

COMUNE di TAGGIA

PROVINCIA di IMPERIA



RELAZIONE

di FINE MANDATO per il

PERIODO ELETTORALE 2017/2022



Lista **“INSIEME - MARIO CONIO SINDACO”**
Sindaco: arch. Mario **CONIO**

allegato B al D.M. Interno del 26/04/2013
per comuni con popolazione superiore o uguale a 5000 abitanti

INDICE

SEZIONE 1 – DATI GENERALI

- 1.1 – *Normativa*
- 1.2 – *Territorio*
- 1.3 – *Popolazione*
- 1.4 – *Struttura*
- 1.5 – *Organi politici*
- 1.6 – *Struttura organizzativa*
- 1.7 – *Condizione giuridica dell'Ente*
- 1.8 – *Condizione finanziaria dell'Ente*
- 1.9 – *Situazione di contesto interno/esterno*
- 1.10 – *Parametri obiettivo per l'accertamento delle condizioni di ente strutturalmente deficitario*

SEZIONE 2 – ATTIVITÀ NORMATIVA E AMMINISTRATIVA

- 2.1 – *Attività normativa*
- 2.2 – *Attività tributaria*
 - 2.2.1 – *I.C.I./I.M.U.*
 - 2.2.2 – *Ta.S.I.*
 - 2.2.3 – *Addizionale I.R.Pe.F.*
 - 2.2.4 – *Prelievi sui rifiuti*
- 2.3 – *Attività amministrativa*
 - 2.3.1 – *Sistema ed esiti dei controlli interni*
 - 2.3.2 – *Controllo di gestione*
 - 2.3.3 – *Controllo strategico*
 - 2.3.4 – *Valutazione delle performance*
 - 2.3.5 – *Controllo sulle società partecipate*

SEZIONE 3 – SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE

- 3.1 – *Gestione di competenza*
 - 3.1.1 – *Sintesi dei dati finanziari a consuntivo*
 - 3.1.2 – *Equilibrio di parte corrente, di conto capitale e finale del bilancio consuntivo*
 - 3.1.3 – *Gestione di competenza: quadro riassuntivo*
 - 3.1.4 – *Risultati della gestione: fondo di cassa e avanzo di amministrazione*
 - 3.1.5 – *Utilizzo avanzo di amministrazione*
- 3.2 – *Gestione dei residui*
 - 3.2.1 – *Totale dei residui di inizio e fine mandato*
 - 3.2.2 – *Anzianità dei residui distinti per anno di provenienza*
 - 3.2.3 – *Rapporto tra competenza e residui*
- 3.3 – *Vincoli di finanza pubblica (ex Patto di stabilità interno)*
- 3.4 – *Indebitamento*
 - 3.4.1 – *Evoluzione dell'indebitamento*
 - 3.4.2 – *Utilizzo strumenti di finanza derivata*
- 3.5 – *Contabilità economica*
 - 3.5.1 – *Conto del patrimonio*
 - 3.5.2 – *Conto economico*
- 3.6 – *Riconoscimento debiti fuori bilancio*
- 3.7 – *Spesa per il personale*

- 3.7.1 – Andamento della spesa per il personale*
- 3.7.2 – Spesa per il personale pro-capite*
- 3.7.3 – Rapporto abitanti/dipendenti*
- 3.7.4 – Rapporti di lavoro flessibile*
- 3.7.5 – Fondo risorse decentrate*
- 3.7.6 – Esternalizzazioni*

SEZIONE 4 – RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

- 4.1 – Rilievi della Corte dei conti*
- 4.2 – Rilievi dell'Organo di revisione*

SEZIONE 5 – AZIONI INTRAPRESE PER CONTENERE LA SPESA

- 5.1 – Azioni intraprese per contenere la spesa*

SEZIONE 6 – ORGANISMI CONTROLLATI E PARTECIPATI

- 6.1 – Organismi controllati*
- 6.2 – Organismi partecipati*
 - 6.2.1 – Esternalizzazione attraverso società partecipate*
 - 6.2.2 – Provvedimenti di cessione a terzi*

SEZIONE 7 – RESOCONTO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NEL CORSO DEL MANDATO

- 7.1 – Attività realizzate*

SEZIONE 1

DATI GENERALI

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

1.1 – Normativa

La presente relazione viene redatta da province e comuni ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 06/09/2011, n° 149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17 e 26 della L. 05/05/2009, n° 42" e successive modificazioni ed integrazioni, per descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato.

Il modello seguito è contenuto nell'allegato B al D.M. Interno del 26/04/2013, riferito ai comuni con popolazione superiore o pari a 5.000 abitanti.

Detta normativa così recita:

D.Lgs. 06/09/2011, n° 149 – art. 4

"Art. 4 – Relazione di fine mandato provinciale e comunale

- 1. Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica, il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, le province e i comuni sono tenuti a redigere una relazione di fine mandato.*
 - 2. La relazione di fine mandato, redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale della provincia o del comune da parte del presidente della provincia o del sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.*
 - 3. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale o provinciale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro venti giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione sono trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. La relazione di fine mandato è pubblicata sul sito istituzionale della provincia o del comune entro e non oltre i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.*
- 3-bis. comma non più previsto dal D.L. 06/03/2014, n° 16, convertito dalla L. 02/05/2014, n° 68*
- 4. La relazione di fine mandato contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:*
 - a) sistema ed esiti dei controlli interni;*
 - b) eventuali rilievi della Corte dei conti;*
 - c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;*
 - d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'art. 2359 del C.C., ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;*
 - e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi,*

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;

f) quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale o comunale.

- 5. Con atto di natura non regolamentare, adottato d'intesa con la Conferenza Stato - città ed autonomie locali ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 28/08/1997, n° 281, il Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, adotta uno schema tipo per la redazione della relazione di fine mandato, nonché una forma semplificata del medesimo schema per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti. In caso di mancata adozione dell'atto di cui al primo periodo, il presidente della provincia o il sindaco sono comunque tenuti a predisporre la relazione di fine mandato secondo i criteri di cui al comma 4.*
- 6. In caso di mancato adempimento dell'obbligo di redazione e di pubblicazione, nel sito istituzionale dell'ente, della relazione di fine mandato, al sindaco e, qualora non abbia predisposto la relazione, al responsabile del servizio finanziario del comune o al segretario generale è ridotto della metà, con riferimento alle tre successive mensilità, rispettivamente, l'importo dell'indennità di mandato e degli emolumenti. Il sindaco è, inoltre, tenuto a dare notizia della mancata pubblicazione della relazione, motivandone le ragioni, nella pagina principale del sito istituzionale dell'ente."*

D.M.Interno del 26/04/2013

“Articolo 1

- 1. Sono approvati, ai sensi dell'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n° 149:*
 - a) l'allegato A, relativo allo schema tipo di relazione che i presidenti delle province sottoscrivono al termine del mandato elettivo*
 - b) l'allegato B, relativo allo schema tipo di relazione che i sindaci dei comuni con popolazione superiore o uguale a 5.000 abitanti sottoscrivono al termine del mandato elettivo;*
 - c) l'allegato C, relativo allo schema tipo di relazione in forma semplificata che i sindaci dei comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti sottoscrivono al termine del mandato elettivo.*
- 2. Gli allegati di cui al comma precedente, elaborati secondo le modalità di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, formano parte integrante del presente decreto.*

Articolo 2

- 1. Al fine di snellire l'attività amministrativa, gli allegati di cui al precedente articolo 1 sono conformi, nella struttura, agli schemi di rappresentazione dei dati finanziari dei certificati di bilancio di cui all'articolo 161 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali” nonché alle informazioni contenute nei questionari inviati alle sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge 23 dicembre 2005 n. 266 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge finanziaria 2006)”.*

Articolo 3

- 1. Le relazioni di cui all'art. 1 rispettano criteri di sinteticità ed essenzialità.*
- 2. Lo scambio di documentazione tra i diversi soggetti, nel corso della procedura di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, avviene, ove possibile, in modalità informatica, ai*

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

sensi del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 recante “Codice dell’amministrazione digitale” e successive modificazioni e integrazioni.

3. Le relazioni di fine mandato sono divulgate sul sito dell’ente per garantire la più ampia conoscibilità dell’azione amministrativa sviluppata nel corso del mandato elettivo.

Articolo 4

1. Per l’anno 2013, nelle more dell’insediamento del Tavolo tecnico interistituzionale di cui all’art. 4, comma 2, del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, la Conferenza Stato-città ed autonomie locali riceve le relazioni di fine mandato delle province e dei comuni. Resta fermo l’obbligo di trasmissione, entro dieci giorni dalla sottoscrizione, della relazione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.
2. Le province ed i comuni i cui presidenti o sindaci hanno già sottoscritto la relazione di fine mandato alla data di pubblicazione del presente decreto non sono tenuti all’elaborazione dello schema di cui all’art. 1.
3. Il termine di 90 giorni di cui al comma 2 dell’art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, è ridotto, per l’anno 2013, a 45 giorni.”

1.2 – Territorio

SUPERFICIE totale in Kmq.: 30,832		Superficie urbana in Kmq.: 12,790	
RISORSE IDRICHE:	• Laghi n° 0	• Fiumi e Torrenti n° 2: Argentina, Oxentina	
STRADE:	• Statali: Km. 14 • Vicinali: Km. 54	• Provinciali: Km. 3 • Autostrade: Km. 4	• Comunali: Km. 62
PIANI e STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI	SÌ	NO	se SÌ data ed estremi del provvedimento di approvazione
• Piano regolatore adottato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
• Piano regolatore approvato	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D.P.G.R. n° 555 del 17/05/1985
• Programma di fabbricazione	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
• Piano edilizia economica e popolare	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	D.P.G.R. n° 17 del 17/01/1974 (variante CC 10-12/02/1991)
PIANI INSEDIAMENTO PRODUTTIVI	SÌ	NO	
• Industriali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
• Artigianali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
• Commerciali	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
• Altri strumenti	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

1.3 – Popolazione

	2017	2018	2019	2020	2021	saldo 2017/2021
Popolazione legale al censimento del 2011	14.167					
Popolazione residente alla fine dell'anno:	14.003	13.916	13.910	13.896	13.698	-305
<i>di cui maschi</i>	6.610	6.585	6.567	6.545	6.451	-159
<i>femmine</i>	7.393	7.331	7.343	7.351	7.247	-146
Popolazione all'1/01	14.060	14.003	13.887	13.910	13.896	14.060
nati nell'anno	100	114	128	100	94	536
deceduti nell'anno	192	206	185	228	208	1.019
saldo naturale	-92	-92	-57	-128	-114	-483
immigrati nell'anno	528	504	605	480	474	2.591
emigrati nell'anno	493	499	525	366	531	2.414
saldo migratorio	35	5	80	114	-57	177
Popolazione al 31/12	14.003	13.916	13.910	13.896	13.725	13.754
Tasso di natalità	0,71%	0,81%	0,92%	0,72%	0,68%	3,81%
Tasso di mortalità	1,37%	1,47%	1,33%	1,64%	1,50%	7,25%
Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	18.084					

L'ISTAT può correggere i dati registrati dall'Ente secondo le proprie rilevazioni

1.4 – Struttura

<i>tipologia</i>	2017	2018	2019	2020	2021
Asili nido: n° 1 – posti:	24	24	24	18	24
Scuola d'infanzia: n° 3 - iscritti:	329	311	326	303	326
Istruzione Primaria: n° 3 – iscritti:	709	667	667	641	667
Istruzione Secondaria: n° 2 – iscritti:	448	486	486	470	486
Strutture residenziali per anziani: n° 0 – posti:	0	0	0	0	0
Rete fognaria in Km.: - bianca	26	26	26	26	26
	- nera	32	32	32	32
	- mista	8	9	9	9
Esistenza depuratore	sì	sì	sì	sì	sì
Rete acquedotto in Km.	54	54	54	54	54
Attuazione servizio idrico integrato	no	no	no	no	no

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

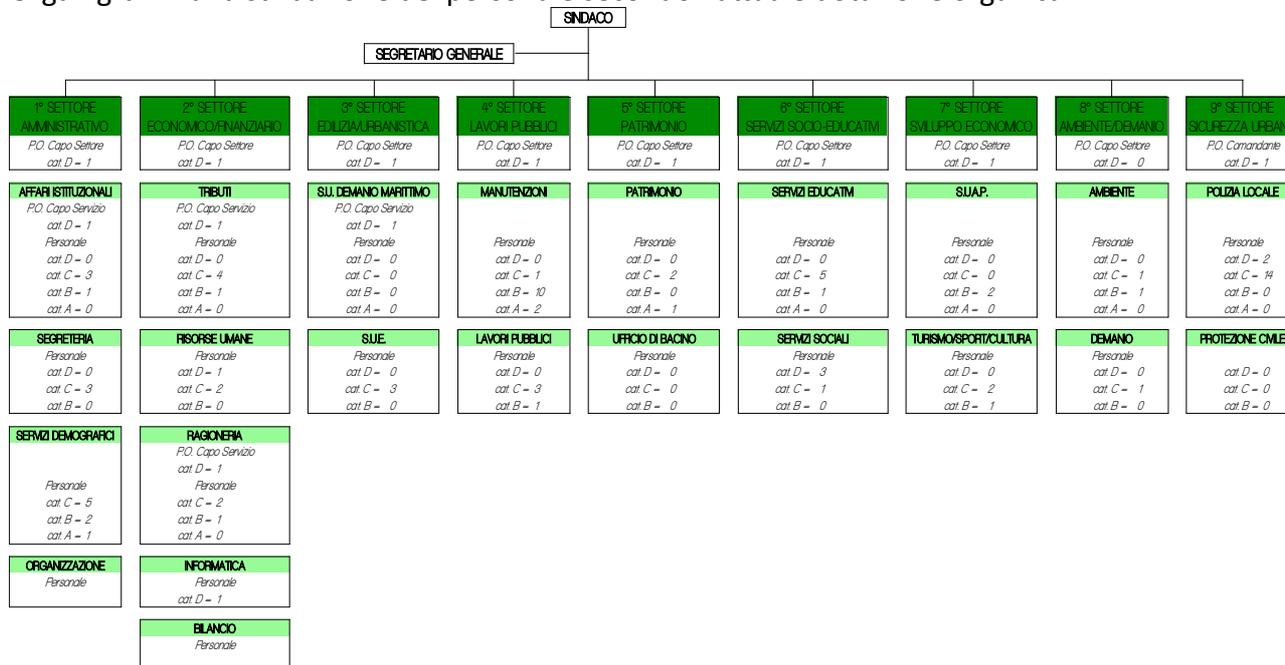
1.6 – Struttura organizzativa

Personale in servizio e dotazione organica al 31/12/2021

	<i>previsti in pianta organica</i>	<i>in servizio</i>
Direttore generale	0	0
Segretario	1	1
Dirigenti	0	0
Posizioni organizzative	12	12
Categoria D (comprese P.O.)	23	19
Categoria C	75	50
Categoria B	29	20
Categoria A	4	4
totali	132	94

Il D.Lgs. n° 165 del 30/03/2001 ha superato il concetto di pianta organica (intesa come elenco prestabilito dei dipendenti distribuiti per ufficio quale metro di misura della politica assunzionale degli anni a venire) sostituendolo con quello di fabbisogno (l'ente riconosce tempo per tempo i propri bisogni in materia di personale disponendo per coprirli). Pertanto la colonna sopra riportata, riferita all'ultimo provvedimento che definiva un organigramma costituisce dato di riferimento ma non più ufficiale né necessario.

Organigramma: distribuzione del personale secondo l'attuale dotazione organica



1.7 – Condizione giuridica dell'Ente

Nel corso degli anni del mandato l'Ente non è mai stato commissariato.

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

1.8 – Condizione finanziaria dell'Ente

Nel corso degli anni del mandato l'Ente non ha dichiarato né dissesto né predissesto finanziario, non è ricorso al fondo di rotazione né al fondo anticipazioni di liquidità (D.L. n° 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti).

1.9 – Situazione di contesto interno/esterno

Principali criticità riscontrate nel corso del mandato all'interno dei Servizi e soluzioni adottate e realizzate:

<i>servizio</i>	<i>criticità riscontrata</i>	<i>nell'anno</i>	<i>soluzione adottata</i>	<i>nell'anno</i>
Affari Istituzionali				
SS.DD.				
Bilancio/Ragioneria/ Personale/Informatica	Personale parzialmente destinato ad altro Servizio Personale assente	2019 2020	Informatizzazione delle procedure Aumento dei singoli carichi di lavoro	2019 2020
Tributi	Responsabilità del Servizio assegnata <i>ad interim</i> al Segretario generale Posti di lavoro vacanti	2010 2018 2021	Individuazione responsabile previa mobilità Assunzione Aumento dei singoli carichi di lavoro	2017 2020 2021
Servizi alla Persona	Sicurezza nei rapporti con l'utenza Posti di lavoro vacanti	2018 2021	Installazione sportelli Aumento dei singoli carichi di lavoro	2019 2021
Servizi SocioEducativi/Infanzia	Posti di lavoro vacanti	2018/2021	Cambio di profilo a personale interno	2018/2021
Turismo/Sport/Cultura				
Attività Produttive				
Lavori Pubblici	Posti di lavoro vacanti Carenza di mezzi di lavoro Carenze tecnologiche d'ufficio	2019 2018 2019	Assunzioni Sostituzioni per vetustà Acquisto di <i>software e hardware</i>	2022-in corso 2020 2021
Urbanistica e Gestione del Territorio/Demanio Marittimo	Posti di lavoro vacanti	2017 2020-2021	Aumento dei singoli carichi di lavoro Assunzioni	2017 2021-in corso
Ambiente/Risorse Energetiche/Ecologia	Capo servizio vacante	2021	Attribuzione responsabilità ad altro capo servizio	2021
Patrimonio/Demanio				
Polizia Locale				
Protezione Civile				

La pandemia da Covid-19, scoppiata nel 2020, ha messo a dura prova tutti i Servizi. L'adozione immediata di misure anticontagio e la repentina attivazione del lavoro in modalità agile hanno fortemente contenuto eventuali conseguenze negative.

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

1.10 – Parametri obiettivo per l'accertamento delle condizioni di ente strutturalmente deficitario

L'Ente non si è mai trovato in condizione strutturalmente deficitaria, desumibile dalla positività di almeno la metà dei seguenti parametri:

<i>parametro*</i>		2017	2018	2019	2020	2021**
1)	Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5% rispetto alle entrate correnti	no				
2)	Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III ... superiori al 42% rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III ...	no				
3)	Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui ai titoli I e III superiore al 65% ... rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ...	no				
4)	Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40% degli impegni della medesima spesa corrente	no				
5)	Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5% delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'art. 159 del TUEL	no				
6)	Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 39%, al netto di contributi	no				
7)	Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiori al 150% rispetto alle entrate correnti	no				
8)	Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all' 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo se tale soglia è superata in tutti gli ultimi tre esercizi)	no				
9)	Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti	sì				
10)	Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del TUEL con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente	no				
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%		no	no	no	no
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%		no	no	no	no
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0		sì	sì	sì	sì
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%		no	no	no	no
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%		no	no	no	no
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%		no	no	no	no
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%		no	no	no	no
P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%		no	no	no	no

* D.M.Interno 18/02/2013 fino al 2017, D.M.Interno 28/12/2018 per il triennio 2019/2021 (comprendente il 2018)

** dato non ancora ufficiale

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

SEZIONE 2

ATTIVITÀ NORMATIVA E AMMINISTRATIVA

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

2.1 – Attività normativa

Durante il periodo di mandato, questa Amministrazione ha provveduto all'adozione dei seguenti atti normativi; l'attività normativa in materia tributaria è rinviata al prossimo paragrafo.

#	atto	oggetto	motivazione
1	CC n° 34 del 19/07/2017	Modifica regolamento per le Commissioni consiliari	Adeguamento denominazione e ambito di competenza delle tre commissioni consiliari esistenti alle materie delegate dal Sindaco neoeletto
2	CC n° 37 del 19/07/2017	Modifica parziale all'art. 46bis del Regolamento edilizio comunale vigente - Comma 5 - Specifiche in merito agli arredi	Introduzione di nuove e più flessibili modalità di realizzazione dei dehors
3	GC n° 142 del 20/07/2017	Dotazione organica - Modifica macrostruttura dell'Ente di cui alla deliberazione di G.C. n. 118 del 08/06/2017 - Modifica al Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi	Miglior definizione delle nomenclature dei vari livelli di struttura e stabilizzazione in via formale delle esigenze riorganizzative dei servizi di Ragioneria
4	GC n° 154 del 03/08/2017	Variazione allegato "A" del Regolamento per concessioni aree installazione giostre, circhi, spettacoli viaggianti e parchi divertimento	Adepiamento regolamentare Previsione trenino turistico su ruote
5	GC n° 161 del 11/08/2017	Variazione allegato "A" del Regolamento per concessioni aree installazione giostre, circhi, spettacoli viaggianti e parchi divertimento	Adepiamento regolamentare Previsione calcio balilla umano
6	CC n° 58 del 13/11/2017	Approvazione Regolamento edilizio comunale	Adeguamento allo schema di regolamento edilizio tipo di approvazione regionale
7	CC n° 61 del 13/11/2017	Regolamento comunale per la gestione della pagina Facebook del Comune di Taggia e della pagina Comune di Taggia Turismo Comunale	Regolamentazione di una risorsa di importanza strategica per il miglioramento dei rapporti fra i cittadini e la Pubblica Amministrazione
8	CC n° 63 del 24/11/2017	Modifica Statuto comunale - Adozione	Adeguamento a nuove esigenze organizzative
9	GC n° 289 del 21/12/2017	Regolamento per la disciplina della pronta reperibilità - Approvazione	Prima adozione
10	CC n° 5 del 26/01/2018	Modifica regolamento Polizia mortuaria	Fornire linee guida per assicurare buon andamento e imparzialità delle fasi di estumulazione e sepoltura
11	CC n° 21 del 27/02/2018	Modifica parziale all'allegato A (art. 81) del Regolamento edilizio comunale vigente	Modifica alle modalità di realizzazione dei dehors
12	GC n° 118 del 19/04/2018	Adeguamento del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e Servizi al nuovo assetto organizzativo	Adeguamento al nuovo assetto organizzativo approvato con atto GC n° 117 del 19/04/2018
13	CC n° 29 del 24/05/2018	Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali	Adepiamento di legge
14	CC n° 30 del 24/05/2018	Regolamento per l'istituzione e la disciplina del registro delle dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT)	Attuazione della L. 22/12/2017, n° 219
15	GC n° 152 del 24/05/2018	Variazione allegato "A" del Regolamento per concessioni aree installazione giostre, circhi, spettacoli viaggianti e parchi divertimento	Adepiamento regolamentare Previsione attrazioni dello spettacolo viaggiante
16	CC n° 37 del 07/06/2018	Regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo del parcheggio rosa - "Futura mamma a bordo" e parcheggio bimbo - "Bimbo a bordo"	Istituzione di due tipologie di esenzione della tariffa di parcheggio a favore delle donne
17	GC n° 196 del 26/06/2018	Variazione allegato "A" del Regolamento per	Adepiamento regolamentare

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

		concessioni aree installazione giostre, circhi, spettacoli viaggianti e parchi divertimento	Previsione trenino turistico su ruote
18	CC n° 50 del 26/07/2018	Regolamento di Polizia urbana - Adozione	Aggiornamento, anche in considerazione del mutato contesto sociale e culturale
19	CC n° 51 del 26/07/2018	SUE - Modifica Regolamento edilizio - Aggiunta comma 1, lett. c), all'art. 59 relativo alle specifiche dei parametri invariabili per la progettazione	Modifica delle altezze utili interne relative ai piccoli locali commerciali ed alle botteghe artigianali, con fini incentivanti
20	GC n° 243 del 02/08/2018	Variazione allegato "A" del Regolamento per concessioni aree installazione giostre, circhi, spettacoli viaggianti e parchi divertimento	Adempimento regolamentare Previsione attrazioni per bambini su più aree
21	CC n° 70 del 29/10/2018	Mercato dei prodotti agricoli "Ortaggia" - Modifica regolamento - Integrazione art. 3 bis	Regolamentazione per la sede del mercato dei produttori agricoli di Taggia
22	CC n° 76 del 29/11/2018	Istituzione e regolamento sul funzionamento delle consulte comunali	Adempimento statutario
23	GC n° 373 del 06/12/2018	Variazione allegato "A" del Regolamento per concessioni aree installazione giostre, circhi, spettacoli viaggianti e parchi divertimento	Adempimento regolamentare Previsione <i>luna park</i> su più aree
24	GC n° 60 del 14/03/2019	Variazione allegato "A" del Regolamento per concessioni aree installazione giostre, circhi, spettacoli viaggianti e parchi divertimento	Adempimento regolamentare Previsione spettacolo viaggiante in piazza Chierotti
25	CC n° 29 del 23/07/2019	Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali - Abrogazione deliberazione di C.C. N. 29 del 24.05.2018	Adeguamento di legge
26	GC n° 193 del 08/08/2019	Regolamento di reperibilità - Modifica e integrazione	Modifica alla composizione delle squadre in reperibilità
27	CC n° 58 del 23/12/2019	Regolamento per il funzionamento dei centri ricreativi e sociali per anziani - Modifiche ed integrazioni	Estensione dei requisiti di partecipazione
28	GC n° 121 del 26/06/2020	Variazione allegato "A" del Regolamento per concessioni aree installazione giostre, circhi, spettacoli viaggianti e parchi divertimento	Adempimento regolamentare Previsione trenino turistico su ruote
29	CC n° 32 del 23/07/2020	Approvazione del Regolamento generale delle entrate tributarie e non tributarie	Organicità, razionalizzazione e maggiore efficacia delle procedure di pagamento al Comune
30	CC n° 45 del 23/07/2020	Nuovo Regolamento per la disciplina del registro delle dichiarazioni anticipate di trattamento (DAT)	Aggiornamento a seguito del D.M. 10/12/2019, n. 168
31	CC n° 60 del 25/09/2020	Modifica art. 3 del Regolamento per l'incentivazione dell'autocompostaggio degli scarti umidi e della frazione verde del rifiuto	Estensione dell'ambito di applicazione agli utenti "non residenziali"
32	CC n° 28 del 03/06/2021	Regolamento per la gestione, alienazione del patrimonio immobiliare del Comune di Taggia e affidamento impianti sportivi comunali	Disciplina organica e completa su alienazione dei beni e concessione delle sale e degli impianti sportivi
33	GC n° 134 del 19/08/2021	Regolamento comunale sulle procedure concorsuali - Adeguamento al D.L. n. 44/2021 e alla successiva Legge di conversione n. 76/2021 - Approvazione	Adempimento di legge
34	GC n° 20 del 01/02/2022	Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra aree (art. 52, c. 1-bis, D.Lgs. n. 165/2001)	Adempimento di legge

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

2.2 – Attività tributaria

In materia tributaria questa Amministrazione ha adottato i seguenti provvedimenti regolamentari:

#	atto	oggetto	motivazione
1	CC 13 del 16/02/2018	Regolamento per il pagamento della tassa per l'occupazione di spazie ed aree pubbliche e della imposta comunale sulla pubblicità per l'anno 2018	Adempimento di legge
2	CC 7 del 07/03/2019	Regolamento per il pagamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni per l'anno 2019	Adempimento di legge
3	CC n° 13 del 28/03/2019	Servizio Tributi: modifica art. 77 Regolamento IUC componente TARI	Adeguamento delle istanze di esenzione ai termini di validità dell'ISEE
4	CC n° 14 del 28/03/2019	Istituzione imposta di soggiorno - Approvazione Regolamento per la disciplina dell'imposta di soggiorno	Adeguamento alle disposizioni del "Patto per lo sviluppo strategico del turismo in Liguria" (L.R. n° 33/2016)
5	CC n° 33 del 23/07/2020	Approvazione del Regolamento di disciplina della tassa sui rifiuti (TARI)	Adempimento di legge
6	CC n° 34 del 23/07/2020	Approvazione del Regolamento di disciplina dell'imposta municipale propria (IMU)	Adempimento di legge
7	CC n° 2 del 28/01/2021	Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e regolamento per l'occupazione delle aree pubbliche destinate a mercati - Istituzione e disciplina provvisoria - Differimento termine di pagamento al 31/03/2021	Adempimento di legge Intervento di sostegno organizzativo a seguito pandemia da Covid-19
8	CC n° 14 del 25/03/2021	Approvazione: Regolamento comunale per l'applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e Regolamento per l'applicazione del canone di concessione per l'occupazione delle aree pubbliche destinate a mercati	Adempimento di legge
9	CC n° 25 del 23/04/2021	Regolamento per il pagamento del canone unico patrimoniale per l'anno 2021	Adempimento di legge
10	CC n° 33 del 28/06/2021	Approvazione modifiche del Regolamento di disciplina della tassa sui rifiuti (TARI)	Adempimento di legge
11	CC n° 8 del 17/03/2022	Regolamento per il pagamento del canone unico patrimoniale per l'anno 2022	Adempimento di legge
12	CC n° 9 del 17/03/2022	Modifica art. 28 Regolamento canone unico patrimoniale occupazione suolo, autorizzazione o esposizione pubblicitaria approvato con d.C.C. n.14 del 25.03.2021	Adeguamento della tariffa per i passi carrabili a raso
13	CC n° 16 del 31/03/2022	Regolamento ampliamento dehors dal 01/04/2022 al 30/09/2022 – Esenzione pagamento canone unico patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria	Intervento di sostegno economico a seguito pandemia da Covid-19

2.2.1 – I.M.U.

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

Le aliquote e le detrazioni deliberate ai fini dell'imposizione dell'Imposta Municipale Unica sono le seguenti:

<i>oggetto</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Abitazione principale e relative pertinenze	4,00‰	4,00‰	4,00%	4,00%	4,00%
Detrazione abitazione principale	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00
Abitazione concessa in uso gratuito a parenti	5,60‰	5,60‰	7,60‰	7,60‰	7,60‰
Abitazione locata a canone concordato	6,60‰	6,60‰	8,60‰	8,60‰	8,60‰
Abitazione locata a canone libero	8,60‰	8,60‰	10,60‰	10,60‰	10,60‰
Fabbricati di cat. A10, C1, C3, D tranne D5 e D8	7,60‰	7,60‰	9,10‰	9,10‰	9,10‰
Fabbricati di cat. D8	9,60‰	9,60‰	10,60‰	10,60‰	10,60‰
Terreni	6,60‰	6,60‰	6,60‰	6,60‰	6,60‰
Tutti gli altri immobili	10,60‰	10,60‰	10,60‰	10,60‰	10,60‰

Dal 2014 la normativa nazionale ha escluso dall'assoggettamento la maggior parte delle abitazioni principali e le rispettive pertinenze considerabili tali.

2.2.2 – Ta.S.I.

Le aliquote e le detrazioni deliberate ai fini dell'imposizione del Tributo sui Servizi Indivisibili sono le seguenti:

<i>oggetto</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Abitazione principale (solo A1, A8, A9) e relative pertinenze	2,00‰	2,00‰			
Abitazione di anziani o disabili residenti in istituto di ricovero	esente	esente			
Abitazione concessa in uso gratuito a parenti	2,00‰	2,00‰			
Abitazione locata a canone concordato	2,00‰	2,00‰			
Abitazione locata a canone libero	2,00‰	2,00‰			
Altre abitazioni ("seconde case")	0,40‰	0,40‰			
Fabbricati di cat. C2, C6, C7	0,40‰	0,40‰			
Fabbricati di cat. A10, C1, C3, D tranne D5, D10	1,50‰	1,50‰			
Fabbricati di cat. D5	0,80‰	0,80‰			
Fabbricati strumentali all'attività agricola (D10)	0,00‰	0,00‰			
Fabbricati di cat. D8			0,50‰		
Aree fabbricabili	0,00‰	0,00‰			
Immobili c.d. "merce"	1,00‰	1,00‰	1,00‰		

La L. n° 160 del 27/12/2019 (Legge di stabilità 2020) ha abolito la Tassa sui Servizi Indivisibili (Ta.S.I.) dall'1/01/2020.

2.2.3 – Addizionale I.R.Pe.F.

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

L'aliquota e le detrazioni deliberate ai fini dell'imposizione dell'Addizionale I.R.Pe.F. sono le seguenti:

<i>addizionale all'I.R.Pe.F.</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Aliquota	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%	0,60%
Fascia d'esenzione	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Differenziazione aliquote	no	no	no	no	no

2.2.4 – Prelievi sui rifiuti

Di seguito viene indicato il tasso di copertura dei costi del servizio e il costo pro-capite per abitante:

<i>servizio di nettezza urbana</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Tipologia di prelievo	tassa	tassa	tassa	tassa	tassa
Tasso di copertura	96,95%	92,46%	92,63%	90,58%	93,61%
Spesa pro-capite del servizio	€ 250,68	€ 259,86	€ 263,72	€ 260,40	€ 271,33

Dati ricavati dalle relazioni sul controllo di gestione (e come tali basati su somme iscritte a bilancio).

2021: dati provvisori al 15/03/2022

2.3 – Attività amministrativa

2.3.1 – Sistema ed esiti dei controlli interni

Con deliberazione del Consiglio comunale n° 11 del 19/02/2013 l'Amministrazione comunale di Taggia ha approvato il Regolamento comunale dei controlli interni, in esecuzione della normativa contenuta nel D.L. 10/10/2012, n° 174, convertito dalla L. 07/12/2012 n° 213, con cui è stato ampliato e rafforzato il sistema dei controlli interni dell'ente locale modificando il D.Lgs. n° 267/2000 negli artt. 147, 147-bis, 147-ter, 147-quater e 147-quinquies.

Col fine di descrivere strumenti, metodologie, organi e uffici coinvolti nell'attività prevista dal sistema dei controlli interni, si riporta uno stralcio del Regolamento citato:

“

Art. 3 - Sistema dei controlli interni

- 1. Il sistema dei controlli interni si inserisce organicamente nell'assetto organizzativo dell'Ente e si svolge in sinergia con gli strumenti di pianificazione e programmazione adottati.*
- 2. Gli strumenti di applicazione del sistema dei controlli interni dell'Ente, disciplinati nel regolamento comunale sul ciclo della performance, nel regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché nel regolamento di contabilità, sono redatti in modo tale da consentire il conseguimento degli obiettivi di cui all'art.147 TUEL nei limiti dell'applicabilità in questo Comune in ragione della consistenza demografica.*
- 3. Sono disciplinate dal presente regolamento, anche mediante rinvio al regolamento di contabilità, al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e al regolamento sul ciclo della performance, le seguenti tipologie di controllo:*
 - a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile;*
 - b) Controllo sugli equilibri finanziari e sugli organismi gestionali esterni;*
 - c) Controllo strategico e di gestione.*

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

CAPO II – CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Art. 4 - Natura dei pareri

- 1. I pareri costituiscono manifestazioni di giudizio da parte dei soggetti titolari nell'esercizio della funzione consultiva.*
- 2. Per parere di regolarità tecnica (art. 49) si intende l'esito scritto del controllo di regolarità amministrativa e contabile (art. 147-bis) assicurato in fase preventiva da ogni Responsabile di servizio attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. Il parere di regolarità tecnica definisce se l'atto corrisponde all'attività istruttoria compiuta, ai fatti acquisiti nell'attività istruttoria, e se, nella sua composizione formale, sia conforme a quanto disposto dalla normativa sulla formazione dei singoli provvedimenti. Con l'espressione del suddetto parere, inoltre, il Responsabile del servizio si esprime, in relazione alle proprie competenze e profilo professionale, in ordine alla legittimità dell'atto. Gli aspetti di regolarità contabile non alludono alla sfera di competenza del responsabile del servizio finanziario, ma richiamano comunque una valutazione e un giudizio in relazione alle regole di finanza pubblica – tra cui, in via non esaustiva, limiti alla spesa e patto di stabilità – così come previsto dall'art. 9 del D.L. 01/07/2009 n° 78, convertito dalla L. 03/08/2009, n° 102.*
- 3. Il parere di regolarità contabile rilasciato dal responsabile finanziario è inteso quale dichiarazione di giudizio e atto di valutazione è volto a garantire il rispetto dei principi e delle norme che regolano la contabilità degli enti locali e deve primariamente riguardare (art. 62 vigente Regolamento di Contabilità):*
 - _ il rispetto dei principi del bilancio;*
 - _ il rispetto delle competenze interne attribuite dalla giunta ai responsabili;*
 - _ l'osservanza dei principi e delle procedure tipiche previste dall'Ordinamento contabile e finanziario degli enti locali e dal presente Regolamento;*
 - _ la giusta imputazione al bilancio e la disponibilità del fondo iscritto sul relativo intervento o capitolo, anche in ordine alla realizzazione delle eventuali entrate correlate.**Altresì esso palesa la funzione di supervisione e coordinamento del responsabile del servizio finanziario dal momento che il controllo di regolarità amministrativa e contabile deve essere effettuato anche da questi (art. 147-bis); pertanto, in via più generale, il parere contabile include anche la valutazione sulla correttezza sostanziale della spesa proposta.*
- 4. Al Segretario generale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'art. 97 del TUEL ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico giuridico o ordinamentale, anche secondo gli orientamenti consolidati della Corte dei Conti.*

Art. 5 - Procedure

- 1. I pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art. 49 nel combinato disposto con l'art. 147-bis del TUEL e successive modifiche ed integrazioni, sono apposti rispettivamente dal responsabile di servizio competente per materia e dal responsabile del servizio finanziario, secondo le regole organizzative adottate dall'Ente.*
- 2. Su tutti gli atti amministrativi ed in particolare su ogni atto finale di conclusione del procedimento, nonché sulle determinazioni il Responsabile del servizio quando appone la propria sottoscrizione implicitamente ha personalmente verificato il rispetto della conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti, ai sensi dell'art. 12 e 13 del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Tale verifica può essere resa esplicita ed inserita nel testo dell'atto.*
- 3. Per ogni altro atto amministrativo, che non sia delibera o determina, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il proprio parere attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.*
- 4. Nel caso in cui la delibera non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il responsabile del servizio finanziario ne rilascia specifica attestazione; pertanto tutte le deliberazioni che non costituiscono mero atto di indirizzo sono sottoposte all'esame del responsabile finanziario.*
- 5. Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è apposto dal responsabile del servizio finanziario o da chi legalmente lo sostituisce, su ogni atto d'impegno di spesa ai sensi degli artt. 147-bis e 153 comma 5 del TUEL.*
- 6. Sia il parere di regolarità tecnica che quello di regolarità contabile sono richiamati nel testo della deliberazione ed allegati, quale parte integrante e sostanziale, al verbale della stessa.*
- 7. Ferma restando la responsabilità del responsabile di servizio per i pareri di cui all'articolo 49 e 147-bis del decreto legislativo n. 267/2000, e del responsabile del procedimento per gli aspetti istruttori ai sensi dell'art. 6 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il segretario comunale, nelle materie indicate al comma*

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

precedente può far constatare a verbale, in fase di sottoscrizione della pubblicazione dell'atto, oppure successivamente, il suo parere in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.

8. Il Segretario comunale, per assicurare la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto, ai regolamenti, può emanare agli uffici circolari e direttive che sono immediatamente applicabili.
9. Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 6 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa. L'esercizio delle competenze del responsabile di procedimento non danno giustificazione ad alcun compenso economico aggiuntivo.
10. Il parere dei responsabili di servizio è obbligatorio ma non vincolante, e si pone come fase preparatoria concludendo l'istruttoria del provvedimento.
11. Gli eventuali pareri negativi devono essere adeguatamente evidenziati e motivati.
12. I soggetti di cui ai commi precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
13. Ove la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Art. 6 - Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il Segretario generale, anche avvalendosi di personale dallo stesso segretario individuato, organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni, i contratti e le ordinanze adottate dai Responsabili dei servizi e divenute esecutive. Il Segretario può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
2. Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto con motivate tecniche di campionamento, preferibilmente di natura informatica, e può essere estratto secondo una selezione casuale, entro i primi 10 giorni del mese successivo ad ogni trimestre ed è pari, di norma, ad almeno il 3% del complesso dei documenti di cui al comma 1 adottati da ciascuno dei responsabili preposti alla gestione.
3. In caso di riscontrate irregolarità, le risultanze del controllo sono trasmesse, a cura del Segretario generale, ai Responsabili dei servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi, nonché all'Organo di revisione e agli Organi di valutazione dei risultati dei responsabili, come documenti utili per la valutazione.
4. Oltre a quanto sopra previsto, i controlli sono effettuati ogni volta che il Segretario generale o il Responsabile del servizio abbiano un fondato dubbio sugli atti da emanare o emanati. In tal senso occorrerà verificare tutte quelle situazioni dalle quali emergano elementi di incoerenza palese rispetto alle norme vigenti, nonché di imprecisioni e omissioni nella compilazione, tali da non consentire all'Amministrazione adeguata e completa valutazione degli elementi per una azione amministrativa improntata al principio di buon andamento costituzionalmente sancito.
5. Tali controlli sono effettuati anche in caso di evidente lacunosità rispetto agli elementi richiesti dalle norme, per il lecito e regolare svolgimento e conclusione del procedimento.
6. Il Segretario generale:
 - a) descrive in una breve relazione annuale le tipologie dei controlli effettuati ed i risultati ottenuti con l'utilizzo di informazioni aggregate ed in termini di percentuale; la relazione si conclude con un giudizio complessivo sugli atti amministrativi dell'ente;
 - b) trasmette la relazione al Sindaco, ai Responsabili di servizio, all'Organo di revisione, affinché ne tengano conto ognuno per le proprie funzioni e, agli Organi di valutazione dei risultati, per le valutazioni sulla performance;
 - c) con atto organizzativo definisce annualmente (o con cadenza più breve al fine di un miglioramento continuo) le tecniche di campionamento, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L. 190/2012.
7. La relazione di cui al comma precedente dovrà evidenziare i seguenti dati:
 - a) numero percentuale delle autocertificazioni presentate in relazione ai procedimenti;
 - b) numero percentuale dei certificati, atti e documenti acquisiti direttamente tramite le P.A. certificanti;
 - c) numero totale dei controlli diretti e indiretti effettuati in via preventiva;
 - d) numero totale dei controlli diretti e indiretti effettuati in via successiva;
 - e) numero dei controlli effettuati in caso di fondato dubbio;
 - f) numero dei controlli effettuati a campione;
 - g) numero dei controlli effettuati per conto di altre amministrazioni e tempi medi di riscontro;
 - h) numero delle pratiche concluse con la disciplina del potere sostitutivo ex L. 35/2012;
 - i) numero dei provvedimenti di segnalazione a seguito di irregolarità accertate;
 - j) numero di controlli effettuati su richiesta di cittadini ed utenti, e loro esito.

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

- k) Nel caso in cui l'attività di controllo di cui al presente articolo permetta di rilevare irregolarità, il Segretario propone al soggetto competente l'adozione di provvedimenti tesi a rimuovere od attenuare gli effetti dell'irregolarità riscontrata, a ripristinare le condizioni di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e a prevenire la reiterazione di irregolarità.
- l) Qualora il Segretario rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionabili, è tenuto all'obbligo di rapporto alle Autorità giudiziarie competenti per territorio o per materia, e, se rilevanti ai fini di valutazione di ipotesi di responsabilità contabili e disciplinari, trasmette adeguata relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari.
- m) I controlli di cui al presente articolo dovranno raccordarsi coerentemente anche con il Piano triennale di prevenzione della corruzione.

CAPO III - CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI E SUGLI ORGANISMI GESTIONALI ESTERNI

Art. 8 - Controllo sugli equilibri finanziari

1. Il controllo sugli equilibri finanziari di cui all'art. 147-quinquies del TUEL e successive modifiche e integrazioni è svolto principalmente dagli organi ed uffici ivi indicati ed è disciplinato dal Regolamento di contabilità secondo quanto previsto dall'art. 147-quinquies sopra citato e dalle norme dell'ordinamento finanziario degli enti locali.
2. Sono egualmente coinvolti nel perseguimento e mantenimento degli equilibri finanziari gli Organi di governo, il Segretario generale e i Responsabili di servizio, ognuno in relazione alle proprie competenze. In particolare:
 - a) il Consiglio, la Giunta, il Sindaco pongono gli equilibri finanziari in posizione prioritaria all'interno del proprio programma di governo;
 - b) il Segretario assicura priorità e celerità delle procedure riguardanti atti concernenti la verifica e il ripristino degli equilibri finanziari;
 - c) i Responsabili di servizio garantiscono il costante controllo sull'andamento delle entrate e delle spese in rapporto alle previsioni di bilancio e in caso di discordanza assicurano immediata informativa al Servizio ragioneria.
3. Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del servizio finanziario, sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione. Con cadenza almeno trimestrale, in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, il Responsabile del servizio finanziario, sulla base delle informazioni in suo possesso, formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
4. Il Responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari a partire dalla data di approvazione del bilancio di previsione, con cadenza di norma trimestrale e comunque almeno due volte l'anno, – dopo quattro mesi dalla suddetta data e in concomitanza con la verifica degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del TUEL. In particolare il controllo si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti:
 - a) equilibrio tra entrate e spese complessive (equilibrio finanziario);
 - b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti (equilibrio economico);
 - c) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale (equilibrio di c/capitale);
 - d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;
 - e) equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;
 - f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;
 - g) equilibri relativi al patto di stabilità interno;
 - h) equilibrio nella gestione dei residui.Sugli equilibri di tale elenco sono impegnati gli organi di cui al comma 2.
5. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'art. 153, comma 6, del TUEL e secondo le disposizioni del Regolamento di contabilità.
6. Il Responsabile del servizio finanziario effettua un adeguato controllo anche sull'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni, nei limiti di cui al comma 3 dell'art. 147-quinquies e con esclusione delle società quotate ai sensi dell'articolo 147-quater del medesimo Testo Unico degli enti locali, in modo tale da segnalare tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario generale il verificarsi di situazioni di disequilibrio tali da:

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

- a) produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente;
 - b) porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.
7. La segnalazione di cui al comma precedente è accompagnata da un'indicazione circa le ragioni del verificarsi degli squilibri nonché dei possibili rimedi volti al riequilibrio ed alle azioni possibili per prevenire ulteriori situazioni di criticità.

Art. 9 - Controllo sugli organismi gestionali esterni

1. Il Comune per tramite dei propri organi burocratici, anche in ossequio del controllo analogo, verifica che gli organismi gestionali esterni rispettino le norme statali che impongono vincoli alle società partecipate, e agli altri organismi gestionali esterni.
2. I controlli sul rispetto delle norme statali da parte degli organismi partecipati, escluse le società quotate, sono coordinati dal responsabile del servizio finanziario e sono svolti da ciascun dirigente in relazione alla materia di competenza, con il supporto del servizio di controllo di gestione e del Segretario generale.
3. I controlli sugli organismi gestionali esterni che gestiscono servizi d'ambito, sono svolti nel rispetto delle normative di settore, dalle strutture d'ambito appositamente costituite.
4. Per il controlli sugli organismi gestionali esterni è consentito agli uffici di controllo sopra individuati:
 - a) l'accesso a qualunque documento di proprietà o in possesso degli organismi gestionali esterni mediante semplice richiesta scritta ancorché informale;
 - b) chiedere la convocazione degli organi di amministrazione degli organismi gestionali esterni per l'acquisizione di informazioni utili al controllo;
 - c) rapportarsi con i consulenti dell'organismo gestionale esterno.
5. Per una più ampia partecipazione al controllo sugli organismi gestionali esterni, il Consiglio comunale può deliberare indirizzi per i Responsabili di servizio, nonché approvare deliberazioni sull'andamento.

CAPO IV – CONTROLLO STRATEGICO E DI GESTIONE

Art. 10 - Controllo di gestione

1. Il controllo strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.
2. Il controllo strategico dovrà essere attivato a decorrere dal 2015 con modalità che saranno successivamente definite.
3. Le funzioni di controllo di gestione sono affidate al Servizio Controllo di gestione, che opera a supporto del Nucleo di Valutazione, se nominato.
4. Il controllo di gestione è disciplinato dall'art. 147, lett. a), del TUEL, nonché dai vigenti regolamenti di contabilità, sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e sul ciclo di gestione della performance.
5. A coordinamento delle norme dei regolamenti di cui al comma precedente, è stabilito che la struttura del controllo interno di gestione per le funzioni di cui all'art. 147, lett. a), è supportata dagli uffici di ragioneria e che i report relativi ai dati finanziari e contabili sono sottoscritti anche dal responsabile del servizio finanziario.

CAPO V – ALTRI CONTROLLI

Art. 11 - Controllo sulla qualità dei servizi erogati

1. Il presente controllo, ai sensi del comma 3 dell'art. 147 del TUEL come modificato in ultimo dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012, sarà obbligatorio a partire dal 2015 per gli enti con più di 15.000 abitanti."

2.3.2 – Controllo di gestione

Il Regolamento di cui sopra dispone che le funzioni di controllo di gestione siano affidate allo specifico servizio "Controllo di gestione"; questo tuttavia, sebbene inserito nominalmente in pianta organica, non è mai stato implementato e nessun dipendente risulta incaricato delle

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

rispettive mansioni. Previa specifica richiesta da parte della sezione Controllo della Corte dei conti, il servizio Ragioneria, senza particolari formalità, ha iniziato, in sede di consuntivo, a redigere il referto con i dati reperibili dal bilancio e le informazioni extracontabili ottenute dagli uffici e a trasmetterlo regolarmente alla Corte dal 2014.

2.3.3 – Controllo strategico

Il Regolamento comunale dei controlli interni prevede che a decorrere dall'esercizio 2015, con modalità che saranno successivamente definite, il controllo strategico dovrà essere attivato. Ad oggi non è ancora stato possibile stabilire compiutamente tali modalità, né individuare personale, risorse e strutture che possano implementare metodologie e procedure atte a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute per l'attuazione dell'indirizzo politico. Ciò nonostante, è prassi consolidata la continua e attenta supervisione del Segretario generale sull'intera attività dell'Ente anche nell'ottica di questo tipo di controllo; altresì, per tutto il quinquennio del mandato è stato attivo l'Ufficio di Staff politico, alle dirette dipendenze del Sindaco. È bene infine sottolineare che, sebbene il suddetto Regolamento disponga l'attivazione per il 2015, la normativa contenuta nell'art. 147-ter del T.U.E.L. prevede la definizione di metodologie di controllo strategico per gli enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti.

2.3.4 – Valutazione delle performance

Con delibera consiliare n° 73 del 27/12/2013 si è provveduto all'adozione del Regolamento sulla misurazione e valutazione della *performance* di cui si riporta stralcio nell'intento di illustrare criteri e modalità del sistema di valutazione permanente dei funzionari:

“

ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA

Art. 3 Oggetto del sistema di misurazione e valutazione della performance

Per misurazione e valutazione della performance si intende un complesso di procedure, strumenti e comportamenti orientati al perseguimento coordinato delle finalità istituzionali dell'ente, secondo le priorità individuate ed aggiornate dall'organo di indirizzo politico amministrativo e nel rispetto dei principi di economicità della gestione e di efficacia organizzativa.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è articolato secondo le dimensioni della performance organizzativa e della performance individuale.

Performance organizzativa e performance individuale rappresentano due dimensioni complementari, la cui evoluzione deve avvenire in modo equilibrato e tenendo conto delle interazioni reciproche. L'articolazione delle disposizioni che seguono e dei relativi strumenti e procedure finalizzati a garantire la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e della performance individuale, è finalizzata ad agevolare il coordinamento dei vari soggetti ed organismi coinvolti nel sistema, favorendo il recepimento delle indicazioni e dei principi del D.Lgs. n° 150/2009 e delle linee guida emanate dalla CIVIT, in quanto applicabili.

Art. 4 Ambito della performance organizzativa

La performance organizzativa riguarda la capacità dell'ente di perseguire i propri compiti istituzionali secondo le priorità individuate dagli organi di indirizzo politico amministrativo in risposta ai bisogni della collettività e del territorio, nel rispetto degli equilibri economico patrimoniali, finanziari ed organizzativi.

La performance organizzativa riguarda, altresì, la capacità delle diverse unità operative, in cui si articola l'ente, di contribuire in modo coordinato, relativamente all'ambito di competenza, al perseguimento dei compiti e delle priorità di cui al comma precedente.

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

Art. 5 Misurazione della performance organizzativa

La misurazione della performance organizzativa si basa sulla definizione da parte dell'organo di indirizzo politico amministrativo delle priorità di mandato da conseguire nei vari ambiti in cui si articola l'attività istituzionale dell'ente. La definizione delle priorità da perseguire è effettuata all'inizio del mandato amministrativo ed è aggiornata annualmente o al manifestarsi di eventi ed accadimenti imprevisi che ne rendano opportuna una revisione.

Le priorità definite dall'organo di indirizzo politico amministrativo devono evidenziare l'impatto che ci si propone di conseguire rispetto ai bisogni della collettività e del territorio, da definirsi e misurarsi facendo riferimento a dati, parametri indicatori rilevati da fonte autorevole.

Le priorità definite dall'organo di indirizzo politico amministrativo sono aggiornate ed articolate annualmente in programmi, progetti ed azioni strategiche che comportano il coinvolgimento delle diverse unità operative in cui è suddiviso l'ente.

I programmi, i progetti e le azioni strategiche in cui si articolano le priorità dell'organo politico devono contenere specifici riferimenti:

- agli obiettivi strategici che si pongono rispetto alle priorità di mandato,
- al profilo temporale di realizzazione,
- alle fasi di realizzazione,
- alle risorse economiche e finanziarie assegnate,
- a parametri ed indicatori attesi,
- alle unità operative coinvolte.

I riferimenti di cui al comma precedente hanno un orizzonte temporale almeno pari a tre anni e presentano un livello di maggiore dettaglio per l'esercizio oggetto di programmazione, al fine di garantire una stretta correlazione con gli obiettivi operativi assegnati agli apicali delle macrostrutture dell'ente.

La misurazione della performance organizzativa tiene conto anche del contributo che le unità organizzative apicali, laddove istituite, nel loro complesso sono in grado di apportare annualmente al conseguimento delle priorità di mandato e dei relativi programmi e progetti.

Art. 6 Valutazione della performance organizzativa

La valutazione della performance organizzativa avviene annualmente e si basa sul confronto tra le priorità prefissate ed i risultati conseguiti attraverso la realizzazione dei programmi e dei progetti.

La valutazione della performance organizzativa è condotta dall'organo di indirizzo politico amministrativo con il supporto del Nucleo di Valutazione.

La valutazione della performance si avvale, oltre che degli strumenti e delle procedure interne, di iniziative finalizzate alla rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi dell'ente. Il ricorso alla rilevazione esterna è condotto compatibilmente con le capacità organizzative e la sostenibilità finanziaria dell'ente.

Nell'ambito del processo di valutazione della performance organizzativa, l'organo di indirizzo politico amministrativo formula la valutazione anche sul contributo reso dalle singole unità organizzative apicali in cui si articola l'ente. Tale valutazione si incentra su profili organizzativi complessivi dell'intera unità organizzativa e prende in considerazione, congiuntamente alla capacità di perseguire gli obiettivi assegnati, l'adeguatezza dell'articolazione operativa interna adottata, la partecipazione attiva e coordinata alle tematiche ed agli interventi trasversali, l'attenzione ad un utilizzo equilibrato delle risorse ed al rispetto dei vincoli di finanza pubblica.

Art. 7 Ambito della performance individuale

La performance individuale riguarda la capacità del singolo dipendente dell'ente di contribuire con il proprio comportamento e le capacità maturate, alla definizione ed al conseguimento degli obiettivi operativi funzionali alla realizzazione dei programmi e dei progetti in cui si articolano le priorità di mandato dell'ente.

Art. 8 Misurazione della performance individuale

La misurazione della performance individuale si basa sulla definizione di obiettivi operativi cui il dipendente è tenuto a garantire il proprio contributo e sulla condivisione di fattori comportamentali virtuosi cui orientare il proprio apporto professionale. Gli obiettivi operativi devono essere individuati in correlazione con le priorità, i programmi/progetti e le azioni strategiche definiti dall'organo di indirizzo politico amministrativo.

I fattori comportamentali sono esplicitati in specifici documenti e sono oggetto di condivisione preliminare tra organo/soggetto valutatore e soggetto valutato.

Art. 9 Valutazione della performance individuale

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

La valutazione della performance individuale si basa sia sulle capacità operative dimostrate, intese come contributo personale reso per il conseguimento di specifici obiettivi, sia sul comportamento professionale ed organizzativo dimostrato.

Il peso della componente operativa e della componente comportamentale nella valutazione individuale può variare a seconda della categoria di appartenenza del dipendente.

IL PROCESSO DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 13 Articolazione in macrofasi

Il sistema di misurazione e valutazione della performance si articola nelle seguenti macrofasi sviluppate ciclicamente in riferimento all'esercizio di bilancio annuale:

- programmazione,*
- monitoraggio,*
- consuntivazione.*

La macrofase di programmazione deve completarsi entro due mesi dall'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio oggetto di misurazione e valutazione della performance.

Art. 14 Programmazione della performance

La macrofase di programmazione della performance prende avvio a partire dal mese di settembre dell'esercizio antecedente a quello oggetto di misurazione e valutazione e si completa con la predisposizione del piano integrato degli obiettivi.

La programmazione ha inizio con la definizione, da parte dell'organo di indirizzo politico, delle azioni strategiche che si intendono realizzare nel successivo triennio, in coerenza con le priorità politiche ed i programmi/ progetti individuati negli strumenti di pianificazione del mandato ed aggiornati periodicamente attraverso la Relazione previsionale e programmatica, e compatibilmente con le risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione e con i vincoli di finanza pubblica.

Le azioni strategiche definite dall'organo di indirizzo politico ricomprendono, per l'esercizio oggetto di programmazione, un insieme di parametri, indicatori, risultati attesi, criteri di comportamento che ci si propone di conseguire rispetto ai bisogni della collettività e del territorio, finalizzati a costituire elemento di riferimento per la misurazione della performance organizzativa.

Nell'ambito della definizione delle azioni strategiche, sono congiuntamente individuati una serie di parametri ed indicatori da alimentarsi attraverso dati del sistema contabile dell'ente, finalizzati a preservare l'equilibrio economico finanziario e patrimoniale dell'ente ed a rispettare i parametri ed i vincoli di finanza pubblica.

Sulla base delle azioni strategiche individuate dall'organo di indirizzo politico ed a seguito di costante confronto con i rappresentanti che lo compongono, i Responsabili apicali delle macrostrutture dell'Ente sviluppano il programma degli interventi operativi che definirà, unitamente alle azioni strategiche, il piano integrato degli obiettivi.

Il Segretario Generale, anche attraverso specifiche riunioni della Conferenza dei Responsabili apicali delle macrostrutture dell'Ente, sollecita la partecipazione propositiva degli stessi al processo annuale di identificazione degli obiettivi operativi e di assegnazione delle risorse. Le proposte definitive del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano Integrato degli Obiettivi, sulla base delle proposte formulate dai Responsabili di Area, vengono formulate dal Segretario Generale, di concerto con il Responsabile dei Servizi Finanziari per la parte economico-finanziaria, e sono sottoposti all'esame ed alla approvazione della Giunta Comunale.

Art. 15 Monitoraggio della performance

L'attività di monitoraggio della performance prende avvio con l'approvazione del piano integrato degli obiettivi e comporta un costante riscontro, da parte di tutti i soggetti coinvolti per l'ambito di propria competenza, della coerenza e della sostenibilità delle azioni e degli interventi posti in essere rispetto agli obiettivi da conseguire. In caso di rilevazione di accadimenti o informazioni che potrebbero comportare un significativo scostamento rispetto agli obiettivi prefissati, ogni soggetto è tenuto ad informare il proprio Capo Servizio o il Segretario Generale, se trattasi di personale amministrativo, ovvero il Sindaco, se trattasi di rappresentanti politici, affinché vengano avviate azioni di verifica e di eventuale riequilibrio; tali interventi comportano il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione.

Nel corso dell'esercizio, in corrispondenza con gli interventi di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs. n° 267/2000, è previsto un monitoraggio formale della performance, attraverso cui verificare il corretto perseguimento degli obiettivi organizzativi ed individuali. Tale adempimento prende avvio con la ricognizione, condotta dagli apicali delle macrostrutture dell'Ente, degli obiettivi perseguiti e dell'attività svolta, e richiede il coinvolgimento

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

dei rispettivi collaboratori, con conseguente riscontro dei fattori comportamentali; l'attività di ricognizione degli apicali prosegue con un confronto con i referenti dell'organo di indirizzo politico, al fine di concordare eventuali azioni correttive ed integrative, che possono portare anche all'annullamento e/o all'inserimento di nuovi obiettivi. Il monitoraggio formale della performance si completa con la predisposizione di un report in cui l'organo di indirizzo politico attesta con il supporto del Nucleo di valutazione l'evoluzione della performance organizzativa ed in cui sono ricomprese le schede di monitoraggio degli obiettivi aggiornate dai vari apicali delle macrostrutture dell'Ente.

Il Nucleo di valutazione presiede e coordina i vari interventi in cui si articola il monitoraggio formale; il Nucleo di Valutazione può inoltre concordare con gli organi di indirizzo politico, l'espletamento di ulteriori interventi formali di monitoraggio della performance organizzativa ed individuale.

Art. 16 Consuntivazione della performance

L'attività di consuntivazione prende avvio al termine (dopo il 31 dicembre) dell'esercizio oggetto di misurazione e valutazione.

Gli apicali delle macrostrutture dell'Ente raccolgono e rielaborano le informazioni operative e contabili relative agli obiettivi di propria competenza ed aggiornano i prospetti di misurazione. Il Segretario Generale, in collaborazione con i componenti del Nucleo di Valutazione, coordina il reperimento di tutti i prospetti di misurazione e predisponde un documento aggregato da sottoporre, unitamente alle risultanze complessive di bilancio ed al riscontro dei vincoli di finanza pubblica, all'organo di indirizzo politico, affinché quest'ultimo formuli la valutazione della performance organizzativa complessiva e del contributo reso alla stessa dalle varie unità organizzative apicali. L'organo di indirizzo politico amministrativo prende atto degli eventuali scostamenti rilevati nel perseguimento degli obiettivi prefissati e, sulla base degli stessi, provvede ad integrare ed aggiornare le priorità di mandato ed i relativi programmi, progetti ed azioni strategiche.

Gli apicali delle macrostrutture dell'Ente, dopo aver aggiornato i prospetti di misurazione, effettuano l'attività di valutazione dei propri collaboratori con l'impiego degli strumenti e dei criteri definiti dal successivo art. 21.

Completate le attività di cui ai punti precedenti, il Nucleo di Valutazione formula la valutazione della performance organizzativa e la valutazione delle performance individuali dei capi servizio. Recepite le proposte di valutazione dal Nucleo di Valutazione, l'Organo di indirizzo politico amministrativo attribuisce in via definitiva i punteggi ai Responsabili di Servizio.

Gli apicali delle strutture in cui si articola l'Ente provvedono alla valutazione delle performance individuali del personale appartenente alla propria Unità Organizzativa.

L'attività di consuntivazione della performance deve completarsi entro il termine di approvazione da parte del Comune di Taggia del rendiconto relativo all'esercizio oggetto di misurazione e valutazione.

L'organo di indirizzo politico amministrativo può disporre l'organizzazione di incontri con rappresentanti della collettività in cui illustrare i risultati della performance conseguita, al fine di acquisire elementi utili per integrare le priorità di mandato ed i relativi programmi, progetti ed azioni strategiche.

I prospetti di misurazione e le valutazioni concernenti la performance organizzativa ed individuale sono raccolti e sintetizzati in un unico documento denominato Relazione sulla performance, da predisporre entro 60 giorni dal termine dal completamento dell'attività di consuntivazione di cui sopra.

STRUMENTI E MODALITÀ OPERATIVE PER LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Art. 18 Sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo

Il complesso di interventi che compone il sistema di misurazione e valutazione della performance, ovvero la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, monitoraggio e consuntivazione:

- le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano di documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- la Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di Previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai centri di costo;
- il Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai centri di costo;

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

- il Piano Integrato degli Obiettivi, che definisce gli interventi correlati alla misurazione della performance organizzativa ed individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai Responsabili di Area; attraverso il Piano Integrato degli Obiettivi sono definiti operativamente:
 - a) gli obiettivi che il Comune intende perseguire prioritariamente in coerenza con gli strumenti di pianificazione e programmazione generale dell'ente;
 - b) le dotazioni di risorse necessarie per il conseguimento degli stessi obiettivi;
 - c) i Responsabili di struttura organizzativa, titolari degli obiettivi e delle dotazioni di cui ai punti precedenti.Gli obiettivi ricompresi nel Piano integrato individuano:
 - a) risultati attesi particolarmente qualificanti, sfidanti e significativi, specificamente orientati alla generazione di valore per l'utenza esterna o interna ovvero per la comunità locale nel suo complesso;
 - b) misure di risultato o altre tecniche di valutazione utilizzate per la verifica finale dei risultati effettivi e per l'analisi degli scostamenti;
- il Report di monitoraggio della performance attraverso cui si riscontra, nel corso dell'esercizio, l'evoluzione della performance organizzativa e lo stato di avanzamento degli obiettivi assegnati ai Responsabili di Area, unitamente all'impiego delle risorse ed agli equilibri finanziari ed economico patrimoniali complessivi dell'ente;
- la Relazione sulla performance che evidenzia i risultati conseguiti a livello di performance organizzativa ed individuale.

Gli strumenti del sistema integrato di pianificazione, programmazione e controllo sono sviluppati progressivamente nel rispetto del principio di miglioramento continuo e secondo un percorso sostenibile per l'articolazione organizzativa del Comune.

Art. 19 Modalità di valutazione della performance organizzativa

La valutazione della performance organizzativa espletata dall'organo di indirizzo politico ha per oggetto il grado di conseguimento delle azioni strategiche definite ad inizio esercizio, la verifica degli equilibri finanziari ed economico patrimoniali dell'ente, nonché il rispetto dei vincoli di finanza pubblica; la valutazione prende atto dell'evoluzione delle azioni strategiche sulla base dei prospetti di misurazione degli obiettivi assegnati ai vari apicali delle macrostrutture dell'Ente, ed individua eventuali interventi correttivi o integrativi finalizzati ad aggiornare la gestione in corso.

L'organo di indirizzo politico esprime altresì una valutazione del contributo reso da ogni unità organizzativa apicale al conseguimento della performance organizzativa complessiva, attraverso un'apposita scheda di misurazione che tiene conto esclusivamente di fattori comportamentali ed operativi di gruppo.

Art. 20 Modalità di valutazione della performance individuale dei Responsabili apicali dei Servizi dell'Ente

La valutazione degli apicali dei servizi dell'Ente avviene attraverso apposita scheda ed è articolata in due ambiti, ovvero "Risultati operativi" e "Comportamento professionale", la cui incidenza sulla valutazione complessiva è definita prima dell'avvio della gestione in accordo tra organo di indirizzo politico amministrativo e Nucleo di Valutazione. La valutazione è espressa in centesimi.

L'ambito di valutazione inerente i "Risultati operativi" ha per oggetto:

- i risultati di obiettivi individuali assegnati;
- i risultati dell'unità organizzativa assegnata.

L'ambito di valutazione inerente il "Comportamento professionale" ha per oggetto:

- l'utilizzo ottimale delle risorse e la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;
- le attitudini e le competenze organizzative e direzionali dimostrate nel corso della gestione;
- la propensione dimostrata a sostenere i processi di innovazione e di apprendimento organizzativo, partecipandovi attivamente.

Art. 21 Modalità di valutazione della performance individuale dei dipendenti

La valutazione del personale dipendente avviene attraverso specifiche schede ed è di competenza degli apicali delle Unità Organizzative dell'Ente. La valutazione è diretta a promuovere il miglioramento organizzativo dell'attività gestionale e progettuale dell'Ente, lo sviluppo professionale dell'interessato, nonché a riconoscere, attraverso il sistema premiante, il merito per l'apporto e la qualità del servizio reso secondo principi di imparzialità e trasparenza. La valutazione è espressa in centesimi.

La valutazione del personale riguarda:

- l'apporto al lavoro di gruppo;
- l'impegno, le competenze ed i comportamenti organizzativi dimostrati;
- la capacità di assolvere ai compiti ed agli obiettivi operativi assegnati.

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

Art. 22 Strumenti di valutazione e Nucleo di Valutazione

Le schede di misurazione del contributo reso dalle unità organizzative apicali alla performance organizzativa e delle performance individuali, dei Responsabili di Servizio e del personale dipendente, sono definite annualmente dal Nucleo di Valutazione in conformità alle modalità ed agli ambiti di valutazione di cui agli articoli precedenti e sono adottate dall'Organo di indirizzo politico nel rispetto delle relazioni sindacali previste dai contratti collettivi di lavoro.

Art. 23 Formazione delle graduatorie delle valutazioni individuali e punteggi di accesso

La valutazione individuale del personale si basa sulla sommatoria dei punteggi attribuiti per il conseguimento di obiettivi operativi e per i comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati.

Sulla base del punteggio conseguito, il personale viene inserito in specifiche graduatorie distinte per titolari di posizione organizzativa e personale dipendente, cui correlare il grado di partecipazione al sistema premiante di cui al successivo art. 24.

Per gli apicali delle Unità Organizzative dell'Ente, il punteggio minimo per accedere al sistema premiante è pari a 120 e deve essere determinato da un punteggio per il conseguimento degli obiettivi almeno pari a 60 e per i comportamenti professionali ed organizzativi dimostrati almeno pari a 60.

Per il personale dipendente, il punteggio minimo per accedere al sistema premiante è pari a 60.

Art. 24 Sistema premiante

Al fine di promuovere il merito e il miglioramento della performance organizzativa e individuale, l'Ente utilizza sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche, e valorizza il personale che consegue le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti sia monetari che non monetari e di carriera.

Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto integrativo e dalle norme interne in materia."

Le procedure sopra indicate sono state rese operative attraverso le regole contenute nel C.C.D.I. per il triennio 2019/2021, sebbene stentino alla piena attuazione a causa delle difficoltà a individuare e remunerare un organo quale il Nucleo di Valutazione e della ristrettezza delle risorse messe a disposizione per la *performance* dai contratti nazionali di lavoro.

2.3.5 – Controllo sulle società partecipate

Unica è la partecipazione di rilevanza che il Comune di Taggia detiene con tutte le proprie società collegate: Se.Com. SpA con una quota del 50%; le altre partecipazioni sono di minor risalto: S.P.U. SpA (in corso di trasformazione in fondazione) per il 3,55%, AMAIE Energia e Servizi Srl per lo 0,22%, Rivieracqua SCpA per il 10,33% in via indiretta attraverso Se.Com; Sanremo Promotion Srl (9%) è in liquidazione.

Richiamando quanto già riportato al precedente punto 2.3.1, l'art. 8 del Regolamento comunale dei controlli interni dispone che "Il Responsabile del servizio finanziario effettua un adeguato controllo anche sull'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni, nei limiti di cui al comma 3 dell'art. 147-*quinquies* ["3. Il controllo sugli equilibri finanziari implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni."]

e con esclusione delle società quotate ai sensi dell'articolo 147-*quater* del medesimo Testo Unico degli enti locali ["1. L'ente locale definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso ente locale. Tali controlli sono esercitati dalle strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili.

2. Per l'attuazione di quanto previsto al comma 1 del presente articolo, l'amministrazione definisce preventivamente, in riferimento all'art. 170, comma 6, gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi, e organizza un idoneo sistema informativo finalizzato a rilevare i rapporti finanziari tra l'ente

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

proprietario e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di legge sui vincoli di finanza pubblica.

3. Sulla base delle informazioni di cui al comma 2, l'ente locale effettua il monitoraggio periodico sull'andamento delle società non quotate partecipate, analizza gli scostamenti rispetto agli obiettivi assegnati e individua le opportune azioni correttive, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.”], in modo tale da segnalare tempestivamente al Sindaco, all'Assessore al Bilancio e al Segretario generale il verificarsi di situazioni di disequilibrio tali da:

- a) produrre effetti negativi sul permanere degli equilibri finanziari complessivi dell'Ente;
- b) porre a rischio il rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente.”.

Con deliberazione della Giunta comunale n° 117 del 19/04/2018, l'Amministrazione ha individuato nell'Ufficio “Società Partecipate” l'organo deputato alla gestione dei rapporti con gli organismi partecipati esterni nonché alla predisposizione dei piani di razionalizzazione previsti dal D.Lgs. n. 175/2016 (Testo unico in materia di società partecipate); in osservanza del Regolamento di cui sopra, resta in capo ai singoli uffici affidanti ogni pratica relativa alla gestione dei contratti di servizio.

Le scelte effettuate dall'Amministrazione hanno consentito di rispettare le tempistiche in materia di razionalizzazione delle società partecipate e di seguire in maniera costante e approfondita le varie vicende di portata provinciale riguardanti la gestione dei servizi a rete. Nel periodo di durata del mandato, a partire dall'anno 2016, anno di conferimento del servizio idrico integrato alla società Rivieracqua SCpA, è diventata sempre più critica la condizione debitoria della Società nei confronti del Comune, dovuta al mancato riversamento delle somme fatturate ancora in capo all'Ente e al mantenimento da parte dello stesso del servizio di depurazione delle acque reflue. Tale situazione comporta un forte disequilibrio nelle risultanze di cassa, pur mantenendo certezza dei crediti vantati in quanto riconosciuti interamente dalla Società e soggetti, secondo le intenzioni, a restituzione totale. Ad oggi è previsto entro la fine dell'anno 2022 il versamento del 40% del debito e la rateizzazione della quota restante.

L'art. 9 del medesimo Regolamento dettaglia maggiormente le modalità di controllo che il socio pubblico può adottare sui propri organismi partecipati. Tuttavia resta imprescindibile la collaborazione e la totale trasparenza da parte degli organismi partecipati nei confronti del socio controllante: è quindi doveroso, anche al fine di definire in maniera univoca i rapporti intercorrenti con i nuovi organismi in corso di costituzione, rivedere e integrare sia i flussi informativi che le procedure in atto per rendere esaurienti ed efficaci verifiche e controlli. Si evidenzia che il controllo sulle Società Rivieracqua ScpA (partecipata indirettamente) e AMAIE Energia e Servizi Srl (partecipata direttamente) viene esercitato rispettivamente tramite il “Comitato tecnico” e l'“Unità operativa preposta al controllo analogo congiunto”.

Nel corso del mandato l'Amministrazione comunale ha mantenuto le partecipazioni societarie dirette in Se.Com. SpA (depurazione reflui fognari), SPU SpA (Polo universitario imperiese), Sanremo Promotion Srl in liquidazione e indirette in Rivieracqua ScpA, provvedendo ad alienare, sulla base delle decisioni assunte in sede di pianificazione delle operazioni di razionalizzazione (art. 20, D.Lgs. n° 175/2016), la partecipazione diretta in Riviera Trasporti SpA e, nel corso dell'esercizio 2021, ad acquisire una partecipazione minoritaria (€ 10.000,00) in AMAIE Energia e Servizi Srl.

Il Comune di Taggia conta una popolazione inferiore alle 15.000,00 unità, per cui non risulta soggetto alle prescrizioni di cui all'art. 147-*quater* del D.Lgs. n° 267/2000 se non per quanto riguarda l'espletamento degli adempimenti in materia di rendicontazione dei risultati complessivi

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

della gestione dell'Ente locale e delle società partecipate non quotate tramite approvazione del bilancio consolidato. A tal proposito, con specifiche deliberazioni della Giunta comunale, si è provveduto a individuare il "Gruppo di consolidamento nel bilancio consolidato del Comune di Taggia", includendovi unicamente Se.Com. SpA, per poi procedere alla regolare approvazione dell'annuale bilancio consolidato.

SEZIONE 3

SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

3.1 – Gestione di competenza

3.1.1 – Sintesi dei dati finanziari a consuntivo

3.1 Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente						
ENTRATE	ACCERTAMENTI					Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
	2017	2018	2019	2020	2021 (*)	
TITOLI 1-2-3 ENTRATE CORRENTI	13.676.475,03	15.914.335,63	15.640.848,76	15.646.956,69	16.459.883,35	20,35%
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	1.058.553,65	982.043,23	1.527.998,49	2.343.317,11	5.553.586,14	424,64%
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	619,20	0,00	0,00	0,00%
TITOLO 6 ACCENSIONE PRESTITI	0,00	0,00	0,00	300.000,00	1.370.000,00	0,00%
TITOLO 7 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	4.388.704,32	10.290.124,40	11.276.073,89	11.335.570,39	12.167.066,94	177,24%
TOTALE	19.123.733,00	27.186.503,26	28.445.540,34	29.625.844,19	35.550.536,43	85,90%
SPESE	IMPEGNI					Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
	2017	2018	2019	2020	2021 (*)	
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	13.107.168,24	13.872.088,20	14.212.410,53	13.993.452,42	14.621.501,05	11,55%
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	2.029.509,58	2.133.823,31	1.423.233,58	2.791.946,97	9.314.248,04	358,94%
TITOLO 3 SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00%
TITOLO 4 RIMBORSO PRESTITI	217.409,01	228.288,52	239.717,95	101.210,04	239.151,94	10,00%
TITOLO 5 CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	4.388.704,32	10.290.124,40	11.276.073,89	11.335.570,39	12.167.066,94	177,24%
TOTALE	19.742.791,15	26.524.324,43	27.151.435,95	28.232.179,82	36.341.967,97	84,08%
PARTITE DI GIRO	IMPEGNI/ACCERTAMENTI					Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
	2017	2018	2019	2020	2021 (*)	
TITOLO 9 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	8.215.403,73	5.528.047,03	2.118.536,54	4.926.215,93	5.356.035,69	-34,80%
TITOLO 7 SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	8.215.403,73	5.528.047,03	2.118.536,54	4.926.215,93	5.351.774,73	-34,86%

*(Dati Aggiornati al 06/04/2022)

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

3.1.2 – Equilibrio di parte corrente, di conto capitale e finale del bilancio consuntivo

VERIFICA EQUILIBRI

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI AL 2017)	COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI AL 2018)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	21.585,93	195.703,72
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	28.642,00	28.642,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	13.676.475,03 0,00	15.914.335,63 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	13.107.168,24	13.872.088,20
DD) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	195.703,72	79.108,74
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i> <i>di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)</i>	(-)	217.409,01 0,00 0,00	228.288,52 0,00 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-DD-E-F)		149.137,99	1.901.911,89
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 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	161.640,76 0,00	236.727,39 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	389.597,02 0,00	54.536,30 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	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE			
O=G+HH+L+M		700.375,77	2.193.175,58
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	931.691,17	476.009,47
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	2.555.636,06	1.004.444,22
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	1.058.553,65	982.043,23
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	389.597,02	54.536,30
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)	0,00	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	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	2.029.509,58	2.133.823,31
UU) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	1.004.444,22	621.403,54
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE			
Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-UU-V+E		1.122.330,06	-347.266,23
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00
EQUILIBRIO FINALE			
W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y		1.822.705,83	1.845.909,35

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

VERIFICA EQUILIBRI

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI INPUTATI AL 2019)	COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI INPUTATI AL 2020)	COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI INPUTATI AL 2021) (**)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	79.108,74	70.964,55	0,00
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	32.683,00	32.683,00	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	15.640.848,76 0,00	15.646.956,69 0,00	0,00 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	14.212.410,53	13.993.452,42	0,00
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	70.964,55	78.980,65	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00
F1) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(-)	239.717,95 0,00	101.210,04 0,00	0,00 0,00
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-D2-E-E1-F1-F2)		1.164.181,47	1.511.595,13	0,00
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 <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	279.434,82 0,00	267.322,80 0,00	0,00 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili <i>di cui per estinzione anticipata di prestiti</i>	(+)	364.107,60 0,00	104.412,50 0,00	0,00 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	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+HH-L+M)		1.807.723,89	1.883.330,43	0,00
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	102.271,78	0,00	0,00
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	261.579,27	200.464,84	0,00
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE		1.443.872,84	1.682.865,59	0,00
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	518.614,31	-26.371,32	0,00
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		925.258,53	1.709.236,91	0,00
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	333.542,74	1.049.365,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	621.403,54	769.909,03	0,00
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	1.528.617,69	2.643.317,11	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	364.107,60	104.412,50	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	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	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	1.423.233,58	2.791.946,97	0,00
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	769.909,03	1.499.762,93	0,00
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	10.000,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	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)		-73.686,24	56.468,74	0,00
- Risorse accantonate in c/capitale stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	0,00	0,00	0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	0,00	297.342,20	0,00
Z2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		-73.686,24	-240.873,46	0,00
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	0,00	0,00	0,00
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN C/CAPITALE		-73.686,24	-240.873,46	0,00

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W/1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)		1.734.037,65	1.939.799,17	0,00
Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	102.271,78	0,00	0,00
Risorse vincolate nel bilancio	(-)	261.579,27	497.807,04	0,00
W2/EQUILIBRIO DI BILANCIO		1.370.186,60	1.441.992,13	0,00
Variatione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	(-)	518.614,31	-26.371,32	0,00
W3/EQUILIBRIO COMPLESSIVO		851.572,29	1.468.363,45	0,00

* (Dati Aggiornati al 06/04/2022)

3.1.3 – Gestione di competenza: quadro riassuntivo

GESTIONE DI COMPETENZA - Quadro riassuntivo					
	2017	2018	2019	2020	2021 (*)
Riscossioni	22.993.661,32	28.699.948,74	26.432.357,88	29.488.092,01	31.273.463,79
Pagamenti	24.224.657,84	27.526.144,42	24.119.944,85	27.243.871,08	28.629.018,47
Differenza	-1.230.996,52	1.173.804,32	2.312.413,03	2.244.220,93	2.644.445,32
Residui Attivi	4.345.475,41	4.014.601,55	4.131.719,00	5.063.968,11	9.633.108,33
Residui Passivi	3.733.537,04	4.526.227,04	5.150.027,64	5.914.524,67	13.064.724,23
Differenza	611.938,37	-511.625,49	-1.018.308,64	-850.556,56	-3.431.615,90
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	-619.058,15	662.178,83	1.294.104,39	1.393.664,37	-787.170,58

* (Dati Aggiornati al 06/04/2022)

3.1.4 – Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

Fondo di Cassa e Risultato di Amministrazione					
Descrizione	2017	2018	2019	2020	2021 (*)
Fondo cassa al 31 dicembre	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale residui attivi finali	14.143.446,76	13.864.819,41	15.280.430,05	17.247.104,03	24.167.065,43
Totale residui passivi finali	5.833.503,24	6.056.320,47	7.188.238,34	8.258.816,65	15.965.913,63
Risultato di amministrazione	8.309.943,52	7.808.498,94	8.092.191,71	8.988.287,38	8.201.151,80
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese Correnti	195.703,72	79.108,74	70.964,55	78.980,65	0,00
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese in Conto Capitale	1.004.444,22	621.403,54	769.909,03	1.499.762,93	0,00
Risultato di Amministrazione	7.109.795,58	7.107.986,66	7.251.318,13	7.409.543,80	8.201.151,80
Utilizzo anticipazione di cassa	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ	SÌ

* (Dati Aggiornati al 06/04/2022)

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

Risultato di amministrazione di cui:					
	Risultato di amministrazione				
	2017	2018	2019	2020	2021 (*)
Vincolato	6.573.788,17	1.679.300,74	1.210.444,78	1.205.594,00	non disponibile
Per spese in conto capitale	1.184.974,57	689.068,46	582.235,24	612.598,09	non disponibile
Accantonato		5.171.763,00	5.792.649,09	5.766.277,77	non disponibile
Per fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Non vincolato	-648.967,16	-432.145,54	-334.010,98	-174.926,06	non disponibile
TOTALE	7.109.795,58	7.107.986,66	7.251.318,13	7.409.543,80	8.201.151,80

*(Dati Aggiornati al 06/04/2022)

3.1.5 – Utilizzo avanzo di amministrazione

Utilizzo Avanzo di Amministrazione					
Tipo di Impiego	2017	2018	2019	2020	2021
Reinvestimento Quote Accantonate per Ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanziamento Debiti Fuori Bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Salvaguardia Equilibri di Bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese Correnti Non Ripetitive	161.640,76	236.727,39	279.434,82	267.322,80	16.560,68
Spese Correnti in sede di Assestamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese di Investimento	931.691,17	476.009,47	333.542,74	1.049.365,00	334.746,55
Estinzione Anticipata di Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	1.093.331,93	712.736,86	612.977,56	1.316.687,80	351.307,23

3.2 – Gestione dei residui

3.2.1 – Totale dei residui di inizio e fine mandato

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

Residui Attivi di Inizio Mandato (2017)								
RESIDUI ATTIVI	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 - Tributarie	5.475.821,35	1.005.676,14	0,00	628.778,52	4.847.042,83	3.841.366,69	2.560.662,48	6.402.029,17
Titolo 2 - Trasferimenti Correnti	128.856,66	26.171,42	0,00	0,00	128.856,66	102.685,24	29.900,00	132.585,24
Titolo 3 - Extratributarie	3.668.729,48	622.394,81	0,00	35.367,36	3.633.362,12	3.010.967,31	1.041.023,38	4.051.990,69
Parziale titoli 1+2+3	9.273.407,49	1.654.242,37	0,00	664.145,88	8.609.261,61	6.955.019,24	3.631.585,86	10.586.605,10
Titolo 4 - In conto capitale	2.361.315,61	200.525,43	0,00	7.560,50	2.353.755,11	2.153.229,68	602.296,41	2.755.526,09
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	457.697,72	0,00	0,00	0,00	457.697,72	457.697,72	0,00	457.697,72
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Servizi per conto di terzi	280.273,91	42.379,18	0,00	5.870,02	274.403,89	232.024,71	111.593,14	343.617,85
Totale tit. 1+2+3+4+5+6+7+9	12.372.694,73	1.897.146,98	0,00	677.576,40	11.695.118,33	9.797.971,35	4.345.475,41	14.143.446,76

Residui Passivi di Inizio Mandato (2017)							
RESIDUI PASSIVI	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d=(a-c)	e=(d-b)	f	g=(e+f)
Titolo 1 - Correnti	2.872.144,42	1.810.145,42	204.670,28	2.667.474,14	857.328,72	1.914.239,48	2.771.568,20
Titolo 2 - In conto capitale	2.458.000,07	1.333.237,12	52.457,10	2.405.542,97	1.072.305,85	503.941,83	1.576.247,68
Titolo 3 - Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	937.223,90	937.223,90
Titolo 7 - Spese per servizi per conto terzi	541.798,95	349.948,73	21.518,59	520.280,36	170.331,63	378.131,83	548.463,46
Totale titoli 1+2+3+4+5+7	5.871.943,44	3.493.331,27	278.645,97	5.593.297,47	2.099.966,20	3.733.537,04	5.833.503,24

Residui Attivi di Fine Mandato (2021)								
RESIDUI ATTIVI	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 - Tributarie	7.527.682,11	1.242.754,85	0,00	0,00	7.527.682,11	6.284.927,26	1.626.606,83	7.911.534,09
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	172.770,01	96.375,10	0,00	0,00	172.770,01	76.394,91	170.986,84	247.381,75
Titolo 3 - Extratributarie	4.642.723,55	628.300,05	0,00	0,00	4.642.723,55	4.014.423,50	1.889.155,85	5.903.579,35
Parziale titoli 1+2+3	12.343.175,67	1.967.430,00	0,00	0,00	12.343.175,67	10.375.745,67	3.686.749,52	14.062.495,19
Titolo 4 - In conto capitale	4.111.568,65	433.832,68	0,00	0,00	4.111.568,65	3.677.735,97	4.152.301,95	7.830.037,92
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	424.320,29	244.656,87	0,00	0,00	424.320,29	179.663,42	1.370.000,00	1.549.663,42
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	25,09	0,00	0,00	0,00	25,09	25,09	0,00	25,09
Titolo 9 - Servizi per conto di terzi	368.014,33	67.227,38	0,00	0,00	368.014,33	300.786,95	424.056,86	724.843,81
Totale tit. 1+2+3+4+5+6+7+9	17.247.104,03	2.713.146,93	0,00	0,00	17.247.104,03	14.533.957,10	9.633.108,33	24.167.065,43

Residui Passivi di Fine Mandato (2021)							
RESIDUI PASSIVI	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d=(a-c)	e=(d-b)	f	g=(e+f)
Titolo 1 - Correnti	4.195.352,63	2.272.927,83	35,00	4.195.317,63	1.922.389,80	3.092.359,58	5.014.749,38
Titolo 2 - In conto capitale	2.022.281,40	1.331.136,86	0,00	2.022.281,40	691.144,54	7.981.528,78	8.672.673,32
Titolo 3 - Spese per incremento attività finanziarie	10.000,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	1.365.895,03	1.365.895,03	0,00	1.365.895,03	0,00	1.521.813,29	1.521.813,29
Titolo 7 - Spese per servizi per conto terzi	665.287,59	377.632,53	0,00	665.287,59	287.655,06	469.022,58	756.677,64
Totale titoli 1+2+3+4+5+7	8.258.816,65	5.357.592,25	35,00	8.258.781,65	2.901.189,40	13.064.724,23	15.965.913,63

(Dati Aggiornati al 06/04/2022)

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

3.2.2 – Anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

Residui attivi al 31.12	2017 e precedenti	2018	2019	2020	TOTALE
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	2.819.557,69	1.419.289,97	1.277.664,19	2.011.170,26	7.527.682,11
TITOLO 2 TRASFERIMENTI CORRENTI	89.585,24	21.551,67	56.373,80	5.259,30	172.770,01
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	2.184.680,26	594.119,81	873.773,16	990.150,32	4.642.723,55
TOTALE	5.093.823,19	2.034.961,45	2.207.811,15	3.006.579,88	12.343.175,67
CONTO CAPITALE					
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	1.613.426,29	594.477,82	374.982,75	1.528.681,79	4.111.568,65
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITÀ FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 6 ACCENSIONE DI PRESTITI	124.320,29	0,00	0,00	300.000,00	424.320,29
TITOLO 7 ANCIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	25,09	25,09
TOTALE	1.737.746,58	594.477,82	374.982,75	1.828.706,88	4.535.914,03
TITOLO 9 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	88.281,39	16.753,32	34.298,27	228.681,35	368.014,33
TOTALE GENERALE	6.919.851,16	2.646.192,59	2.617.092,17	5.063.968,11	17.247.104,03

Residui passivi al 31.12	2017 e precedenti	2018	2019	2020	TOTALE
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	625.827,67	408.497,35	639.566,80	2.521.460,81	4.195.352,63
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	136.037,57	58.214,74	356.607,30	1.471.421,79	2.022.281,40
TITOLO 3 SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITÀ FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	10.000,00	10.000,00
TITOLO 4 RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 5 CHIUSURA ANCIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	1.365.895,03	1.365.895,03
TITOLO 7 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	68.136,72	11.253,97	40.149,86	545.747,04	665.287,59
TOTALE GENERALE	830.001,96	477.966,06	1.036.323,96	5.914.524,67	8.258.816,65

(Dati Aggiornati al 06/04/2022)

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

3.2.3 – Rapporto tra competenza e residui

RAPPORTO TRA COMPETENZA E RESIDUI					
	2017	2018	2019	2020	2021 (*)
Percentuale tra residui attivi titolo I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	77,95	69,69	77,54	88,35	88,69

Dati ottenuti da

Residui attivi titolo I e III	10.454.019,86	10.675.365,61	11.648.776,84	12.170.405,66	13.815.113,44
Accertamenti correnti titoli I e III	13.410.433,56	15.318.583,48	15.023.649,95	13.775.172,12	15.575.983,76

* (Dati Aggiornati al 06/04/2022)

3.3 – Vincoli di finanza pubblica (ex Patto di stabilità interno)

La Legge di Stabilità 2016 (L. 28/12/2015, n° 208) sostituiva la normativa sul Patto di stabilità interno con quella riferita al rispetto del pareggio finanziario; la successiva Legge di Bilancio 2017 (L. 11/12/2016, n° 232), stabiliva che gli enti locali “466. ... devono conseguire il saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali e le spese finali...”, considerando il fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento. Con la Legge di Bilancio 2019 (L. 30/12/2018, n° 145) il vincolo del pareggio di bilancio è stato attenuato: “821. ... [I comuni] si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo. L'informazione di cui al periodo precedente è desunta, in ciascun anno, dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto della gestione”; ciò a partire dall'esercizio 2019.

Negli anni del periodo del mandato, rispetto agli adempimenti prescritti dalla normativa riguardante il vincolo del pareggio di bilancio, la situazione dell'Ente è stata la seguente:

	2017	2018	2019	2020	2021
L'Ente è stato soggetto al vincolo?	sì	sì	sì	sì	sì
L'Ente ha rispettato gli obiettivi posti dal vincolo?	sì	sì	sì	sì	sì
Se no, a quali sanzioni è stato soggetto l'Ente?					
<i>riduzione del fondo di solidarietà comunale in misura pari all'importo corrispondente allo scostamento registrato</i>	no	no	no	no	no
<i>divieto di impegnare spese correnti in misura superiore all'importo dei corrispondenti impegni effettuati nell'anno precedente a quello di riferimento</i>	no	no	no	no	no
<i>divieto di ricorrere all'indebitamento per gli investimenti</i>	no	no	no	no	no
<i>divieto di assunzione di personale a qualsiasi titolo</i>	no	no	no	no	no
<i>rideterminazione delle indennità di funzione dei componenti la giunta con una riduzione del 30%</i>	no	no	no	no	no

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

3.4 – Indebitamento

3.4.1 – Evoluzione dell'indebitamento

Negli anni del periodo del mandato, l'indebitamento dell'Ente ha presentato la seguente evoluzione:

<i>Mutui Passivi</i>	2017	2018	2019	2020	2021
Residuo debito finale	5.113.756,00	4.885.467,44	4.645.749,49	4.844.539,47	4.605.387,64
Popolazione residente	14.003	13.916	13.910	13.896	13.698
Debito pro-capite	365,19	351,07	333,99	348,63	336,21
Interessi passivi	253.022,45	242.142,96	230.713,56	214.954,85	205.622,93
Entrate correnti	13.676.475,03	15.914.335,63	15.640.848,76	15.646.956,69	16.459.883,35
Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	1,85%	1,52%	1,48%	1,37%	1,25%

2016: dati aggiornati al 08/02/2017

3.4.2 – Utilizzo strumenti di finanza derivata

Con atto n° 219 del 10/07/2013, avente ad oggetto “Strumento di finanza derivata Collar Swap - Estinzione anticipata - Trattativa con la controparte” la Giunta comunale disponeva l'estinzione totale anticipata a costo zero dell'unico contratto in essere per strumenti di finanza derivata, riferito al “collar swap” stipulato in data 13/04/2006 con UniCredit e posto a garanzia delle fluttuazioni di saggio del mutuo a tasso rinegoziato variabile stipulato per l'ampliamento del cimitero comunale, estinto anticipatamente nel 2012.

3.5 – Contabilità economica

3.5.1 – Conto del patrimonio

Conto del Patrimonio dell'Anno 2016			
ATTIVO	Importo	PASSIVO	Importo
A) Crediti verso Partecipanti	0,00	A I) Fondo di dotazione	17.183.842,35
B I) Immobilizzazioni immateriali	241.160,17	A II) Riserve	12.708.320,27
B II - B III) Immobilizzazioni materiali	52.929.213,36	A III) Risultato economico dell'esercizio	2.130.413,82
B IV) Immobilizzazioni Finanziarie	705.475,38	A) Totale Patrimonio Netto	32.022.576,44
B) Totale Immobilizzazioni	53.875.848,91	B) Fondi per Rischi ed Oneri	0,00
C I) Rimanenze	8.170,00	C) Trattamento di Fine Rapporto	0,00
C II) Crediti	7.158.984,19	D) Debiti	9.478.984,57
C III) Attività Finanziarie	0,00		
C IV) Disponibilità Liquide	3.446.271,48		
C) Totale Attivo Circolante	10.613.425,67		
D) Ratei e risconti attivi	114.752,89	E) Ratei e risconti passivi	23.102.466,46
TOTALE ATTIVO	64.604.027,47	TOTALE	64.604.027,47

Il primo anno è l'ultimo rendiconto approvato alla data delle elezioni

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

Conto del Patrimonio dell'Anno 2020			
ATTIVO	Importo	PASSIVO	Importo
A) Crediti verso Partecipanti	0,00	A I) Fondo di dotazione	5.183.842,35
B I) Immobilizzazioni immateriali	237.955,20	A II) Riserve	30.746.931,80
B II - B III) Immobilizzazioni materiali	56.261.760,61	A III) Risultato economico dell'esercizio	526.129,42
B IV) Immobilizzazioni Finanziarie	793.302,44	A) Totale Patrimonio Netto	36.456.903,57
B) Totale Immobilizzazioni	57.293.018,25	B) Fondi per Rischi ed Oneri	0,00
C I) Rimanenze	10.470,00	C) Trattamento di Fine Rapporto	0,00
C II) Crediti	11.640.150,55	D) Debiti	13.186.356,10
C III) Attività Finanziarie	0,00		
C IV) Disponibilità Liquide	241.363,10		
C) Totale Attivo Circolante	11.891.983,65		
D) Ratei e risconti attivi	21.829,44	E) Ratei e risconti passivi	19.563.571,67
TOTALE ATTIVO	69.206.831,34	TOTALE	69.206.831,34

L'ultimo anno è l'ultimo rendiconto approvato

3.5.2 – Conto economico

Conto Economico Anno 2016	
<i>Il primo anno è l'ultimo rendiconto approvato alla data delle elezioni</i>	
VOCI DEL CONTO ECONOMICO	Importo
A) Componenti positivi della gestione	15.620.971,66
B) Componenti negativi della gestione	18.693.475,27
C) Proventi ed oneri finanziari	-293.473,50
Proventi finanziari	1.335,18
Oneri finanziari	294.808,68
D) Rettifiche di Valore Attività Finanziarie	0,00
E) Proventi ed Oneri straordinari	5.731.783,67
Proventi Straordinari	6.142.827,15
Oneri Straordinari	411.043,48
I) Imposte	235.392,74
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	2.130.413,82

Conto Economico Anno 2020	
<i>L'ultimo anno è l'ultimo rendiconto approvato</i>	
VOCI DEL CONTO ECONOMICO	Importo
A) Componenti positivi della gestione	17.628.699,74
B) Componenti negativi della gestione	19.733.065,12
C) Proventi ed oneri finanziari	-297.624,18
Proventi finanziari	330,65
Oneri finanziari	297.954,83
D) Rettifiche di Valore Attività Finanziarie	0,00
E) Proventi ed Oneri straordinari	3.159.334,58
Proventi Straordinari	5.564.399,47
Oneri Straordinari	2.405.064,89
I) Imposte	231.215,60
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	526.129,42

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

3.6 – Riconoscimento debiti fuori bilancio

Negli anni del periodo di mandato, si sono verificati i seguenti episodi di riconoscimento di debiti fuori bilancio:

<i>Importi Riconosciuti e Finanziati</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Sentenze esecutive	0,00	2.272,40	55.350,88	3.347,24	90.821,51
Copertura di disavanzi di consorzi, aziende speciali e di istituzioni	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ricapitalizzazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Acquisizione di beni e servizi	500,00	7.726,26	0,00	0,00	0,00
	500,00	9.998,66	55.350,88	3.347,24	90.821,51
Procedimenti di esecuzione forzata	no	no	no	no	no

3.7 – Spesa per il personale

3.7.1 – Andamento della spesa per il personale

<i>Impegni</i>	<i>2017</i>	<i>2018</i>	<i>2019</i>	<i>2020</i>	<i>2021</i>
Importo limite di spesa (art. 1, comma 557, L. 296/2006 *)	3.935.911,81	3.935.911,81	3.935.911,81	3.935.911,81	3.935.911,81
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557, L. 296/2006 *	3.571.092,52	3.638.031,36	3.704.481,11	3.732.718,48	3.594.541,44
Rispetto del limite	si	si	si	si	si
Macroaggregato 101, Titolo I di spesa	3.725.684,85	4.025.974,84	3.953.029,96	3.832.382,44	3.730.370,12
Spese correnti (impegni di Titolo I)	13.107.168,24	13.872.088,20	14.283.375,08	14.072.433,07	14.621.501,05
Deduzioni dalle spese di personale * (e conseguentemente dalle spese correnti)	530.048,48	672.637,56	552.956,91	399.911,93	430.968,62
Incidenza delle spese di personale - comma 557 sulle spese correnti	27,25%	26,23%	25,94%	26,53%	24,58%
Incidenza delle spese di personale - comma 557 sulle spese correnti rettificata	28,39%	27,56%	26,98%	27,30%	25,33%
Incidenza delle spese di personale - intervento 1 sulle spese correnti	28,42%	29,02%	27,68%	27,23%	25,51%

* Il calcolo ai sensi dell' art. 1, comma 557, L. 296/2006 segue le linee guida al questionario del rendiconto predisposte dalla Corte dei conti

2021: dati aggiornati al 15/03/2022

3.7.2 – Spesa per il personale pro-capite

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

	2017	2018	2019	2020	2021
Popolazione residente	14.003	13.916	13.910	13.896	13.698
Spesa di personale pro-capite (comma 557)	€ 255,02	€ 261,43	€ 266,32	€ 268,62	€ 262,41
Spesa di personale pro-capite (intervento 1)	€ 266,06	€ 289,31	€ 284,19	€ 275,79	€ 272,33

3.7.3 – Rapporto abitanti/dipendenti

	2017	2018	2019	2020	2021
Popolazione residente	14.003	13.916	13.910	13.896	13.698
Personale di ruolo	108	107	104	101	93
Rapporto abitanti/dipendenti	130	130	134	138	147

3.7.4 – Rapporti di lavoro flessibile

Nel periodo considerato dalla presente relazione, il ricorso a rapporti di lavoro flessibile ha presentato la seguente situazione:

<i>Assunzioni a tempo determinato (impegni)</i>	2017	2018	2019	2020	2021
Importo limite di spesa (50% della spesa sostenuta nel 2009: oo.dd. + oo.rr. + irap)	81.140,57	81.140,57	81.140,57	81.140,57	81.140,57
Importo spesa di personale assunto a tempo determinato	Art. 9, comma 28, del D.L. n° 78 del 31/05/2010, convertito: "A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato ... possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. ... Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano ... gli enti locali A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano alle regioni e agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1 della L. 27/12/2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente.".				
Importo spesa di personale assunto a tempo determinato per garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale (-)					
Importo spesa di personale soggetta al vincolo					
Importo limite massimo di spesa (spesa sostenuta nel 2009: oo.dd. + oo.rr. + irap)	162.281,13	162.281,13	162.281,13	162.281,13	162.281,13
Rispetto del limite	sì	sì	sì	sì	sì

A causa dell'ultimo periodo sopra riportato del comma 28, introdotto dal D.L. n° 90 del 24/06/2014, convertito, il limite imposto negli anni precedenti al quinquennio considerato perde sensibilmente di significato.

3.7.5 – Fondo risorse decentrate

In sede di quantificazione del fondo destinato al finanziamento delle risorse per la contrattazione decentrata, l'Ente ha provveduto a ridurne la consistenza così come segue:

<i>Fondo Risorse Decentrate</i>	2017	2018	2019	2020	2021
Limite di spesa stabilito nel 2016	536.683,34				
Detrazione apportata al fondo	18.998,13	24.686,23	0,00	12.614,13	24.982,75

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

Si riporta, per una migliore comprensione dell'argomento, il testo dell'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n° 75 del 25/05/2017 (cosiddetto Decreto Madia): *"2. ... a decorrere dal 1°/01/2017, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale ... non può superare il corrispondente importo determinato per l'anno 2016. ..."*.

3.7.6 – Esternalizzazioni

A norma dell'art. 6-bis del D.Lgs. n° 165/2001, *"1. Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 ... sono autorizzati, nel rispetto dei principi di concorrenza e di trasparenza, ad acquistare sul mercato i servizi, originariamente prodotti al proprio interno, a condizione di ottenere conseguenti economie di gestione e di adottare le necessarie misure in materia di personale e di dotazione organica.*

2. Relativamente alla spesa per il personale e alle dotazioni organiche, le amministrazioni interessate dai processi di cui al presente articolo provvedono al congelamento dei posti e alla temporanea riduzione dei fondi della contrattazione, fermi restando i conseguenti processi di riduzione e di rideterminazione delle dotazioni organiche nel rispetto dell'art. 6 nonché i conseguenti processi di riallocazione e di mobilità del personale.

3. ...".

A norma dell'art. 3, comma 30, della L. n° 244/2007, *"30. Le amministrazioni che, nel rispetto del comma 27, costituiscono società o enti, comunque denominati, o assumono partecipazioni in società, consorzi o altri organismi, anche a seguito di processi di riorganizzazione, trasformazione o decentramento, adottano, sentite le organizzazioni sindacali per gli effetti derivanti sul personale, provvedimenti di trasferimento delle risorse umane, finanziarie e strumentali in misura adeguata alle funzioni esercitate mediante i soggetti di cui al presente comma e provvedono alla corrispondente rideterminazione della propria dotazione organica."*.

Con atti CC n° 75 del 16/12/2015 e GC n° 22 del 02/02/2016 questa Amministrazione disponeva il trasferimento alla neocostituita "Rivieracqua S.c.p.A." del ramo d'azienda composto dal Servizio Idrico Integrato gestito in proprio dall'Ente. Alla cessione di mezzi e strutture non seguì anche il trasferimento del personale che svolse per alcuni mesi servizio presso la Società ma secondo l'istituto del comando; ad oggi tale personale è pienamente rientrato in forza all'Ente.

Non è in corso né è prevista alcuna esternalizzazione di servizio; in altro caso sarà assicurato il rispetto della normativa sopra riportata.

SEZIONE 4

RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

4.1 – Rilievi della Corte dei conti

4.1.1 – Attività di controllo

La Corte dei conti, in osservanza della L. n° 20 del 14/01/1994, con l'art. 3, comma 4, è chiamata a svolgere il controllo successivo sulla gestione del bilancio e del patrimonio delle amministrazioni pubbliche, verificando la legittimità e la regolarità delle gestioni, nonché il funzionamento dei controlli interni a ciascuna amministrazione.

Nel corso del periodo di mandato, a fronte dei periodici controlli in occasione dei questionari compilati dall'Organo di revisione a seguito dell'approvazione del bilancio preventivo e del rendiconto di gestione, la Corte dei conti è intervenuta una volta sollevando rilievi a mezzo di deliberazione:

Sezione Regionale di Controllo per la Liguria – Deliberazione n° 83/2021/PRSP sui bilanci di previsione 2016-2018, 2018-2020 e 2019-2021 e sui consuntivi degli esercizi 2016, 2017, 2018 e 2019

Con tale pronuncia, depositata in data 13/12/2021, la Sezione regionale di controllo per la Liguria accertava:

- la situazione di squilibrio della gestione di cassa, contraddistinta dal consistente e protratto ricorso all'anticipazione di tesoreria, nonché dall'esistenza, al termine dell'esercizio 2019, di anticipazioni inestinte;
- la mancata conciliazione delle contabilità dell'Ente e delle società partecipate Riviera Trasporti S.p.A. e Rivieracqua S.c.p.a., in ordine ai reciproci rapporti creditori e debitori;
- la sottostima del Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) accantonato sul risultato di amministrazione al 31 dicembre 2019, in quanto calcolato senza tener conto dei rischi di mancata riscossione dei crediti vantati verso Rivieracqua S.c.p.a.;
- la mancata conciliazione tra la contabilità dell'Ente e quelle della Provincia di Imperia e di altri locali dell'imperiese, in ordine a reciproche posizioni creditorie e debitorie.

In data 27/12/2021, con atto consiliare n° 67, l'Ente prendeva atto della deliberazione e impegnava il Sindaco, la Giunta e i competenti Uffici comunali ad adottare le misure necessarie a rimuovere le criticità riscontrate.

A seguito della successiva attività di controllo dei questionari redatti dall'Organo di revisione economico-finanziaria, la stessa Sezione della Corte dei conti disponeva l'archiviazione della procedura di controllo relativa al conto consuntivo dell'esercizio 2020 di questo Ente. Tuttavia, col medesimo atto, la Corte manteneva le seguenti riserve:

Sezione Regionale di Controllo per la Liguria – Decreto SCLIG-0001572 del 05/04/2022

- “- nelle future istruttorie sarà prestata particolare attenzione in merito: alle ragioni del mantenimento dei residui attivi e passivi, all'andamento delle riscossioni, in particolar modo rispetto ai residui risalenti;
- in merito al F.C.D.E. si rinnova l'invito a disporre un congruo accantonamento a fronte dei crediti vantati nei confronti di Rivieracqua S.c.p.a..”.

4.1.2 – Attività giurisdizionale

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

Regolarmente, a raggiunta approvazione del rendiconto di gestione, l'Ente provvede a trasmettere alla Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti il conto giudiziale dei propri agenti contabili. Nel periodo del mandato non è stata sollevata obiezione alcuna.

4.2 – Rilievi dell'Organo di revisione

I rilievi sollevati dall'Organo di revisione possono essere così riassunti:

<i>Revisore</i>	<i>in occasione di:</i>	<i>rilevo sollevato</i>
Dott.ssa Monica Scibilia - Ventimiglia	Parere al Rendiconto di Gestione 2017	<p>“L'Organo di Revisione dà atto che nel 2017 l'Ente non ha rispettato quanto previsto dall'art. 6, comma 7, del D.L. n. 78/10, convertito con L. n. 122/1010 [limiti alla spesa annua per studi ed incarichi di consulenza] e raccomanda all'Ente la massima attenzione in ordine al sostenimento di tali tipologie di spesa.”</p> <p>“Si rileva l'ingente differenziale tra proventi e costi del servizio idrico integrato, non sostenibile dall'Ente nel lungo periodo. Si dà atto, tuttavia, che al momento i rapporti sia economici che finanziari con la società “Rivieracqua ScpA” non sono ancora compiutamente definiti e sono all'origine dell'evidenziato saldo negativo. Si raccomanda pertanto all'Ente un'immediata definizione di tali rapporti ed un attento monitoraggio circa la loro applicazione, al fine di rientrare dell'esposizione medesima con il raggiungimento di una adeguata economicità del servizio in termini di sufficiente copertura dei costi.”</p> <p>“Riguardo all'unico parametro [di deficiarietà strutturale] positivo (n° 9), si evidenziano le difficoltà dell'Ente (in parte fisiologiche) sul fronte dell'entrata in ordine al realizzo dei propri crediti. Ad oggi la situazione è appesantita dall'attuale trasferimento del servizio idrico integrato alla società “Rivieracqua ScpA” (azienda a caratura provinciale) e dalla definizione, attualmente ancora in discussione, dei rapporti economici e finanziari tra la Ditta e gli Enti conferenti; altresì la stessa “Rivieracqua ScpA” soffre in termini di liquidità e conseguentemente non è al momento in grado di assolvere ai propri debiti nei confronti del Comune di Taggia. In relazione a quanto sopra evidenziato, si raccomanda all'Ente di mettere in atto tempestivamente ogni azione volta a riportare, con la massima rapidità, il predetto parametro nei limiti di legge.”</p> <p>“Riguardo ai rapporti con gli organismi partecipati, [si invita] a realizzare la perfetta riconciliazione dei crediti e debiti reciproci tra l'Ente e le società partecipate, entro il termine dell'esercizio, come previsto dall'art. 111, comma 6, lett. j, D.Lgs n. 118/2011, previa acquisizione di apposite note informative asseverate contenenti la verifica delle predette posizioni creditorie e debitorie, richiedendo altresì tempestivamente i bilanci d'esercizio non appena approvati e, nel corso dell'esercizio, i bilanci intermedi.”</p>
	Parere al Bilancio Preventivo 2018/2020	<p>“Raccomanda tuttavia agli Organi dell'Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'adozione di un sistema di costante monitoraggio dei trasferimenti erariali effettivamente spettanti, sulla base delle comunicazioni che verranno di volta in volta rese note dal Ministero dell'Interno ed a provvedere, se del caso, ad effettuare con la massima tempestività le necessarie variazioni di bilancio; - che gli impegni di spesa a fronte di trasferimenti regionali vengano assunti solo dopo la formale comunicazione dell'avenuta concessione del finanziamento; - che, a livello di Peg, le spese conseguenti a trasferimenti con vincolo di destinazione vengano tenute opportunamente distinte dalle altre previsioni di spesa.”
Dott. Stefano Besagno - Genova	Parere al Rendiconto di Gestione 2018	<p>“Per quanto concerne l'obbligo di aggiornamento dell'inventario delle consistenze patrimoniali si segnala il mancato completamento dello stesso e s'invita l'Ente a</p>

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

		<p>provvedere all'aggiornamento con la massima sollecitudine.</p> <p>Le immobilizzazioni finanziarie riferite alle partecipazioni sono state valutate in base ai loro costi di acquisto, si evidenzia che tale metodo di valutazione va verificato annualmente con le consistenze patrimoniali delle partecipate al fine di adeguarne i valori, qualora il costo della partecipazione risultasse superiore al patrimonio netto della partecipata. ”</p>
	Parere al Rendiconto di Gestione 2019	“Si raccomanda di intensificare le procedure per il recupero delle somme presenti nei residui cercando di contenere al massimo l'uso sistematico delle anticipazioni di cassa.”

SEZIONE 5

AZIONI INTRAPRESE PER CONTENERE LA SPESA

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

5.1 – Azioni intraprese per contenere la spesa

Con riferimento alla spesa corrente – la spesa di investimento ottiene finanziamenti suoi propri e riferendosi alla realizzazione di opere è molto meno soggetta a politiche di contenimento – nell’arco degli anni di mandato si è sovente intervenuti ritoccando gli stanziamenti dedicati a singole voci, ma non con lo specifico intento di ridurre gli sprechi e produrre risparmio: infatti, stante la struttura di entrate/spese che contraddistingue il Comune di Taggia, l’Ente è costantemente impegnato a gestire risorse scarse per bisogni indispensabili. Pertanto nella tabella che segue si indicano tutte le spese correnti, programma per programma, sostenute nel primo anno di mandato e nell’ultimo, mettendole a confronto ed evidenziando le contrazioni ma anche gli aumenti, nella consapevolezza che nella maggior parte dei casi le prime costituiscono scelta obbligata a causa dei secondi.

<i>Servizi come da Bilancio (impegni)</i>	<i>2017</i>	<i>2021</i>	<i>differenza</i>
1.01 - Organi istituzionali	190.700,75	183.863,26	-6.837,49
1.02 - Segreteria generale	555.071,41	665.709,58	110.638,17
1.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato	431.512,88	448.181,06	16.668,18
1.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	336.840,14	398.021,79	61.181,65
1.05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	405.660,98	953.494,94	547.833,96
1.06 - Ufficio tecnico	448.204,45	591.069,51	142.865,06
1.07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	167.580,63	200.446,57	32.865,94
1.08 - Statistica e sistemi informativi	0,00	24.700,00	24.700,00
1.09 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	
1.10 - Risorse umane	173.317,32	160.723,84	
1.11 - Altri servizi generali	238.513,18	235.671,42	
Totale Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.947.401,74	3.861.881,97	914.480,23
2.01 - Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00
2.02 – Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 2 - Giustizia	0,00	0,00	0,00
3.01 - Polizia locale e amministrativa	899.691,41	977.417,09	77.725,68
3.02 - Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza	899.691,41	977.417,09	77.725,68
4.01 - Istruzione prescolastica	154.607,55	107.523,83	-47.083,72
4.02 - Altri ordini di istruzione non universitaria	237.107,75	302.522,35	65.414,60
4.04 - Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00
4.05 - Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00
4.06 - Servizi ausiliari all'istruzione	702.373,35	576.023,89	-126.349,46
4.07 - Diritto allo studio	0,00	0,00	
Totale Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio	1.094.088,65	986.070,07	-108.018,58
5.01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00
5.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	115.713,22	91.132,90	-24.580,32
Totale Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	115.713,22	91.132,90	-24.580,32

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

6.01 - Sport e tempo libero	20.444,00	62.575,26	42.131,26
6.02 - Giovani	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	20.444,00	62.575,26	42.131,26
7.01 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	301.573,90	329.089,85	27.515,95
Totale Missione 7 - Turismo	301.573,90	329.089,85	27.515,95
8.01 - Urbanistica e assetto del territorio	58.152,45	12.300,00	-45.852,45
8.02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	58.152,45	12.300,00	-45.852,45
9.01 - Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00
9.02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	357.181,37	337.338,41	-19.842,96
9.03 - Rifiuti	3.455.665,06	3.669.795,63	214.130,57
9.04 - Servizio idrico integrato	1.187.458,78	1.223.991,69	36.532,91
9.05 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00
9.06 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	6.187,60	6.187,60	0,00
9.07 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	
9.08 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	
Totale Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	5.006.492,81	5.237.313,33	230.820,52
10.01 - Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00
10.02 - Trasporto pubblico locale	139.190,00	139.190,00	0,00
10.03 - Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00
10.04 - Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00
10.05 - Viabilità e infrastrutture stradali	716.503,46	445.415,11	-271.088,35
Totale Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	855.693,46	584.605,11	-271.088,35
11.01 - Sistema di protezione civile	24.245,50	108.924,07	84.678,57
11.02 - Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 11 - Soccorso civile	24.245,50	108.924,07	84.678,57
12.1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	509.872,35	756.249,05	
12.2 - Interventi per la disabilità	22.118,06	8.719,47	
12.3 - Interventi per gli anziani	264.239,96	325.099,91	
12.4 - Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	66.305,37	119.300,82	
12.5 - Interventi per le famiglie	43.338,99	223.053,27	
12.6 - Interventi per il diritto alla casa	60.015,73	17.434,63	
12.7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	421.663,90	426.751,27	
12.8 - Cooperazione e associazionismo	1.900,00	19.120,00	
12.9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	77.351,76	141.197,23	
Totale Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.466.806,12	2.036.925,65	570.119,53
13.01 - Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario	0,00	0,00	0,00

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

corrente per la garanzia dei LEA			
13.07 - Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 13 - Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
14.01 - Industria, PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00
14.02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	1.475,80	7.120,16	5.644,36
14.03 - Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00
14.04 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 14 - Sviluppo economico e competitività	1.475,80	7.120,16	5.644,36
15.01 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00
15.02 - Formazione professionale	0,00	0,00	0,00
15.03 - Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00
16.01 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	43.883,13	18.677,11	-25.206,02
16.02 - Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	43.883,13	18.677,11	-25.206,02
17.01 - Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
18.01 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
19.01 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 19 - Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
20.01 - Fondo di riserva	0,00	0,00	0,00
20.02 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	0,00	0,00	0,00
20.03 - Altri fondi	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 20 - Fondi e accantonamenti	0,00	0,00	0,00
50.01 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	253.022,47	205.622,96	-47.399,51
Totale Missione 50 - Debito pubblico	253.022,47	205.622,96	-47.399,51
60.01 - Restituzione anticipazioni di tesoreria	18.483,58	101.845,52	83.361,94
Totale Missione 60 - Anticipazioni finanziarie	18.483,58	101.845,52	83.361,94
Totale Spese Correnti	13.107.168,24	14.621.501,05	1.514.332,81

Anno 2021: dati aggiornati al 15/03/2022

SEZIONE 6

ORGANISMI CONTROLLATI E PARTECIPATI

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

6.1 – Organismi controllati

Il Comune di Taggia non possiede partecipazioni tali da poter controllare i propri organismi partecipati, non detenendo la maggioranza assoluta delle quote societarie degli stessi.

6.2 – Organismi partecipati

Sono organismi partecipati da questo Ente le seguenti società:

#	ente		quota societaria
1	Se.Com. S.p.A.		50,00000000%
2	Società di Promozione per l'Università S.p.A. (S.P.U.)		3,55000000%
3	Rivieracqua S.C.p.A.	partecipazione indiretta	10,33000000%
4	Sanremo Promotion S.r.l. in liquidazione	in liquidazione	9,00000000%

Come da deliberazione GC n° 238 del 30/12/2021 (ultima approvata), il cosiddetto “Gruppo amministrazione pubblica Comune di Taggia” è costituito da Se.Com. S.p.A., con sede in Taggia. La medesima società, ai sensi e per gli effetti della stessa deliberazione, compone il “Gruppo di consolidamento nel bilancio consolidato del Comune di Taggia”.

La Se.Com. S.p.A. provvede a collettamento e depurazione dei reflui fognari degli otto Comuni soci e alla gestione e manutenzione dell'impianto centrale di depurazione di sette sottostazioni di sollevamento e spinta. Con il conferimento dell'intero servizio idrico integrato d'ambito al gestore unico, società Rivieracqua ScpA, non ha più titolo all'esecuzione del servizio ed è pertanto in attesa che inizino le procedure di liquidazione.

6.2.1 – Esternalizzazione attraverso società partecipate

Risultati di esercizio della Se.Com. S.p.A.:

bilancio	campo di attività			valore produzione	partecipazione	patrimonio netto	risultato d'esercizio
	A	B	C				
2017	005	013	//	€ 1.351.034,00	50,00%	€ 2.773.229,00	€ 15.694,00
2020	005	013	//	€ 1.356.298,00	50,00%	€ 2.441.584,00	€ 52.542,00

Codice attività: 005 smaltimento rifiuti e tutela ambientale
013 altro

Anno 2020: ultimi dati disponibili

6.2.2 – Provvedimenti di cessione a terzi

Provvedimenti adottati per la cessione a terzi di società o partecipazioni in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali (art. 4, comma 1, D.Lgs. n° 175 del 19/08/2016*):

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

<i>denominazione</i>	<i>oggetto</i>	<i>provvedimento di cessione</i>	<i>stato attuale della procedura</i>
Riviera Trasporti S.p.A. (R.T.)	trasporto pubblico di persone su linee urbane ed extraurbane su tutta la provincia di Imperia	Al n° 1759/204 del 20/12/2019	conclusa
Se.Com. S.p.A <i>prossima alla liquidazione</i>	collettamento e depurazione dei reflui fognari attraverso gestione e manutenzione dell'impianto di depurazione		da deliberare
Società di Promozione per l'Università S.p.A. (S.P.U.) <i>in trasformazione</i>	gestione del polo imperiese dell'Università di Genova		
Sanremo Promotion S.r.l. in liquidazione <i>in liquidazione</i>	sviluppo di iniziative volte alla promozione turistica e congressuale delle città di Sanremo e del comprensorio		

* “1. Le amministrazioni pubbliche non possono, direttamente o indirettamente, costituire società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né acquisire o mantenere partecipazioni, anche di minoranza, in tali società.”

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

SEZIONE 7

RESOCONTO DELLE ATTIVITÀ REALIZZATE NEL CORSO DEL MANDATO

7.1 – Attività realizzate

Negli ultimi anni del mandato (2020/2022), tutte le attività sono state fortemente limitate dalla diffusione dell'epidemia da Covid-19 e dalle conseguenti restrizioni e imposizioni anticontagio. Particolare contrazione ha ricevuto il lavoro del Servizio Turismo/Sport/Cultura; al contrario, l'attività dei Servizi Socio-Educativi, per le medesime cause, è stata intensificata.

Qui di seguito si elenca, per singoli Settori o Servizi, tutte le iniziative realizzate nei cinque anni del mandato elettorale.

SETTORE TURISMO/SPORT/CULTURA/ATTIVITÀ PRODUTTIVE

- _ Creazione della Consulta del turismo
- _ Implementazione ufficio turismo presso la struttura di Villa Boselli
- _ Trenino turistico da utilizzarsi nella stagione estiva come mezzo di collegamento tra aree turistiche comunali e parcheggi pubblici
- _ Rivisitazione degli orari di accesso e chiusura dell'area della passeggiata a mare
- _ Organizzazione manifestazioni sportive nel periodo primaverile e autunnale, così da ampliare la durata della stagione turistica
- _ Promozione turistica:
 - pubblicazione su testate locali e importanti realtà nazionali tra cui Panorama, Liguria Food, Borghi Magazine (grazie all'entrata di Taggia nei Borghi Più Belli d'Italia)
 - realizzazione di video in collaborazioni con importanti personaggi televisivi: i comici PanPers e il DJ internazionale Joe T Vannelli
 - Creazione della pagina Facebook dedicata 'Turismo Comune di Taggia'
- _ Creazione di calendari delle manifestazioni ricchi e di qualità. Da segnalare due importantissimi eventi che hanno coinvolto migliaia di spettatori: il Carnevale Estivo e il concerto di Cristina D'Avena in piazza Chierotti. Oltre a tanti eventi durante l'anno: Festa Nazionale dei Bambini, Natale a Villa Boselli, Festa della Musica a Taggia, Levà Canta, e molte altre manifestazioni
- _ Attenzione particolare per il periodo natalizio con eventi e cura per le luminarie
- _ Convenzione con comuni limitrofi per la gestione in forma associata dell'Ufficio di informazione e accoglienza turistica (IAT)
- _ "EasyHoliday": servizio sul rinnovato sito comunale per trovare una *location* adeguata alle proprie esigenze, mettendo direttamente in contatto l'utente con tutte le strutture ricettive del territorio
- _ Creazione della Consulta della cultura
- _ Creazione di supporti informatici *smart* e *info-point* al fine di promuovere la conoscenza patrimonio storico-culturale
- _ Villa Curlo:
 - recupero e *restyling* dei giardini in collaborazione con la scuola Agraria di Sanremo
 - organizzazione di concerti, esibizioni in costume dei rioni tabiesi, mostre d'arte, presentazioni di libri e altri eventi con la collaborazione in molte occasioni del Centro Culturale Tabiese
- _ Villa Boselli:
 - organizzati numerosi eventi culturali come il Premio internazionale di poesia inedita "Ossi di seppia" di Lamberto Garzia, nato in passato e che si è continuato a supportare

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

- organizzazione della prima edizione del Museo all'aperto in occasione dei 20 anni del Museo ferroviario ligure
- organizzazione del convegno su Tommaso Landolfi con conseguente riconoscimento di Taggia come 'Percorso Letterario' a livello nazionale. Sarà quindi possibile creare fisicamente la 'Passeggiata Landolfiana' ad Arma di Taggia attirando un turismo culturale di nicchia
- progetto "Di libro in libro" per la valorizzazione degli autori locali iniziato nel 2022
- _ Eventi teatrali e lirici nell'Anfiteatro del Castello e sul sagrato della Chiesa Nostra Signora del Canneto
- _ Il ritorno dopo 60 anni del "Balun nel Pantan" con la Pallapugno Taggese (2017-2018)
- _ Il ritorno della Festa della Ciliegia in collaborazione con la Pro Loco Taggia (2018)
- _ Partecipazione al progetto di Regione Liguria "Liguria delle arti", percorso regionale di eventi culturali in collaborazione con il Teatro stabile di Torino, il Teatro Ipotesi e il Teatro Nazionale di Genova
- _ Nel 2019 "Il tocco dell'arte", mostra itinerante nel centro storico con oltre 100 artisti da tutta Italia e la partecipazione di Vittorio Sgarbi
- _ Studio e valorizzazione dell'archivio storico di Palazzo Lercari e scannerizzazione delle opere per futura digitalizzazione (insieme alla Soprintendenza archivistica e bibliografica della Liguria)
- _ "Un tesoro di pergamene": esposizione di 17 pergamene databili tra il 1381 e il 1716
- _ Contributo economico per il restauro dell'organo dell'Oratorio dei Rossi (1877) e dell'organo dell'Oratorio dei Bianchi (1853)
- _ Nuova rete *internet* nella biblioteca civica di Villa Boselli
- _ Catalogazione di oltre 3000 volumi donati dalla famiglia Stella con la collaborazione degli studenti del Liceo Cassini di Sanremo nell'ambito di un progetto scuola-lavoro
- _ Progetti a sostegno delle attività agricole legate alla produzione olivicola e delle tipicità del territorio
- _ Promozione dell'oliva taggiasca e del Moscatello di Taggia attraverso manifestazioni dedicate
- _ Meditaggiasca: torna nel centro storico di Taggia. Allargamento della manifestazione ai comuni delle valli Argentina e Armea, e comprensorio di Pompeiana, Terzorio e Castellaro. Nel 2019 madrina di eccellenza Benedetta Parodi
- _ "Camminata tra gli olivi" ogni ottobre, manifestazione in collaborazione con l'associazione nazionale "Città dell'olio" di cui il Comune di Taggia fa parte
- _ Promozione di percorsi pedonali e piste ciclabili all'interno del territorio comunale e delle aree collinari circostanti
- _ Realizzazione di palestra all'aperto e percorsi natura lungo la pista ciclabile fluviale
- _ Promozione di attività di valorizzazione e conoscenza dell'ambiente marino autoctono, attraverso manifestazioni e iniziative mirate
- _ Partecipazione al progetto "Sanremo *Outdoor*" che riunisce 38 comuni per la promozione dell'intero comprensorio, destinata agli amanti dello sport *outdoor*
- _ Creazione della Consulta del commercio
- _ Sostegno alla creazione di reti di commercianti con introduzione di forme di sostegno al commercio innovative:
 - predisposizione di aree "sosta gratuita 15 min." in adiacenza degli esercizi commerciali
 - promozione di manifestazioni a supporto delle attività commerciali
- _ Razionalizzazione dei mercati settimanali di Arma e Taggia in concerto con le associazioni di categoria

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

- _ Riordino e interventi in tema di sicurezza a seguito delle normative anti-Covid per mercati settimanali e fiere storiche
- _ Calendarizzazione degli eventi commerciali entro novembre per l'anno successivo insieme alle associazioni
- _ Contrasto al commercio abusivo attraverso prevenzione e repressione
- _ Campagne promozionali in accordo con associazioni di categoria tramite video, locandine e articoli su testate online e non: "Compro sotto casa" e "Io non compro il falso"
- _ Realizzazione punto vendita del pescato alla Darsena grazie a bando FEAMP (Fondo per la politica marittima e della pesca dell'UE)
- _ Opera di manutenzione e cura della rete stradale secondaria comunale, al fine di agevolare l'accesso ai fondi agricoli
- _ Istituzione presso la casa comunale di Sportello finalizzato alla ricerca di contributi europei e regionali legati al mondo agricolo
- _ Implementazione dei mercati comunali a Km 0
- _ Creazione del modulo per la segnalazione danni degli ungulati a campagne, vigne, uliveti e strade
- _ Sopralluoghi danni causati dai cinghiali
- _ Insieme a Protezione Civile interventi per il contrasto della vespa asiatica velutina
- _ Lancio di insetti antagonisti per contrastare al cinipide, insetto che attacca i castagni
- _ Contrasto alla processionaria con gabbie per la cattura e organizzazione squadre per la distruzione
- _ Creazione della Consulta dello sport
- _ Promozione di manifestazioni sportive nel corso dell'anno
- _ Implementazione attività sportive legate alla specificità del territorio
- _ Politica di sostegno alle associazioni sportive
- _ Capillare controllo dei defibrillatori ad uso delle associazioni sportive. È stato creato così un registro sul quale vengono riportate le date per la manutenzione garantendo la sicurezza degli sportivi
- _ Concentrazione di eventi sportivi in autunno e primavera: tra questi gli Assoluti d'Italia di Enduro (nel 2023 Taggia ospiterà il mondiale), la corsa di cavalli Barrel on the Beach, la Mountain Bike in spiaggia, il progetto "Settembre mese dello sport" per la promozione delle diverse discipline sportive, e molti altri eventi
- _ Organizzazione di eventi che hanno saputo unire cultura e sport: il già citato 'Balun nel Pantan', il torneo "Canestrello" di Basket, la corsa podistica S.O.S. Medieval Trial, la gara di MTB nel centro storico di Taggia e il convegno "Sport e Cultura – Sport è Cultura" in Villa Boselli
- _ "Educamp" per l'educazione allo sport: 5 settimane in estate dedicate ai bambini in collaborazione con il Coni e le associazioni sportive del territorio
- _ Affidamento per la gestione della Pista Go Kart
- _ Progettazione del nuovo *pump track* che diventerà presto un parco urbano, rivalutando la vecchia struttura e l'intera area.

SETTORE POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

In sinergia con l'Assessore Espedito Longobardi, nel quinquennio 2017/2022 l'obiettivo primario ha riguardato la sicurezza, con interventi importanti sotto l'aspetto tecnologico, economico e

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

organizzativo, e particolare attenzione all'attività di contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19.

Obiettivi raggiunti:

- _ Garantire la presenza costante sul territorio di personale del Corpo di P.L., prevedendo l'estensione oraria del servizio durante la stagione estiva al fine di intensificare i controlli in materia di polizia stradale, edilizia e annonaria e per contribuire alla sensibilizzazione dell'utenza al rispetto e all'osservanza di regolamenti e ordinanze, specialmente in materia di igiene urbana, inquinamento acustico ed ambientale. In occasione dei normali avvicendamenti del personale (pensionamento), si è mantenuto in equilibrio il numero di agenti disponibili.
- _ Attività di controllo sulle norme e i D.P.C.M. che si sono succeduti nel corso degli ultimi due anni per il contrasto dell'emergenza epidemiologica, con presidio costante del territorio e servizi di ordine pubblico, anche nei periodi di *lockdown* totale.
- _ Di concerto col Servizio Lavori Pubblici, è stata realizzata una serie di interventi riguardanti la segnaletica orizzontale e verticale, con sistemazione di nuove aree (parcheggio Beckman e parcheggio via del Piano) e manutenzione di quelle esistenti. A tutela degli utenti deboli della strada sono stati realizzati oltre quindici passaggi pedonali rialzati nelle vie a maggior rischio. A maggior facilitazione dell'utenza è stato introdotto il sistema di pagamento della sosta tramite smartphone.
- _ È stato implementato il sistema di videosorveglianza su tutto il territorio comunale, con installazione di circa 50 ulteriori telecamere che hanno permesso l'individuazione di reati al patrimonio pubblico e privato e la rilevazione dei sinistri stradali. Sono stati installati, nei punti di maggior criticità per l'elevata velocità di percorrenza dei veicoli, n° 8 rilevatori di velocità, denominati Velo-box, che hanno contribuito a diminuire la sinistrosità stradale.
- _ Realizzato il progetto "Spiagge Sicure-Estate 2020" quale lotta all'abusivismo commerciale e alla vendita di prodotti con marchio contraffatto.
- _ Per quanto attiene all'attività di Protezione Civile, la Squadra di Volontari si è resa disponibile in occasione dell'emergenza epidemiologica con l'effettuazione di molteplici servizi di supporto alla popolazione in isolamento terapeutico. In sinergia con la Responsabile della Squadra di Protezione Civile sono state consolidate le seguenti iniziative: dotazione del *software* "Alarm System" necessario alla divulgazione di notizie su situazioni di allerta ed informazioni urgenti a tutta la cittadinanza tramite messaggi telefonici; potenziamento dei servizi e adeguamento delle divise ai volontari tramite finanziamenti ottenuti dalla Regione; organizzazione di corsi, tramite volontari, presso le scuole superiori della provincia per illustrare i compiti e l'organizzazione dei volontari di P.C. ottenendo numerosi adesioni alla squadra comunale di Taggia; oltre ai compiti istituzionali, i volontari della squadra comunale sono stati impiegati per le manifestazioni di rilevanza, tipo la gara ciclistica Milano-Sanremo, la tappa del Giro d'Italia e anche per le manifestazioni locali in occasione di sparo dei fuochi pirotecnici.
- _ Redatto e approvato il nuovo Regolamento di Polizia Locale.

SETTORE URBANISTICA-EDILIZIA

L'attività del quinquennio 2017/2021 ha visto avviare e/o proseguire alcune iniziative rilevanti sotto il profilo urbanistico.

Le principali possono essere così individuate:

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

- _ Attivati importanti interventi tramite Sportello Unico per le Attività Produttive, soprattutto per l'utilizzo del patrimonio edilizio esistente nell'ottica del rilancio economico
- _ Attivate procedure per nuove importanti aziende: UNOGAS (non più attuata per diverse scelte del soggetto proponente) e ITALGAS (istruttoria tutt'ora in corso)
- _ Modifica dello strumento urbanistico generale, in concerto con Regione Liguria, per la realizzazione dell'impianto unico provinciale per la gestione dei rifiuti
- _ Modifica della strumentazione urbanistica finalizzata alla realizzazione dell'Ospedale Provinciale
- _ Istruite 42 pratiche all'attuazione delle Leggi speciali Regionali (Piani Casa): minor uso del suolo e rivalutazione del costruito
- _ Informatizzazione del servizio di presentazione istanze aventi natura edilizia, che possono ora essere effettuate online.

SETTORE AMMINISTRATIVO

Il Settore Amministrativo nel corso del mandato ha garantito il supporto all'Ufficio del Sindaco con una figura amministrativa interamente dedicata.

L'ufficio Segreteria Generale, nel corso del mandato, oltre a curare gli atti gestionali di pertinenza del servizio stesso (determinazioni di settore) ha supportato gli organi istituzionali dell'Ente (Sindaco, Presidente del Consiglio comunale, Consiglio comunale, Giunta comunale, Segretario generale, Commissioni consiliari, Gruppi consiliari ed altri Organismi trasversali) garantendo la collaborazione nella fase di stesura degli atti/provvedimenti amministrativi (deliberazioni, decreti, ordinanze, circolari) e dei successivi adempimenti.

L'ufficio Protocollo in ottemperanza a quanto previsto dal "Manuale di gestione" e all'automazione delle procedure tramite l'impiego della PEC e la scansione della maggior parte dei documenti cartacei formato A4, ha garantito la ricezione della posta in arrivo e la verifica sulla posta inviata. Tutti i settori sono abilitati alla protocollazione in uscita, mentre la protocollazione dei flussi "in entrata" risulta ad oggi limitata al servizio Protocollo, ai Servizi Demografici e al Settore Polizia Municipale.

Nel corso del mandato l'ufficio Messaggi ha garantito all'Amministrazione l'espletamento del servizio notifiche (per conto dell'Ente e delle altre amministrazioni) gestendo altresì buona parte del "ciclo" delle pubblicazioni all'Albo Pretorio on line. L'ufficio Messaggi ha garantito altresì l'espletamento di una buona parte delle cosiddette commissioni istituzionali dell'Ente (deposito documenti presso Agenzia delle Entrate, Prefettura, Tribunale, ecc).

L'Amministrazione comunale, per quanto riguarda il servizio centralino, ha preferito – seppure il sistema sia dotato di "centralino a risposta automatica" – prediligere la figura fisica del "centralinista", punto di indiscutibile qualità del servizio posto a disposizione dell'utenza. Il Centralinista, risultando un profondo conoscitore delle procedure comunali e dell'utenza, ha garantito un primo e qualificato punto di informazione oltre a collaborare con l'ufficio Segreteria, Servizi demografici, Servizi sociali e Servizio informatico nell'espletamento di più pratiche. Di fondamentale supporto nei collegamenti tra la "macchina amministrativa" e i cittadini nell'emergenza da Covid-19, durante la quale – nonostante la riduzione degli accessi esterni presso il palazzo comunale e parte del personale al lavoro in modalità agile – è sempre stata garantita la risposta da parte dei Servizi/Settori, tramite creazione di numeri diretti con il personale in servizio.

Nel corso del 2018, con deliberazione consiliare n. 76 del 29/11/2018, è stato adottato il "Regolamento sul funzionamento delle consulte comunali" e con successivi decreti del sindaco sono state nominate le seguenti consulte:

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

- _ Consulta del turismo
- _ Consulta della sicurezza
- _ Consulta del commercio e artigianato
- _ Consulta della cultura
- _ Consulta della riqualificazione urbana e del centro storico
- _ Consulta della scuola
- _ Consulta delle politiche giovanili
- _ Consulta delle politiche sociali
- _ Consulta dello sport
- _ Consulta dell'agricoltura.

Durante il mandato politico, è stato mantenuto il Consiglio Comunale dei Ragazzi (CCR) nato nel 2007. A causa della pandemia incorsa, negli ultimi due anni non è stato possibile effettuare riunioni in merito.

Il Servizio Demografico/Elettorale/Polizia Mortuaria ha mantenuto e garantito le normali funzioni degli uffici. Funzioni legate all'ufficio di statistica e al censimento ISTAT; gestione delle procedure relative a collegamento a ANPR, referendum ed elezioni amministrative, politiche ed europee. Rendicontazione elettorale per spese sostenute.

Servizio Contenziosi/Società Partecipate/Contratti/Procedimenti Disciplinari

Il Servizio, incardinato nel Settore Amministrativo, è stato creato in occasione della revisione dell'assetto organizzativo dell'Ente approvato con deliberazione della Giunta comunale n° 117 del 19/04/2018. A far data dall'1/05/2018 l'Amministrazione ha razionalizzato i procedimenti in materia di risarcimenti assicurativi e di gestione del contenzioso di carattere giudiziario. Con la deliberazione di cui sopra l'Amministrazione ha inoltre individuato nell'Ufficio "Società Partecipate" l'organo deputato alla predisposizione dei piani di razionalizzazione previsti dal D.Lgs. n° 175/2016 (Testo unico in materia di società partecipate) e alla gestione dei rapporti con gli organismi partecipati esterni fatta eccezione per le pratiche relative alla gestione dei contratti di servizio rimaste di pertinenza dei singoli uffici affidanti. Con la deliberazione n° 117/2018 la Giunta comunale ha inoltre previsto, in combinato disposto con le previsioni di cui al Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, un ufficio a supporto del Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari posto alle dirette dipendenze del Segretario generale.

Le scelte effettuate dall'Amministrazione hanno consentito di rispettare le tempistiche in materia di razionalizzazione delle Società partecipate e di gestire in modo più organico i sinistri e i contenziosi giudiziari.

Nel corso del mandato l'Amministrazione comunale ha mantenuto le partecipazioni societarie dirette in Se.Com. SpA (depurazione reflui fognari), SPU SpA (Polo universitario imperiese), Sanremo Promotion Srl in liquidazione e indirette in Rivieracqua ScpA.

Sulla base delle decisioni assunte in sede di pianificazione delle operazioni di razionalizzazione (art. 20 del D.Lgs. n° 175/2016), l'Amministrazione ha alienato la partecipazione diretta in Riviera Trasporti SpA e, nel corso dell'esercizio 2021, ha acquisito una partecipazione minoritaria (€ 10.000,00) in Amaie Energia e Servizi Srl.

Poiché il Comune di Taggia conta una popolazione inferiore alle 15.000 unità, non risulta soggetto alle prescrizioni di cui all'art. 147-*quater* del D.Lgs. n° 267/2000 se non per quanto riguarda l'espletamento degli adempimenti in materia di rendicontazione dei risultati complessivi della gestione dell'Ente locale e delle Società partecipate non quotate tramite approvazione del bilancio consolidato. A tal proposito il Comune di Taggia, con specifiche deliberazioni della Giunta

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

comunale, assunte in ottemperanza alle indicazioni contenute nell'Ordinamento degli Enti Locali e nei principi contabili applicati, ha individuato il "Gruppo Amministrazione Pubblica" e il "Gruppo di consolidamento nel bilancio consolidato del Comune di Taggia" includendovi unicamente Se.Com. SpA. Si evidenzia infine che il controllo sulle Società Rivieracqua S.c.p.A. (partecipata indirettamente) e Amaie Energia e Servizi Srl (partecipata direttamente) viene esercitato rispettivamente tramite il "Comitato tecnico" e l'"Unità operativa preposta al controllo analogo congiunto".

Ufficio Organizzazione del Personale

Sono stati portati ad esecuzione i piani di assunzione del personale adottando una marcata riduzione tendenziale delle spese di personale in termini assoluti e in rapporto alle spese correnti. È stata fatta formazione al personale sulle materie di competenza dei vari uffici soprattutto in tema di anticorruzione, trasparenza e in tema di prevenzione degli infortuni sul lavoro. Sono stati portati a completamento tutti i procedimenti disciplinari avviati.

SETTORE ECONOMICO/FINANZIARIO

Servizio Risorse Umane

Sono stati eseguiti tutti gli adempimenti connessi con la gestione delle paghe del personale dipendente quali gestione presenze, permessi, ferie, retribuzioni, versamento contribuzioni e rapporti con INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, adempimenti fiscali (mod. 770, mod. 730), altri adempimenti amministrativi (conto annuale, statistiche); gestione del personale dal punto di vista giuridico (concorsi, assunzioni, part-time, cessioni di contratto); richiesta rimborso spese sostenute per personale in distacco sindacale; adempimenti GEPAS, Anagrafe delle Prestazioni, comunicazioni alla Regione in materia di assunzioni.

Servizio Informatico

È stato garantito il mantenimento dei contratti relativi ai servizi di assistenza *hardware* sui diversi *pc* dell'Ente e sulla rete; altresì per quanto riguarda gli applicativi gestionali (*software*).

È stato realizzato l'ammodernamento del sistema informativo con potenziamento dei *server* (rinnovo dei dischi, integrazioni e nuova architettura) e delle linee di trasmissione dati (attivata la connessione in fibra ottica). Si è lavorato per garantire la sicurezza e la conservazione dei dati (nuovo *firewall* di proprietà, rinnovo dell'*antivirus*, sostituzione e integrazione delle procedure di *backup*).

È costante la manutenzione ordinaria di tutti i *computer* in dotazione ai vari uffici, anche con l'intento di migliorarne l'efficienza.

È in stato avanzato il progetto di installazione di punti di accesso *wi-fi* gratuiti alla rete internet, da collocare sul territorio comunale a favore di cittadini e turisti (progetto europeo "WiFi4EU").

Servizio Tributi

Dal 2017, anno di insediamento di questa Civica Amministrazione, si è provveduto a non aumentare i tributi di competenza comunale, con particolare riferimento all'IMU (Imposta Municipale propria). Il Consiglio Comunale ha perseguito una politica di semplificazione delle aliquote IMU/TASI. A partire dal 1°/01/2019, l'Organo consiliare, con la delibera n° 12 del 28/03/2019, ha ridotto le aliquote TASI a due sole ipotesi di carattere marginale, con valori dallo

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

0,5 all'1%. Con la L. n° 160/2019, la TASI è stata definitivamente abrogata a far data dal 1°/01/2020 ed è stata istituita la così detta nuova IMU. Il Comune di Taggia non ha aumentato alcuna aliquota IMU.

Per quanto concerne la TARI (tassa rifiuti) dal 2017 ad oggi vi è stato un leggero aumento dei costi del servizio, dovuto in parte alla normativa di legge che impone di adeguare le tariffe al coefficiente ISTAT determinato *ex lege* ogni anno, nonché a un aumento dei costi di raccolta e smaltimento dei rifiuti determinato da vari fattori, il più importante dei quali risiede nel fatto che dall'anno di imposta 2019 è cambiato il metodo di calcolo del P.E.F. (Piano Economico Finanziario) TARI con l'adozione del nuovo metodo tariffario MTR introdotto dalla deliberazione ARERA n° 443/2019 e seguenti. Grazie alla possibilità prevista dalla normativa vigente, in particolare dalla L. n° 147/2013, l'aumento delle tariffe è stato attutito dall'opportunità di introdurre apposite voci di riduzione dei costi tra cui l'ammontare del recupero evasione TARI relativamente ad ogni anno di imposta, le *royalties* di competenza comunale per la presenza della discarica sul territorio e il contributo del MIUR (Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca) in rapporto alla superficie tassabile ai fini TARI degli immobili adibiti all'istruzione secondaria.

Appare opportuno sottolineare che per sostenere le attività commerciali nel periodo della pandemia da Covid-19, nei limiti degli stanziamenti di bilancio, questa Civica Amministrazione ha provveduto a riconoscere le seguenti esenzioni ai fini TARI:

- _ anno 2020: esenzione di due mensilità a determinate utenze non domestiche in regola con i pagamenti dell'imposta limitatamente alla parte variabile, per un controvalore di € 48.394,00;
- _ anno 2021: esenzione di cinque mensilità applicata sia alla parte fissa che alla parte variabile della tariffa alle utenze non domestiche chiuse dai provvedimenti legislativi volti a contrastare la diffusione della pandemia, in regola con i pagamenti, nonché di due mensilità alle utenze non domestiche con forti limitazioni all'apertura al pubblico, per un controvalore complessivo di € 132.610,00.

In merito ai cosiddetti Tributi Minori (ovvero TOSAP, ICP, DPA, TARIG), a partire dal 01/01/2018, tramite apposita procedura di gara congiunta con il Comune di Sanremo (IM), il servizio di gestione, accertamento e riscossione coattiva degli stessi è stato affidato alla società ABACO S.p.a. sino al 31/12/2022, con possibile proroga di ulteriori quattro anni. Con la L. n° 160/2019, a partire dal 01/01/2021 i tributi sopra indicati sono stati abrogati e sostituiti dal Canone Unico di occupazione degli spazi ed esposizione pubblicitaria, cosiddetto Canone Unico Patrimoniale.

Con la delibera di Consiglio comunale n° 14 del 28/03/2019 è stata introdotta l'Imposta di Soggiorno, unitamente ad apposito regolamento di disciplina della stessa, con decorrenza dal 1°/07/2019. Con apposita delibera di Giunta Comunale n° 79 del 28/03/2020 sono state approvate le tariffe dell'imposta sopra citata. A causa della pandemia da Covid-19 con la delibera di Giunta comunale n° 55 del 03/03/2020 si è disposto per l'anno 2020 l'estensione straordinaria della sospensione dell'imposta di soggiorno dal 15/03/2020 al 30/06/2020 (per regolamento l'imposta di soggiorno è sospesa dal 15 gennaio al 15 marzo di ogni anno), misura riproposta nell'anno 2021 attraverso la delibera di Giunta comunale n° 270 del 17/12/2020 con l'estensione straordinaria della sospensione dell'imposta di soggiorno dal 1°/01 al 30/06/2021.

Infine occorre sottolineare l'intensa attività svolta, durante gli anni 2020 e 2021, connessa alla pandemia da Covid-19, in relazione al sostegno economico e amministrativo alle utenze commerciali, il cui primo atto può essere considerata la delibera di Giunta comunale n° 78 del 07/05/2020, con cui si è riconosciuta una esenzione di due mesi dal pagamento della TOSAP (tassa occupazione suolo pubblico), pari ad € 4.095,00, destinata alle attività commerciali maggiormente colpite dalle misure contro la diffusione del Covid-19, nonché la possibilità, come previsto dalla

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

normativa nazionale, di consentire ai titolari di determinate attività, in via straordinaria e inizialmente per il solo anno 2020, un incremento, fino a un massimo del 100% della superficie di vendita, dell'occupazione di suolo pubblico per l'installazione di tavoli, sedie e altri arredi, facilmente amovibili. Per i restanti mesi del 2020 e per l'anno 2021, l'ufficio Tributi è stato costantemente impegnato nel seguire e pubblicizzare i vari interventi normativi che si sono succeduti nel tempo. Ad oggi, a fronte della conversione con modificazione del D.L. n° 228 del 30/12/2021, attraverso la L. n° 15 del 25/02/2022, viene stabilita la possibilità di richiedere al Comune territorialmente competente, da parte dei titolari di determinate attività, in forma semplificata, dal 1°/04 al 30/06/2022, la facoltà di occupare fino al massimo del 100% di suolo pubblico aggiuntivo, così come precedentemente previsto dalle disposizioni dei commi 4 e 5 dell'art. 9-ter del D.L. 28/10/2020, n° 138, convertito con modificazioni dalla L. 18/12/2020, n° 176, ma applicando la tariffa dovuta per le occupazione temporanee.

SETTORE AMBIENTE/DEMANIO

Servizio Nettezza Urbana e Igiene Pubblica

- _ Introduzione di isole ecologiche
- _ Ottimizzazione del sistema di raccolta porta a porta
- _ Creazione del 'Centro del Riuso'
- _ Risoluzione problematiche di raccolta rifiuti in alcuni condomini con la realizzazione di isole ecologiche gestite dall'utente.

Servizio manutenzione del verde pubblico

Nel corso del mandato l'Amministrazione comunale ha internalizzato il servizio, implementando la squadra operai e dotandosi di attrezzature specializzate e mirate. Si è ottenuta una complessiva riqualificazione delle aree verdi cittadine con miglioramento oggettivo del decoro urbano.

Interventi di riqualificazione effettuati:

- _ Riqualificazione Villa Boselli e giardino annesso
- _ Riqualificazione Viale delle Palme
- _ Rifacimento giardini Scuola dell'Infanzia di Arma di Taggia
- _ Rifacimento rotonda via Boselli
- _ Nuove alberature in piazza Chierotti
- _ Rifacimento aiuole via Colombo
- _ Nuove alberature in zona Darsena
- _ Rifacimento giardini via Magellano.

Manutenzione impianti di illuminazione pubblica

L'amministrazione comunale ha siglato a inizio mandato un accordo di riqualificazione energetica e manutenzione per tutti gli impianti di illuminazione pubblica. Nel corso del quinquennio sono state sostituite tutte le lampade originali con altre a *led* e si è avviata la manutenzione e riverniciatura di tutto il corpo illuminante comunale.

- _ Nuovo impianto di illuminazione passeggiata a mare lato Levante
- _ Nuovo impianto di illuminazione Via Magellano
- _ Nuovo impianto di illuminazione piazza Garibaldi e via Mazzini.

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

Cura e salvaguardia degli animali

- _ Gestione delle colonie feline
- _ Promozione della spiaggia per cani
- _ Promozione di attività e manifestazioni volte a integrazione e conoscenza, da parte di alunni di scuole di ogni genere e grado, del mondo naturale e animale
- _ Gabbie per la cattura e allontanamento dei cinghiali (circa 150 capi in 5 anni)
- _ Organizzazione, prima della pandemia, di escursioni al recinto di pre-ambientamento in zona Albareto per far conoscere ai bambini animali quali fagiani, quaglie, pernici e leprotti.

Politiche energetiche

È sempre attiva la Convenzione con il CEV (Consorzio Energia Veneto) per l'acquisizione di energia elettrica da fonti rinnovabili, anche attraverso i due impianti fotovoltaici sulle coperture delle scuole Mazzini di Levà e Soleri di Taggia. È in corso l'installazione di un nuovo impianto sulla copertura del palazzo comunale.

Demanio marittimo

- _ Approvazione del PUD, piano di utilizzo delle aree demaniali marittime
- _ Nuovo scadenziario per interventi di pulizia e salvaguardia della costa (prima della Pasqua, della stagione balneare e prima di Natale)
- _ Organizzazione di giornate di pulizia con associazioni e volontari
- _ Ordinanza di divieto di fumo in spiaggia per mantenere queste ultime più pulite
- _ Redazione della convenzione con Riva Ligure per la gestione del porto Canale
- _ Ottenimento, per tutti gli anni di amministrazione, della Bandiera Blu
- _ Realizzazione di spiaggia libera per la balneazione con i cani: fornita di tutti i servizi come doccia, fontana per gli animali, zone d'ombra, raccoglitore per deiezioni
- _ Dragaggio della foce dell'Argentina, entrata Darsena.

SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI

Lavori di carattere generale:

- _ Pianificazione annuale interventi di pulizia del torrente Argentina e rii minori
- _ Piano manutentivo degli asfalti
- _ Potenziamento dell'illuminazione pubblica e sua ottimizzazione energetica
- _ Individuazione dell'area a nord della stazione ferroviaria per l'ospedale unico
- _ Rifacimento asfalti eseguiti nell'agglomerato di Arma, Levà e Taggia.

Arma:

- _ Riqualificazione Villa Boselli e giardino annesso
- _ Riqualificazione Viale delle Palme
- _ Realizzazione edificio scolastico nell'area del mercato viale delle Palme (sono in corso di esecuzione i lavori di realizzazione dell'edificio scolastico)
- _ Impegno finalizzato alla risoluzione della problematica del parcheggio ex Millenium; l'amministrazione è in procinto di acquistare il compendio immobiliare grazie a risorse proprie, a tal fine già allocate in bilancio, e a contributi regionali. Questo il cronoprogramma:
 - primavera 2022: bonifica dell'area

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

- dicembre 2022: inizio lavori
- _ Parcheggio Beckman Viale delle Palme
- _ Rifacimento giardini Scuola dell'Infanzia di Arma di Taggia
- _ Rifacimento rotonda via Boselli
- _ Nuove alberature in piazza Chierotti
- _ Rifacimento aiuole via Colombo
- _ Nuove alberature in zona Darsena
- _ Rifacimento giardini via Magellano
- _ Nuove aule nella scuola Pastonchi
- _ Rifacimento marciapiede e realizzazione nuovo verde con nuove alberature della passeggiata a mare lato nord da Piazza Marinella alla rotonda Darsena
- _ Nuova piantumazione di alberature lungo il marciapiede sud della passeggiata a mare da Piazza Marinella a Piazza Vittoria
- _ Realizzazione di strutture a sostegno dell'attività di pesca in zona Darsena
- _ Rifacimento giardini Scuola dell'Infanzia Corradi (i lavori partiranno a breve)
- _ Riqualificazione e sostituzioni giochi non più a norma nel parco giochi del Viale delle Palme
- _ Realizzazione nuova difesa lato est di Via S. Giuseppe.

Levà:

- _ Progetto di valorizzazione dell'area delle ex caserme Revelli con creazione polo sportivo e parco urbano
- _ Adeguamento area giochi in zona Borghi
- _ Interventi manutentivi giardini pubblici e asilo nido zona Borghi
- _ Valorizzazione area verde posta in fronte alla casa comunale e percorso *bike*, con inserimento palestra all'aperto (iniziati i lavori per la realizzazione del Parco Urbano On. Emidio Revelli)
- _ Realizzazione aree cani
- _ Integrazione aree verdi e nuove piantumazioni
- _ Rifacimento rotonda Svincolo Via Morene
- _ Rifacimento giardini scuole G. Mazzini
- _ Realizzazione nuovo parcheggio via Del Piano
- _ Realizzazione nuovo blocco loculi Cimitero Comunale
- _ Riqualificazione vialetti aree Ex Caserme Revelli
- _ Consolidamento antisismico struttura comunale
- _ Nuovo comando della Polizia Locale adiacente alla struttura comunale
- _ In corso di allestimento realizzazione palestra all'aperto lungo pista ciclabile Argine sinistro.

Taggia:

- _ Completamento opere pubbliche in corso di realizzazione
- _ Riorganizzazione viabilità centro cittadino
- _ Inserimento di giochi per l'infanzia presso giardini adiacenti alle scuole
- _ Integrazione aree verdi e nuove piantumazioni
- _ Potenziamento illuminazione centro storico
- _ Realizzazione nuovo parcheggio ex mercato coperto
- _ Realizzazione nuova piazza Garibaldi
- _ Rifacimento giardini scuola dell'Infanzia Regina Margherita
- _ Ultimazione piazza Farini

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

- _ Realizzazione nuova viabilità Regione Bruxiae
- _ Rifacimento giardini Madonna del Canneto
- _ Realizzazione nuovo impianto sollevamento acque meteoriche parcheggio Spinola
- _ Interventi manutentivi centro storico
- _ Realizzazione nuova illuminazione di via Mazzini tra piazza Eroi e piazza Garibaldi
- _ Rifacimento area giochi via Ottimo Anfossi con manto erboso sintetico
- _ Sistemazione e ristrutturazione di alcune zone interne di Villa Curlo.

Territori collinari e periferici:

- _ Attività di manutenzione e cura della rete stradale secondaria
- _ Azione amministrativa finalizzata all'ottenimento della strada pubblica in regione Colli e realizzazione strada per Beuzi, via Umberto Napoli

Riqualificazione urbana:

- _ Creazione di consulta del centro storico
- _ Azioni volte a migliorare il decoro e la pulizia del centro storico
- _ Attività manutentiva costante del centro storico
- _ Miglioramento e implementazione dell'arredo urbano
- _ Realizzazione ufficio "pronto intervento" mirato alle attività manutentive della città
- _ Nomina di Consiglieri delegati al controllo e al rapporto con i quartieri della città
- _ Azione di repressione tramite apposite ordinanze e sanzioni contro il danneggiamento dei beni pubblici
- _ Implementazione della rete *wi-fi* e dell'impianto telecamere comunale
- _ Messa a disposizione di elementi di arredo urbano finalizzato alla prevenzione del degrado.

SETTORE SERVIZI SOCIO-EDUCATIVI

Servizi alla Persona

- _ Creazione della Consulta della famiglia
- _ Nuove iniziative di contrasto allo spreco alimentare, con una puntuale applicazione della legge nazionale (attraverso l'attività dell'emporio alimentare e la raccolta di alimenti dalla grande distribuzione si è evitato lo spreco degli stessi)
- _ Effettiva valorizzazione, collaborazione e deciso sostegno, anche economico, nei confronti delle nostre associazioni di volontariato esistenti, anche favorendo la nascita di nuove realtà
- _ Ampliamento dell'assistenza sanitaria pubblica e non solo, anche ambulatoriale, per supplire alle profonde carenze di servizi nell'ambito comunale
- _ Sostegno economico:
 - contributo affitto: nel 2020 contributi a 235 famiglie (85.000 euro), nel 2021 a 274 famiglie (110.000 euro)
 - fondo morosità incolpevole: contributo per sanare morosità dovuta a cause straordinarie e involontarie e sostenere i nuclei familiari in difficoltà (35.000 euro)
 - buoni spesa natalizi: nel 2020 ha interessato 185 famiglie (98.000 euro), nel 2021 sono state 128 le famiglie assistite (80.000 euro)
 - emporio alimentare: istituito nel 2020 per la distribuzione di pacchi alimentari a famiglie indigenti; 220 famiglie interessate per un totale di oltre 500 cittadini

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

- confezione regalo per neonati: consegna di prodotti per la cura del neonato in occasione della registrazione anagrafica di ogni nuovo piccolo cittadino
- _ Servizi alla famiglia:
 - Albero Magico: servizio ricreativo extrascolastico gestito da enti del terzo settore è rivolto a bambini tra 6 e 11 anni (causa pandemia capienza ridotta, normalmente 15 bambini)
 - ulteriormente potenziato il Centro Aggregazione Giovanile alle ex caserme Revelli; sono in corso lavori di ristrutturazione dei locali
- _ Collaborazione con il volontariato e sostegno alle attività delle associazioni presenti sul territorio. Per citarne alcune: scuola di italiano con 'Mamma Africa', 'La Casa di Giz' per il sostegno di bambini con varie difficoltà, l'Associazione Italiana Contro la Leucemia, B.A.C.A. per la prevenzione e contrasto alla violenza sui minori e fenomeni di bullismo, 'Emila' che coinvolge minori con disagi fisici e psichici nella gestione di orti e serre
- _ Punto Donna: nasce nel 2020 con l'obiettivo di informare, supportare e nel caso aiutare donne in difficoltà. Nell'ambito del progetto anche la sottoscrizione di un protocollo di intesa tra Comune, Fidapa, CNA e l'Associazione donne medico; e il servizio bisettimanale di ascolto con una operatrice
- _ Orti sociali: riconfermato il bando per l'assegnazione di orti sociali a cittadini
- _ Sportello di Prossimità: approvato da Regione Liguria nel 2020 a servizio anche degli altri comuni della Valle Argentina, amplierà la rete dei servizi collegati al sistema giudiziario. Localizzata la postazione di servizio nella sede del nostro Comune e la figura professionale che svolgerà l'attività
- _ Sportello informativo Inps: servizio settimanale collegato all'archivio centrale provinciale
- _ Sportello di ascolto: raccoglie segnalazioni e suggerimenti dei cittadini, anche in forma anonima o via email. Fornisce informazioni sull'attività degli uffici
- _ Apertura sportello ARTE per favorire la consulenza diretta ed evitando trasferimenti verso la sede centrale di Imperia
- _ Risposte alle emergenze abitative con l'individuazione e l'allestimento di soluzioni temporanee in locali a disposizione comunale; coinvolti circa 15 soggetti.

Area Anziani

- _ Contrasto al disagio economico, con interventi finanziari finalizzati ai problemi abitativi ed in generale volti a ridurre il peso delle utenze domestiche, oltreché ad azioni in occasione di periodi di particolare difficoltà economica
- _ Nuova sede per il centro anziani di Taggia in locali ampi e funzionali: i lavori sono terminati nel 2020, ma la pandemia ha frenato l'iniziativa; si mira alla rapida riapertura dell'attività.

Area Disabili

- _ Creazione consulta per le politiche a favore dei disabili
- _ Trasporto disabili: creazione del progetto "Taggia che viaggia" con impegno di spesa di oltre 136.000 euro annui; rivolto a minori con difficoltà di deambulazione per il trasferimento verso i centri diurni del territorio
- _ Assegnati i locali di via Roggeri all'Anffas Imperia per la realizzazione della "Casa di Marco", centro diurno e residenziale con l'accoglienza di 12 disabili;
- _ Sistemazione di un'altalena per disabili nel parco in Viale delle Palme ad Arma, grazie alla donazione dell'associazione 'Gente Comune' e sistemazione di gioco inclusivo nel giardino lungo il torrente Argentina a Taggia.

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

Salute pubblica

- _ Servizio di Guardia Medica estiva in collaborazione con Asl 1 Imperiese
- _ Evitato che Asl 1 Imperiese spostasse completamente i prelievi e i vaccini a Sanremo (i prelievi in convenzione con Acad su volere dell'Asl 1 Imperiese)
- _ Centro vaccinale e centro tamponi nella stazione ferroviaria di Taggia
- _ Accordo con Ferrovie per un distacco della Croce Verde nella biglietteria della stazione (in attesa causa Covid 19)
- _ Attivazione *screening* per tumori al colon in collaborazione con Asl 1 Imperiese e il dipartimento di Gastroenterologia
- _ Progettazione insieme ad Asl 1 Imperiese per ambulatori nella stazione ferroviaria; recentemente la realizzazione dell'opera è stata inserita nel piano sanitario dell'Asl 1 inerente alle 'Case della Salute' sparse sul territorio provinciale
- _ Raggiunto accordo con il laboratorio di analisi Acad per tamponi a prezzo calmierato in un momento critico della pandemia
- _ Tamponi gratuiti per alcune fasce d'età nella sede della Croce Rossa di Taggia: servizio in collaborazione tra la Croce Rossa, l'Asl 1 Imperiese e il Comune.

Politiche giovanili

- _ Creazione della Consulta dei Giovani
- _ Creazione di un ufficio che svolga opera di informazione lavorativa, per giovani, in grado di sviluppare concretamente una costante attività di monitoraggio e contatto tra offerta e domanda
- _ Implementazione del Consiglio comunale dei ragazzi (CCR):
 - allargato alle scuole superiori presenti sul territorio
 - realizzati progetti e iniziative proposti dai ragazzi come veri e propri eventi con valenza turistico-culturale
- _ Vinto il bando per la realizzazione di due serate teatrali in collaborazione con "La luna e i suoi raggi" e con i bambini/ragazzi delle scuole quali protagonisti
- _ Ottenimento della Bandiera Verde con le scuole: riconoscimento ottenuto dopo importanti progetti di sensibilizzazione al rispetto ambientale
- _ Rinnovata l'attività di Servizio Civile Universale e Garanzia Giovani per l'inserimento di numerosi ragazzi e ragazze
- _ Creazione sportello informa-giovani
- _ *Easy Job*: piattaforma sul sito del Comune per offrire maggiori possibilità nella ricerca del lavoro incrociando domanda e offerta.

Scuola

- _ Creazione della Consulta dei Genitori
- _ Adeguamento e messa in sicurezza di tutti i fabbricati scolastici di proprietà comunale, con redazione del fascicolo di fabbricato a disposizione dei cittadini
- _ Realizzazione di edificio scolastico nell'area dell'ex mercato presso il viale delle Palme
- _ Adeguamento della struttura dell'asilo nido di Regione Borghi
- _ Creazione delle commissioni mensa, oltre alla Consulta della scuola, per un maggiore controllo di qualità
- _ Informatizzazione del servizio mensa per una migliore gestione e un più facile pagamento
- _ Acquisto di banchi, tende ignifughe, arredo
- _ Ampliamento di aule e costruzione nuovi spazi

Relazione di Fine Mandato 2017/2022

- _ Nuovi progetti di educazione ambientale:
 - *Eco-School*
 - in collaborazione con i Consigli Comunali dei Ragazzi, introdotti piatti di porcellana abbattendo il consumo della plastica
 - coinvolgimento delle scuole nelle giornate di pulizia spiagge “M’Importa”
- _ Affidamento a ditta privata della gestione dell’asilo nido ‘Girotondo’, con aumento dei posti per i bambini e ampliamento dei servizi, delle ore e delle giornate educative.

LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

Covid-19

- _ 195.000 euro per il contributo affitto negli anni 2020 e 2021
- _ 178.000 euro per i buoni spesa natalizi negli anni 2020 e 2021
- _ 220 famiglie aiutate attraverso l’emporio alimentare attivato nel 2020
- _ Allargamento a titolo gratuito dei *déhors* di bar e ristoranti
- _ Due mesi di riduzione TARI nel 2020 e 5 mesi nel 2021 per le utenze non domestiche.

Relazione di Fine Mandato 2017/2022



Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Taggia per il periodo 2017/2022; essa è stata trasmessa all'Organo di revisione economico-finanziaria in data odierna e alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti in data _____.

Taggia, lì _____

Il Sindaco
(Dott. Arch. Mario Conio)

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli artt. 239 e 240 del T.U.E.L. (D.Lgs. n° 267 del 18/08/2000), si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico-finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'Ente. I dati che vengono esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto al bilancio ex art. 161 del T.U.E.L. o dai questionari compilati ai sensi dell'art. 1, comma 166 e seguenti, della L. n° 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

Taggia, lì _____

l'Organo di revisione economico-finanziaria
(dott. Stefano Besagno)
