 €
Titolo 6	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Titolo 7	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Titolo 9	46.366,76 €	23.078,20 €	45.516,16 €	101.185,01 €	7.023,28 €	343,64 €	13.876,33 €	237.389,38 €
Totale	1.948.712,55 €	1.167.325,45 €	1.166.050,54 €	1.397.640,46 €	8.959.018,71 €	7.816.344,63 €	9.079.730,77 €	31.534.823,11 €

I residui PASSIVI risultanti dopo il riaccertamento classificati secondo l'esercizio di derivazione sono così dettagliati:

	2015 e precedenti	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Totale
Titolo 1	2.070,42 €	3.729,51 €	28.109,20 €	11.139,27 €	71.485,57 €	651.991,71 €	5.738.438,35 €	6.506.964,03 €
Titolo 2	- €	192.190,61 €	- €	72.179,33 €	61.177,63 €	1.395.415,88 €	3.682.893,05 €	5.403.856,50 €
Titolo 3	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Titolo 4	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Titolo 5	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €	- €
Titolo 7	11.709,86 €	3.081,80 €	5.926,14 €	91.370,63 €	12.721,44 €	17.810,29 €	438.636,22 €	581.256,38 €
Totale	13.780,28 €	199.001,92 €	34.035,34 €	174.689,23 €	145.384,64 €	2.065.217,88 €	9.859.967,62 €	12.492.076,91 €

Analisi dei residui con anzianità superiore a 5 anni

RESIDUI ATTIVI:

Anni 2015 e precedenti – Titolo 1 € 1.219.588,19

10101.06.004510 - CAP 451/ 0 - RECUPERI IMPOSTA COMUNALE IMMOBILIARE	2013	40.373,73	
10101.61.000704 - CAP 704/ 0 ***DA 2017*** TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI ED I SERVIZI - TRES - IN CONTO CAP.19222 IN SPESA	2013	245.314,34	
10101.06.004510 - CAP 451/ 0 - RECUPERI IMPOSTA COMUNALE IMMOBILIARE	2014	45.638,93	
10101.06.004520 - CAP 452/ 0 - IMU - IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	2014	37.306,29	
10101.51.000001 - CAP 1/0 ***DA 2017*** TASSA SUI RIFIUTI - TARI	2014	561.793,18	
10101.06.004510 - CAP 451/ 0 - RECUPERI IMPOSTA COMUNALE IMMOBILIARE	2015	81.389,26	
10101.06.004540 - CAP 454/ 0 - IMU ANNI PRECEDENTI - RECUPERI	2015	207.772,46	1.219.588,19

Anni 2015 e precedenti – Titolo 3 € 232.520

30500.99.005550 - CAP 5550/ 0 - RIMBORSO DALLE SOCIETA' SPORTIVE PER USO PALESTRA SCOLA	2009	5.812,31	
30100.03.050000 - CAP 5000/ 0 - FITTI REALI DI FABBRICATI	2010	216,36	
30500.99.005550 - CAP 5550/ 0 - RIMBORSO DALLE SOCIETA' SPORTIVE PER USO PALESTRA SCOLA	2010	1.758,30	
30100.03.050000 - CAP 5000/ 0 - FITTI REALI DI FABBRICATI	2011	5.038,49	
30500.99.005550 - CAP 5550/ 0 - RIMBORSO DALLE SOCIETA' SPORTIVE PER USO PALESTRA SCOLA	2011	7.934,61	
30100.03.050000 - CAP 5000/ 0 - FITTI REALI DI FABBRICATI	2012	5.148,13	
30500.99.005411 - CAP 5411/ 0 - RIMBORSO SPESE PER UTILIZZO IMMOBILI COMUNALI	2012	1.106,75	
30500.99.005550 - CAP 5550/ 0 - RIMBORSO DALLE SOCIETA' SPORTIVE PER USO PALESTRA SCOLA	2012	757,97	
30100.02.048400 - CAP 4840/ 0 - RETTE CENTRO ESTIVO *IVA *F**	2013	500,60	
30100.02.048510 - CAP 4851/ 0 - RETTE DA PRIVATI PER FREQUENZA ASILI NIDO *IVA *L**	2013	3.782,05	
30100.02.048520 - CAP 4852/ 0 - TARIFFA SERVIZIO DOPOSCUOLA *IVA* *V**	2013	3.525,30	
30100.02.049400 - CAP 4940/ 0 - RETTE TRASPORTO ALUNNI *IVA *G**	2013	6.224,32	
30100.03.050000 - CAP 5000/ 0 - FITTI REALI DI FABBRICATI	2013	9.267,51	
30500.99.005411 - CAP 5411/ 0 - RIMBORSO SPESE PER UTILIZZO IMMOBILI COMUNALI	2013	1.126,86	
30200.03.042060 - CAP 4206/ 0 - SANZIONI AMMINISTRATIVE SERVIZI ALLA PERSONA	2014	1.411,00	
30100.02.048400 - CAP 4840/ 0 - RETTE CENTRO ESTIVO *IVA *F**	2014	2.851,41	
30100.02.048510 - CAP 4851/ 0 - RETTE DA PRIVATI PER FREQUENZA ASILI NIDO *IVA *L**	2014	17.266,48	
30100.02.048520 - CAP 4852/ 0 - TARIFFA SERVIZIO DOPOSCUOLA *IVA* *V**	2014	1.446,25	
30100.02.049400 - CAP 4940/ 0 - RETTE TRASPORTO ALUNNI *IVA *G**	2014	6.427,88	
30100.03.050000 - CAP 5000/ 0 - FITTI REALI DI FABBRICATI	2014	9.039,13	
30500.99.005411 - CAP 5411/ 0 - RIMBORSO SPESE PER UTILIZZO IMMOBILI COMUNALI	2014	1.132,76	
30500.99.005550 - CAP 5550/ 0 - RIMBORSO DALLE SOCIETA' SPORTIVE PER USO PALESTRA SCOLA	2014	6.676,31	
30100.02.039050 - CAP 3905/ 0 - DIRITTI DI NOTIFICA	2015	146,26	
30200.03.041990 - CAP 4199/ 0 - SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	2015	15.559,72	
30200.03.042020 - CAP 4202/ 0 - RECUPERO SANZIONI PER VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA	2015	91.852,34	
30100.02.048400 - CAP 4840/ 0 - RETTE CENTRO ESTIVO *IVA *F**	2015	440,86	
30100.02.048510 - CAP 4851/ 0 - RETTE DA PRIVATI PER FREQUENZA ASILI NIDO *IVA *L**	2015	4.705,56	
30100.02.048520 - CAP 4852/ 0 - TARIFFA SERVIZIO DOPOSCUOLA *IVA* *V**	2015	1.472,21	
30100.02.049400 - CAP 4940/ 0 - RETTE TRASPORTO ALUNNI *IVA *G**	2015	2.461,18	
30100.03.050000 - CAP 5000/ 0 - FITTI REALI DI FABBRICATI	2015	11.050,99	
30500.99.005411 - CAP 5411/ 0 - RIMBORSO SPESE PER UTILIZZO IMMOBILI COMUNALI	2015	754,79	
30500.99.005550 - CAP 5550/ 0 - RIMBORSO DALLE SOCIETA' SPORTIVE PER USO PALESTRA SCOLA	2015	5.625,37	232.520,06

Anni 2015 e precedenti – Titolo 4 € 232.976,58

40200.01.085080 - CAP 8508/ 0 - CONTRIBUTO REGIONALE PER ADEGUAMENTO SISMICO E/O MIGLIORAMENTO CONTROLLATO SCUOLE PASCOLI -CAP. U. 311	2007	138.172,52	
40400.02.006503 - CAP 6503/ 0 - ALIENAZIONE BENI IMMOBILIV. CAP. SPESA 313053	2011	39.000,00	
40200.01.800080 - CAP 80008/ 0 - CONTRIB. DALLO STATO A VALERE SULLA CONTABILITA' SPEC. GESTITA DAL COMMISS. STRAORD. REGION. - V. CAP. S. 301	2013	-136.934,32	
40200.01.080080 - CAP 8008/ 0 - CONTRIB. DALLO STATO A VALERE SULLA CONTABILITA' SPEC. GESTITA DAL COMMISS. STRAORD. REGION. - V. CAP. S. 3100	2015	55.804,06	
40200.01.800080 - CAP 80008/ 0 - CONTRIB. DALLO STATO A VALERE SULLA CONTABILITA' SPEC. GESTITA DAL COMMISS. STRAORD. REGION. - V. CAP. S. 301	2015	136.934,32	232.976,58

L'importo di - € 136.934,32 è relativo all'operazione di reimputazione dell'Acc. 755/2013 all'esercizio 2015.

Anni 2015 e precedenti – Titolo 5 € 217.269,96

50300.03.086000 - CAP 8600/ 0 - DEVOLUZIONE MUTUI CASSA DD.PP.	2000	8.967,82	
50300.08.009200 - CAP 9200/0 RISCOSSIONE CREDITI M/L TERMINE - MUTUI	2003	55.780,85	
50300.08.009200 - CAP 9200/0 RISCOSSIONE CREDITI M/L TERMINE - MUTUI	2005	26.198,56	
50300.08.009200 - CAP 9200/0 RISCOSSIONE CREDITI M/L TERMINE - MUTUI	2007	22.232,78	
50300.08.009200 - CAP 9200/0 RISCOSSIONE CREDITI M/L TERMINE - MUTUI	2008	68.115,10	
50300.08.009200 - CAP 9200/0 RISCOSSIONE CREDITI M/L TERMINE - MUTUI	2009	35.965,85	217.269,96

Anni 2015 e precedenti – Titolo 9 € 46.366,76

90200.04.095020 - CAP 9502/ 0 - DEPOSITI CAUZIONALI - CAP SPESA 37602	2013	16.393,42	
90100.01.009950 - CAP 9950/ 0 - RITENUTE PER SCISSIONE CONTABILE IVA (SPLIT PAYMENT) V.CAP.38250 SPESA	2015	25.521,34	
90200.04.095021 - CAP 95021/0 DEPOSITI CAUZIONALI LLPP - V. CAP. S. 376021	2015	1.885,00	
90200.01.101000 - CAP 10100/ 0 - VARIE C/TERZI V.CAP.38400 SPESA	2015	2.567,00	46.366,76

RESIDUI PASSIVI:

Anni 2015 e precedenti – Titolo 1 € 2.070,42.

03011.03.078000 - AAA/Covid solo per euro 1.698,24 - CAP 7800/ 0 - SPESE PER IL VESTIARIO DI SERVIZIO AL PERSONALE	2011	2.070,42
--	------	----------

Si tratta per € 2.070,42 di pagamento sospeso per irregolarità del DURC ancora in definizione da arte di Inps e Inail

Anni 2015 e precedenti – Titolo 7 € 11.709,86

99017.02.376020 - CAP 37602/ 0 - DEPOSITI CAUZIONALI - V.CAP.E.9502	2011	1.200,38	
99017.02.376020 - CAP 37602/ 0 - DEPOSITI CAUZIONALI - V.CAP.E.9502	2012	1.939,48	
99017.02.376020 - CAP 37602/ 0 - DEPOSITI CAUZIONALI - V.CAP.E.9502	2014	5.145,00	
99017.02.376021 - CAP 376021/0 DEPOSITI CAUZIONALI - V. CAP. E. 95021	2015	3.425,00	11.709,86

ANALISI DELLA COMPOSIZIONE DEL FONDO PLURIENNALE VINCOLATO

Ai sensi del c. 4 dell'art. 3 del [D.Lgs. 118/2011](#) si è proceduto all'incremento del Fondo pluriennale vincolato procedendo come riportato nel comma richiamato a:

7. incrementare di pari importo il fondo pluriennale di spesa al fine di consentire, nell'entrata degli esercizi successivi, l'iscrizione del fondo pluriennale vincolato a copertura delle spese reimputate;
8. non effettuando la costituzione/integrazione del FPV in caso di reimputazione contestuale di entrate e di spese.

L' FPV finale al 31.12.2021 è pari ad € 13.753.077,32, distinto in parte corrente per € 1.452.228,79 e parte capitale per € 12.300.848,53 la cui composizione è descritta nell'allegato parte integrante e sostanziale al rendiconto della gestione e sintetizzata nella tabella che segue :

FPV 2021 SPESA CORRENTE	1.452.228,79 €
FPV 2021 SPESA IN CONTO CAPITALE	12.300.848,53 €
FPV 2020 SPESA PER ATTIVITA' FINANZIARIE	- €
TOTALE	13.753.077,32 €

Per quanto riguarda l'FPV finale di spesa di PARTE CORRENTE si evidenziano le seguenti casistiche:

Salario accessorio e premiante *	530.337,63 €
Trasferimenti correnti	6.000,00 €
Incarichi a legali	53.843,49 €
Altri incarichi	79.836,90 €
Altre spese finanziate da entrate vincolate di parte corrente	716.594,94 €
Altro **	65.618,83 €
Totale FPV 2021 spesa corrente	1.452.231,79 €

L'evoluzione del Fondo Pluriennale Vincolato di PARTE CORRENTE è la seguente:

Alimentazione Fondo pluriennale vincolato corrente					
	2017	2018	2019	2020	2021
Fondo pluriennale vincolato corrente accantonato al 31.12	942.902,83 €	632.326,61 €	1.205.790,07 €	1.228.906,34 €	1.452.228,79 €
- di cui FPV alimentato da entrate vincolate accertate in c/competenza	66.967,19 €	408.942,31 €	678.364,76 €	842.124,26 €	696.570,37 €
- di cui FPV alimentato da entrate libere accertate in c/competenza per finanziare i soli casi ammessi dal principio contabile **	91.543,15 €	142.009,66 €	436.020,12 €	371.769,83 €	567.674,75 €
- di cui FPV alimentato da entrate libere accertate in c/competenza per finanziare i casi di cui al punto 5.4a del principio contabile 4/2***	304.533,99 €	- €	- €	- €	- €
- di cui FPV alimentato da entrate vincolate accertate in anni precedenti	244.469,29 €	26.612,72 €	- €	14.634,31 €	187.983,67 €
- di cui FPV alimentato da entrate libere accertate in anni precedenti per finanziare i soli casi ammessi dal principio contabile	222.944,28 €	54.761,92 €	91.405,19 €	- €	- €
- di cui FPV alimentato da trasferimenti e contributi per eventi sismici	- €	- €	- €	377,94 €	- €
- di cui FPV da riaccertamento straordinario	12.444,93 €	- €	- €	- €	- €

L'evoluzione del Fondo Pluriennale Vincolato di PARTE CAPITALE è la seguente:

Alimentazione Fondo pluriennale vincolato c/capitale					
	2017	2018	2019	2020	2021
Fondo pluriennale vincolato c/capitale accantonato al 31.12	3.745.061,39 €	6.607.302,58 €	11.952.638,25 €	14.553.983,92 €	12.300.848,53 €
- di cui FPV alimentato da entrate vincolate e destinate investimenti accertate in c/competenza	2.717.406,35 €	4.874.596,42 €	8.971.933,44 €	12.950.449,70 €	8.858.684,53 €
- di cui FPV alimentato da entrate vincolate e destinate investimenti accertate in anni precedenti	1.027.655,04 €	1.732.706,16 €	2.980.704,81 €	1.603.534,22 €	3.442.164,00 €
- di cui FPV da riaccertamento straordinario	- €	- €	- €	- €	- €

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

I servizi gestiti dal Comune sono stati così previsti e successivamente definiti:

PREVISIONI INIZIALI:

DESCRIZIONE	PERSONALE	ALTRE SPESE	TOTALE SPESE	TOTALE ENTRATA	% COPERTURA
ASILI NIDO - CENTRO GIOCHI	€ 393.476,52	€ 1.324.880,91	€ 1.718.357,43	€ 568.539,00	33,09%
CENTRI ESTIVI	€ 15.373,08	€ 87.155,86	€ 102.528,94	€ 22.292,20	21,74%
DOPOSCUOLA	€ 14.552,58	€ 28.878,21	€ 43.430,79	€ 10.935,32	25,18%
	€ 423.402,18	€ 1.440.914,98	€ 1.864.317,16	€ 601.766,52	32,28%

RISULTANZE A RENDICONTO

DESCRIZIONE	PERSONALE	ALTRE SPESE	TOTALE SPESE	TOTALE ENTRATA	% COPERTURA
ASILI NIDO - CENTRO GIOCHI	€ 391.144,07	€ 1.407.953,50	€ 1.799.097,57	€ 543.383,75	30,20%
CENTRI ESTIVI	€ 16.300,28	€ 106.657,00	€ 122.957,28	€ 40.628,40	33,04%
DOPOSCUOLA	€ 16.727,10	€ 29.278,21	€ 46.005,31	€ 8.924,04	19,40%
	€ 424.171,45	€ 1.543.888,71	€ 1.968.060,16	€ 592.936,19	30,13%

VERIFICA DEI PARAMETRI DI DEFINIZIONE DEGLI ENTI IN CONDIZIONI STRUTTURALMENTE DEFICITARIE

L'articolo 242-c.1 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 stabilisce che sono da considerarsi in condizione strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio rilevabili da apposita tabella, da allegare al certificato del rendiconto della gestione, contenente parametri obiettivi dei quali almeno la metà presentino valori deficitari.

Il decreto 28 dicembre 2018 del Ministero dell'Interno ha definito i parametri obiettivo per il triennio 2019-2021 da applicare a partire dagli adempimenti relativi al rendiconto della gestione dell'esercizio finanziario 2018

	ESERCIZIO 2021	Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie	
		SI	NO
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide – ripiano disavanzo, personale e debito – su entrate correnti) maggiore di 48%		X
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%		X
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0		X
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%		X
P5	Indicatore 12.4 (sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore del 1,20%		X
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%		X
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dell' 0,60%		X
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%		X

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie		No
--	--	-----------

Principi contabili (3.3 Allegato 4.2 D.lgs. 118/2011 e ss. mm. ii.)

Il calcolo del fondo crediti di dubbia esigibilità costituisce uno dei momenti più delicati nell'iter di formazione del rendiconto della gestione, in quanto la correttezza della sua determinazione è presupposto e garanzia del mantenimento degli equilibri finanziari dell'ente, grazie alla sua funzione di sterilizzatore della spesa a fronte del rischio di mancata riscossione delle entrate. La posta è accantonata all'interno del risultato di amministrazione, fino a quando il credito non viene riscosso (ed in tal caso le risorse saranno liberate) ovvero non viene stralciato dal conto del bilancio (in questo caso il fondo sarà ridotto di pari importo a copertura della insussistenza).

A partire dal rendiconto 2019 nella determinazione dell'accantonamento a Fondo crediti di dubbia esigibilità non è più possibile utilizzare il metodo sintetico o semplificato, introdotto dal Dm 20 maggio 2015; si è pertanto utilizzato il metodo analitico o ordinario, previsto a regime dall'ordinamento e l'unico applicabile a partire dall'esercizio 2019, che considera la media delle riscossioni in conto residui degli ultimi cinque esercizi.

Sempre a partire dal rendiconto 2019 l'incremento dell'accantonamento del FCDE registrato da un esercizio all'altro grava sugli equilibri: W2 (equilibri di bilancio) nei limiti delle risorse stanziare nella missione 20 ed effettivamente accantonate al 31/12; W3 (equilibri complessivi) per l'extra-accantonamento registrato in sede di rendiconto.

I passaggi per giungere alla determinazione del FCDE secondo il metodo analitico o ordinario nel rendiconto sono sei:

1. individuazione delle entrate di dubbia e difficile esazione;
 2. individuazione del grado di analisi;
 3. reperimento dei dati ed individuazione del quinquennio di riferimento;
 4. calcolo della % di riscossione in c/residui secondo i quattro metodi previsti;
 5. determinazione della % di accantonamento al FCDE;
 6. quantificazione importo minimo del FCDE secondo il metodo ordinario.
4. individuazione delle entrate di dubbia e difficile esazione: secondo i principi tutte le entrate non integralmente riscosse alla data di approvazione del rendiconto richiedono l'accantonamento al FCDE, tranne quelle tributarie riscosse per cassa, quelle assistite da fidejussione, i crediti vantati verso pubbliche amministrazioni. Ne consegue che per tutti i residui attivi del titolo III (entrate extra-tributarie) deve essere disposto l'accantonamento al fondo crediti. Altre entrate diverse da quelle sopra indicate - che l'ente ritiene di escludere dal calcolo del FCDE in quanto ritenute non a rischio - devono essere indicate nella nota integrativa al bilancio o nella relazione sulla gestione al rendiconto, con illustrazione della relativa motivazione. Secondo la Corte dei Conti (Umbria, delibera n. 86/2018) i crediti vantati verso le partecipate sono oggetto di svalutati dentro al FCDE;
 5. individuazione del grado di analisi: i calcoli effettuati dal Comune di Cento sono articolati per Titolo – Tipologia – Categoria.
 6. reperimento dei dati ed individuazione del quinquennio di riferimento: secondo le recenti interpretazioni della Corte dei Conti (Lombardia n. 112/2018 e Veneto n. 311/2018), ha chiarito che il quinquennio da prendere a riferimento debba includere anche i residui attivi dell'esercizio a cui il rendiconto è riferito. Si evidenzia in proposito la facoltà concessa dall'art. 107-bis del d.l. 18/2020 (decreto Cura-Italia), introdotto in sede di conversione in legge, che con riferimento all'emergenza COVID, consente agli enti locali di sostituire, ogni qual volta ricorrano nella media, i dati dell'esercizio 2020 con i dati dell'esercizio 2019. Stessa facoltà anche per l'esercizio 2021. Lo scopo è quello di sterilizzare gli effetti negativi sull'accantonamento derivanti dal blocco dell'attività di riscossione coattiva. L'Ente ha ritenuto di corretto assumere il quinquennio di riferimento per il calcolo della media considerando anche l'esercizio del Rendiconto (quinquennio 2017-2021). L'Ente ha valutato di non applicare la norma Covid: la sostituzione dei dati del 2020 e 2021 (sia in termini di riscossioni che di residui attivi iniziali) con i dati del 2019 che rappresenta una mera facoltà e non un obbligo.
 7. calcolo della % di riscossione. L'Ente ha optato per il metodo del rapporto ponderato che consiste nel rapporto tra incassi e accertamenti registrati in ciascun anno del quinquennio 2017-2021 calcolati con i seguenti pesi: 0,35 in ciascuno degli anni del biennio 2020-2021 e 0,10 in ciascuno degli anni del triennio 2017-2019
 8. determinazione della % di accantonamento al FCDE. Il comune di Cento ha applicato alla media delle riscossioni in conto residui secondo il rapporto ponderato il complemento a 100 per arrivare a determinare la % da applicare per la quantificazione del fondo crediti di dubbia esigibilità
 9. quantificazione importo minimo FCDE secondo il metodo ordinario: dopo aver stabilito la percentuale per il calcolo del FCDE (complemento a 100 della media delle riscossioni del quinquennio precedente), è possibile quantificare per, ogni singola entrata su cui è stato disposto il calcolo, l'accantonamento minimo, ottenuto applicando detta percentuale al volume dei residui attivi finali conservati nel rendiconto.

L'importo del fondo crediti di dubbia esigibilità determinato in via definitiva deve essere esposto tra gli accantonamenti nel risultato di amministrazione dell'esercizio di riferimento e concorre alla determinazione dell'avanzo libero, calcolato per differenza. La sua consistenza, unita allo stock dei residui attivi mantenuti, ha quindi ricadute dirette sulla determinazione dell'avanzo. A corredo dei dati indicati nella scomposizione del risultato di amministrazione, gli enti devono allegare il prospetto a.1, di determinazione delle quote accantonate.

La composizione dell'accantonamento a fondo crediti di dubbia esigibilità a rendiconto è esposta nello specifico allegato.

ANALISI DELL'INDEBITAMENTO E GESTIONE DEL DEBITO

(in migliaia di Euro)

Anno	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Residuo debito (+)	29.950	28.296	26.727	26.070	20.422	23.793
Prestiti rimborsati (-)	1.654	1.569	1.955	202	769	1.358
Nuovo mutuo contratto (+)			1.298		4.140	
Estinzione anticipata (-)				5.444		
Totale fine anno	28.296	26.727	26.070	20.422	23.793	22.435

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

(in migliaia di Euro)

Anno	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Oneri finanziari	977	554	888	861	468	763
Quota capitale	1.654	1.569	1.955	5.647	769	1.358
Totale	2.631	2.123	2.844	6.508	1.237	2.121

RISPETTO DEL LIMITE DI INDEBITAMENTO

	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Incidenza percentuale degli interessi passivi sulle Entrate correnti (art. 204 TUEL)	3,060	2,67	3,92	3,59	1,42	2,96
RISPETTO LIMITE	SI	SI	SI	SI	SI	SI

ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DELLE ENTRATE (rendiconto penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui), ex art. 204, c. 1 del D.L.gs. N. 267/2000 Da Consuntivo 2021							COMPETENZA ANNO 2021
1) Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa (Titolo I)						(+)	17.114.309,12
2) Trasferimenti correnti (titolo II)						(+)	7.225.168,18
3) Entrate extratributarie (titolo III)						(+)	5.413.197,79
TOTALE ENTRATE PRIMI TRE TITOLI							29.752.675,09
SPESA ANNUALE PER RATE MUTUI/OBBLIGAZIONI							
Livello massimo di spesa annuale (1):						(+)	2.975.267,51
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/esercizio precedente (2)						(-)	880.638,07
Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati nell'esercizio in corso						(-)	-
Contributi erariali in c/interessi su mutui						(+)	-
Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento						(+)	-
Ammontare disponibile per nuovi interessi							2.094.629,44
TOTALE DEBITO CONTRATTO							(al 31.12.2020)
Debito contratto al 31/12/esercizio precedente						(+)	23.793.329,76
Debito autorizzato nell'esercizio in corso						(+)	-
TOTALE DEBITO DELL'ENTE							23.793.329,76

DEBITO POTENZIALE						
Garanzie principali o sussidiarie prestate dall'Ente a favore di altre Amministrazioni pubbliche e di altri soggetti						164.471,68
di cui, garanzie per le quali è stato costituito accantonamento						164.471,68
Garanzie che concorrono al limite di indebitamento						164.471,68

ELENCO GARANZIE PRESTATE

- Atto del Consiglio Comunale n. 45 del 17/05/2004: rilascio fidejussione a garanzia del mutuo di € 1.000.000 da contrarsi con la Cassa di Risparmio di Cento spa per il finanziamento di lavori di manutenzione e razionalizzazione della piscina comunale. Beneficiario Nuova sportiva società sportiva dilettantistica a r.l. Debito residuo al 31.12.2021 €. 143.460,41;

- Atto di fidejussione n.151/20 rilasciato in data 23.12.2020, a garanzia di contributo di €. 21.011,27 per la realizzazione del progetto "Scuole sicure 2020/2021" stipulato con prot. 0052336/2020 – contratto con la Cassa di Risparmio di Cento SpA a favore della Prefettura – Ufficio territoriale di Governo di Ferrara, valida fino a liberatoria della Prefettura.

RISULTATI DELLA GESTIONE

VERIFICA EQUILIBRI

Con Decreto 1° agosto 2019, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale – Serie Generale – n. 196 del 22 agosto 2019, sono stati codificati i nuovi equilibri di bilancio, in attuazione della legge n. 145/2018 ed a tal fine sono stati modificati:

- i prospetti del bilancio di previsione
- i prospetti del rendiconto.

Le modifiche sono entrate in vigore già a partire dal rendiconto 2019, sebbene con finalità conoscitive. A pieno regime nel 2020.

Il suddetto Decreto ha individuato i 3 saldi che consentono di determinare gradualmente l'equilibrio di bilancio a consuntivo, ovvero:

- W1 RISULTATO DI COMPETENZA
- W2 EQUILIBRIO DI BILANCIO
- W3 EQUILIBRIO COMPLESSIVO



La commissione ARCONET, nella riunione dell'11 dicembre 2019 ha precisato che il Risultato di competenza (W1) e l'Equilibrio di bilancio (W2) sono indicatori che rappresentano gli equilibri che dipendono dalla gestione del bilancio, mentre l'Equilibrio complessivo (W3) svolge la funzione di rappresentare gli effetti della gestione complessiva dell'esercizio e la relazione con il risultato di amministrazione. Pertanto, fermo restando l'obbligo di conseguire un Risultato di competenza (W1) non negativo, ai fini della verifica del rispetto degli equilibri di cui al comma 821 dell'articolo 1 della legge n. 145 del 2018, gli enti devono tendere al rispetto dell'Equilibrio di bilancio (W2), che rappresenta l'effettiva capacità dell'ente di garantire, a consuntivo, la copertura integrale degli impegni, del ripiano del disavanzo, dei vincoli di destinazione e degli accantonamenti di bilancio

ARCONET: "In merito al quesito posto, con riferimento alle modifiche apportate dal DM del Ministero dell'economia e finanze del 1 agosto 2019 al prospetto degli equilibri di cui all'allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, si rappresenta che, il Risultato di competenza (W1) e l'Equilibrio di bilancio (W2) sono stati individuati per rappresentare gli equilibri che dipendono dalla gestione del bilancio, mentre l'Equilibrio complessivo (W3) svolge la funzione di rappresentare gli effetti della gestione complessiva dell'esercizio e la relazione con il risultato di amministrazione. Pertanto, **fermo restando l'obbligo di conseguire un Risultato di competenza (W1) non negativo, gli enti devono tendere al rispetto dell'Equilibrio di bilancio (W2) che rappresenta l'effettiva capacità dell'ente di garantire, anche a consuntivo, la copertura integrale, oltre che agli impegni e al ripiano del disavanzo, anche ai vincoli di destinazione e agli accantonamenti di bilancio. Ciò premesso, si segnala, in ogni caso, che a legislazione vigente non sono previste specifiche sanzioni in merito al mancato rispetto**".

Allo stato attuale non sono previsti meccanismi sanzionatori nel caso in cui un ente dovesse registrare a consuntivo un equilibrio negativo. La legge 145/2018 infatti non ha introdotto penalità o sanzioni.

Il lavoro della Commissione ARCONET per adeguare gli schemi di bilancio è stato principalmente quello di determinare il risultato di competenza dell'esercizio, considerato anche il lavoro di aggiornamento del principio contabile della programmazione con il paragrafo relativo al rendiconto di gestione e prestando attenzione soprattutto al prospetto degli equilibri e al quadro generale riassuntivo che devono evidenziare il medesimo risultato di competenza individuando gli equilibri sostanziali dei bilanci degli enti.

L'equilibrio di bilancio W2 è pari al risultato di competenza al netto delle risorse accantonate nel bilancio dell'esercizio cui il rendiconto si riferisce (stanziamenti definitivi al netto del fondo di anticipazione di liquidità, già considerato nell'equilibrio di competenza) e delle risorse vincolate alla data del 31 dicembre dell'esercizio cui il rendiconto si riferisce.

L'equilibrio complessivo W3 è calcolato per tenere conto anche degli effetti derivanti dalle variazioni degli accantonamenti effettuate in sede di rendiconto in attuazione dei principi contabili, nel rispetto del principio della prudenza e a seguito di

eventi verificatosi dopo la chiusura dell'esercizio cui il rendiconto si riferisce o successivamente ai termini previsti per le variazioni di bilancio

Nei vecchi schemi contabili, accanto al risultato di amministrazione, era presente anche la determinazione del risultato della gestione di competenza: accertamenti registrati nell'anno al netto degli impegni contabilizzati nel medesimo esercizio: la differenza positiva era significativa di un avanzo della gestione corrente che andava a sommarsi al risultato della gestione residui per determinare il risultato di amministrazione.

Il nuovo ordinamento contabile ha modificato gli equilibri finanziari e la determinazione del risultato di gestione, oltreché quello di amministrazione: il fondo pluriennale vincolato di entrata, essendo un accantonamento di risorse che finanzia impegni che diverranno esigibili nell'anno, o che saranno ulteriormente accantonate nell'anno per andare a finanziare impegni esigibili negli esercizi successivi, va ad aggiungersi nel risultato della gestione di competenza agli accertamenti registrati nell'anno insieme all'avanzo applicato durante l'esercizio. Anche il fondo pluriennale vincolato di uscita, in quanto rappresentativo di impegni già finanziati, ma non esigibili nell'esercizio, deve sommarsi agli impegni registrati nell'anno e dà la misura delle risorse assorbite dalla gestione di competenza.

I fondi rischi e passività potenziali e il fondo crediti di dubbia esigibilità stanziati in sede di bilancio di previsione, non essendo impegnati contabilmente durante l'anno, non entrano nel calcolo del risultato della gestione di competenza. Ne consegue che affinché la gestione non risulti deficitaria, l'avanzo prodotto deve essere tale da coprire i fondi rischi stanziati nel bilancio di previsione, in quanto spese che, sebbene incerte nel loro ammontare e nel loro verificarsi, vengono accantonate quale risorse contabili per affrontare il probabile evento negativo, e il fondo crediti di dubbia esigibilità, diretto ad evitare l'utilizzo di somme non ancora realizzate. Se il risultato di gestione, sebbene positivo, è inferiore all'importo dei fondi rischi e spese stanziati nell'esercizio, la gestione ha prodotto disavanzo.

La cartina al tornasole del risultato della gestione di competenza calcolato come differenza tra accertamenti e impegni della gestione considerando il fondo pluriennale vincolato e l'avanzo applicato al bilancio di previsione è data dal prospetto degli equilibri finanziari allegato al rendiconto: il risultato della gestione di competenza è suddiviso tra la gestione corrente, la gestione in conto capitale e le partite finanziarie della riscossione e della concessione crediti, in modo da evidenziare il loro diverso apporto alla formazione dell'avanzo o, in caso contrario, far emergere la gestione deficitaria, e quindi porre in essere tutte le azioni necessarie al ripristino degli equilibri.

Risultato della gestione di competenza

Il risultato della gestione di competenza desunto dal quadro generale riassuntivo presenta un avanzo di € **6.009.326,94**

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTO
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		18.654.988,69			
Utilizzo avanzo di amministrazione di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	8.545.856,04 0,00		Disavanzo di amministrazione	0,00	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	1.228.906,34		Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto ripianato con accensione di	0,00	
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	14.553.983,92				
di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito	4.111.453,25				
Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie	0,00				
TIT. 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	17.114.309,12	16.501.105,83	TIT. 1 - Spese correnti	27.294.555,79	27.150.831,28
TIT. 2 - Trasferimenti correnti	7.316.682,62	6.121.920,93	Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	1.452.228,79	
TIT. 3 - Entrate extratributarie	5.413.197,79	4.820.257,77	TIT. 2 - Spese in conto capitale	8.573.754,99	6.634.717,57
TIT. 4 - Entrate in conto capitale	2.816.349,34	2.048.427,08	Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	12.300.848,53	
			di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito	2.941.642,68	
TIT. 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	110.865,57	TIT. 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
			Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie	0,00	
Totale entrate finali	32.660.538,87	29.602.577,18	Totale spese finali	49.621.388,10	33.785.548,85
TIT. 6 - Accensione di prestiti	0,00	884.786,20	TIT. 4 - Rimborso di prestiti	1.358.570,13	1.358.570,13
			Fondo anticipazioni di liquidità	0,00	
TIT. 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	TIT. 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
TIT. 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	4.258.947,25	4.253.719,23	TIT. 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	4.258.947,25	4.179.801,49
Totale entrate dell'esercizio	36.919.486,12	34.741.082,61	Totale spese dell'esercizio	55.238.905,48	39.323.920,47
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	61.248.232,42	53.396.071,30	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	55.238.905,48	39.323.920,47
DISAVANZO DELL'ESERCIZIO	0,00		AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA	6.009.326,94	14.072.150,83
di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto formalizzato nell'esercizio	0,00				
TOTALE A PAREGGIO	61.248.232,42	53.396.071,30	TOTALE A PAREGGIO	61.248.232,42	53.396.071,30

La cartina al tornasole del risultato della gestione di competenza calcolato come differenza tra accertamenti e impegni della gestione considerando il fondo pluriennale vincolato e l'avanzo applicato al bilancio di previsione è data dal prospetto degli equilibri finanziari allegato al rendiconto: il risultato della gestione di competenza è suddiviso tra la gestione corrente, la gestione in conto capitale e le partite finanziarie della riscossione e della concessione crediti, in modo da evidenziare il loro diverso apporto alla formazione dell'avanzo o, in caso contrario, far emergere la gestione deficitaria, e quindi porre in essere tutte le azioni necessarie al ripristino degli equilibri.

Per individuare e verificare gli equilibri sostanziali dei bilanci degli enti, è importante controllare che il prospetto degli equilibri e il quadro generale riassuntivo evidenzino il medesimo risultato di competenza.

La suddivisione tra gestione corrente ed in c/capitale del risultato di gestione di competenza 2021 è la seguente:

01) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE	€ 4.758.205,64
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE	€ 1.251.121,30

Sulla base di quanto disposto dall'art. 1, c. 821 della Legge di bilancio 2019 n. 145/2018, i Comuni si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. Tale informazione è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione, previsto dall'allegato 10 del decreto legislativo n. 118 del 2011.

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO

**COMPETENZA
(ACCERTAMENTI E
IMPEGNI IMPUTATI
ALL'ESERCIZIO)**

A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	1.228.906,34
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	29.844.189,53
<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	(-)	27.294.555,79
<i>di cui spese correnti non ricorrenti finanziate con utilizzo del risultato di amministrazione</i>		1.741.517,97
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	1.452.228,79
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	(-)	1.358.570,13
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-D2-E-E1-F1-F2)		967.741,16
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI 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	(+)	3.790.464,48
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00
<i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>		0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)		4.758.205,64
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio 2021	(-)	1.102.061,00
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	2.011.676,72
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE		1.644.467,92
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto '(+)/(-)	(-)	139.950,06
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		1.504.517,86
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	4.755.391,56
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	14.553.983,92
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	2.816.349,34
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00

U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	8.573.754,99
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	12.300.848,53
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)		1.251.121,30
Z/1) Risorse accantonate in c/capitale stanziare nel bilancio dell'esercizio 2021	(-)	0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	1.581.980,90
Z/2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		-330.859,60
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto'(+)/(-)	(-)	-321.574,97
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		-9.284,63
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00
2S) 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 finanziarie	(+)	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 incremento di attività finanziarie	(-)	0,00
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W/1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y-Z)		6.009.326,94
Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio 2021		1.102.061,00
Risorse vincolate nel bilancio		3.593.657,62
W2/EQUILIBRIO DI BILANCIO		1.313.608,32
Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto		-181.624,91
W3/EQUILIBRIO COMPLESSIVO		1.495.233,23

Accertamenti di competenza	+	36.919.486,12
Impegni di competenza	-	41.485.828,16
Saldo		- 4.566.342,04
FPV entrata applicato al bilancio	+	15.782.890,26
FPV spesa	-	13.753.077,32
Saldo gestione di competenza		- 2.536.529,10

DETTAGLIO GESTIONE COMPETENZA		2021
Riscossioni	(+)	27.839.755,35
Pagamenti	(-)	31.625.860,54
<i>Differenza</i>	<i>[A]</i>	- 3.786.105,19
Fondo pluriennale vincolato parte entrata	(+)	15.782.890,26
Fondo pluriennale vincolato per spesa corrente	(-)	13.753.077,32
<i>Differenza</i>	<i>[B]</i>	2.029.812,94
Residui attivi	(+)	9.079.730,77
Residui passivi	(-)	9.859.967,62
<i>Differenza</i>	<i>[C]</i>	- 780.238,85
Saldo avanzo/disavanzo di competenza		- 2.536.529,13

Risultato di amministrazione

Il risultato di amministrazione dell'esercizio 2021, presenta un avanzo di Euro 19.361.819,71 come risulta dai seguenti elementi:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				18.654.988,69
RISCOSSIONI	+	6.901.327,26	27.839.755,35	34.741.082,61
PAGAMENTI	-	7.698.059,93	31.625.860,54	39.323.920,47
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	=			14.072.150,83
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	-			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	=			14.072.150,83
RESIDUI ATTIVI	+	22.455.092,34	9.079.730,77	31.534.823,11
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>		<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>
RESIDUI PASSIVI	-	2.632.109,29	9.859.967,62	12.492.076,91
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	-			1.452.228,79
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	-			12.300.848,53
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2021 (A)	=			19.361.819,71

così composto:

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2021			
Parte accantonata (A)			
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2021 (A)			6.132.571,20
Fondo anticipazioni liquidità			0,00
Fondo perdite società partecipate			729.124,93
Fondo contenzioso			412.768,58
Altri accantonamenti			3.223.532,80
		Totale parte accantonata (B)	10.497.997,51
Parte vincolata			
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili			4.380.263,23
Vincoli derivanti da trasferimenti			2.557.246,40
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui			31.269,49
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente			60.000,00
Altri vincoli			0,00
		Totale parte vincolata (C)	7.028.779,12
Parte destinata agli investimenti			
		Totale parte destinata agli investimenti (D)	0,00
		Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	1.835.043,08

Per quanto riguarda il maggior dettaglio delle voci che compongono l'avanzo accantonato e vincolato, si rimanda ai prospetti allegati A1, A2 e A3, redatti secondo il modello Arconet e introdotti dal Dm. 1° agosto 2019, con le analisi di dettaglio, oltre che alla certificazione (presunta) utilizzo risorse da fondo funzioni fondamentali, allegati alla presente relazione per farne parte integrante e sostanziale.

Nel nuovo assetto costituzionale del 2012, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, gli enti territoriali sono chiamati a concorrere alla costruzione di un quadro di consolidamento dei conti pubblici ancorato a criteri di prudenza, affidabilità e appropriatezza, necessari a garantire una corretta verifica del raggiungimento degli obiettivi di finanza pubblica conseguenti ai vincoli comunitari. Il rispetto delle regole di convergenza e di stabilità dei conti pubblici presuppone, infatti, che i bilanci preventivi e i rendiconti delle amministrazioni pubbliche non siano frutto di pratiche contabili suscettibili di alterare la consistenza dei risultati economico-finanziari e che, conseguentemente, il controllo dell'equilibrio di bilancio non si limiti alla sua veridicità ma si estenda alla sua sostenibilità e conservazione nel tempo. In coerenza con tali principi, uno degli strumenti previsti dal nuovo ordinamento contabile per garantire il mantenimento di un armonico e simmetrico bilanciamento tra risorse disponibili e spese necessarie per il perseguimento delle finalità pubbliche (cd. equilibrio dinamico dei bilanci pubblici) è costituito dall'obbligo di prevedere adeguati accantonamenti destinati a salvaguardare gli equilibri presenti e futuri del bilancio

attraverso la preventiva sterilizzazione di una certa quantità di risorse necessarie a bilanciare sopravvenienze che possono pregiudicarne il mantenimento (FCDE, fondo perdite società partecipate, etc..).

Da evidenziare che nella voce "Altri accantonamenti" è stato accantonato in avanzo un fondo accantonamento passività potenziali pari ad € 424.000,00 relativo a EFM srl in liquidazione. Va precisato che l'ente non ha, in linea di principio, alcun obbligo di assumere a carico del proprio bilancio i debiti della società partecipata in liquidazione, qualora il patrimonio di quest'ultima non sia in grado di soddisfare le pretese creditorie. Se l'ente decidesse, nella propria discrezionalità politica, di accollarsi i debiti della società partecipata in liquidazione, lo stesso dovrebbe evidenziare, attraverso congrua motivazione, la sussistenza di un interesse pubblico concreto giustificativo dell'operazione da intraprendere, valutandone attentamente la sostenibilità finanziaria. In merito si confronti, *ex multis*, la Deliberazione n. 3/2018/PAR/Comune di Varallo - Adunanza del 16 gennaio 2018 - CORTE DEI CONTI - SEZIONE REGIONALE DI CONTROLLO PER IL PIEMONTE. Si veda anche Corte dei conti sezione di controllo della Lombardia, deliberazione n. 31, depositata il 24 febbraio 2022.

L'importo viene mantenuto sino ad esito della richiesta parere inoltrato alla Sezione regionale di Controllo Corte dei Conti giusto prot. 0016024 del 22/03/2022.

Una considerazione particolare meritano il fondo rischi contenzioso ed i criteri adottati per la determinazione dell'accantonamento, meglio esplicitati di seguito.

FONDO RISCHI CONTENZIOSO

È accertato che una delle cause del rischio di squilibrio strutturale del bilancio in grado di provocare il dissesto finanziario è rappresentata da sentenze che determinano per l'ente l'insorgere di oneri di rilevante entità finanziaria, che spesso il bilancio non riesce ad affrontare con risorse disponibili nell'anno o nel triennio di riferimento del documento contabile autorizzatorio (art. 193 Tuel). Il principio contabile applicato all. 4/2 al d. lgs. 118/2011 ha, pertanto, introdotto il fondo contenzioso che opera come un vero e proprio fondo "rischi ed oneri" dello stato passivo che, nell'ambito della contabilità economico-patrimoniale, si iscrive a fine esercizio. Si tratta di un fondo di accantonamento obbligatorio, previsto dal punto 5.2, lett. h), del principio contabile applicato 4/2.

In assenza di puntuali indicazioni da parte del principio contabile finanziario sui criteri di stima del rischio di soccombenza, le pronunce della magistratura contabile fanno rinvio agli standard nazionali e internazionali (OIC 31 e IAS 37). Tali standard, tuttavia, prevedono l'obbligo di accantonamento al fondo rischi solo in presenza di passività stimate come probabili, cioè il cui rischio di avveramento sia considerato verosimile e non anche nelle ipotesi di rischi stimati solo possibili. In tale seconda ipotesi, gli standard internazionali prevedono esclusivamente un obbligo di indicazione del contenzioso nella nota integrativa.

Il principio classifica gli eventi futuri come probabili, possibili o remoti, in base al grado stimato di realizzazione o accadimento, precisando che:

- un evento è probabile quando il suo accadimento è ritenuto più verosimile del contrario;
- un evento è possibile quando dipende da una circostanza che può o meno verificarsi; quindi il grado di accadimento dell'evento futuro è inferiore al probabile. Si tratta di eventi contraddistinti da una ridotta probabilità di realizzazione;
- un evento è remoto quando ha scarsissime possibilità di verificarsi; ovvero, potrà accadere solo in situazioni eccezionali.

Il combinato disposto del OIC n. 31 e del IAS 37 porta a sviluppare la seguente tabella, in merito alla possibilità di qualificare l'evento come probabile, possibile o remoto:

Evento	Descrizione OIC 31	Descrizione IAS 37	Bilancio OIC 31	Bilancio IAS 37
Probabile (probabilità > 50%)	Accadimento più verosimile del contrario	Esistenza di un'obbligazione che richiede un esborso	Accantonamento a fondo rischi e adeguata informativa, ma solo se la stima è possibile e attendibile ¹⁴	Accantonamento a fondo rischi e adeguata informativa, ma solo se la stima è possibile e attendibile
Possibile (probabilità 10-49%)	Eventi con ridotta possibilità di realizzazione	Esiste una scarsa possibilità che l'evento si realizzi	Nessun accantonamento e indicazione in nota integrativa	Nessun accantonamento e indicazione in nota integrativa
Remoto (probabilità < 10%)	Eventi con scarsissima possibilità di verificarsi	Esiste una scarsissima possibilità che l'evento si realizzi	Nessun obbligo di accantonamento, né di informativa	Nessun obbligo di accantonamento, né di informativa

Va, comunque, tenuto presente che i richiamati standard nazionali e internazionali sono inerenti la gestione di una contabilità economico-patrimoniale che, come noto, ha l'esigenza di rilevare le modifiche al Patrimonio netto che i fatti di gestione possono o potrebbero produrre in un determinato esercizio, oltre a determinare l'utile di esercizio sul quale applicare la tassazione. La contabilità finanziaria è, invece, diretta a dimostrare le modalità di effettivo utilizzo delle risorse prelevate dai cittadini e, quindi, mal si concilia con accantonamenti, anche di rilevante entità, che potrebbero rimanere inutilizzati per anni (postulato della prudenza). Le più recenti pronunce di alcune sezioni regionali di controllo della Corte dei conti (Campania n. 125/2019, Lazio n. 112/2020, Trentino Alto-Adige n. 57/2019, Basilicata n. 1/2021) prevedono, un obbligo di accantonamento anche a fronte di passività stimate solo possibili, con un «range di accantonamento che oscilla tra un massimo del 49% ed un minimo del 10%», coefficiente che scende al di sotto del 10% se l'evento è considerato "remoto", per il quale gli standard escludono addirittura qualunque obbligo di accantonamento e di informazione. Il principio contabile 4/2, al paragrafo 5.2. lettera h), d'altro canto, prevede che gli enti siano tenuti ad accantonare risorse al fondo rischi solo in presenza di sentenze di

condanna non definitiva e non esecutive e nel caso di contenziosi pendenti in cui l'ente abbia «significative probabilità di soccombere».

Il principio contabile, in effetti, in ossequio al postulato generale della prudenza, dispone un obbligo di accantonamento al fondo rischi solo nelle ipotesi in cui l'evento rischioso (condanna in giudizio al pagamento di somme di denaro) sia valutato significativamente probabile.

Se a livello teorico la distinzione è chiara, a livello operativo la maggiore difficoltà è rappresentata dallo stabilire quando la probabilità è tale da tramutarsi in rischio effettivo, ovvero in un'incertezza misurabile.

Va, infatti, tenuto presente che siamo nel campo delle valutazioni soggettive che, in economia aziendalistica, sono definite "congetture", cioè proposte senza pretesa di realtà ma di mera "congruenza". Ne consegue che si tratta di valutazioni comunque discrezionali, in cui aumenta la possibilità di commettere errori nella determinazione del dato da apporre in bilancio, perché non risulta difficile allontanarsi da un range di valori, tra un minimo e un massimo, che possono essere considerati congrui. Non esiste, in pratica, il valore "giusto" o il valore "vero", trattandosi di stima che genera un valore approssimativo, che può essere ritenuto congruo laddove il processo di stima rispetti alcuni parametri e presupposti, pure previsti dal Principio di Valutazione I.1.1 dell'OIC e, tra i quali, si segnala quello dell'oggettività nella ricerca ed acquisizione degli elementi informativi.

Per quanto riguarda l'accantonamento a Fondo rischi da contenzioso, il Responsabile P.O. dell'Ufficio legale ha effettuato l'analisi dell'attuale rischio di soccombenza acquisendo elementi informativi dai legali incaricati. Ha effettuato l'analisi dei rischi seguendo i principi sopra detti al fine di valutare la congruità dell'accantonamento. Giusta nota Prot. 0019657 dell' 8.03.2022.

Il processo di mappatura, aggiornamento e valutazione del rischio soccombenza per ciascuna delle cause 8 censite nel registro del contenzioso che, tra l'altro, evidenzia i criteri e coefficienti di traduzione del valore del rischio di soccombenza in oneri da accantonare al fondo rischi contenzioso, rendendo così tracciabile il processo di valutazione e, conseguentemente, trasparente la proposta di accantonamento.

In esito a tale valutazione, annessa agli atti del rendiconto, emerge una valutazione legale di rischio soccombenza, quindi di accantonamento al fondo rischi contenzioso, di una somma almeno pari ad € 199.489,41 (abbassandosi di circa il 40% rispetto a valore stimato nel 2020) a fronte di un totale del rischio di € 626.047,24 . Trattandosi tuttavia di valutazioni comunque discrezionali, quindi di una "congettura" che genera un valore approssimativo, si può ritenere congruo, con le precisazioni sopra richiamate, un valore di accantonamento finale del rendiconto 2021 di € 412.768,58, quale valore mediano tra l'accantonamento proposto ed il totale del rischio. Si tratta comunque sempre di una stima ed ha l'intento di scongiurare il rischio di dover di rateizzare nel triennio un debito che nasce da un provvedimento giurisdizionale di condanna, ai sensi degli articoli 193 e 194 del Tuel, al fine di evitare accantonamenti di risorse prelevate dai cittadini mediante la leva fiscale/tariffaria in futuri bilanci, o riduzione di offerta dei servizi.

DETERMINAZIONE DELL'AVANZO VINCOLATO 2021 DA FONDO FUNZIONI FONDAMENTALI E ALTRI FONDI COVID

Anche quest'anno, in vista della chiusura delle operazioni di rendicontazione riferite all'anno 2021, gli enti devono provvedere a compilare la certificazione (presunta) dei fondi COVID. Sebbene la scadenza per l'invio di tale certificazione sia fissata per legge al 31 maggio 2022, sappiamo come il servizio finanziario non possa esimersi dall'anticipare la compilazione della stessa, quale elemento necessario per determinare la quota vincolata da far confluire nel risultato di amministrazione e quindi per rendere attendibile tale risultato. Le regole da seguire sono contenute:

- negli articoli 106 del d.l. 34/2020 e nell'art. 39 del d.l. 104/2020;
- nel DM 273932 del 28 ottobre 2021, con cui è stato approvato il modello certificativo per l'anno 2021;
- nelle FAQ diramate dalla RGS, sulla compilazione della certificazione e sull'utilizzo dei fondi COVID;
- nell'art. 1, commi 822-823 e 827-831, della legge 178/2020 (legge di bilancio 2021);
- nelle FAQ di Arconet n. 43 e n. 47.

Sono stati presi in considerazione:

- l'importo dei ristori specifici attribuiti al comune di Cento ai fini della certificazione consultabili nell'area riservata al pareggio di bilancio;
- gli importi definitivi degli incassi IMU ed Addizionale IRPEF messi a disposizione dal Mef in data 11 marzo 2022.

L'articolo 13 del D.L. 27 gennaio 2022, n. 4, ha previsto che le risorse assegnate agli enti a valere sul Fondo per l'esercizio delle funzioni degli enti locali, di cui all'art. 106 del D.L. n. 34/2020 e successivi rifinanziamenti, e le risorse assegnate come ristori specifici di spesa per il biennio 2020 e 2021, possono essere utilizzate dagli enti anche nell'anno 2022.

Per garantire il "trascinamento" delle risorse sul 2022 è necessario che:

- che le quote non utilizzate alla fine di ogni esercizio confluiscano nella quota vincolata del risultato di amministrazione;

➤ che tali quote non possono essere in alcun modo svincolate ai sensi dell'art. 109, comma 1-ter, del d.l. 18/2020 e non sono, altresì, soggette ai limiti di applicazione dell'avanzo per gli enti in deficit, previsti dai commi 897-898 della legge 145/2018.

Con la Faq n. 43 Arconet ha chiarito le modalità di determinazione delle quote vincolate e di compilazione del prospetto a.2 allegato al risultato di amministrazione.

I chiarimenti consentono di codificare le seguenti regole:

- 1) l'avanzo da fondo funzioni fondamentali deve essere evidenziato tra i vincoli di legge e principi contabili evidenziando il totale degli utilizzi, sia in termini di maggiori/minori entrate che di maggiori/minori spese;
- 2) il dettaglio degli utilizzi è demandato alla certificazione (presunta) da allegare alla relazione sulla gestione
- 3) l'avanzo vincolato derivante dalla gestione dei ristoranti specifici di spesa deve trovare separata evidenza nei vincoli da trasferimenti.

La certificazione si pone l'obiettivo di esplicitare il quantitativo di risorse utilizzate nel corso del 2021, ma non quantifica l'eventuale quota di avanzo vincolato da esporre nel modello a.2. Sono gli enti che devono ricavare, dal saldo della certificazione, l'avanzo vincolato, garantendo la coerenza e la riconciliazione dei saldi tra i due modelli.

La certificazione presunta tiene quindi conto dei dati da rendiconto dell'ente ad eccezione degli incassi da IMU/TASI e da Addizionale Irpef definitivi pubblicati dal Mef con comunicato del 11 marzo 2022, oltre che dei dati dei ristoranti specifici pubblicati.

Per quanto riguarda l'evidenza delle maggiori e minori spese Covid inserite in certificazione, ogni responsabile di servizio/dirigente ha eseguito un'attenta analisi dell'impatto covid sulla gestione 2021 attestandone formalmente i risultati. Di seguito le note protocollo ricevute:

- Dirigente Settore VI e VII – nota prot. 0016479/2022:
- PO UOC Ufficio Unico delle entrate – nota prot. 0018614/2022
- PO UOC Servizi scolastici ed educativi – nota prot. 0018593/2022
- PO UOC Servizio GAFSA – nota prot. 0016972/2022
- PO UOC Servizio risorse umane – nota prot. 0016431/2022
- PO UOC Servizio Polizia Locale – nota prot. 0017766/2022
- PO UOC Servizi Amministrativi Controllo di Gestione – nota prot. 009715/2022
- PO UOC sportello sociale e servizi sociali – nota prot. 0018871/2021
- PO UOC Servizio Cultura – nota prot. 0014291/2022
- PO UOC Servizio Affari Generali Segreteria Generale e legale – nota prot. 0016247/2022
- PO UOC Servizio finanziario e programmazione e Servizio Economato – nota prot. 18358/2022
- Dirigente V Settore per quanto non delegato alle PO – nota prot. 18958/2022
- Fondazione Teatro Borgatti – nota prot. 0020263 del 12 aprile 2022

Per rappresentare le risorse vincolate nell'allegato a/2 degli schemi di bilancio, la faq di Arconet n. 43 chiarisce che si deve far riferimento al principio contabile applicato concernente la programmazione che illustra dettagliatamente la corretta modalità di redazione di tale allegato con specifico riferimento al bilancio di previsione e al rendiconto di gestione.

In particolare il punto 13.7.2 del principio contabile applicato richiamato precisano che quando l'entrata vincolata finanzia più capitoli di spesa gli importi relativi ai singoli capitoli di spesa sono aggregati e riferiti ad un unico oggetto della spesa. Lo stesso principio contabile applicato prevede che l'elenco analitico di tali capitoli di spesa è riportato nella Relazione sulla gestione, seguendo lo schema dell'allegato a/2.

Questa previsione può essere soddisfatta con un esplicito rinvio nella Relazione sulla gestione alla certificazione prevista dall'articolo 39 comma 2 del decreto-legge n. 104/2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 126/2020 e dall'art. 154, comma 6, del disegno di legge di bilancio 2021.

Pertanto per il maggior dettaglio del vincolo esposto nell'Allegato A2 in riferimento alla voce "fondo funzioni fondamentali" tra i VINCOLI DERIVANTI DA LEGGI E PRINCIPI CONTABILI, si rinvia alla certificazione prevista dall'articolo 39 comma 2 del decreto-legge n. 104/2020, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 126/2020 e dall'art. 154, comma 6, del disegno di legge di bilancio 2021. Tale vincolo potrà comunque subire una variazione a seguito della certificazione definitiva.

Annessa alla presente relazione l'elaborato che simula la stima attendibile della certificazione (presunta) con il dettaglio delle operazioni di collegamento tra certificazione e vincoli dell'avanzo 2021. In tale annesso viene dimostrato anche l'impiego della perdita figurativa TARI 2020, parte della quale viene a confluire nuovamente nel risultato di amministrazione per € 234.034 utilizzabile per gli effetti di legge.

VERIFICA OBIETTIVI DI FINANZA PUBBLICA

La Legge di Bilancio 2019, L. 145/2018, ha definitivamente soppresso il concetto di vincoli di finanza pubblica, facendo esplicito riferimento all'obbligo di garantire il permanere degli equilibri di bilancio.

L'Ente ha conseguito un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 del citato art. 1 della L. 145/2018 in applicazione di quanto previsto dalla Circolare MEF RGS n° 3/2019 del 14 febbraio 2019.

Come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118), come modificato dal DM 1.08.2019 infatti gli esiti sono stati i seguenti:

- W1 (Risultato di competenza): € **6.009.326,94**
- W2 (equilibrio di bilancio): € **1.313.608,32**
- W3 (equilibrio complessivo): € **1.495.233,23**

LA COMMISSIONE ARCONET (SEDUTA DEL 11/12/2019): si rappresenta che, il Risultato di competenza (W1) e l'Equilibrio di bilancio (W2) sono stati individuati per rappresentare gli equilibri che dipendono dalla gestione del bilancio, mentre l'Equilibrio complessivo (W3) svolge la funzione di rappresentare gli effetti della gestione complessiva dell'esercizio e la relazione con il risultato di amministrazione. Pertanto, fermo restando l'obbligo di conseguire un Risultato di competenza (W1) non negativo, gli enti devono tendere al rispetto dell'Equilibrio di bilancio (W2) che rappresenta l'effettiva capacità dell'ente di garantire, anche a consuntivo, la copertura integrale, oltre che agli impegni e al ripiano del disavanzo, anche ai vincoli di destinazione e agli accantonamenti di bilancio.

Con riferimento alla Delibera n. 20 del 17 dicembre 2019 delle Sezioni riunite della Corte dei conti la RGS con Circolare n. 5 del 9 marzo 2020 ha precisato che i singoli enti sono tenuti a rispettare esclusivamente gli equilibri di cui al decreto 118/2011 (saldo tra il complessivo delle entrate e delle spese con utilizzo avanzi, FPV e debito)

Nella medesima Circolare 5/2020 si ricorda che gli equilibri a cui tendere ai fini dei vincoli di finanza pubblica sono W1 e W2 mentre il W3 svolge la funzione di rappresentare gli effetti della gestione complessiva dell'esercizio e la relazione con il risultato di amministrazione

CHIARIMENTI SULLE REGOLE DI FINANZA PUBBLICA PER GLI ENTI TERRITORIALI DI CUI AGLI ARTT. 9 E 10 DELLA LEGGE 24/12/2012 N. 243

Secondo la Corte dei Conti, DELIBERA N. 20/2019 DELLE Sezioni Riunite, le **operazioni di indebitamento** degli enti sono sottoposti al rispetto degli obblighi di pareggio di bilancio e degli equilibri complessivi finanziari previsti sia dall'ordinamento contabile di riferimento, che dalle specifiche norme di finanza pubblica che impongono limiti quantitativi e qualitativi alle predette operazioni. Viene quindi sostenuta, la permanenza dell'obbligo di rispettare il saldo di competenza non negativo:

- permane l'obbligo in capo agli enti territoriali di rispettare il pareggio di bilancio, quale presupposto per la legittima contrazione di indebitamento finalizzato a investimenti;
- gli enti territoriali devono osservare gli equilibri complessivi, finanziari di bilancio prescritti dall'ordinamento contabile di riferimento (d.lgs. 118/2001, d.lgs. 267/2000, l'art. 1, comma 821 della legge n. 145/2018) e le altre norme di finanza pubblica, che impongono limiti quantitativi e qualitativi all'accensione di mutui e altre forme di indebitamento.

Secondo le Sezioni riunite gli enti per indebitarsi devono ancora osservare le prescrizioni dell'articolo 10 della legge 243/2012, che fa espresso richiamo al saldo di competenza non negativo, non potendosi, allo stato di legislazione e giurisprudenza costituzionale, desumere un superamento della disciplina rinforzata ad opera della legge di bilancio 145/2018. Secondo i magistrati, dunque, il vincolo del saldo non negativo, in termini di competenza fra le entrate e spese finali sarebbe ancora utilizzabile ai fini della verifica della capacità di indebitamento degli enti.

La Ragioneria generale con circolare n. 5/2020 ha assicurato che i vincoli della legge 243/2012 si applicheranno solo a livello di comparto, mentre i singoli Comuni saranno tenuti solo a rispettare il pareggio "semplificato" previsto dalle riforme degli ultimi anni, ed in particolare gli enti devono tendere al rispetto dell'Equilibrio di Bilancio W2 che rappresenta l'effettiva capacità dell'ente di garantire, a consuntivo, la copertura integrale degli impegni, del ripiano del disavanzo, dei vincoli di destinazione e degli accantonamenti di bilancio.

Per quanto attiene, poi, nello specifico, all'indebitamento degli enti territoriali, la RGS ricorda quanto prescritto dal sesto comma dell'articolo 119 della Costituzione, in base al quale gli enti "possono ricorrere all'indebitamento solo per finanziare spese di investimento, con la contestuale definizione di piani di ammortamento e a condizione che per il complesso degli enti di ciascuna Regione sia rispettato l'equilibrio di bilancio". L'obiettivo è quello di monitorare il rispetto ex ante degli equilibri di cui all'articolo 9 della legge n. 243 del 2012, che in ragione del successivo art. 10 vanno osservati nell'esercizio di riferimento dell'operazione di indebitamento, e, di conseguenza, della sostenibilità del debito a livello di ciascun comparto regionale; sostenibilità che, peraltro, può essere assicurata non solo attraverso il rispetto a livello di singolo territorio regionale, ma

anche, ai sensi dell'articolo 10, comma 4, della legge n. 243 del 2012, a livello nazionale. Va evidenziato, in proposito, che il legislatore della legge rinforzata ha instaurato un collegamento qualificato fra la legittima contrazione di debito ed il saldo fra entrate e spese finali sia nell'art. 10, che richiede, quale presupposto per la legittima contrazione di debito, il rispetto del ridotto saldo da parte del complesso degli enti della regione interessata.

Il rispetto dell'articolo 9 della legge n. 243 del 2012 (saldo tra il complesso delle entrate e delle spese finali, senza utilizzo avanzi, senza Fondo pluriennale vincolato e senza debito), anche quale presupposto per la legittima contrazione del debito, come prescritto dall'art. 1 della medesima legge, è verificato ex ante, a livello di comparto, dalla RGS, per ogni "esercizio di riferimento" e per tutto il triennio, sulla base delle informazioni dei bilanci di previsione, trasmesse dagli enti territoriali alla banca dati unitaria delle amministrazioni pubbliche (BDAP).

In base ai dati dei bilanci di previsione 2019-2021, a livello di comparto, dell'equilibrio di cui al richiamato articolo 9, comma 1 bis, della legge n. 243 del 2012 (saldo tra il complesso delle entrate e delle spese finali, senza utilizzo avanzi, senza Fondo pluriennale vincolato e senza debito), la RGS ha comunicato che gli enti territoriali osservino il presupposto richiesto dall'art. 10 della legge n. 243 per la legittima contrazione di operazioni di indebitamento nel biennio 2020-2021.

Analogo monitoraggio preventivo è stato effettuato con circolare n. 8/2021 per gli anni 2021-2023. Con detta circolare la RGS ha affermato che ha provveduto a consolidare i dati di previsione riferiti agli anni 2020-2022 degli enti territoriali per regione e a livello nazionale trasmessi alla BDAP (Banca dati unitaria delle pubbliche amministrazioni) 1, riscontrando, negli anni 2021-2022, il rispetto, a livello di comparto, dell'articolo 9 della legge n. 243 del 2012, così come declinato al primo periodo del comma 1-bis (saldo tra il complesso delle entrate e delle spese finali), ritenendo che gli enti territoriali osservino il presupposto richiesto dall'articolo 10 della richiamata legge n. 243 del 2012, per la legittima contrazione di operazioni di indebitamento nel richiamato biennio 2021-2022.

Con Circolare n. 15/2022 la RGS, tenendo conto del rispetto per gli anni 2022 e 2023, in base ai dati dei bilanci di previsione 2021-2023, a livello di comparto, dell'equilibrio di cui al richiamato articolo 9, comma 1-bis, della legge n. 243 del 2012 (saldo tra il complesso delle entrate e delle spese finali, senza utilizzo avanzi, senza Fondo pluriennale vincolato e senza debito), ritiene che gli enti territoriali osservino il presupposto richiesto dall'articolo 10 della richiamata legge n. 243 del 2012, per la legittima contrazione di operazioni di indebitamento nel richiamato biennio 2022-2023. Restano, comunque, ferme, per ciascun ente, le disposizioni specifiche che pongono limiti qualitativi o quantitativi all'accensione di mutui o al ricorso ad altre forme di indebitamento, nonché l'obbligo del rispetto degli equilibri di cui ai decreti legislativi n. 118 del 2011 e n. 267 del 2000 (anche a consuntivo, come prescritto dall'articolo 1, comma 821, della legge n. 145 del 2018).

INDICATORI FINANZIARI GENERALI

Vedi allegato piano degli indicatori e risultati di bilancio ex D.lgs. 118 (art. 227/TUEL, c. 5).

VERIFICA RISPETTO LIMITI DI SPESA DEL PERSONALE

Vedi allegato nota del Dirigente del Servizio prot. 0020043 dell' 11 aprile 2022

RENDICONTO 2021 - CONFRONTO LIMITI ART. 1 COMMA 557 LEGGE 296/2006

Tipo	ANNO 2011 - conto consuntivo	ANNO 2012 - conto consuntivo	ANNO 2013 - conto consuntivo	media triennio 2011-2013	ANNO 2021 - conto consuntivo
Spesa intervento 01	6.213.299,87	6.476.854,16	6.423.665,73	6.371.273,25	5.621.848,23
Spesa intervento 03	152.751,95	149.651,50	114.436,73	138.946,73	162.868,49
Irap intervento 07	324.960,10	337.090,65	334.685,73	332.245,49	347.402,76
Altre spese	42.172,49	0,00	52.601,70	31.591,40	10.815,00
Totale spesa di personale	6.733.184,41	6.963.596,31	6.925.389,89	6.874.056,87	6.142.934,48
Componenti escluse	-1.254.678,53	-1.516.163,44	-1.478.130,96	-1.416.324,31	-1.304.906,48
Componenti assoggettate	5.478.505,88	5.447.432,87	5.447.258,93	5.457.732,56	4.838.028,00

Limite spesa personale TD_art 9 c 28 DL 78_2010_Rendiconto 2021.xls

tipo	Limite di spesa per contratti di lavoro flessibili (art 9 c. 28 DL 78/2010) (*) (**) (****) (*****) - SOMME IMPEGNATE ANNO 2009	RENDICONTO 2021
Totale Incarico cococo	15.200,00	0,00
Totale somministrazione lavoro	0,00	27.289,53
Totale Tempo determinato	487.430,81	67.990,72
	502.630,81	95.280,25
Totale Altri rapporti formativi	20.789,18	0,00
Totale lavoro accessorio	0,00	0,00
Totale CFL	0,00	31.213,72
	20.789,18	31.213,72
Tempo determinato Personale Ricostruzione Sisma - SPESA	0,00	50.104,39
Tempo determinato Personale Ricostruzione Sisma - RIMBORSO	0,00	-50.104,39
Totale Tempo determinato Personale Ricostruzione Sisma (****)	0,00	0,00
Totale complessivo	523.419,99	126.493,97
(*) Con art 11 comma 4 bis della legge 114/2014, Il limite del 50% della somma impegnata nell'anno 2009 non viene più applicato se rispettati i limiti 557,		
(**) La legge 160/2016 che ha convertito DL 113/2016, all'art. 16, c.1 quater, ha disposto l'esclusione dalle limitazioni previste, le assunzioni dirigenziali TD ai sensi dell'art 110, comma 1 del D.Lgs 267/2000		
(****) Legge di Bilancio 2021 art. 1 comma 993: Per l'anno 2021, la spesa per Agenti PL a tempo determinato per emergenza Covid19 non si computa ai fini delle limitazioni finanziarie stabilite dall'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78		
(*****) spesa neutralizzata dal rimborso proveniente dal Commissario Straordinario per la ricostruzione previsto in parte entrata		

CONTO ECONOMICO e STATO PATRIMONIALE

Premesse

Il legislatore, con il D.Lgs. 118/2011, ha cercato di dare completezza al nuovo sistema contabile riproponendo, con nuovo vigore, una contabilità economico patrimoniale che si affianca a quella finanziaria ben nota.

Non si tratta certamente di una novità assoluta, in quanto già la riforma del 1995 (con il D.Lgs. 77/95, poi recepito dal TUEL, D.Lgs 267/2000) aveva in quel caso per la prima volta previsto una rappresentazione dell'aspetto derivato (economico) dei fatti aziendali, ma la modalità con cui oggi viene proposta costituisce, certamente, un aspetto importante da cui lo stesso legislatore si aspetta risultati ben diversi e migliori da quelli ottenuti con il precedente e richiamato ordinamento.

Infatti, per gli enti locali, che già operano nell'ambito della rilevazione economico-patrimoniale in base all'attuale ordinamento finanziario e contabile, questo aspetto non presenta elementi davvero stravolgenti. La difficoltà introduttiva proviene dalla modalità di attuazione del "sistema contabile" che abbandona la possibilità di trarre le risultanze economiche mediante una riclassificazione e conciliazione dei risultati finanziari, mentre introduce il concetto di "contabilità integrata" in grado di rilevare, contestualmente alla registrazione di ogni operazione, tutti gli aspetti che questa presenta sotto i diversi profili:

- finanziari, nell'ambito di una contabilità autorizzatoria;
- economici e patrimoniali nel rispetto dei principi generali tipici della contabilità generale utilizzata da tutti gli operatori economici.

L'aspetto economico assume esclusivamente una funzione informativa integrativa posta in essere solo per fini "conoscitivi", in quanto la contabilità economica non riveste, in nessun caso, una valenza di tipo "autorizzatorio" come accade per la contabilità finanziaria.

Detta impostazione è ricavabile dall'articolo 2 del D.Lgs. 118/2011 nella sua ultima stesura, dove si prevede, per gli enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico-patrimoniale. Nell'ambito di tale sistema integrato, la norma precisa che la contabilità economico-patrimoniale affianca la contabilità finanziaria, che costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione dei risultati della gestione finanziaria, per rilevare:

- i costi/oneri;
- i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere da una amministrazione pubblica (come definite nell'ambito del principio applicato della contabilità finanziaria).

L'obiettivo che lo stesso legislatore pone a detta ulteriore tipologia rappresentativa è rintracciabile nel punto 1 del principio contabile applicato alla competenza economico patrimoniale riassumibile nel:

- predisporre il conto economico per rappresentare le "utilità economiche" acquisite ed impiegate nel corso dell'esercizio, anche se non direttamente misurate dai relativi movimenti finanziari, e per alimentare il processo di programmazione;
- consentire la predisposizione dello Stato Patrimoniale (e rilevare, in particolare, le variazioni del patrimonio dell'ente che costituiscono un indicatore dei risultati della gestione);
- permettere l'elaborazione del bilancio consolidato di ciascuna amministrazione pubblica con i propri enti e organismi strumentali, aziende e società;
- predisporre la base informativa necessaria per la determinazione analitica dei costi;
- consentire la verifica nel corso dell'esercizio della situazione patrimoniale ed economica dell'ente e del processo di provvista e di impiego delle risorse;
- conseguire le altre finalità previste dalla legge e, in particolare, consentire ai vari portatori d'interesse di acquisire ulteriori informazioni concernenti la gestione delle singole amministrazioni pubbliche.

Per comprendere le modalità di registrazione dei fatti aziendali nel profilo economico patrimoniale, occorre brevemente richiamare il concetto di "competenza economica".

A tal fine è interessante dapprima analizzare come il legislatore affronta l'argomento.

Il TUEL, così come modificato dal D.Lgs. 126/2014 si limita, all'articolo 232 a prevedere un rinvio ai principi contabili. Esso infatti riporta "1. Gli enti locali garantiscono la rilevazione dei fatti gestionali sotto il profilo economico-patrimoniale nel rispetto del principio contabile generale n. 17 della competenza economica e dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale di cui agli allegati n. 1 e 4.3 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni."

Una prima definizione di competenza economica è rintracciabile nell'allegato 1 punto 17 del D.Lgs. 118/2011 (principi generali o postulati). In base a detto principio generale "la competenza economica rappresenta il criterio con il quale sono imputati gli effetti delle diverse operazioni ed attività amministrative che la singola amministrazione pubblica svolge durante ogni esercizio e mediante le quali si evidenziano "utilità economiche" cedute e/o acquisite anche se non direttamente collegate ai relativi movimenti finanziari." In base a detto principio le operazioni e gli altri eventi devono essere rilevati contabilmente ed attribuiti

all'esercizio al quale tali operazioni ed eventi si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti finanziari. In realtà il punto 17 dei postulati, ma anche il principio contabile applicato alla competenza economico patrimoniale, precisa che l'analisi economica dei fatti amministrativi di una singola amministrazione pubblica richiede una distinzione tra:

a) fatti gestionali direttamente collegati ad un processo di scambio sul mercato (acquisizione, trasformazione e vendita) che danno luogo a costi o ricavi;

b) fatti gestionali non caratterizzati da questo processo in quanto finalizzati ad altre attività istituzionali e/o erogative (tributi, contribuzioni, trasferimenti di risorse, prestazioni, servizi, altro), che danno luogo a oneri e proventi.

Nel caso di cui al punto a) la competenza economica dei costi e dei ricavi è riconducibile al principio contabile n. 11 dell'Organismo Italiano di Contabilità (OIC) che stabilisce che "l'effetto delle operazioni e degli altri eventi deve essere rilevato contabilmente ed attribuito all'esercizio al quale tali operazioni si riferiscono e non a quello in cui si concretizzano i relativi movimenti di numerario (incassi e pagamenti)."

Nell'ipotesi di cui al punto b), invece, è necessario fare riferimento alla competenza economica delle componenti positive e negative della gestione direttamente collegate al processo erogativo delle prestazioni e servizi offerti alla comunità amministrata e, quindi, alle diverse categorie di portatori di interesse. Più specificatamente, i ricavi, come regola generale, devono essere imputati all'esercizio nel quale si verificano le seguenti due condizioni:

- il processo produttivo dei beni o dei servizi è stato completato;

- l'erogazione è già avvenuta, si è cioè verificato il passaggio sostanziale e non formale del titolo di proprietà o i servizi sono stati resi.

Le risorse finanziarie rese disponibili per le attività istituzionali dell'amministrazione, come i diversi proventi o trasferimenti correnti di natura tributaria o non, si imputano all'esercizio nel quale si è verificata la manifestazione finanziaria e se tali risorse sono risultate impiegate per la copertura dei costi sostenuti per le attività istituzionali programmate.

Costituiscono eccezione al principio esposto i trasferimenti a destinazione vincolata, sia correnti sia in conto capitale, che vengono imputati in ragione del costo o dell'onere di competenza economica alla copertura degli oneri a cui sono destinati. Infatti, i trasferimenti attivi a destinazione vincolata correnti sono imputati economicamente all'esercizio di competenza degli oneri alla cui copertura sono destinati; in conto capitale, vincolati alla realizzazione di immobilizzazioni, sono imputati, per un importo proporzionale all'onere finanziato, negli esercizi nei quali si ripartisce il costo/onere dell'immobilizzazione (es. quota di ammortamento).

I componenti economici negativi devono essere correlati con i ricavi dell'esercizio o con le altre risorse rese disponibili per il regolare svolgimento delle attività istituzionali.

Detta correlazione costituisce un corollario fondamentale del principio della competenza economica ed intende esprimere la necessità di contrapporre ai componenti economici positivi dell'esercizio i relativi componenti economici negativi ed oneri, siano essi certi che presunti.

In aggiunta alle rilevazioni gestionali ed anche non rilevati dalla contabilità finanziaria, ai fini della determinazione del risultato economico dell'esercizio, dovranno essere presi in considerazione anche i seguenti componenti positivi e negativi:

- le quote di ammortamento relative alle immobilizzazioni materiali ed immateriali utilizzate;
- le perdite su crediti e gli accantonamenti al fondo svalutazione crediti;
- le quote di costo/onere o di ricavo/provento corrispondenti ai ratei e risconti attivi e passivi di competenza economica dell'esercizio;
- le variazioni patrimoniali relative agli esercizi pregressi che si sono tradotte in oneri/costi e proventi/ricavi nel corso dell'esercizio, nonché ogni altro componente economico da contabilizzare nel rispetto del principio della competenza economica e della prudenza (ad esempio sopravvenienze e insussistenze).

È interessante segnalare a conclusione di questa premessa, come il punto 8 del principio contabile applicato effettui una operazione finale di rinvio precisando che per quanto non specificatamente previsto nel documento, valgono gli articoli dal n. 2423 al n. 2435 bis (disciplina del bilancio di esercizio) del codice civile e i principi contabili emanati dall'OIC.

L'integrazione dei sistemi di contabilità

La corretta applicazione del principio generale della competenza finanziaria è il presupposto indispensabile per una corretta rilevazione e misurazione delle variazioni economico-patrimoniali occorse durante l'esercizio e per consentire l'integrazione dei sistemi contabili finanziario ed economico patrimoniale.

Detta precisazione, però, costituisce presupposto necessario ma non sufficiente.

Altrettanto importante per un percorso di implementazione del nuovo modello contabile e per l'integrazione dei sistemi di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale è anche l'adozione del piano dei conti integrato di cui all'articolo 4 del decreto

legislativo 23 giugno 2011 n. 118, costituito dall'elenco delle articolazioni delle unità elementari del bilancio finanziario gestionale e dei conti economico - patrimoniali.

Il Piano è costituito dall'elenco delle articolazioni delle unità del bilancio finanziario gestionale e dei conti economico patrimoniali ed è definito in modo da evidenziare, attraverso i principi contabili applicati, le modalità di raccordo, anche in una sequenza temporale, dei dati finanziari ed economico- patrimoniali, nonché consentire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali.

L'elenco dei conti economico-patrimoniali comprende i conti necessari per le operazioni di integrazione, rettifica e ammortamento, effettuate secondo le modalità e i tempi necessari alle esigenze conoscitive della finanza pubblica.

In particolare da un punto di vista operativo, ogni operazione di gestione viene registrata, secondo la struttura del Piano dei Conti, in una logica integrata in base alla quale, con un'unica rilevazione, si rappresentano le informazioni di sintesi nei prospetti del rendiconto finanziario, del conto economico e dello stato patrimoniale.

In altri termini, fin dal momento dell'impegno o dell'accertamento, il sistema integrato è in grado, attraverso la sottostante matrice di correlazione, di definire i percorsi di registrazione anche nell'aspetto economico e patrimoniale sulla base dei principi contabili definiti.

Il piano dei conti integrato, infatti, consente di implementare degli automatismi tali per cui la maggior parte delle scritture continuative sono rilevate in automatico, senza alcun aggravio per l'operatore. Il Comune di Cento dal 2016 si è dotato del Piano dei conti integrato per consentire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali.

CONTO ECONOMICO

Pur non esistendo una correlazione univoca fra le fasi dell'entrata e della spesa ed il momento in cui si manifestano i ricavi/proventi ed i costi/oneri nel corso dell'esercizio, il principio contabile 4/3 precisa che:

- i ricavi/proventi conseguiti sono rilevati in corrispondenza con la fase dell'accertamento delle entrate;
- i costi/oneri sostenuti sono rilevati in corrispondenza con la fase della all'impegno delle spese.

Con riferimento alle entrate l'accertamento misura per l'ente anche il momento in cui sorge una posizione creditoria nei confronti dei terzi sia nell'ipotesi di una entrata tributaria sia di una extratributaria.

Costituiscono eccezione al principio riportato le entrate:

- del titolo 5 "Entrate da riduzione di attività finanziaria";
- del titolo 6 "Accensione di prestiti";
- del titolo 7 "Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere";
- del titolo 9 "Entrate per conto terzi e partite di giro";
- le entrate e le spese relative al credito IVA;
- l'incremento dei depositi bancari che è rilevata in corrispondenza ai pagamenti per "Versamenti da depositi bancari".

In queste fattispecie, infatti, l'accertamento determina solo la rilevazione di crediti e non di ricavi trattandosi di operazioni misuratrici di permutazioni patrimoniali.

Con riferimento alle spese, invece, l'impegno di spesa, in base al nuovo principio di competenza finanziaria potenziata, non costituisce una fase significativa per la rilevazione di una posizione debitoria nei confronti di terzi.

Molto più rilevante, come giustamente individua il principio contabile applicato, è la fase della liquidazione che, così come riportato nel comma 1 dell'articolo 184 del TUEL, è quella attraverso la quale, in base ai documenti ed ai titoli atti a comprovare il diritto acquisito del creditore, si determina la somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto.

Anche con riferimento alla spesa sono identificabili alcune eccezioni che, al pari dell'entrata, si riferiscono a operazioni permutative del patrimonio che, come tali, non generano alcun riflesso sulla gestione economica dell'esercizio. Ci riferiamo a:

- i costi derivanti dai trasferimenti e contributi (correnti, agli investimenti e in c/capitale) che sono rilevati in corrispondenza dell'impegno della spesa;
- le spese il cui impegno determina solo la rilevazione di debiti e non di costi quali quelli del:
- titolo 3 "Spese per incremento attività finanziarie";
- titolo 4 "Rimborso Prestiti";
- titolo 5 "Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere";
- titolo 7 "Uscite per conto terzi e partite di giro";
- le spese relative al debito IVA, il cui impegno/liquidazione determinano la rilevazione di crediti e debiti;

- la riduzione di depositi bancari che è rilevata in corrispondenza agli incassi per “Prelievi da depositi bancari”.

Infine, con riferimento ai titoli delle entrate 5, 6 e 7, e delle spese 3, 4 e 5, la registrazione dei crediti e dei debiti in contabilità economico-patrimoniale è effettuata anche con riferimento agli accertamenti e agli impegni registrati nell'esercizio con imputazione agli esercizi successivi (e non considera gli impegni e gli accertamenti imputati all'esercizio in corso se registrati negli esercizi precedenti).

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

	CONTO ECONOMICO		2021
A	Componenti positivi della gestione		32.210.881,37
B	Componenti negativi della gestione		-31.054.260,84
	Risultato della gestione		1.156.620,53
C	Proventi ed oneri finanziari		-402.244,89
	Proventi finanziari	462.671,02	
	Oneri finanziari	864.915,91	
D	Rettifica di valore attività finanziarie		0
	Rivalutazioni	0	
	Svalutazioni	0	
	Risultato della gestione operativa		754.375,64
E	Proventi e oneri straordinari		684.149,92
	Proventi straordinari	988.904,77	
	Oneri straordinari	304.754,85	
	Risultato prima delle imposte		1.438.525,56
	IRAP		371.919,37
	Risultato di esercizio		1.066.606,19

Il conto economico è stato formato sulla base del sistema contabile concomitante integrato con la contabilità finanziaria e con la rilevazione 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 risultato economico depurato della parte straordinaria (area E), presenta un saldo di euro **754.375,64** Tale risultato è scaturito essenzialmente dai componenti positivi della gestione.

L'equilibrio economico è un obiettivo essenziale ai fini della funzionalità dell'ente. La tendenza al pareggio economico della gestione ordinaria deve essere pertanto considerata un obiettivo da perseguire. Si deve comunque tener conto anche delle poste che vengono iscritte in economica con le scritture di assestamento, voci che non vengono considerate in contabilità finanziaria (ammortamenti, accantonamenti e svalutazioni).

La diminuzione del valore delle Partecipazioni derivante dalla loro valutazione con il metodo del patrimonio netto pari a euro **-186.350,96**, è stata portata in diminuzione dell'apposita riserva indisponibile del patrimonio netto vincolata a tale utilizzo.

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.

Si precisa che la quota relativa all'ammortamento dei beni iscritti in patrimonio pari ad euro **3.810.841,94**.

Le quote di ammortamento rilevate negli ultimi tre esercizi sono le seguenti:

QUOTE DI AMMORTAMENTO		
2019	2020	2021
3.352.764,21	3.448.582,71	3.810.841,94

Ai fini della verifica dell'esatta correlazione tra i dati del conto del bilancio e i risultati economici è stato effettuato il seguente riscontro:

- rilevazione nella voce E .24 c. del conto economico come "Insussistenze del passivo" dei minori residui passivi iscritti come debiti nel conto del patrimonio dell'anno precedente;
- rilevazione nella voce E.24 c. del conto economico come "Sopravvenienze attive" dei maggiori residui attivi iscritti come crediti nel conto del patrimonio dell'anno precedente;
- rilevazione nella voce E. 25 b. del conto economico come "Insussistenze dell'attivo" dei minori residui attivi iscritti come crediti nel conto del patrimonio dell'anno precedente.

STATO PATRIMONIALE

L'ente ha provveduto già nel rendiconto 2016 sulla base del punto 9.1 del principio contabile applicato 4/3:

- alla riclassificazione delle voci dello stato patrimoniale al 31/12/2015;
- all' applicazione dei nuovi criteri di valutazione dell'attivo e del passivo.

La corretta applicazione del nuovo principio contabile economico-patrimoniale allegato n. 4/3 al D.lgs 118/2011 ha comportato necessariamente un'attenta verifica dei valori di apertura 2017.

Nel 2017 è stato completato il controllo degli immobili e dei terreni di proprietà comunale iscritti al catasto con quanto inventariato e in particolare si sono concluse le seguenti azioni:

- scorpori dei terreni;
- completato il controllo dei terreni di proprietà comunale iscritti al catasto con quanto inventariato.

Nel 2018 si è attivata l'unificazione della banca dati beni mobili e beni immobili con l'intento di disporre di un unico sistema di contabilità patrimoniale integrata con il software in uso per la contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale. Il piano dei conti integrato, infatti, consente di implementare degli automatismi tali per cui la maggior parte delle scritture continuative sono rilevate in automatico, senza alcun aggravio per l'operatore. Il Comune di Cento dal 2016 si è dotato del Piano dei conti integrato per consentire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali. Tuttavia l'assenza di un applicativo dedicato all'Inventario integrato con la contabilità non avrebbe permesso l'automatismo auspicato. Il processo è stato completamente governato con l'intervento di operatori e softwaristi, anche grazie all'ausilio di scritture di rettifica per l'allineamento dei dati con probabili margini di errore che, comunque, non dovrebbero compromettere il quadro conoscitivo della situazione economico-patrimoniale dell'Ente.

Nello stato patrimoniale sono rilevati gli elementi dell'attivo e del passivo, nonché le variazioni che gli elementi patrimoniali hanno subito per effetto della gestione.

I valori patrimoniali al 31/12/2021 e le variazioni rispetto all' anno precedente sono così riassunti:

STATO PATRIMONIALE			
ATTIVO	CONSISTENZA AL 31.12.2020	VARIAZIONI	CONSISTENZA AL 31.12.2021
Immobilizzazioni materiali	184.628.400,30	4.544.106,30	189.172.506,60
Immobilizzazioni immateriali	121.261,52	173.005,77	294.267,29
Immobilizzazioni finanziarie	19.153.578,94	-186.350,96	18.967.227,98
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI	203.903.240,76	4.530.761,11	208.434.001,87
Rimanenze			
Crediti	24.374.921,51	924.779,99	25.299.701,50
Altre attività finanziarie			
Disponibilità liquide	18.734.622,74	-4.559.921,50	14.174.701,24
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE	43.109.544,25	-3.635.141,51	39.474.402,74
Ratei e risconti	0,00	53.578,42	53.578,42
TOTALE DELL'ATTIVO	247.012.785,01	949.198,02	247.961.983,03
PASSIVO			
Patrimonio Netto	166.934.088,19	1.890.604,21	168.824.692,40
Fondo rischi e oneri	4.377.475,57	-176.520,67	4.200.954,90
Debiti	34.368.590,71	558.245,83	34.926.836,54
Ratei, risconti, contributi agli investimenti	41.332.630,54	-1.323.131,35	40.009.499,19
TOTALE DEL PASSIVO	247.012.785,01	949.198,02	247.961.983,03
CONTI D'ORDINE	15.412.643,06	-1.997.721,21	13.414.921,85

La verifica degli elementi patrimoniali al 31/12/2021 ha evidenziato:

ATTIVO

Immobilizzazioni

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

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

Le immobilizzazioni immateriali sono passate da € 121.261,52 del 2020 ad € 294.267,29 del 2021 per contabilizzazione di nuovi inserimenti, delle quote ammortamento e di alcuni cambi di classificazione.

Le immobilizzazioni materiali sono passate da € 184.628.400,30 nel 2020 ad € 189.172.506,60 nel 2021. Lo scostamento positivo riguarda nuovi interventi sul patrimonio al 31/12/2021 al netto del relativo ammortamento.

Le immobilizzazioni finanziarie sono state valutate ai sensi di legge come sotto rappresentato.

Partecipazioni

Le immobilizzazioni finanziarie riferite alle partecipazioni sono state valutate col criterio indicato al punto 6.1.3 del principio contabile applicato 4/3 di cui si riporta stralcio:

*a) **Azioni.** Per le partecipazioni azionarie immobilizzate, il criterio di valutazione è quello del costo, ridotto delle perdite durevoli di valore (art. 2426 n. 1 e n. 3 codice civile). Le partecipazioni in imprese società controllate e partecipate sono valutate in base al "metodo del patrimonio netto" di cui all'art. 2426 n. 4 codice civile. A tal fine, l'utile o la perdita d'esercizio della partecipata, debitamente rettificato, per la quota di pertinenza, è portato al conto economico, ed ha come contropartita, nello stato patrimoniale, l'incremento o la riduzione della partecipazione azionaria. Nell'esercizio successivo, a seguito dell'approvazione del rendiconto della gestione, gli eventuali utili derivanti dall'applicazione del metodo del patrimonio netto devono determinare l'iscrizione di una specifica riserva del patrimonio netto vincolata all'utilizzo del metodo del patrimonio.. Nel caso in cui il valore della partecipazione diventi negativo per effetto di perdite, la partecipazione si azzerava. Se la partecipante è legalmente o altrimenti impegnata al sostenimento della partecipata, le perdite ulteriori rispetto a quelle che hanno comportato l'azzeramento della partecipazione sono contabilizzate in un fondo per rischi ed oneri. Nell'esercizio in cui non risulti possibile acquisire il bilancio o il rendiconto (o i relativi schemi predisposti ai fini dell'approvazione) le partecipazioni in società controllate o partecipate sono iscritte nello stato patrimoniale al costo di acquisto o al metodo del patrimonio netto dell'esercizio precedente.*

*b) **Partecipazioni non azionarie.** I criteri di iscrizione e valutazione sono analoghi a quelli valevoli per le azioni*

Inoltre, secondo il codice civile all'articolo 2426 comma 1, come riportato nel principio contabile OIC 21, la prima valutazione di una partecipazione, va fatta al costo di acquisto che comprende il prezzo pagato per acquistarla al quale sono aggiunti i costi accessori direttamente imputabili all'operazione di acquisto o di costituzione (ad esempio, intermediazione bancaria e finanziaria, commissioni, spese, imposte, consulenze tecniche di valutazione sulla convenienza dell'acquisto).

In particolare le partecipazioni in società/organismi che rientrano nel perimetro di consolidamento del Gruppo amministrazione Pubblica di cui alla verifica effettuata con delibera di Giunta n. n. 202 del 18/11/2021, sono state valutate con riferimento al patrimonio netto delle società così come risultante all'ultimo esercizio chiuso **2020**.

Rispetto ad alcune partecipazioni, è necessario precisare quanto segue.

Per quanto riguarda la **Fondazione Teatro G. Borgatti**, il patrimonio netto al 31.12.2020 passa da € 50.097,00 del 2019 ad € 59.932,00 dimostrando un recupero per utile di gestione 2020 di € 9.932,00.

Per quanto riguarda **Ente Territorio Fiere e Manifestazioni S.r.l.** si rileva che la stessa è stata posta in liquidazione con effetto dal 2018. Per gli anni 2018, 2019 e 2020 sono stati approvati i bilanci intermedi, in sede di assemblea ordinaria dei soci tenutasi in data 22 luglio 2021. Il patrimonio netto registrato al 31.12.2019 è pari a € - 430.737,00. Il patrimonio netto registrato al 31.12.2020 è pari ad € - 435.815,00. Secondo i vigenti principi contabili se il patrimonio netto diventa negativo per perdite il valore della partecipazione si azzerava.

Non essendo ancora stato approvato il bilancio finale di liquidazione, è stato accantonato in avanzo un fondo per rischi ed oneri pari ad € 424.000,00.

Le partecipazioni in organismi non facenti parte del suddetto perimetro sono state valutate al criterio civilistico di cui all'art. 2426 co. 1 al costo di acquisto. Tra queste le partecipazioni più significative sono:

- ACOSEA Impianti S.r.l., per questa società, valutata al costo di acquisto pari ad € 3.476.244,00, è stato controllato il valore della partecipazione con applicazione del metodo del patrimonio netto che, al 31.12.2020, risulterebbe pari a € 3.698.618,69 garantendo la tenuta di valore iscritto nell'attivo patrimoniale.

- Hera S.p.A. - Per quanto riguarda la società Hera S.p.A., non essendo considerata quale società controllata, la valutazione della partecipazione segue il criterio del costo di acquisto, di cui all'art. 2426 comma 1, che risulta essere pari ad € 3,17904 ad azione. Si precisa che in detta società, il Comune di Cento detiene n. 3.149.366 azioni. Pur essendo Hera S.p.A. una società quotata, per la valutazione, non potrà, altresì, trovare applicazione il criterio del valore di mercato, in quanto esso rileva solamente nel caso in cui la partecipazione sia iscritta tra le attività finanziaria che non costituiscono immobilizzazione. Alla chiusura del mercato azionario del 19 aprile 2022 le azioni avevano un valore unitario di euro 3,546, garantendo il valore della partecipazione valutata al criterio del costo di acquisto.

La società Hera S.p.A. nel corso del 2021 ha distribuito utili 2020. Il Comune di Cento ha ricevuto la somma di € 346.430,26.

Nella seguente tabella riepilogativa si evincono le variazioni del valore delle partecipazioni a seguito dei bilanci approvati:

TABELLA RIEPILOGATIVA

IMPRESE CONTROLLATE	%	Chiusura al 31.12.2020	VALORE AL 31.12.2021
- CMV Servizi S.r.l.	97,25	4.594.723,09	4.725.583,67
- CMV Energia Impianti S.r.l.	88,14	482.809,77	133.798,28
- Ente Territorio Fiera e Manifestazioni S.r.l. in liquidazione	100		0
IMPRESE PARTECIPATE			
- CLARA S.p.A.	15,73	462.514,38	478.496,69
- HERA S.p.A.	0,21143	9.881.990,38	9.881.990,38
- ACOSEA Impianti S.r.l.	8,26	3.476.244,00	3.476.244,00
- SIPRO S.p.A.	0,51	25.825,00	25.825,00
- Lepida S.c.p.A.	0.0016	1.171,77	1.172,80
ALTRI SOGGETTI			
- Fondazione Teatro	100	50.000,00	59.932,00
- Cons. Via Casoni		8.126,50	8.126,50
- Cons. Via Buttieri		14.937,73	14.937,73
- ACER Ferrara	8,12	155.236,32	161.120,93
TOTALE		19.153.578,94	18.967.227,98

Le rettifiche di valore derivanti dalla valutazione con il metodo del patrimonio netto portano ad una diminuzione delle Partecipazioni pari a euro **-186.350,96**, questo risultato è stato portato in diminuzione dell'apposita riserva indisponibile del patrimonio netto vincolata a tale utilizzo.

Crediti

E' stata verificata la corrispondenza 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 6.132.571,20 è stato portato in detrazione delle voci di credito a cui si riferisce.

Tale fondo trova corrispondenza nella sommatoria del fondo crediti di dubbia esigibilità accantonato nell'avanzo di amministrazione con la quota parte relativa al completo accantonamento dei crediti stralciati dal conto del bilancio.

Infatti in contabilità economico-patrimoniale, sono conservati anche i crediti stralciati dalla contabilità finanziaria ed, in corrispondenza di questi ultimi, deve essere iscritto in contabilità economico-patrimoniale un fondo pari al loro ammontare, come indicato al punto 6.2b1 del principio contabile applicato 4/3, quale ulteriore componente del fondo svalutazione crediti

Nell'esercizio 2021 la dichiarazione IVA ha evidenziato un saldo pari ad Euro 0,00.

Disponibilità liquide

E' stata verificata la corrispondenza del saldo patrimoniale al 31/12/2021 delle disponibilità liquide con le risultanze del conto del Tesoriere.

PASSIVO

Patrimonio netto

Il patrimonio è l'osservato speciale nel sistema di scritture della contabilità economico-patrimoniale in quanto gli enti non hanno un fine di lucro, non devono massimizzare i loro ricavi ma devono dare contezza della solidità della loro struttura patrimoniale.

Il sistematico aggiornamento degli schemi e dei principi conseguenti all'introduzione della contabilità armonizzata interessa non soltanto la gestione finanziaria ma anche gli strumenti della contabilità economico-patrimoniale che, recentemente, hanno registrato alcune significative evoluzioni nell'ambito delle voci del patrimonio netto.

In particolare, merita analizzare la modifica intervenuta nelle riserve, con l'introduzione, da un lato, della voce relativa alle «riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali» e, dall'altro lato, delle «altre riserve indisponibili», entrambe, per la loro natura, non destinabili alla copertura delle perdite.

Così facendo, con effetto a partire dal rendiconto 2017, si determina un'ulteriore articolazione delle riserve esposte nell'ambito dello stato patrimoniale, con l'aggiunta delle due indicate a quelle precedentemente presenti e rispettivamente intestate al «risultato economico di esercizi precedenti», alle riserve «da capitale» e alle riserve «da permessi di costruire».

La prima riserva introdotta, relativa ai beni demaniali, patrimoniali indisponibili ed a beni culturali, deve risultare di importo pari al valore dei corrispondenti cespiti iscritti nell'attivo patrimoniale, seguendone le correlate evoluzioni.

La seconda voce introdotta, relativa «altre riserve indisponibili», invece, sempre secondo il principio da ultimo richiamato, riguarda essenzialmente due fattispecie rilevanti:

- x) da una parte, i conferimenti al fondo di dotazione di enti le cui partecipazioni non hanno valore di liquidazione, in quanto il loro statuto prevede che, in caso di scioglimento, il fondo di dotazione sia destinato a soggetti non controllati o partecipati dalla controllante/partecipante (di conseguenza tali riserve sono utilizzate in caso di liquidazione dell'ente controllato o partecipato);
- y) dall'altra parte, gli utili derivanti dall'applicazione del metodo del patrimonio netto, in quanto riserve vincolate all'utilizzo previsto dall'applicazione di tale metodo e destinate ad essere alimentate per effetto della progressiva rivalutazione del valore della partecipazione e ridotte per le svalutazioni operate.

Per dare applicazione ed attuazione all'articolazione introdotta, già in fase di redazione dal rendiconto 2018 si è operata una riclassificazione delle componenti del patrimonio netto, al fine di evidenziarne la quota costituita da beni indisponibili, non utilizzabile per far fronte alle passività dell'ente.

Il patrimonio netto è quindi così suddiviso:

PATRIMONIO NETTO	IMPORTO
Fondo di dotazione	5.881.210,34
Risultato economico di esercizi precedenti	-663.759,96
Riserve da capitale	0,00
Riserve da permessi a costruire	454.937,63
Riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali	160.702.942,96
Altre riserve indisponibili	1.382.755,24
Risultato economico dell'esercizio	1.066.606,19
	168824692,4

Il Fondo di dotazione è la parte indisponibile del patrimonio netto, posta a garanzia della struttura patrimoniale dell'ente. Una volta quantificato non potrà più subire riduzioni per effetto delle perdite ma, al contrario, potrà essere solo aumentato a seguito della capitalizzazione delle riserve. Il fondo di dotazione non costituisce una vera e propria garanzia per i creditori dell'ente (i creditori infatti per soddisfare i propri diritti mirano alle entrate che l'ente territoriale consegue ed alle disponibilità liquide) e nemmeno è preordinato ad assicurare la continuità aziendale, trattandosi di un ente pubblico.

La voce «riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali» è composta per € 38.237.664,07 dal valore dei beni demaniali al 31.12.2021 e per € 122.465.278,89 dal valore dei beni del patrimonio indisponibile e per beni culturali.

La voce «altre riserve indisponibili» è composta dagli utili derivanti dall'applicazione del metodo del patrimonio netto, in quanto riserve vincolate all'utilizzo previsto dall'applicazione di tale metodo e destinate ad essere alimentate per effetto della progressiva rivalutazione del valore della partecipazione e ridotte per le svalutazioni operate. Le rettifiche di valore derivanti dalla valutazione con il metodo del patrimonio netto pari a euro **-186.350,96**, è stata portata in diminuzione dell'apposita riserva indisponibile del patrimonio netto vincolata a tale utilizzo.

Fondi per rischi e oneri

I fondi per rischi e oneri pari ad € 4.365.426,31, sono calcolati nel rispetto del punto 6.4.a del principio contabile applicato 4/3 e sono così distinti:

- € 729.124,93 accantonamenti per perdite società partecipate;
- € 412.768,58 accantonamenti per contenzioso;
- € 666,41 accantonamenti per indennità di fine mandato;
- € 4.667,00 accantonamenti per rinnovi contrattuali Segretario;
- € 406.700,00 accantonamenti per spese personale;
- € 181.692,69 accantonamento rischio sinistri;
- € 1.350.000,00 passività potenziali probabili in merito al presunto valore di rimborso degli investimenti nella gestione dei servizi cimiteriali;
- € 309.118,17 passività relativa alla gestione I stralcio lavori messa in sicurezza della discarica Molino Boschetti;
- € 424.000,00 passività relativa al trasferimento a ETFM per riparto da liquidazione;
- € 23.287,29 passività relativa ad un atto di citazione in opposizione a ingiunzione pagamento canone gas;
- € 351.802,83 passività relativa a valore di riscatto cimiteri e rimborso oneri finanziari a CMV Servizi;
- € 7.127,00 passività relativa ad un presunto credito Clara per mancata applicazione Tariffa 2019;
- € 21.011,00 fidejussione rilasciata per la realizzazione del progetto "Scuole Sicure 2020/2021";
- € 143.460,41 fidejussione rilasciata a garanzia di un mutuo per la piscina data in gestione alla Nuova Sportiva.

Debiti

Per i debiti da finanziamento è stata verificata la corrispondenza tra saldo patrimoniale al 31/12/2021 con i debiti residui in sorte capitale dei prestiti in essere dai piani di ammortamento dei mutui.

Per gli altri debiti è stata verificata la corrispondenza 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.

Nelle voce I) Ratei passivi sono rilevati i costi di personale che avranno manifestazione monetaria nel prossimo anno.

Nelle voce II) 1) Contributi agli investimenti, sono rilevati contributi agli investimenti per euro 33.745.404,06 riferiti a contributi ottenuti da :

- € 33.043.147,37 da Amministrazioni Pubbliche, compresi i fondi da contabilità speciale terremoto;
- € 702.256,69 da Altri soggetti.

L'importo all'1/1/2021 dei contributi per investimenti, contabilizzata nella voce risconti passivi, si è decrementato per la quota annuale di euro 1.524.048,62 che è proporzionale alla quota di ammortamento del bene finanziato dal contributo ed incrementato per € 1.665.698,75 per nuovi contributi. Al 31.12.2021 il risconto passivo è pari ad € 39.671.343,72.

Conti d'ordine

Nei conti d'ordine sono correttamente rilevate:

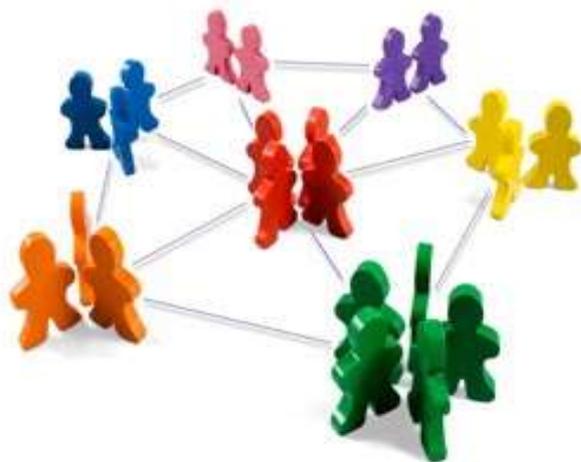
- le garanzie prestate:

- Atto del Consiglio Comunale n. 45 del 17/05/2004: rilascio fidejussione a garanzia del mutuo di € 1.000.000 da contrarsi con la Cassa di Risparmio di Cento spa per il finanziamento di lavori di manutenzione e razionalizzazione della piscina comunale. Beneficiario Nuova sportiva società sportiva dilettantistica a r.l. Debito residuo al 31.12.2021 €. 143.460,41 evidenziata nel punto 7) dei Conti D'ordine;
- Atto di fideiussione n.151/2020 a garanzia di un contributo erogato dalla Prefettura di Ferrara a valere sul Fondo per la sicurezza urbana per un valore di euro 21.011,00 evidenziato nel punto 7) dei Conti D'ordine.

- il Fondo pluriennale vincolato di spesa (al netto del rateo per costi di personale) quale componente rinviata al futuro esercizio in cui verrà liquidata la spesa e registrato il costo.

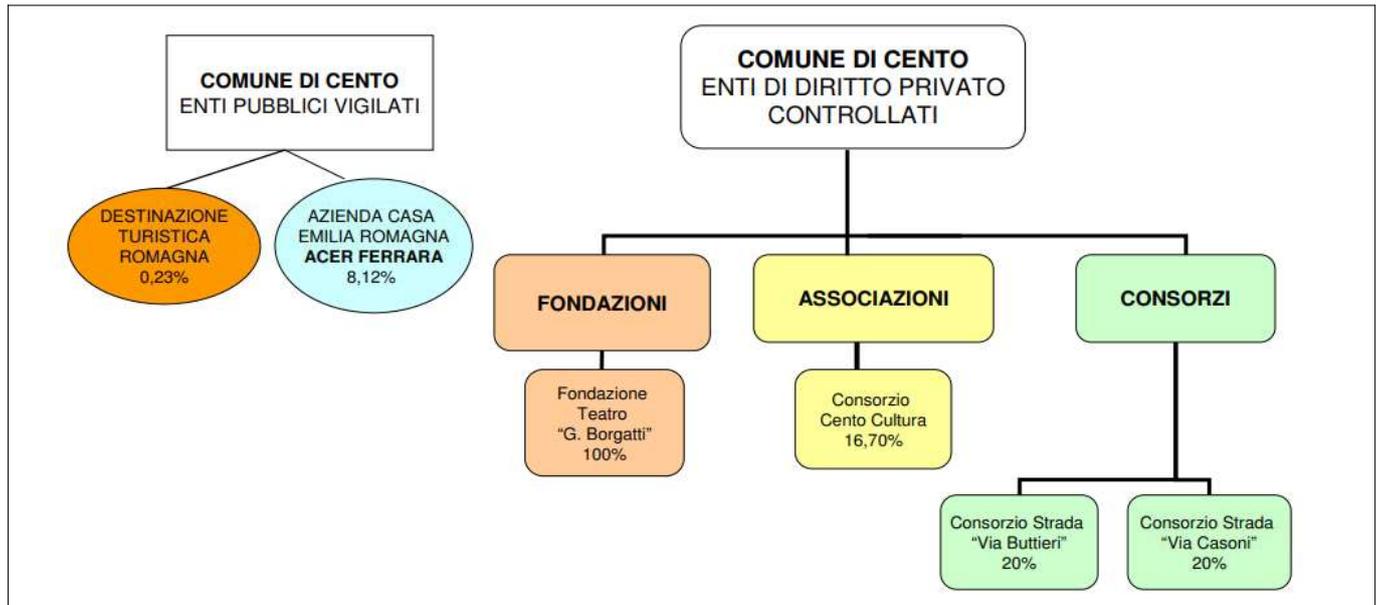
PARTE III

ENTI ED ORGANISMI PARTECIPATI

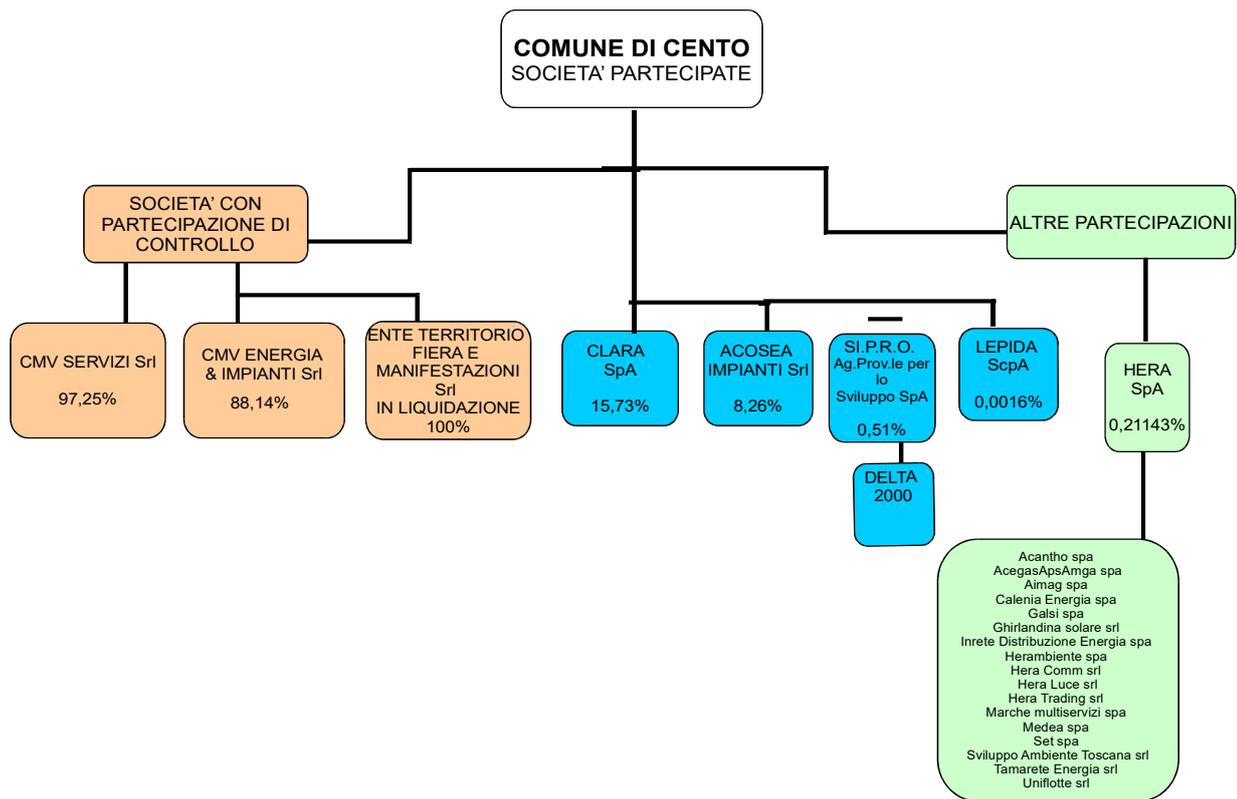


La situazione al 31/12/2021 delle Partecipazioni è rappresentata attraverso le seguenti tabelle di sintesi.

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI ED ENTI PUBBLICI VIGILATI



RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DELLE SOCIETA' PARTECIPATE AL 31.12.2021



Ulteriori informazioni sono rinvenibili nell'apposito sito Amministrazione Trasparente DI 14 marzo 2013 n. 33.

GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DEL COMUNE DI CENTO

Con verbale n. 202 del 18/11/2021, la Giunta ha provveduto ad aggiornare, in base ed in conseguenza della ricognizione realizzata sulla base dei criteri definiti nel principio applicato del bilancio consolidato di cui all'allegato n. 4/4 del D. Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e ss. mm. ii., le società e gli enti componenti il Gruppo amministrazione pubblica del Comune di Cento al 31.12.2021 e le società e gli enti componenti il Gruppo amministrazione pubblica del Comune di Cento oggetto di consolidamento 2021, approvando le direttive alle società/enti compresi nell'elenco degli enti componenti il Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di Cento oggetto di consolidamento nel bilancio consolidato 2021.

AGGIORNAMENTO AL 31/12/2021.

DENOMINAZIONE DEGLI ENTI FACENTI PARTE DEL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA - ESERCIZIO 2021	Quota di Partecipazione	Capogruppo Intermedia
ORGANISMI STRUMENTALI		
Nessuno	-	
ENTI STRUMENTALI CONTROLLATI		
FONDAZIONE TEATRO G. BORGATTI	100,00%	
ENTI STRUMENTALI PARTECIPATI		
AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA PROV. DI FERRARA	8,12%	
CONSORZIO STRADE VIA CASONI	20,00%	
CONSORZIO STRADE VIA BUTTIERI	20,00%	
DESTINAZIONE TURISTICA ROMAGNA	0,23%	
SOCIETA' CONTROLLATE		
C.M.V. SERVIZI S.R.L.	97,25%	
C.M.V. ENERGIA E IMPIANTI S.R.L.	88,14%	
ENTE TERRITORIO FIERA E MANIFESTAZIONI S.R.L. in liquidazione	100,00%	
SOCIETA' PARTECIPATE		
CLARA S.P.A.	15,73%	
LEPIDA S.C.P.A.	0,00171%*	

*Lepida S.C.P.A. è partecipata direttamente per una quota del 0,0016% ed indirettamente tramite ACER Ferrara per una quota di 0,0014%.

Il perimetro del consolidamento nell'ambito del Gruppo Amministrazione Pubblica include i seguenti organismi strumentali, società ed enti:

PERIMETRO DI CONSOLIDAMENTO - ESERCIZIO 2021	QUOTA DI PARTECIPAZIONE	METODO DI CONSOLIDAMENTO
ORGANISMI STRUMENTALI		
Nessuno		
ENTI STRUMENTALI CONTROLLATI		
FONDAZIONE TEATRO G. BORGATTI	100%	Integrale
ENTI STRUMENTALI PARTECIPATI		
AZIENDA CASA EMILIA ROMAGNA PROV. DI FERRARA	8,12%	Proporzionale

SOCIETA' CONTROLLATE		
C.M.V. SERVIZI S.R.L.	97,25%	Integrale
C.M.V. ENERGIA E IMPIANTI S.R.L.	88,14%	Integrale
SOCIETA' PARTECIPATE		
CLARA S.P.A.	15,73%	Proporzionale
LEPIDA S.C.P.A.	0,00171%*	Proporzionale

*Lepida SCPA è partecipata direttamente per una quota del 0,0016% ed indirettamente tramite ACER Ferrara per una quota di 0,0014%.

Dalle verifiche effettuate risulta che i seguenti gli organismi partecipati hanno approvato il bilancio d'esercizio al 31/12/2020:

- CLARA S.P.A. - approvato dall'assemblea dei soci in data 29/06/2021;
- ACER PROVINCIALE DI FERRARA - approvato dalla Conferenza degli Enti con delibera n. 1 del 01/07/2021;
- FONDAZIONE TEATRO G. BORGATTI approvato con verbale del 28/07/2021;
- C.M.V. SERVIZI S.R.L. - approvato dall'assemblea congiunta dei soci in data 23/06/2021;
- C.M.V. ENERGIA E IMPIANTI S.R.L. - approvato dall'assemblea congiunta dei soci in data 28/04/2021
- LEPIDA S.c.p.A. - approvato dall'assemblea dei soci in data 22/06/2021
- ENTE TERRITORIO FIERA E MANIFESTAZIONI S.R.L. IN LIQUIDAZIONE – approvato con delibera in data 22/07/2021

e tali documenti alla data della presente relazione sono rinvenibili sui seguenti siti internet nelle relativi sezioni indicate:

- CLARA S.p.a.: www.clarambiente.it – Società trasparente – Bilanci – Bilancio preventivo e consuntivo – Bilancio d'esercizio 2020.
- ACER PROVINCIALE DI FERRARA: www.acerferrara.it – Amministrazione trasparente – Bilanci – Bilancio preventivo e consuntivo – Bilancio consuntivo 2020.
- FONDAZIONE TEATO BORGATTI: www.fondazioneteatroborgatti.it – Trasparenza - Amministrazione trasparente – Bilancio consuntivi – Consuntivo 2020.
- CMV SERVIZI S.R.L.: www.cmvservizi.it – Società trasparente – Bilanci – Bilancio – 2020.
- CMV ENERGIA E IMPIANTI S.R.L.: www.cmvenergiaimpianti.portaleamministrazionetrasparente.it – Bilanci– Bilancio preventivo e consuntivo – 2020.
- LEPIDA S.c.p.A. : www.lepida.net : Società trasparente – Bilanci – Bilancio - 2020 Bilancio approvato dall'Assemblea ordinaria dei soci del 22.06.2021.

Non risulta accessibile il sito internet di ETFM S.r.l. in liquidazione, in quanto non più attivo.

Per gli anni 2018, 2019 e 2020 risultano approvati i bilanci intermedi, in sede di assemblea ordinaria dei soci tenutasi in data 22 luglio 2021. Alla data della presente verifica, non risulta ancora stato approvato il bilancio finale di liquidazione.

Riduzione compensi CdA e Amministratori unici

Le società hanno reso la comunicazione relativa al vincolo imposto dall'art. 16 c.1 del D.L. 90/2014 (80% del costo complessivamente sostenuto nell'Anno 2013); di seguito i protocolli del riscontro:

- CMV Servizi S.r.l.: prot. n. 10063 del 22/02/2022;
- Clara S.p.A.: prot. n. 7513 del 10/02/2022;
- CMV Energia&Impianti S.r.l.: prot. n. 6498 del 07/02/2022;
- Lepida S.p.A.: prot. n. 7676 del 10/02/2022;
- Acosea Impianti S.r.l.: prot. n. 8473/ del 15/02/2022;
- S.I.Pro. S.p.A.: prot. n. 5622 del 01/02/2022;
- ETFM S.r.l. in liquidazione: prot. n. 10693 del 24/02/2022.

L'art. 11 si riferisce a società in controllo pubblico, quindi Hera S.p.A. non è contemplata.

PIANO OPERATIVO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLE SOCIETA'

Con deliberazione del Consiglio Comunale n.°16 in data 30/03/2015 è stato approvato il Piano operativo per la razionalizzazione delle società e delle partecipazioni detenute dal Comune di Cento ai sensi dell'art. 1, commi 611 e 612 della Legge 23.12.2014, n. 190 a cui ha fatto seguito la relazione che dava conto dei risultati ottenuti nell'anno 2015. Entrambi i documenti sono stati pubblicati sul sito istituzionale, nella Sezione "Amministrazione trasparente" e trasmessi alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

L'Ente ha provveduto il 29/09/2017 con verbale di Consiglio n. 88 alla revisione straordinaria delle partecipazioni possedute, direttamente e indirettamente, individuando quelle che devono essere dismesse. L'esito di tale ricognizione:

- 3 è stato comunicato, con le modalità previste dall'art. 17 del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla Legge 114/2014, in data 27/10/2017;
- 4 è stato inviato alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti in data 6/10/2017 e 9/10/2017;
- 5 è stato inviato alla struttura competente per l'indirizzo, il controllo e il monitoraggio previsto dall'art.15 del D.Lgs. 175/2016 come modificato dal D.Lgs. 16 giugno 2017 n.100, in data 27/10/2017.

Per gli Enti territoriali, il suddetto provvedimento di ricognizione costituisce aggiornamento del piano operativo di razionalizzazione già adottato ai sensi dell'art. 1, comma 612, l. n. 190/2014.

Lo scopo della ricognizione era quello di individuare le partecipazioni detenute in società non riconducibili ad alcuna delle categorie previste dall'art. 4, commi 1, 2 e 3, ovvero che non soddisfino i requisiti di cui all'art. 5, commi 1 e 2, o che ricadono in una delle ipotesi indicate all'art. 20, comma 2 del medesimo Decreto.

Una volta operata tale ricognizione straordinaria, le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo, ai sensi dell'art. 20 del TUSP, di procedere annualmente alla revisione periodica delle partecipazioni detenute predisponendo, ove ne ricorrano i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione. A tale obbligo sono tenute le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, i loro consorzi o associazioni per qualsiasi fine istituiti, gli enti pubblici economici e le autorità di sistema portuale (art. 2, comma 1, lettera a), del TUSP).

Con verbale n. 95 del 29/12/2021 il Consiglio comunale ha approvato la razionalizzazione periodica, ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 19 agosto 2016 n. 175 e s.m.i., delle partecipazioni dirette ed indirette detenute dal comune di Cento – dati riferiti al 31/12/2020. In esso vengono indicate le partecipazioni societarie che il Comune di Cento intende razionalizzare.

Analisi della gestione 2021

Verifica situazione economica

In sede previsionale ed in sede di verifica degli equilibri di bilancio è stata effettuata una valutazione degli effetti prodotti dai risultati di gestione degli organismi esterni, sul bilancio finanziario dell'ente, rilevando entrate da utili di partecipate e non rilevando richieste di ripiano perdite da parte di alcun organismo o segnalate da responsabili di servizio nell'ambito della propria gestione.

Si registrano dividendi di Hera S.p.A. per € 346.430,26.

Il Bilancio dell'esercizio 2020 della Fondazione Teatro si è chiuso con un utile di € 9.835. Il Patrimonio Netto risulta oggi positivo per € 59.932 e, già a partire dall'anno 2019, considerato il ripianamento delle perdite pregresse, risulta ricostituito il capitale di € 50.000.

Le società C.M.V. SERVIZI SRL, CLARA SPA, LEPIDA SPA presentano un risultato positivo.

La società CMV Energia & Impianti S.r.l. riporta un risultato d'esercizio 2020 negativo pari ad € 29.009,00, che va ad aggiungersi al risultato d'esercizio negativo del 2019 pari ad € 827.235 riportato a nuovo, così suddiviso:

- € 548.350 (utile -perdita- dell'esercizio 2019)

- € 278.885 (utile -perdita- dell'esercizio 2018).

Al 31.12.2020, il Patrimonio netto risulta pari ad € 151.802.

Dalla nota integrativa al bilancio, si evince l'ulteriore riduzione del patrimonio netto di € 29.010 rispetto all'anno precedente. Occorre, tuttavia, ricordare che la diminuzione del patrimonio netto già riscontrata per l'2019 è dipesa, oltre che dall'imputazione della perdita del precedente esercizio, anche dall'assegnazione ad Hera S.p.A. di riserve di scissione.

Come già evidenziato nel precedente anno, pur considerata l'ulteriore perdita registrata per quello corrente, la riduzione del capitale sociale permane al di sopra dei limiti di legge, non essendoci state, peraltro, comunicazioni in senso contrario da parte dell'organo amministrativo della società.

Tale valutazione costituisce un elemento di attenzione ai sensi dell'art 21 del D.L. 19 agosto 2016 n. 175.

Le pubbliche amministrazioni locali non sono obbligate ad effettuare l'accantonamento di cui all'art. 21 del decreto legislativo n. 175/2016 ("Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica") qualora le proprie partecipate presentino nel 2020 un risultato di esercizio negativo. Inoltre, l'esercizio 2020 non deve essere computato nel calcolo del triennio ai fini del divieto di soccorso finanziario di cui all'art. 14, comma 5, TUSPP.

In considerazione degli effetti economici originati dalla crisi epidemiologica da COVID-19 (anche) rispetto alle società a partecipazione pubblica, il c.d. Decreto Semplificazioni (decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, "Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure") ha infatti previsto che l'esercizio 2020 (o meglio, in termini sostanziali, il risultato d'esercizio 2020) non venga preso in considerazione rispetto a due importanti disposizioni contenute nel d.lgs. n. 175/2016, collegate al riscontro di perdite gestionali da parte delle suddette società.

Verifica situazione crediti e debiti reciproci (circularizzazione)

La relazione sulla gestione da allegare al rendiconto deve illustrare anche gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci tra gli enti locali e i propri enti strumentali e società controllate e partecipate, come previsto dall'articolo 11, comma 6, lettera j) del Dlgs 118/2011.

L'informativa relativa ai crediti e debiti tra ente e soggetti partecipati deve essere asseverata dai rispettivi organi di revisione e deve evidenziare analiticamente eventuali discordanze e riportarne le relative motivazioni. La Corte dei conti, Sezione delle Autonomie, con la deliberazione n. 2/2016 ha evidenziato che l'asseverazione deve essere posta sia dall'organo di revisione del soggetto partecipato o controllato e sia dall'organo di revisione dell'ente partecipante/controlante. Ciò per evitare incongruenze e garantire una piena attendibilità dei rapporti di credito/debito.

La rilevazione dei rapporti di credito/debito reciproci è inoltre propedeutica al bilancio consolidato e in particolare all'operazione di elisione delle partite infragruppo, poiché la corretta procedura di eliminazione di tali poste presuppone la certezza delle reciproche partite debitorie e creditorie. Bilancio consolidato che gli enti saranno tenuti a predisporre sulla base delle risultanze delle operazioni di definizione del «gruppo amministrazione pubblica» e del «perimetro di consolidamento», definiti con specifica deliberazione in base alle previsioni del principio contabile allegato 5. 4/4 al Dlgs 118/2011.

L'adempimento è ispirato a norme di trasparenza e veridicità dei bilanci e mira a salvaguardare gli equilibri finanziari attenuando il rischio di emersione di passività latenti per gli enti territoriali. La previsione di una nota informativa che evidenzia le risultanze della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate si iscrive nell'ambito delle operazioni per il bilancio consolidato. L'ambito applicativo della norma comprende in sostanza i soggetti che compongono il «gruppo amministrazione pubblica», da individuare secondo le modalità e i criteri enunciati nel principio applicato del bilancio consolidato. L'articolo 11-quater del D. lgs 118/11 definisce controllata da una regione o da un ente locale la società nella quale si ha il possesso, diretto o indiretto, anche sulla scorta di patti parasociali, della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria o di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante sull'assemblea ordinaria, oppure si ha il diritto, in virtù di un contratto o di una clausola statutaria, di esercitare un'influenza dominante. Secondo le disposizioni richiamate i contratti di servizio pubblico e gli atti di concessione stipulati con società che svolgono prevalentemente l'attività oggetto di questi contratti comportano l'esercizio di influenza dominante. Sono invece società partecipate, in base all'articolo 11-quinquies del citato decreto legislativo, le società nella quale la regione o l'ente locale, direttamente o indirettamente, dispone di una quota di voti, esercitabili in assemblea, pari o superiore al 20 per cento, o al 10 per cento se si tratta di società quotata.

In merito all'adempimento di cui sopra, per quanto riguarda la società Hera S.p.a., con recente deliberazione (n. 254/2021/PRSE), la Corte dei Conti - Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia Romagna ha espresso quanto segue: "(...) si sottolinea ancora una volta che l'adempimento di cui all'art. 11, comma 6, lett. j), del d.lgs. n. 118/2011 riguarda i rapporti con tutti gli enti strumentali e con le società controllate e partecipate dal Comune, ivi comprese le società quotate nei mercati regolamentati, in quanto l'attendibilità delle risultanze contabili è condizionata dal positivo esito di tali adempimenti, funzionali alla verifica degli equilibri di bilancio. La necessità dell'asseverazione dei debiti e dei crediti reciproci da parte dei rispettivi organi di revisione risulta necessaria al fine di evitare eventuali incongruenze e per garantire la piena attendibilità dei dati.(...)".

Alla luce di quanto esposto, detta società, pur non facendo parte del perimetro di consolidamento, è stata resa oggetto di verifica, rispetto situazione di debiti e crediti reciproci con l'Ente. La comunicazione è stata inviata in data 25.01.2022 – n. prot. 4046/2022.

Infine, la società Sipro S.p.A., anch'essa non facente parte del perimetro di consolidamento, ha reso la propria comunicazione in merito alla verifica dei crediti e debiti nei confronti dell'Ente.

ELENCO DEGLI ENTI COMPONENTI IL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DEL COMUNE DI CENTO OGGETTO DI VERIFICA CREDITI/DEBITI RECIPROCI

Denominazione soggetto	Quota partecipazione
ACER PROVINCIALE DI FERRARA	8,12%
C.M.V. ENERGIA E IMPIANTI S.R.L.	88,14%
C.M.V. SERVIZI S.R.L.	97,25%
CLARA S.P.A.	15,73%
LEPIDA S.C.P.A.	0,0016%
FONDAZIONE TEATRO G. BORGATTI	100%

ELENCO DEGLI ALTRI ENTI OGGETTO DI VERIFICA CREDITI/DEBITI RECIPROCI

Denominazione soggetto	Quota partecipazione
HERA S.P.A.	0,21143%
SIPRO S.P.A.	0,51%

Esiti della verifica

ACER PROVINCIALE DI FERRARA

Risultano nei registri contabili di Acer posizioni creditorie nei confronti del Comune di Cento, come rilevato dalla nota acquisita al protocollo n. 0011034/2022 del 28/02/2022.

Dalla verifica effettuata, emerge che tali posizioni risultano riconciliate con le scritture contabili dell'Ente, tenuto dei vincoli apposti all'avanzo di amministrazione al 31.12.2021, giusta asseverazione del Presidente del Collegio dei Revisori Dott. Franco Pazi giunta al protocollo generale dell'Ente e registrata al n. 0011034 del 28 febbraio 2022.

C.M.V. ENERGIA E IMPIANTI S.R.L.

Con nota acquisita al protocollo n. 0009669/2022 DEL 21/02/2022, la società ha comunicato che, al 31.12.2021, non risultano nei registri contabili posizioni debitorie/creditorie nei confronti del Comune di Cento, come da comunicazione dell'Amministratore Unico Dott. Massimo Sani registrata al n.0009669 del 21/02/2022.

CMV SERVIZI S.R.L.

Risultano nei registri contabili posizioni debitorie/creditorie nei confronti del Comune di Cento allineate con la contabilità dell'Ente, tenuto degli accantonamenti apposti all'avanzo di amministrazione al 31.12.2021, come da asseverazione del Revisore unico Luciano Pecorari giunta al protocollo generale dell'Ente e registrata al n. 0012540/2022 del 04/03/2022.

CLARA S.P.A.

Con nota acquisita al protocollo n. 00019889/2022 del 11/04/2022, il revisore legale Dott.Gian Luca Soffritti ha trasmesso l'asseverazione dalla quale emerge che risultano nei registri contabili della società posizioni debitorie/creditorie nei confronti del Comune di Cento. Dalla verifica effettuata, emerge che tali posizioni risultano riconciliate, tenuto degli accantonamenti apposti all'avanzo di amministrazione al 31.12.2021, con le scritture contabili dell'Ente.

FONDAZIONE TEATRO G. BORGATTI

La Fondazione, con nota acquisita al protocollo n. 0020263 del 12/04/2022 asseverata dal Sindaco revisore Dott. Stefano Bonazzi, dichiara che alla data del 31.12.2021 risultano nei registri contabili posizioni di credito nei confronti del Comune di Cento: queste posizioni sono riconciliate con le scritture contabili dell'Ente.

LEPIDA S.c.p.A.

La società con nota acquisita al protocollo n. 0018527/2022 del 04/04/2022 trasmette la documentazione relativa alla revisione dei crediti e debiti al 31/12/2021 degli enti soci tra cui il Comune di Cento. I dati risultanti coincidono con le scritture contabili dell'Ente, tenuto conto del conguaglio consortile 2021 di € 7.726,09 che la società approverà a chiusura dell'esercizio.

HERA S.p.A.

La società, pur sollecitata, non ha inoltrato formale risposta in tempi compatibili con l'approvazione del Rendiconto da parte dell'Ente.

SIPRO S.p.A

La società ha comunicato che, al 31.12.2021, non risultano nei registri contabili posizioni debitorie/creditorie nei confronti del Comune di Cento, giusto prot 009570 del 18/02/2022.