



COMUNE DI BEDIZZOLE
Provincia di Brescia

RELAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
AL RENDICONTO DELLA GESTIONE PER L'ESERCIZIO 2016

1 - PREMESSA.

La relazione al Rendiconto viene redatta, come è noto, nel rispetto dell'art. 151 comma 6 del Decreto Legislativo n. 267/2000 che, prescrivendone l'obbligo, ne indica anche il contenuto e ne richiede una esposizione che valuti l'efficacia dell'azione amministrativa in riferimento ai programmi, ai costi sostenuti ed ai risultati conseguiti. Analizza, poi, gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivandone le cause che li hanno determinati. Evidenzia, inoltre i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche.

Il Rendiconto della gestione è composto da tre documenti:

- Il **Conto del Bilancio**: dimostra i risultati finali della gestione autorizzatoria contenuta nel Bilancio annuale rispetto alle previsioni, analizzando pertanto l'aspetto finanziario della gestione;
- Lo **Stato Patrimoniale**: rileva i risultati della gestione patrimoniale e riassume la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio, evidenziando le variazioni intervenute nel corso dello stesso, rispetto alla consistenza iniziale;
- Il **Conto Economico**: rileva i risultati della gestione economica ed evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività dell'ente secondo criteri di competenza economica.

Per quanto riguarda l'esercizio finanziario 2016, nell'esaminare i dati esposti nei prospetti che seguono, si può evincere che la situazione generale della gestione finanziaria appare, nelle sue risultanze, positiva.

L'azione congiunta di Patto di Stabilità, nuove responsabilità che vengono assegnate ai Comuni, la Spending Review, i vincoli imposti alla politica del personale, i continui tagli ai trasferimenti erariali, hanno reso di fatto meno agevole la costruzione e la gestione del Bilancio di Previsione.

In questa situazione vincolante, il Comune di Bedizzole, negli ultimi anni, ha saputo rispettare i parametri di deficitarietà strutturale e gli obiettivi del Patto di Stabilità, annullando completamente l'indebitamento e reperendo nuove fonti di entrata legate all'utilizzo del suolo e del sottosuolo. La sottoscrizione di convenzioni per la gestione di discariche inerti, escavazione sabbia e discarica fluff, la gara per la gestione delle reti di distribuzione del gas, la creazione di un'azienda speciale per la gestione della farmacia comunale nonché razionalizzazioni di spesa, in particolare per quanto riguarda le utenze del gas, hanno consentito solo in parte di far fronte ai tagli subiti dallo Stato e alla necessità di acquisire parte dell'immobile adibito a Casa di Soggiorno per anziani nonché di mantenere lo stesso livello di servizi alla cittadinanza, è stato infatti necessario rivedere le

aliquote dell'Addizionale Comunale Irpef, aumentata a decorrere dal 01.01.2015. Si è provveduto ad aumentare la soglia di esenzione da € 12.000,00 a € 14.000,00, al fine di andare incontro ai contribuenti con redditi più bassi.

2- BILANCIO - APPROVAZIONE – VARIAZIONI

Il Bilancio di Previsione Finanziario 2016-2018 corredato del Documento Unico di programmazione (D.U.P.) per il triennio 2016-2018 è stato approvato con deliberazione del C.C. n. 19 del 07.04.2016, esecutiva ai sensi di legge, per un importo complessivo a pareggio di € 10.521.400,00.

Nel corso dell'esercizio sono state apportate al Bilancio cinque variazioni attraverso gli atti deliberativi di seguito elencati. Si precisa che la variazione è lo strumento che consente di rendere flessibile il Bilancio, il quale, pur rispettando i programmi stabiliti inizialmente, richiede interventi correttivi dovuti all'evolversi della gestione.

ORGANO	DATA SEDUTA	N. DELIBERA
Giunta Comunale – approvazione Riaccertamento ordinario residui	12.05.2016	66
Consiglio Comunale	06.06.2016	25
Consiglio Comunale	30.07.2016	35
Consiglio Comunale	30.07.2016	36
Giunta Comunale ratificata dal Consiglio Comunale	22.09.2016 17.11.2016	112 47

Il pareggio finanziario dopo le suddette variazioni si realizza in € € 12.207.989,62.

3 - IL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

L'esercizio finanziario 2016 conclude con un risultato finanziario complessivo in Avanzo pari a € **2.739.984,54** determinato complessivamente da:

	<i>da RESIDUI</i>	<i>da COMPETENZA</i>	<i>TOTALE</i>
F.DO INIZIALE CASSA AL 01.01.2016			745.437,08
RISCOSSIONI	2.961.473,00	7.767.055,61	10.728.528,61
PAGAMENTI	2.347.580,20	7.997.536,26	10.345.116,46
FONDO DI CASSA AL 31.12.2016			1.128.849,23
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0
RESIDUI ATTIVI	2.313.757,67	2.579.450,85	4.893.208,52
	495.426,67	2.703.364,27	3.198.790,94

RESIDUI PASSIVI		
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO per spese correnti		65.100,00
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	2.823.266,81
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO per spese correnti		78.845,10
FONDO PLURIENNALE VINCOTO per spese in conto capitale		4.437,17
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE netto 2016	2.739.984,54
	Fondi accantonati	227.000,00
	Fondi vincolati	527.739,09
	Fondi di ammortamento	0
	Fondi non vincolati	1.985.245,45

La somma vincolata al 31.12.2016 è così distinta:

Fondo crediti dubbia e difficile esazione	227.000,00
Altri fondi spese e rischi futuri	300.739,09
Totale parte accantonata	527.739,09

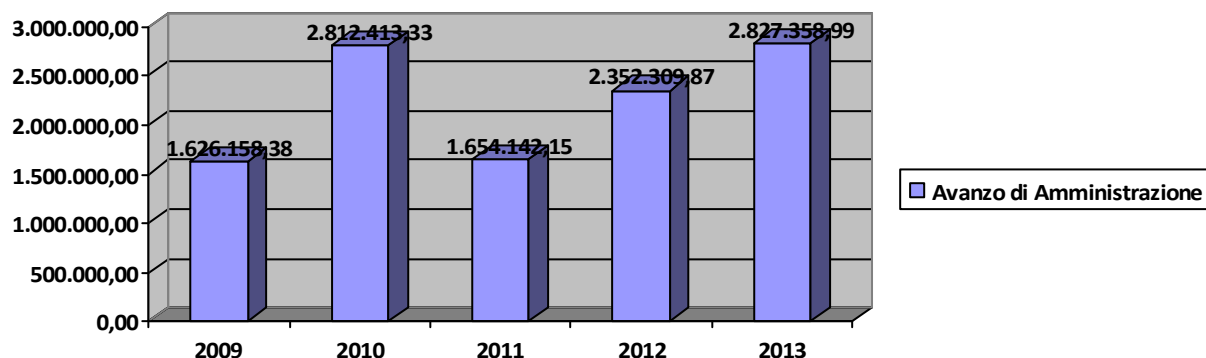
L'Avanzo di amministrazione risultante al 31.12.2016 di € **2.739.984,54** è attribuibile per € 1.952.103,54 alla gestione del 2015, quale quota residua dell'Avanzo di Amministrazione 2015 pari a € 2.340.203,54, applicato al Bilancio 2016 complessivamente per € **388.100,00** di cui € 323.000,00 con la 2^ variazione al Bilancio di previsione 2016 e per € 65.100,00 in occasione della verifica degli equilibri di luglio 2016, destinato come segue:

20410111/1	Manutenzione straordinaria ed adeguamento normativo edifici scolastici (<i>applicazione in deroga al principio del pareggio di bilancio per ottenimento spazio per interventi di edilizia scolastica ai sensi comma 712 L. 208/2015</i>)	177.000,00
20620120/1	Riqualificazione ed ampliamento attrezzature sportive (<i>applicazione nell'ambito dello spazio presente sul pareggio 2016 dato dalla somma di FCDE 227 e Fondo I.F.R. Sindaco 3</i>)	146.000,00
	Varii capitoli spesa personale per quota impegni 2015 reiscritti nel 2016 e confluiti nell'Avanzo di Amministrazione 2015.	65.100,00
	Totale	388.100,00

Da sottolineare che in passato l'Avanzo di Amministrazione è stato destinato per una quota pari a € 1.218.800,00, nel corso dell'esercizio 2011, a finanziamento dell'estinzione anticipata di tutti (n.11) i mutui in corso di ammortamento con la Cassa Depositi e Prestiti. L'operazione ha comportato il versamento di un indennizzo pari a complessivi € 8.321,49 ed ha consentito di annullare il debito del nostro Comune con un risparmio di € 239.405,06 annui in termini di rate di ammortamento mutui, molto utili per affrontare le

scelte di politica tributaria a partire dall'esercizio 2012, finalizzate alla quadratura del Bilancio.

Fatte le suesposte precisazioni, in via generale gli avanzi di amministrazione sono andati nel tempo aumentando, per l'azione del Patto di Stabilità, come qui di seguito riportato, a discapito della possibilità di realizzare opere pubbliche e/o di intervenire con manutenzioni straordinarie sugli edifici comunali:



Una svolta si è avuta a partire dal 2014, in occasione della deroga ottenuta all'utilizzo dell'Avanzo di amministrazione, per finanziare l'intervento di manutenzione straordinaria della nostra scuola secondaria di primo grado per un importo complessivo di € 804.000,00 per l'anno 2014 e per € 848.400,00 nell'esercizio 2015. Si è così provveduto alla realizzazione del primo e secondo lotto.

Inoltre nella fase finale dell'esercizio 2015, tenuto conto dei contenuti del disegno di legge di stabilità 2016, che ha previsto la modifica della modalità di costruzione dei vincoli riguardanti il Patto di Stabilità per gli enti locali, impostandolo per l'anno 2016, solo sulla competenza e non più sulla cassa, anche per quanto riguarda la parte in conto capitale.

Pertanto nel periodo di transizione tra le due diverse modalità vigenti (2015 e 2016), si è potuto applicare un'ulteriore quota di Avanzo di Amministrazione per complessive € 691.800,00 a finanziamento di spese in conto capitale da avviare entro la fine dell'esercizio. La spesa è stata così impegnata sull'esercizio 2015 e pertanto non gravando sulla cassa dell'esercizio 2015, rinviando i soli pagamenti all'esercizio 2016, non gravando quindi sul pareggio di competenza del nuovo anno.

Il risultato della *gestione di competenza* rispetto alle autorizzazioni di Bilancio è evidenziato dal seguente prospetto:

valori finanziari attivi (res.att. da comp. + riscossioni)	2.579.450,85 7.767.055,61
Valori finanziari passivi (res. pas. Da comp. + pagamenti)	2.703.364,27 7.997.536,26
RISULTATO GESTIONE COMPETENZA	-354.394,07

La *gestione dei residui* degli anni precedenti e di quelli dell'esercizio a cui si riferisce il Conto, presenta:

Fondo di cassa all' 01.01.2016	745.437,08
Valori finanziari attivi (riscossioni in conto residui)	2.961.473,00

+ residui attivi)	2.313.757,67
Valori finanziari passivi (pagamenti in conto residui + residui passivi)	2.347.580,20 495.426,67
RISULTATO GESTIONE RESIDUI	+3.177.660,88

La sintesi dei due saldi riporta all'avanzo di amministrazione:

Saldo passivo gestione competenza	- 354.394,07
Saldo attivo gestione residui	+ 3.177.660,88
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2016	2.823.266,81
Di cui:	
Fondo Pluriennale Vincolato parte corrente	-78.845,10
Fondo Pluriennale Vincolato parte conto capitale	-4.437,17
AVANZO AMMINISTRAZIONE 2016 netto	+ 2.739.984,54

CHIARIMENTI SULLA DETERMINAZIONE DELL'AVANZO DI AMM.NE

Risultato di amministrazione esercizio prec. non utilizzato (2.340.203,54-388.100,00)	+	1.952.103,54
GESTIONE RESIDUI		
Residui attivi insussistenti	-	282.168,82
Maggiori residui attivi accertati	+	74.361,63
Residui passivi insussistenti	+	116.924,91
<i>Risultato derivante dalla gestione residui</i>	=	-90.882,28
Minori accertamenti di competenza al netto quota Avanzo	-	545.043,54
Minori impegni di competenza	+	1.423.806,82
<i>Avanzo derivante dalla gestione di competenza</i>	=	+878.763,28
Risultato di amministrazione 2016	+	2.739.984,54

GESTIONE DEI RESIDUI

L'art.228 del D.Lgs.267/2000 prevede che prima dell'inserimento nel Conto del Bilancio dei residui attivi e passivi, l'ente locale debba effettuare l'operazione di riaccertamento degli stessi, consistente nella revisione delle **ragioni del loro mantenimento**, in tutto od in parte dei residui e della **corretta imputazione** in bilancio, secondo le modalità di cui all'art. 3, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni".

In particolare l'articolo 3, comma 4, del d.Lgs. n. 118/2011, prevede che "Possono essere conservati tra i residui attivi le entrate accertate esigibili nell'esercizio di riferimento, ma non incassate. Possono essere conservate tra i residui passivi le spese impegnate, liquidate

o liquidabili nel corso di tale esercizio, ma non pagate. Le entrate e le spese accertate e impegnate non esigibili nell'esercizio considerato, sono immediatamente re-imputate all'esercizio in cui sono esigibili. La reimputazione degli impegni è effettuata incrementando, di pari importo, il fondo pluriennale di spesa, al fine di consentire, nell'entrata degli esercizi successivi, l'iscrizione del fondo pluriennale vincolato a copertura delle spese reimputate. La costituzione del fondo pluriennale vincolato non è effettuata in caso di reimputazione contestuale di entrate e di spese. Le variazioni agli stanziamenti del fondo pluriennale vincolato e agli stanziamenti correlati, dell'esercizio in corso e dell'esercizio precedente, necessarie alla reimputazione delle entrate e delle spese riaccertate, sono effettuate con provvedimento amministrativo della giunta entro i termini previsti per l'approvazione del rendiconto dell'esercizio precedente. Il riaccertamento ordinario dei residui è effettuato anche nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria. Al termine delle procedure di riaccertamento non sono conservati residui cui non corrispondono obbligazioni giuridicamente perfezionate”.

L'operazione di riaccertamento ordinario dei residui è stata approvata con delibera della Giunta Comunale in data 13.04.2017 ed ha determinato i risultati che di seguito vengono riportati:

Rendiconto 2016 - ELENCO RESIDUI ATTIVI INSUSSISTENTI -			
Codice	Descrizione	Anno	Residuo
Ris/Cap	Accertamento insussistente	resid.	Insussistente
1058/1	Addizionale comunale Irpef	2009	20.000,00
1058/1	Addizionale comunale Irpef	2010	25.000,00
1058/1	Addizionale comunale Irpef	2011	20.000,00
1058/1	Addizionale comunale Irpef	2014	20.000,00
2067/1	Trasferimento da Regione per minori	2015	5.750,75
3060/1	Proventi per contravvenzioni stradali	2014	4.833,70
3060/1	Proventi per contravvenzioni stradali	2015	94.180,83
3070/1	Sanzioni per violazione di Regolamenti comunali	2015	2.783,27
3080/1	Proventi illuminazione votiva	2015	149,00
3115/1	Proventi rette mensa scolastica	2007	4.145,38
3120/1	Proventi trasporti scolastici	2007	2.957,22
3145/1	Proventi per servizi di assistenza domiciliare	2015	8.848,76
3165/1	Proventi per impianti fotovoltaici	2015	512,26
3180/1	Adeguam. Istat su canone locazione farmacia comunale	2014	51,56
3246/1	minor rimborso da A2A per quantitativo gratuito acqua potabile	2015	15.013,14
3275/1	quote iscrizione corsi lingue biblioteca	2015	535,00
3385/1	Proventi discarica inerti Eco.Pa srl	2015	5.610,00
4003/1	Alienazione appartamenti comunali	2010	51.000,00

6010/1	Ritenute prev.li e ass.li	2015	0,18
6020/1	Ritenute prev.li e ass.li	2015	0,01
6020/1	Ritenute prev.li e ass.li	2014	1,04
6060/1	Depositi cauzionali	2014	5,22
6070/1	Rimborso spese per servizi per conto terzi	2006	120,00
6070/1	Rimborso spese per servizi per conto terzi	2014	142,96
6070/1	Rimborso spese per servizi per conto terzi	2015	410,20
6070/2	rimborso spese utenze campo sportivo	2014	21,64
6070/2	rimborso spese utenze campo sportivo	2015	96,70
	TOTALE RESIDUI INSUSSISTENTI		282.168,82
	Elenco maggiori entrate a residui		
1058/1	Addizionale comunale Irpef	2015	68.114,64
1093/1	Tares - quota provinciale	2013	84,59
1096/1	Fondo solidarietà comunale	2015	0,09
2070/1	Trasfer. Regione per centro ricreativo estivo	2015	678,00
2085/1	Contributo Agea per consumo prodotti lattiero caseari	2015	0,01
3115/1	Maggiori Proventi mense scolastiche	2013	359,97
3115/1	Maggiori Proventi mense scolastiche	2014	3.833,09
3126/1	Maggiori rimborsi per fornitura libri testo alunni non res.	2015	0,09
3135/1	Maggiori incassi su proventi punto ragazzi	2015	673,69
3145/1	Maggiori incassi per serv. Assist. Domiciliare	2011	27,38
3287/1	maggiori rimborsi spese notifica	2015	590,08
	TOTALE MAGGIOR INCASSO SU RESIDUI		74.361,63
	Residui attivi all' 01.01.2016		5.483.037,86
	Riscossioni a residui		2.961.473,00
	Residui insussistenti meno maggiori residui attivi		207.807,19
	TOTALE RESIDUI ATTIVI DA RIPORTARE		2.313.757,67

Rendiconto 2016 - ELENCO RESIDUI PASSIVI INSUSSISTENTI			
Codice	Descrizione	Anno	Residuo
Int/Cap.	impegno insussistente	resid.	Insussistente
10110301/1	minor spesa per indennità amministratori	2015	281,65
10120305/1	economia su incarico assist. Legale ricorso giudice pace	2012	981,56

10120307/1	economia su impegno verifica periodica gru su autocarro	2015	214,13
10120307/1	economia su impegno spesa acquisto cassette acqua C.C.	2015	0,04
10120308/1	incarico per predisposizione atto Soncina-Lanni della Quara rotonda Vignali	1996	3.408,62
10120309/1	economia su copie eccedenti noleggio fotoc. LL. PP.	2015	0,02
10120309/1	economia su copie eccedenti noleggio fotoc. Pubbl. istr	2015	0,02
10120309/1	economia su manutenz. Fotoc. E fax	2015	228,08
10120309/1	economia su canone noleggio affrancatrice	2015	14,80
10120309/1	economia su appalto assist. Imp. Telefonici	2015	189,60
10120310/1	economia su impegno per consumo gas	2015	2.331,98
10120310/1	economia su impegno per energia elettrica	2015	849,51
10120310/1	economia su impegno per consumo acqua	2015	68,22
10130303/1	economia su incarico assist. Tributaria	2014	11,44
10140506/1	economia su quota prov.le Tarsu a Provincia	2004	1,69
10140506/1	economia su quota prov.le Tarsu a Provincia	2005	0,25
10140701/1	economia su irap servizio tributi	2015	970,18
10150301/1	economia su impegno manut. Dispositivi elettrici	2015	1.581,12
10150304/1	economia su impegno per ass. legale ricorso giudice pace	2012	1.023,93
10310101/1	economia su impegno spesa stipendi pol. Locale	2014	13,00
10310201/1	economia su impegno spesa fornitura blocchi pol. Locale	2015	3,66
10410302/1	economia su spese telefoniche scuole infanzia	2015	170,44
10410302/1	economia su spese riscaldamento scuole infanzia	2015	1.392,22
10410302/1	economia su spese energia elettrica scuole infanzia	2015	1.775,39
10420302/1	economia su spese per utenze scuola primaria	2015	31,00
10430303/1	economia su spese per utenze scuola secondaria	2014	917,51
10430303/1	economia su spese per utenze scuola secondaria	2015	1.506,87
10430504/1	economia su contributi per progetti scolastici	2014	2.233,00
10510306/1	economia su spese telefoniche biblioteca	2015	34,63
10520301/1	economia su impegno spesa siae	2015	0,17
10620302/1	economia su consumo gas palestre	2015	72,51
10620302/1	economia su consumo energia elettrica palestre	2015	984,69
10620304/1	economia su manut. Impianti termici imp. Sportivi	2015	0,01
10630502/1	economia su rimb. Spese sost. Per giornata sport	2015	433,31

10810304/1	economia su imp. Spesa fornitura inerti	2015	40,48
10810306/1	economia su impegno fornitura acqua per fontanelle stradali	2015	1.196,05
10820301/1	economia su impegno consumo energia per pubbl. ill.	2015	122,59
10820305/1	economia su impegno per canone servizio luce	2015	14,32
10940303/1	economia su impegno per pulizia pozzi	2015	289,38
10960302/1	economia su impegno per opere edili	2015	2,10
10960302/1	economia su impegno per manut. Aree verdi	2015	787,40
10960303/1	economia su fornitura ener. Aree verdi	2015	634,00
10960303/1	economia su fornitura acqua Aree verdi	2015	1.014,31
11040101/1	economia su straord.	2015	100,00
11040305/1	economia su impegno spesa per elaboraz. Pratiche ISEE	2015	3,00
11040505/1	economia su impegno per spese raccolta/elab. Domande F.Sost.	2015	529,20
11040505/1	economia su quota accantonata per Fondo sostegno affitto	2014	8.743,87
11040505/1	economia su quota accantonata per Fondo sostegno affitto	2015	4.514,99
11040509/1	economia su impegno spesa Programma Fondaz. Tovini	2014	817,90
11040509/1	economia su impegno per Fondo sostegno affitto	2014	1.900,10
11040509/1	economia su impegno per Fondo sostegno affitto	2015	1.400,00
11150501/1	economia su spesa per randagismo	2015	209,79
	TOTALE RESIDUI PASSIVI INSUSSISTENTI - TITOLO I		44.044,73
20150131/1	economia su impegno manutenzione str. Strade bianche	2015	45,00
20150134/1	economia su incentivo det. 199/2006	2005	511,70
20150142/1	economia su incentivo progett. Det. 2016/2009	2009	433,15
20150142/1	economia su incentivo progett. Manut. Palazzo Chiodi	2012	588,03
20150143/1	economia su incentivo progett. Det. 126/2009	2009	884,00
20150150/1	economia su lavori preven. Antisist. Palazzo municipale	2015	20.325,14
20410111/1	economia su impegno lavori edili su plessi comunali	2015	0,17

20430114/1	economia su interv. Miglioramento sismico scuola secondaria	2014	0,01
20430114/1	economia su interv. 3° lotto scuola secondaria	2015	16.329,57
20620122/1	economia su impegno spesa su installaz. Parapetto campo sp.	2015	0,01
	TOTALE RESIDUI PASSIVI INSUS. O ELIM. CON RIAC. - TITOLO II		39.116,78
40000102/1	economia su vers. Ritenute prev.li	2014	0,16
40000202/1	economia su vers. Ritenute erariali	2014	9,37
40000202/1	economia su vers. Ritenute erariali	2015	96,27
40000301/1	economia su vers. Ritenute sindacali	2015	0,16
40000501/1	economia su spesa per ass. persona quota a carico altro comune	2015	3.899,59
40000501/1	economia su spese per sportello stranieri	2009	111,51
40000501/1	economia su spese per richiesta contr. Minist. Per fabbr. D	2010	0,08
40000501/1	economia su impegno spesa per censimento	2011	688,62
40000501/1	economia su impegno spesa per censimento	2012	8.642,80
40000501/1	economia su impegno spesa per censimento	2012	6.386,00
40000501/1	economia su impegno per interventi su divers. Abili	2011	61,40
40000501/1	economia su servizi in convenzione con Comune Lonato	2011	1.616,24
40000501/1	economia su spese notarili P.L. Ind. Via Brescia	2013	21,97
40000501/1	economia su spesa mensa LSU	2013	177,37
40000501/1	economia su spese condominiali Centro Sanitario rimb. ATL	2013	244,76
40000501/1	economia su spesa per mensa dip.	2014	965,94
40000501/1	economia su vers. Ritenute	2013	1,88
40000501/1	economia su quota retr. Risultato Comune Lonato	2014	173,37
40000501/1	economia su quota mensa l.s.u.	2014	61,96
40000501/1	economia su spese censimento	2014	58,00
40000501/1	economia su onere inps	2014	122,88
40000501/1	economia su quota Tarsu a Provincia	2014	400,00
40000501/1	economia su oneri stip. Dipend. A comando	2015	84,03

40000502/1	economia su spese per censimento	2012	9.492,40
40000504/1	economia su spese per fornitura gas campo sportivo	2014	21,64
40000701/1	economia su spesa per registr. Contratto Coromet	2008	1,28
40000701/1	economia su spesa contratto refez. Scolastica	2008	87,72
40000701/1	economia su spesa per registr. Contratto	2013	336,00
	TOTALE RESIDUI PASSIVI INSUSSISTENTI - TITOLO IV		33.763,40
	TOTALE GENERALE RESIDUI PASSIVI INSUSSISTENTI		116.924,91
	Residui passivi all'01.01.2016		2.959.931,78
	Pagamenti effettuati a residui		2.347.580,20
	Residui insussistenti		116.924,91
	TOTALE RESIDUI DA RIPORTARE		495.426,67

Nel corso dell'esercizio sono state apportate al Bilancio delle variazioni come risulta dal seguente prospetto, nel quale si mettono a confronto le previsioni definitive con quelle iniziali, per ciascun titolo di entrata e spesa e si analizza l'entità degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa suddivisi nei rispettivi titoli del Bilancio 2016.

PARTE ENTRATA

TITOLO	DESCRIZIONE	PREVISIONE INIZIALE	PREVISIONE DEFINITIVA	Accertamenti	MAGG. O MINORI ENTRATE
1	Entrate tributarie	4.606.500,00	4.680.300,00	4.620.952,05	-59.347,95
2	Entrate da trasferimenti statali e regionali	382.500,00	164.100,00	170.139,03	+6.039,03
3	Entrate extratributarie	2.814.800,00	2.907.600,00	3.038.842,94	+131.242,94
4	Entrate da alienazione, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	1.092.600,00	1.314.550,00	806.492,55	-508.057,45
5	Entrate derivanti da accensione di prestiti	0	0	0	0
9	Servizi per conto terzi	1.625.000,00	1.825.000,00	1.710.079,89	-114.920,11
	TOTALE ENTRATA	10.521.400,00	10.891.550,00	10.346.506,46	-545.043,54
	AVANZO APPLICATO	0	388.100,00		388.100,00
	FPV per spese correnti	0	0		
	FPV per spese conto capitale	0	928.339,62		928.339,62
	TOTALE	10.521.400,00	12.207.989,62	10.346.506,46	-1.861.483,16

PARTE SPESA

TITOLO	DESCRIZIONE	PREVISIONE INIZIALE	PREVISIONE DEFINITIVA	IMPEGNI	MAGG. O MINORI SPESE
1	Spese correnti	7.623.800,00	7.610.150,00	7.122.722,88	-408.582,02

2	Spese in conto capitale	1.272.600,00	2.772.839,62	1.868.097,76	-900.304,69
3	Rimborso di prestiti	0	0	0	0
7	Servizi per conto terzi	1.625.000,00	1.825.000,00	1.710.079,89	-114.920,11
	TOTALE	10.521.400,00	12.207.989,62	10.700.900,53	
	FPV uscita			83.282,27	-1.423.806,82

DIMOSTRAZIONE RISPETTO DEL PAREGGIO DI BILANCIO 2016

Si informa che il 31.03.2017 è stata inviata la certificazione relativa **al rispetto** del Pareggio di Bilancio 2016, con le seguenti risultanze:

Entrate	Competenza mista in migliaia di Euro
FPV entrata in conto capitale	928
ENTRATE FINALI valide ai fini del saldo di finanza pubblica	8.502
SPESE FINALI valide ai fini del saldo di finanza pubblica	9.067
SALDO tra entrate e spese valide ai fini del saldo di finanza pubblica	363
SALDO OBIETTIVO 2016	0
Differenza tra saldo finanziario e obiettivo annuale finale	363
	PAREGGIO RISPETTATO

Appare rilevante effettuare un'ulteriore analisi più dettagliata delle **spese correnti**, che viene riportata nel prospetto che segue, redatto per Missione:

MISSIONE	DESCRIZIONE DELLA FUNZIONE	PREVISIONE INIZIALE	PREVISIONE DEFINITIVA	IMPEGNI	MAGG. O MINORI SPESE
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.063.100,00	2.097.790,74	2.026.618,25	
03	Ordine pubblico e sicurezza	320.650,00	331.650,00	310.191,11	
04	Istruzione e diritto allo studio	1.364.800,00	1.403.100,00	1.337.126,25	
05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	204.100,00	212.700,00	192.925,62	
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	145.000,00	145.000,00	140.684,51	
07	Turismo	16.000,00	3.000,00	850,00	
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.361.500,00	1.355.350,00	1.334.968,71	
10	Trasporti e diritto alla mobilità	573.100,00	543.000,00	533.400,08	
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.255.250,00	1.219.650,00	1.184.108,36	
14	Sviluppo economico e competitività	66.700,00	68.800,00	61.849,99	
20	Fondi ed accantonamenti	253.600,00	0	0	
	TOTALE	7.623.800,00	7.610.150,00	7.122.722,88	-408.582,02

Analizzando ulteriormente la gestione di competenza (impegni ed accertamenti) emerge sul piano contabile un **avanzo economico** composto da :

		Previsioni definitive	ACCERT./ IMPEGNI	MAGG. O MIN. ENTRATE O SPESE
Titolo I	Entrate Tributarie	4.680.300,00	4.620.952,05	-59.347,95
Titolo II	Trasferimenti dello Stato e Regione	164.100,00	170.139,03	+6.039,03
Titolo III	Entrate extratributarie	2.907.600,00	3.038.842,94	+131.242,94
	Totale entrate correnti	7.752.000,00	7.829.934,02	+ 77.934,02
	Quota oneri urbanizzazione a finanziamento parte corrente manutenzioni	50.000,00	42.450,11	-7.549,89
	Avanzo di Amministrazione a fin. Spese correnti	65.100,00	65.100,00	
	- Avanzo Economico a finanziamento conto capitale	-256.950,00	-256.950,00	
	TOTALE ENTRATE CORRENTI	7.610.150,00	7.680.534,13	
Titolo I	Spese correnti	7.610.150,00	7.122.722,88	-408.582,02
	Fondo pluriennale vincolato a spese correnti			- 78.845,10
Titolo III	Quote capitale mutui		0	0
	AVANZO ECONOMICO RESIDUO		557.811,25	

L'avanzo economico determinatosi alla chiusura dell'esercizio 2016 è pari a € 557.811,25 ed è stato destinato in corso di esercizio, mediante la 4^a variazione di Bilancio, per € 100.000,00 a finanziamento di spese di investimento. Esso contribuisce alla formazione dell'avanzo di amministrazione 2016 ed è attribuibile rispettivamente per € 77.934,02 a maggiori accertamenti di entrate correnti, per € 408.582,02 a minori impegni di spesa corrente e per € 7.549,89 a minori accertamenti per oneri.

I servizi per conto terzi sono in equilibrio. Risulta infatti:

TITOLO VI ENTRATA	IMPORTO ACCERTATO	1.710.079,89
TITOLO IV SPESA	IMPORTO IMPEGNATO	1.710.079,89

Il conto capitale chiude in avanzo. Si ha infatti:

ENTRATE IN CONTO CAPITALE (Titolo IV E V)

CAP	DESCRIZIONE	PREVISIONE INIZIALE	PREVISIONE DEFINITIVA	ACCERTATO	MAGGIORI O MINORE ACCERTAMENTI
4003	Alienazione appartamenti comunali	55.000,00	55.000,00	0	-55.000,00
4005	Alienazione aree comunali	165.000,00	165.000,00	110.000,00	-55.000,00
4007	Proventi escavazione sabbia di competenza provinciale	7.600,00	7.600,00	7.600,00	0
4080	Proventi da concessioni edilizie destinate a investimenti	350.000,00	350.000,00	142.096,10	-207.903,90
4081	Proventi da concessioni edilizie destinate a manutenzioni	50.000,00	50.000,00	42.450,11	-7.549,89
4082	Proventi per monetizzazione aree	200.000,00	200.000,00	136.285,87	-63.714,13
4083	Proventi per contributo compensativo aggiuntivo	215.000,00	215.000,00	172.886,49	-42.113,51
4086	Proventi maggiorazione costo costruzione da destinare a forestazione	10.000,00	10.000,00	2.147,44	-7.852,56
4135	Contributo da Fondazione Cariplo per	0	188.600,00	170.600,00	-18.000,00

	ristrutturazione complesso San Vito per housing sociale				
4155	Contributo Ministero adeguamento sismico sede comunale	0	9.500,00	9.530,33	+30,33
4156	Contributo Ministero per analisi diagnostiche solai	8.000,00	8.000,00	8.000,00	0
4165	Contributo Regionale per realizzazione centro riuso c/o isola ecologica	32.000,00	32.000,00	0	-32.000,00
4170	Contributo Regionale per progetti in materia di sicurezza urbana	0	19.150,00	0	-19.150,00
4200	Riscossione penali su lavori	0	4.700,00	4.896,21	-196,21
	TOTALE TITOLO IV	1.092.600,00	1.314.550,00	806.492,55	-508.057,45
	TOTALE TITOLO V	0	0	0	0
	FPV per spese in conto capitale		928.339,62	928.339,62	
	Avanzo di Amministrazione	0	323.000,00	323.000,00	
	- Oneri a finanziamento spese correnti	-50.000,00	-50.000,00	-42.450,11	
	Avanzo economico a fin. Spese di investimento	+230.000,00	+256.950,00	+256.950,00	
	TOTALE	1.272.600,00	2.772.839,62	2.272.332,06	

SPESE IN CONTO CAPITALE (Titolo II)

CAP.	DESCRIZIONE	PREVISIONE INIZIALE	PREVISIONE DEFINITIVA	IMPEGNATO	MINORI IMPEGNI RISP. A PREV.
20106071/1	Rimborso oneri di urbanizzazione	27.000,00	27.000,00	26.798,13	-201,87
20120101/1	Lavori di spostamento archivio storico	0	97.741,97	90.424,27	-2.880,53
20150101/1	Intervento sistemazione interna del castello	0	94.859,90	41.713,96	-53.145,94
20150106/1	Eliminazione barriere architettoniche L.R. 6/89	7.200,00	8.194,79	0	-8.194,79
20150131/1	Manutenzione straordinaria patrimonio comunale	150.000,00	150.000,00	149.218,72	-781,28
20150142/1	Manutenzioni straordinarie agli immobili comunali	110.000,00	90.000,00	52.857,16	-37.142,84
20150148/1	Ristrutturazione complesso San Vito per housing sociale	0	187.461,13	100.441,22	-87.019,91
20150150/1	Lavori di adeguamento sismico sede comunale	0	45.923,72	31.153,11	-14.770,61
20150504/1	Informatizzazione uffici hardware	8.000,00	11.200,00	11.199,24	-0,76
20150505/1	Informatizzazione uffici software	9.400,00	9.400,00	1.674,48	-7.725,52
20160601/1	Incarichi per adeguamento strumenti urbanistici e gestione coord. Territorio	38.000,00	38.000,00	0	-38.000,00
20180701/1	Interventi su edifici di culto L.R. 20/92	9.000,00	29.000,00	29.000,00	0
20310507/1	Acquisto attrezzature per protezione civile	10.000,00	0	0	0
20310508/1	Interventi per la sicurezza del territorio	10.000,00	74.100,00	56.625,97	-17.474,03
20410111/1	Ampliamento e manutenzione straordinaria edifici scolastici	15.800,00	284.299,05	236.935,15	-47.363,90
20410114/1	Manutenzione straordinaria della scuola secondaria di primo grado "Calini"	0	598.459,06	559.782,84	-38.676,22

20450501/1	Acquisto arredi, attrezzature per le scuole	9.800,00	9.800,00	9.610,19	-189,81
20450505/1	Acquisto attrezzature durevoli in uso presso il centro di cottura	48.800,00	48.800,00	48.400,00	-400,00
20510502/1	Acquisto libri per biblioteca	7.000,00	7.000,00	7.000,00	0
20510503/1	Acquisto arredi ed attrezzature per biblioteca	15.000,00	15.000,00	13.399,89	-1.600,11
20620119/1	Acquisto aree per standard urbanistici	10.000,00	10.000,00	1.298,00	-8.702,00
20620120/1	Riqualificazione ed ampliamento attrezzature sportive campo sportivo G. Siboni	300.000,00	446.000,00	233.874,43	-212.125,57
20810101/1	Manutenzione straordinaria piste ciclabili	10.000,00	10.000,00	0	-10.000,00
20810138/1	Sistemazione e completamento urbanizzazioni e asfaltature stradali	200.000,00	200.000,00	100.000,00	-100.000,00
20810503/1	Acquisto automezzi ed attrezzature per operai	22.500,00	22.500,00	0	-22.500,00
20820105/1	Extracanone servizio illuminazione pubblica gestito mediante consip	45.000,00	45.000,00	45.000,00	0
20940130/1	Regimazione reflui fognari e rifacimento pavimentazione vie del castello	100.000,00	100.000,00	0	-100.000,00
20950106/1	Realizzazione centro riuso presso isola ecologica	72.000,00	75.000,00	5.591,00	-69.409,00
20950108/1	Acquisto compattatore	8.500,00	8.500,00	8.500,00	0
20950702/1	Trasferimento a Provincia quota proventi escavazione sabbia	7.600,00	7.600,00	7.600,00	0
20960101/1	Valorizzazione aree verdi ed incremento naturalità parchi locali finanziato con magg. Costo costr.	10.000,00	10.000,00	0	-10.000,00
20960501/1	Acquisto giochi per parchi comunali	12.000,00	12.000,00	0	-12.000,00
	TOTALE	1.272.600,00	2.772.839,62	1.868.097,76	-900.304,69

Si rileva pertanto un avanzo in conto capitale pari a € 404.234,30.

Di seguito si elencano gli impegni cancellati e che vengono reiscritti in competenza 2017 secondo i nuovi principi contabili:

SPESA

CAP	DESCRIZIONE	PREVISIONE DEFINITIVA	IMPEGNATO	MINORI IMPEGNI	DA REISCRIVERE
20120101/1	Lavori spostamento archivio storico	97.741,97	90.424,27	-2.880,53	4.437,17
	Somma cancellata e reiscritta in competenza 2017				4.437,17
	FINANZIATA CON FPV ENTRATA				4.437,17

Pertanto, riepilogando:

AVANZO ECONOMICO PARTE CORRENTE	+	557.811,25
AVANZO AMMINISTRAZIONE ANNO 2015 NON APPLICATO	+	1.952.103,54
AVANZO IN CONTO CAPITALE	+	404.234,30
QUOTA MINOR AVANZO DERIVANTE DAL RIACCERTAMENTO DEI RESIDUI PASSIVI E ATTIVI	-	90.882,28
TOTALE AVANZO AMMINISTRAZIONE 2016	=	2.823.266,81
Fondo Pluriennale Vincolato parte corrente		-78.845,10
Fondo Pluriennale Vincolato parte conto capitale		-4.437,17
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2016 NETTO		2.739.984,54

4 - VALUTAZIONE DEI RISULTATI CONSEGUITI IN RIFERIMENTO A PROGRAMMI PROGETTI, AI SERVIZI ED AI COSTI SOSTENUTI.

Il nuovo ordinamento finanziario e contabile ha introdotto innovazioni radicali, nel modo di gestire le risorse disponibili. In una organizzazione dove l'attenzione si sposta verso il binomio obiettivi/risultati, cresce l'esigenza di specificare, al momento della stesura iniziale del bilancio, quali sono gli obiettivi, chi li deve perseguire, quali risorse vengono stanziati per conseguirli, quali sono gli strumenti di verifica rispetto al conseguimento degli obiettivi. Nell'ambito poi del Rendiconto della Gestione, si effettuano le analisi circa il raggiungimento di questi obiettivi, al fine di misurare l'efficacia dell'azione amministrativa.

La Relazione Previsionale e Programmatica è stata sostituita da un nuovo documento di Programmazione, il Documento Unico di Programmazione (DUP), nel quale l'Amministrazione Comunale ha stabilito degli obiettivi, distinti per missione, sulla base dei bisogni esternati dai cittadini bedizzelesi, delle necessità derivante dalla gestione del territorio e del patrimonio comunale e delle risorse finanziarie disponibili.

Di seguito si procede alla valutazione dei risultati conseguiti nel corso dell'esercizio 2016, in relazione ai singoli programmi e progetti.

MISSIONE 1 – Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 1) Organi Istituzionali - Si sono erogate le indennità, previste dalla L.816/85 a consiglieri comunali (per n. 9 sedute), Sindaco ed assessori. La spesa complessiva sostenuta nel 2016 per le indennità a Sindaco e assessori è stata pari a € 88.054,52 (compresa IRAP per € 6.898,28). Si sono sostenute spese per rimborsi a datori di lavoro per permessi, per due assessori per € 4.200,00. La spesa per le indennità spettanti ai consiglieri comunali è stata pari a € 1.755,00. Di seguito si riportando gli importi delle indennità di funzione vigenti.

	% su indennità del Sindaco	INDENNITA' MENSILE decorrenza elezioni del 25.05.2014	INDENNITA' ANNUA
SINDACO: COTTINI GIOVANNI	100	2.788,87	36.255,31
ASSESSORE DELEGATO: PIARDI FLAVIO	60	836,67	10.039,98
ASSESSORE: COMINI ROSA	45	1.254,99	15.059,88
ASSESSORE: FABBRI DIEGO	45	627,50	7.529,94
ASSESSORE: BERTHOUD GIUSEPPE	45	627,50	7.529,94
ASSESSORE: VEDOVELLO GRAZIELLA	45	627,50	7.529,94
TOTALE ASSESSORI		6.763,01	83.944,99
INDENNITA PRESIDENTE CONSIGLIO	10	209,00	0,00
totale		6.972,01	83.944,99
IRAP			7.135,32

Nell'anno 2016 sono state organizzate iniziative volte alla commemorazione della giornata della memoria, del giornata del ricordo, del 71° anniversario della liberazione e del IV Novembre. La spesa sostenuta ammonta a complessive € 5.468,49.

Si sono liquidati i compensi al Revisore Unico dei Conti per complessive € 9.200,00. Si ricorda che in data 07.10.2015 con delibera del Consiglio Comunale n.42 è stato nominato il nuovo revisore individuato dalla Prefettura di Brescia, mediante estrazione, ai sensi del D.L. n.138/2011 , dott.ssa Bonomi dott.ssa Pierina, per il triennio 2015-2018 stabilendo quale compenso lordo l'importo di € 7.416,00 (al netto di IVA e contributo previdenziale), compenso ridotto del 10% rispetto a quello fissato nel 2011 per il revisore, a seguito di quanto stabilito dal comma 3 dell'art.6 del D.L. N.78 del 31.05.2010 convertito nella Legge n.122 del 29.07.2010.

Il costo per il servizio di trascrizione verbali del Consiglio Comunale è stato ulteriormente ridotto rispetto all'esercizio precedente, a seguito affidamento del servizio a nuova ditta, mediante gara sul Mercato Elettronico. Il costo è stato di € 627,56.

Si sono erogati i contributi associativi ad ANCI, ACB, adesione al Collegio Unico Arbitrale e ANPI. Si è inoltre aderito anche per l'anno in corso all'iniziativa promossa dall'ACB con la quale si è costituito un fondo di solidarietà da utilizzare per fronteggiare i danni derivanti da calamità naturali riguardanti i Comuni aderenti. La somma complessivamente versata per i suddetti contributi è stata pari a € 6.319,17.

Si è sostenuto il costo per l'assicurazione contro i rischi derivanti dal mandato degli amministratori (infortuni, tutela legale e R.C.Patrimoniale assessori) comunali per € 3.800,00.

Si è sostenuta la spesa per la gestione al sito internet comunale per € 5.605,10 quale quota annua di adesione al CST della Provincia di Brescia e manutenzione portale istituzionale del Comune – Programma Brescia Gov. Provincia.

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
132.300,00	129.468,91

PROGRAMMA 2) Segreteria Generale –

Il servizio segreteria generale ha provveduto alle seguenti attività:

Convocazione Giunta Comunale e relative delibere:

Sono stati predisposti e redatti n. 50 ordini del giorno e redatte n. 172 deliberazioni di Giunta Comunale. Sono stati trasmessi via PEC gli elenchi delle deliberazioni pubblicate ai Capigruppo Consiliari (ed ai consiglieri che ne abbiano fatto richiesta) ed agli stessi, per posta elettronica ordinaria, sono stati inviati tutti i testi delle suddette deliberazioni e, su richiesta, anche degli allegati. Ai Responsabili di Area sono stati trasmessi gli elenchi delle suddette deliberazioni.

Convocazione Consiglio Comunale e relative delibere:

Sono stati predisposti e redatti n. 9 ordini del giorno del Consiglio Comunale. Le convocazioni sono state inviate via PEC, a tutti i consiglieri che hanno autorizzato la trasmissione per via telematica e tramite notifica a mezzo del messo comunale ai restanti consiglieri che non hanno autorizzato la convocazione via mail, con allegate le proposte di deliberazioni. Ai consiglieri che ne fanno richiesta, vengono trasmessi anche gli allegati. Sono state redatte n. 47 deliberazioni di Consiglio Comunale. Sono stati trasmessi via PEC gli elenchi delle deliberazioni pubblicate ai Capigruppo Consiliari (ed ai consiglieri che ne abbiano fatto richiesta) ed agli stessi, per posta elettronica ordinaria, sono stati inviati tutti i testi delle suddette deliberazioni e, su richiesta, anche degli allegati. Ai Responsabili di Area sono stati trasmessi gli elenchi delle suddette deliberazioni.

Determine

Si è provveduto ad assegnare il relativo numero generale, previa acquisizione del visto di regolarità contabile, a n. 643 determinazioni. Le stesse sono state controllate e completate delle parti mancanti e corrette nelle imperfezioni per quanto di competenza. Sono state predisposte, redatte e numerate, n. 129 determinazioni settoriali di competenza. Le determinazioni degli uffici sono state pubblicate sul portale istituzionale.

Segreteria del Sindaco:

Durante l'anno 2016 sono state gestite n. 158 richieste di appuntamento con il Sindaco. Si è tenuta sempre aggiornata l'Agenda del Sindaco, annotando ogni singolo impegno istituzionale. Oltre che con i cittadini sono stati tenuti tutti i contatti anche tra uffici comunali, Sindaco, Giunta ed Enti esterni.

Gestione delle comunicazioni istituzionali

Nell'anno 2016 sono state gestite tutte le comunicazioni in entrata e uscita relative a: inviti a convegni, riunioni, conferenze di servizi, con predisposizione delle relative, ed eventuali, deleghe di partecipazione. Sono stati predisposti e redatti e pubblicati n. 11 decreti sindacali tra cui anche le nomine nelle varie commissioni e l'aggiornamento delle stesse.

Si è provveduto a pubblicare l'elenco dei beneficiari di contributi e sovvenzioni di natura, sul sito internet istituzionale del Comune di Bedizzole nella sezione "Amministrazione Trasparente – Sovvenzioni, Contributi, Sussidi, Vantaggi Economici".

Protocollo

Nel corso dell'anno 2016 sono stati protocollati n. 26.861 documenti, di cui 19.048 in arrivo e n. 7.807 in partenza. Gli atti protocollati in entrata sono stati ricevuti sia da utenti presenti allo sportello, sia pervenuti tramite posta ordinaria, posta elettronica, certificata e non, sia presentati dagli uffici comunali, gli atti pervenuti e

trasmessi tramite mail pec sono stati 14.184 di cui 10.540 in arrivo e 3.644 in partenza. Per ciascun protocollo viene attribuita la classificazione archivistica come da normativa e l'assegnazione all'ufficio di competenza. Per gli atti cartacei di particolare rilevanza, è stata effettuata la scansione del documento, e salvato il relativo file come allegato al protocollo di riferimento, reperibile da ogni singolo ufficio. Tutta la posta protocollata viene smistata nelle cartelle di ogni singolo ufficio comunale. Periodicamente viene stampato il registro cartaceo del protocollo. Oltre alla normale gestione giornaliera di scarico, invio e controllo PEC è stata fatta assistenza anche ai vari uffici per la trasmissione della posta inviata tramite PEC stessa e relative ricevute di trasmissione e consegna.

Raccolta dei dati e comunicazione eventuali abusi edilizi:

Nell'anno 2016 sono state predisposte n. 12 comunicazioni mensili relative agli abusi edilizi. Sono stati raccolti i dati necessari alle suddette comunicazioni dagli uffici di riferimento all'interno del Comune, le quali poi sottoscritte dal Segretario comunale sono state trasmesse agli Enti preposti e pubblicate all'albo on line del Comune di Bedizzole.

Albo on-line: pubblicazione degli atti prevista dalla normativa:

Sono state effettuate n. 1143 pubblicazioni all'albo on line tra cui deliberazioni di Giunta Comunale e Consiglio Comunale, determinazioni, decreti, ordinanze, avvisi degli uffici comunali, ed ogni altro atto di cui è richiesta la pubblicazione da parte di vari Enti esterni.

Gestione sito ed adempimenti correlati a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 33/2013: si è provveduto ad aggiornare in tempo reale il sito.

L'ufficio ha provveduto alla predisposizione, impaginazione e stampa del materiale divulgativo ed informativo per i vari uffici, iniziative ed eventi.

L'uffici si occupa della gestione della posta in partenza e arrivo per tutti gli uffici comunali.

Le bacheche del territorio sono state aggiornate secondo le necessità e per l'affissione delle Convocazioni del Consiglio Comunale.

Si gestisce l'archivio storico e di deposito, con le relative ricerche e aggiornamenti.

Si è gestita la gara per l'affidamento delle pulizie degli uffici comunali che ha comportato un risparmio annuo pari a € 19.951,34.

Nel corso del 2016 si è provveduto al controllo, gestione manutenzione server, software e hardware dei vari uffici comunali e cercando di migliorare e garantire

l'operatività di tutti gli uffici. Sono stati aggiornati server, gestione connettività rete interna e Wi-Fi e analisi traffico internet con monitoraggio tramite firewall .

Si è provveduto alla gestione del funzionamento della postazione informatica a disposizione della cittadinanza per la consultazione a seguito degli adempimenti di legge.

L'ufficio ha dato supporto al Consiglio Comunale dei ragazzi.

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
493.356,24	481.299,37

PROGRAMMA 3) Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Nell'ambito dell'attività di pianificazione, approvvigionamento, gestione contabile e controllo delle risorse finanziarie, l'ufficio ha provveduto ad adempiere quanto di seguito sommariamente elencato:

1. **Adempimenti fiscali:** si è data attuazione a quanto previsto dalla legislazione vigente in tale ambito a carico degli enti locali. In particolare si è provveduto alle liquidazioni Iva mensili, alla predisposizione dei dati riepilogativi per la stesura delle dichiarazioni Iva ed Irap, alla denuncia annuale Inail e relative denunce contributive mensili relative al personale. Si è fornita la consulenza fiscale a tutti i servizi comunali con risoluzione ed approfondimento dei quesiti posti.
2. **Gestione del Bilancio:** Il Bilancio di Previsione 2016 è stato predisposto ed approvato nel Consiglio Comunale del 07.04.2016, secondo gli schemi previsti dal nuovo ordinamento contabile degli enti locali. E' stato predisposto il Peg 2016 con l'individuazione di obiettivi di performance.

Si sono predisposte le slide di presentazione del Bilancio al Consiglio Comunale.

E' stato inviato il certificato al Bilancio 2016 al Ministero dell'Interno nei termini previsti.

Dopo la sua approvazione nella seduta consiliare del 07.04.2016 si è provveduto al suo aggiornamento e controllo nell'ambito dell'evoluzione dell'esercizio finanziario. Ciò ha determinato la stesura di cinque variazioni di Bilancio. Nell'ambito della gestione delle scritture contabili attinenti le entrate e le spese, gli impegni richiesti dagli uffici vengono inseriti in tempo reale. Sono stati inseriti 957 impegni e 452 accertamenti, si sono emessi 4.646 mandati, 4.830 reversali e si sono predisposte 90 determine e 59 delibere. Particolare attenzione viene posta alla gestione dei residui attivi e passivi al fine di incrementare il grado di realizzazione degli stessi attraverso un costante controllo e coordinamento dei diversi uffici interessati.

3. **Armonizzazione dei sistemi contabili:** A seguito della sua entrata in vigore è stato necessario provvedere al riaccertamento ordinario dei residui secondo le nuove regole dettate dal D.Lgs. n.118/2011. Si è predisposta la relativa delibera approvata dalla G.C. in data 12.05.2016. Si è predisposto il Documento Unico di Programmazione (DUP) approvato nella seduta consiliare del 19 settembre. La verifica degli equilibri di bilancio e l'assestamento generale di Bilancio, sono state anticipate rispettivamente dal settembre al luglio 2016 e dal novembre al luglio 2016, dalle nuove disposizioni

sull'armonizzazione. Inoltre è stato definitivo, con delibera Giunta del 15.12.2016 il Gruppo di Amministrazione Pubblica ed il perimetro di consolidamento, che consentirà nel corso dell'esercizio 2017 di definire il Bilancio consolidato, da approvare entro il 30.09.2017.

4. **Rendiconto della Gestione** - Si è predisposto il Rendiconto 2015 che è stato approvato nella seduta consiliare del 06.06.2016 e pertanto dopo il termine di legge 30.04, previa revisione dei residui attivi e passivi.

Sono stati inviati i file alla Corte dei Conti in formato xml in data 16.08.2016. E' stato predisposto il questionario del Revisore al Rendiconto 2015 da inviare al Ministero dell'Interno.

5. **Patto di Stabilità:** Gli adempimenti ed i controlli conseguenti ai vincoli posti dal Patto di Stabilità richiedono sempre più attenzione da parte dell'ufficio. Si è provveduto alla verifica del rispetto dell'obiettivo posto per l'esercizio 2015, raggiunto in termini di saldo finanziario misto. Inoltre si è elaborato il prospetto relativo al pareggio di bilancio previsto per l'anno 2016 nonché al relativo monitoraggio trimestrale.

6. **Attuazione Regolamento dei controlli interni** – E' stato fornito il supporto richiesto dal Segretario Comunale per l'attuazione del controllo di regolarità amministrativa degli atti.

Per quanto riguarda il controllo contabile e amministrativo (quale supporto al controllo di competenza del Segretario Comunale) si sono espressi i pareri di competenza su n.643 determinate e n.219 delibere, con verifica dei contenuti degli atti, anche oltre la propria specifica competenza in materia contabile e segnalazione agli uffici della necessità di correggere i contenuti.

Si è provveduto al controllo di gestione nelle sue varie fasi: preventiva, concomitante e consuntiva.

7. **Gestione Entrate:** Sono stati inseriti 452 accertamenti, si sono emesse 4.830 reversali. Vengono effettuati i prelievi dai c.c.p. postali mensilmente e periodicamente gli incassi relativi ai ruoli coattivi affidati all'Equitalia che riversa all'ente quanto riscosso ogni decade del mese.

E' tenuto, inoltre, aggiornato l'incasso delle somme accreditate sul conto Banca d'Italia mediante i riparti giornalieri pervenuti dall'Agenzia delle Entrate in tema di riscossione dei seguenti tributi: I.M.U. – TASI - TARI – Addizionale Irpef Comunale.

Viene gestito lo scadenziario degli incassi derivanti da convenzioni sabbia e discarica nonché conseguenti richieste di escussione polizze. Si gestiscono gli incassi conseguenti ai contratti di locazione, con emissione delle relative fatture.

8. **Bandi contributo:** dal mese di novembre 2016 si è attivato l'abbonamento biennale con la ditta Formel S.r.l. in merito al monitoraggio di bandi europei, nazionali, regionali ed i contributi e finanziamenti diretti agli enti pubblici ed in particolare agli enti locali in sostituzione del servizio non più offerto dalla ditta Tebesco, con possibilità di accesso alla banca dati da parte di ciascun responsabile. Il costo del servizio ammonta ad € 260,00 per due anni rispetto a quello precedente di € 610,00 annuale.

9. **Agea:** si predispongono gli atti per la richiesta di contributo all'Agea in merito al consumo di prodotti lattiero-caseari nelle mense scolastiche che comporta un'entrata netta annuale pari a € 1.429,00.
10. **D.U.R.C.:** L'ufficio, con decorrenza dal mese di luglio 2009, gestisce interamente (per tutti gli uffici) le fasi di richiesta dei DURC necessari per la predisposizione dei pagamenti ai fornitori comunali secondo l'obbligo disposto dalla Legge n. 2/2009. Nell'anno 2016 sono stati richiesti n. 221 Durc e nel 2016 n. 321.
11. **Tracciabilità dei dati:** l'ufficio ragioneria ha predisposto una banca dati delle dichiarazioni di tracciabilità presentate dai fornitori comunali che viene aggiornata in tempo reale a seguito nuove procedure di appalto degli uffici.
12. **Gestione appalti fornitura beni e servizi per il funzionamento degli uffici:** con decorrenza dal 2009 l'ufficio si occupa di procurare i beni necessari per il funzionamento degli uffici, dalla fase dell'appalto alla fase dell'ordine nonché alla fase di gestione delle giacenze. Si gestiscono n. 13 appalti in tale ambito ai quali si aggiungono anche n° 8 contratti di noleggio per fotocopiatrici, affrancatrice e ciclostile.
13. **Economato.** Il servizio è stato gestito con puntualità e precisione da parte del dipendente addetto, con predisposizione trimestrale dei rendiconti e con verifica dell'attività e degli adempimenti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
14. **Recupero insoluti rette servizi o tributi comunali:** è continuata l'attività di compensazione tra debiti e crediti dei cittadini verso l'Amministrazione Comunale, determinando un recupero di entrate tra 2011 e 2012 pari a € 19.931,60, nel 2013 il recupero è stato di € 3.812,89, nel 2014 € 6.707,29, nel 2015 € 17.262,03 e nel 2016 € 13.771,95.
15. L'ufficio effettua ordinariamente alcuni **controlli di contabilità economica** su alcune tipologie di costo e su alcuni servizi specifici, al fine di poter effettuare un'analisi comparativa circa l'evoluzione del costo nel tempo, verificando le possibilità di riduzione. In particolare nel corso del 2016 si è riusciti a:
- ridurre il costo del servizio assistenza ai centralini telefonici mediante mantenimento anche per gli anni 2016 e 2017 del costo a chiamata pari a € 40,00 rispetto all'applicazione di un canone fisso annuo che ha comportato un risparmio annuo a partire dal 2014 pari a **€ 1.183,80** e determinato in costo per l'intero anno 2016 pari a € 366,00;
 - L'adesione alla convenzione Consip per le utenze di gas da riscaldamento per immobili comunali avvenuta 01.10.2013 ha comportato un risparmio di costi annuo pari a € 95.844,95;
 - ridurre il costo del servizio assistenza alle fotocopiatrici e fax passando da un costo a intervento pari a € 40,00 ad € 27,00 mediante gara espletata con R.D.O. sul ME.PA. con validità due anni e registrando per l'anno 2016 n° 5 interventi di assistenza;
 - ridurre il costo di acquisto di toner (rigenerati per la maggior parte dell'appalto) mediante gara espletata con R.D.O. sul ME.PA. con validità due anni determinando un costo per l'anno 2016 pari a 3.492,86 che evidenzia un risparmio rispetto al 2015 di € 1.000,76, come sotto specificato:

Riepilogo Spesa Toner	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016
Costo annuale (compr.IVA)	5.882,02	6.208,03	3.029,82	4.503,75	4.493,62	3.492,86

- ridurre il costo della fornitura di carta bianca per gli uffici comunali mediante adesione nel marzo 2016 alla Convenzione in essere sul NE.CA - Negozio Elettronico della Centrale Acquisti con scadenza 15.04.2017, che ha determinato un costo per l'anno 2016 pari a € 2.270,73 rispetto all'anno precedente di € 2.914,73 con un risparmio pari a € 644,00;
- ridurre il costo della fornitura di materiale di cancelleria per gli uffici comunali mediante rinnovo dell'adesione alla Convenzione in essere presso l'Agenzia Regionale Centrale Acquisti, che ha determinato un costo per l'anno 2016 pari a € 1.881,06 rispetto all'anno precedente di € 2.257,66 con un risparmio pari a € 376,60;
- **trasmissione ruolo TARI 2016 mediante personale interno ha consentito un risparmio di € 2.900,00** (costo che nel 2014 è stato sostenuto per invio mediante cooperativa).

In merito all'obiettivo della riduzione del costo della carta, si utilizzano quotidianamente le seguenti procedure:

- Stampe sempre con fronte/retro;
- Riutilizzo stampe singole per lavori di brutta su testi;
- Comunicazione via email tra responsabili;
- Consultazione a video di documenti evitando la stampa quando possibile;
- Si sono trasmessi agli amministratori i documenti del Bilancio 2016 e Rendiconto per l'anno 2015 via e-mail, salvo alcuni casi di richiesta di stampa.

16. **Gestione stipendi e contributi** - Le attività sono state espletate nel corso dell'anno con regolarità, nel rispetto delle scadenze, grazie anche alla interscambiabilità del personale (sostituzione addetta assente per 170 ore).

Si è amministrata l'ordinaria gestione del personale, compresa la corresponsione del trattamento economico ai 52 dipendenti con applicazione solerte delle novità legislative introdotte.

17. **Adempimenti sostituiti d'imposta e Irap** - Le attività previste sono state espletate nel corso dell'anno con regolarità, nel rispetto delle scadenze, grazie anche alla interscambiabilità del personale.

18. **Gestione presenze ed assenze personale dipendente** - Le attività previste sono state espletate nel corso dell'anno con regolarità, nel rispetto delle scadenze, grazie anche alla interscambiabilità del personale.

19. **Rilevazioni/statistiche** - Le attività previste sono state espletate nel corso dell'anno con regolarità, nel rispetto delle scadenze, grazie anche alla interscambiabilità del personale.

20. **Gestione risorse umane accessorie** - Si sono gestiti gli adempimenti connessi alla gestione dei lavoratori socialmente utili (3 area ecologia 1 area polizia locale 1 tributi 1 servizi sociali 2 area tecnica), le procedure di selezione per n.2 giovani nell'ambito del servizio civile (durata un anno – servizio biblioteca e servizio sociale – 30 ore sett.

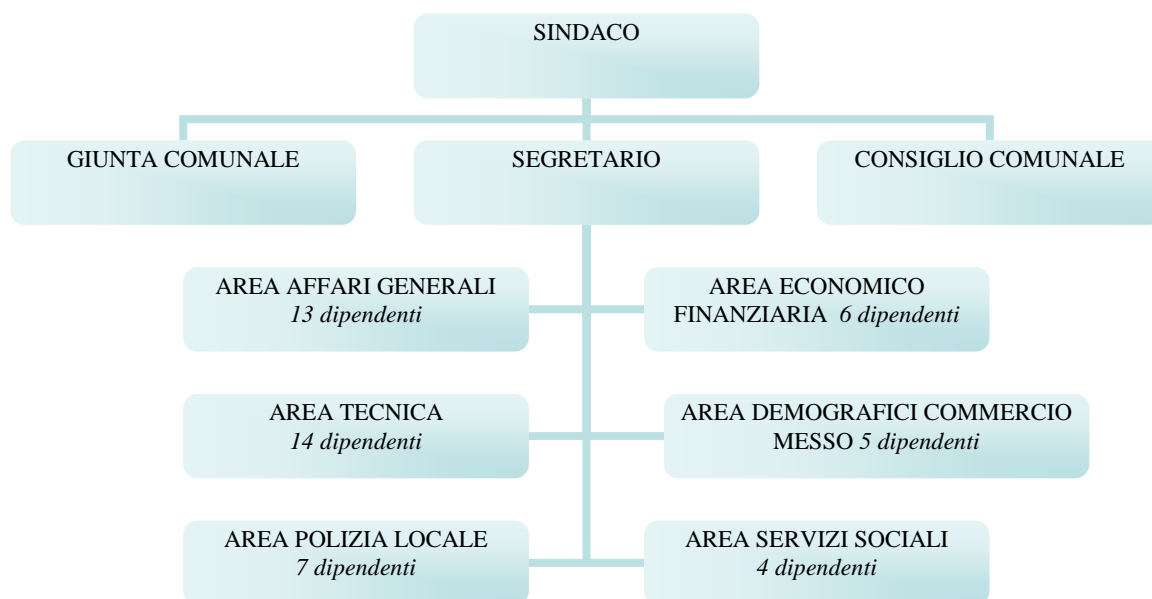
ciascuno - costo €2.318,00), n.1 operatore nell'ambito del Programma Leva Civica (durata nove mesi – impiegato area ecologia 30 ore sett. – costo annuo € 1.875,00), dote comune (durata 1 anno – 20 ore sett. - per ufficio tributi costo annuo € 3.800,00 - 20 ore sett. - per ufficio ecologia costo annuo € 3.800,00 - 20 ore sett. - per ufficio pubblica istruzione costo annuo € 3.800,00). Si sono gestiti due stagisti presso ufficio tributi, nonché le procedure di richiesta voucher mediante portale Inps e acquisto attraverso lo sportello delle poste per interventi attivati dai servizi sociali per un importo di € 5.400,00 pari a 720 ore.

Il costo complessivo sostenuto per tali tipologie di risorse è stato di € 8.066,62 per un numero di 210 ore settimanali di disponibilità.

Si è gestito un comando presso il Comune di Prevalle di un tecnico tempo pieno.

Si è attivato un praticantato mediante il collegio geometri, presso l'area tecnica per 18 ore settimanali fino ad agosto 2016.

21. **Rideterminazione modello organizzativo – dal 01.01.2016** la nuova struttura organizzativa, determinatasi nel corso dell'esercizio 2016, prevede l'accorpamento dell'area "Ambiente ed ecologia" all'area Tecnica. Pertanto il modello organizzativo ora si presenta come segue (49 dipendenti al 31.12.2016 di cui 1 a comando presso altro ente):



22. **Assunzioni/Cessazioni** Si è provveduto a:

- Definizione del fabbisogno, controllo spesa personale rispetto ai vincoli di legge;
- Inserimento dati sul portale della mobilità del personale dipendente;
- Assunzione a tempo determinato di un dipendente per l'area ecologia mediante utilizzo graduatoria reperita presso il Comune di S. Felice del Benaco cessato in data 30.12.2016.

23. **Contratto Decentrato** - Nel mese di dicembre 2016 è stato sottoscritto il contratto decentrato integrativo 2016-2017 con previsione di progressioni orizzontali. Si è provveduto alla liquidazione della produttività 2015 nello stipendio di febbraio 2016.
24. **responsabili/segretario** - Si sono predisposti i decreti di nomina e sue variazioni e delibera di determinazione delle aree organizzative 2016. Si sono predisposti i verbali durante gli incontri della delegazione trattante. Si è dato supporto al nucleo di valutazione con la predisposizione dei verbali di valutazione.
25. **Gestione Farmacia, Consorzio Idroelettrico Salago e Fondazione Casa Soggiorno per anziani dal punto di vista economico** –
 Si è attuato il controllo della situazione economica trimestrale e si è partecipato agli incontri per la definizione delle procedure da attuare entro la chiusura dell'esercizio, in conseguenza alla scadenza del contratto di gestione della farmacia comunale.
 Si è acquisito e controllato il Bilancio di Previsione 2016 ed il Consuntivo 2015 per quanto attiene alle conseguenze economiche sul Bilancio del Comune di Bedizzole.
 Si è provveduto a dare attuazione alla convenzione, con effettuazione delle compensazioni previste nella stessa.

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
261.600,00	250.604,04

PROGRAMMA 4) Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

Addizionale comunale Irpef: si sono effettuate le simulazione legate all'Addizionale comunale Irpef, con conseguente predisposizione della delibera di modifica tariffe, con previsione di aumento della soglia di esenzione da € 12.000,00 a € 14.000,00 e conferma delle aliquote dell'anno precedente.

scaglione di reddito	Al. %
0-15.000	0,50
15.000-28.000	0,65
28.000-55.000	0,70
55.000-75.000	0,75
Oltre 75.000	0,80

ICI/IMU : Si è provveduto al controllo delle posizioni relative ai contribuenti che la procedura informatica segnalava in accertamento con decorrenza dal 2011 per omessa dichiarazione immobili, rettifiche e altre violazioni (omessi versamenti, insufficienti versamenti), compatibilmente con i notevoli adempimenti richiesti all'ufficio tributi a seguito delle novità normative sempre più frequenti, che hanno comportano aggiornamenti informatici, formazione e aggiornamenti delle banche dati con nuove informazioni e nuove basi imponibili.

La situazione dei provvedimenti emessi nel corso dell'esercizio 2016 risulta così riassumibile:

n. provvedimenti	Tipologia	Importo emesso
107	Accertamenti ICI 2010/2011	54.961,00

494	Accertamenti IMU 2012/2013/2014	352.352,00
-----	---------------------------------	------------

Si sono pubblicate le delibere tariffarie sul sito del Ministero delle Finanze.

Si è provveduto a:

- Publiccare sul sito comunale un testo informativo generale e affissione di manifesti sul territorio;
- Spedire ai cittadini che avevano usufruito dello sportello IMU nel corso del 2015, i conteggi 2016 IMU e TASI;
- Controllo di tutte le posizioni in gestione allo sportello IMU al fine di poter determinare l'effettivo dovuto 2016;

Di seguito si riportano i dati statistici degli utenti che hanno usufruito dello sportello:

	Conteggi effettuati	Di cui ricalcolati per variazioni	Ulteriori Conteggi allo sportello	totale
2016	1.339			1.339
2015	2.630			2.630
2014	1895	Allo sportello 985		2.880
2013 IMU	884 (spediti) ridotti a seguito sospensione per abitazione principale, terreni agricoli e rurali 898 spediti per acconto	--	112 acconto 116 saldo	2.010
2012 IMU	1734 (spediti)	--	324	2058
2011	479 (spediti)	--	187	666
2010	546 (spediti)	--	169	715
2009	499	--	120	619
2008	1.876	1.876 (di cui effettivamente spediti n. 532)	141	
2007	1.487	60	249	
2006	903	40	486	
2005	351	Non disp.	475	
2004	220	Non disp.	131	

Sono stati inseriti nel programma IMU i versamenti relativi all'anno 2016.

Sono state consegnate dagli utenti n. 74 dichiarazioni di variazione IMU anno 2015 allo sportello.

Le dichiarazioni di variazione presentate dai contribuenti si sono notevolmente ridotte rispetto al passato (n.573 riferite al 2006) a seguito delle modifiche legislative intervenute. Ciò da un lato ha semplificato l'attività dei contribuenti ma dall'altro ha incrementato il lavoro spettante all'ufficio, che recupera i dati che prima fornivano i contribuenti, direttamente dall'Agenzia delle Entrate per quanto riguarda dichiarazioni di successione, dall'Agenzia del Territorio per quanto riguarda i trasferimenti di proprietà che avvengono nell'ambito del territorio comunale (MUI), le variazioni catastali presentate mediante Docfa, mediante flussi telematici che mensilmente vengono scaricati dal portale

dell'Agenda del Territorio ed inseriti nella procedura informatica e dall'ufficio anagrafe per quanto riguarda le variazioni di residenza, nati, morti ecc.

L'ufficio fornisce la consulenza richiesta dai cittadini che richiedono i dati catastali degli immobili di proprietà da trasmettere ai patronali locali per la compilazione delle dichiarazioni fiscali, dell'Isee e nella compilazione dei moduli ricevuti da Enel, A2A, richiedenti i dati catastali delle singole utenze.

L'ufficio ha gestito lo **sportello conteggi**. In occasione del versamento della rata di acconto e saldo dell'I.M.U. e della **TASI 2016**. Ha spedito n. **1.339** conteggi ai che si sono rivolti all'ufficio nell'anno precedente ed in corso d'anno.

Si è attivato il calcolatore Imu e Tasi sul sito comunale a costo zero per l'Amministrazione comunale, per consentire ai contribuenti di provvedere in autonomia al conteggio e stampa della relativa delega di pagamento.

Si precisa che tale attività esula dalle ordinarie competenze assegnate agli uffici tributi, stante che si tratta di imposte soggette che per legge dovrebbero essere autoliquidazione dai contribuenti.

Sono state gestite le posizioni di contribuenti che risultano aver provveduto a richiedere rateizzazioni, istanza di rettifica e ricorsi alla Commissione Tributaria di Brescia.

GESTIONE TARSU-TARES-TARI

Si è provveduto a predisporre il piano finanziario contenente la relazione circa l'andamento del servizio e i costi dettagliati del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati sia a consuntivo **2015** che relativi al preventivo **2016** al fine di predisporre le tariffe TA.RI. 2016, per garantire la copertura integrale dei costi, come previsto dalla normativa vigente. Il piano è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 07.04.2016. Si è predisposta la relazione di presentazione al Consiglio Comunale dello stesso.

E' stato elaborato il ruolo principale tari anno 2016 direttamente dell'ufficio, con stampa degli avvisi ed F24, imbustamento e divisione in quattro zone (centro, cantrina, signorina, campagnola) e consegna degli avvisi di pagamento. Durante la consegna, effettuata dal personale operaio, si sono così recapitati anche i sacchetti per la raccolta della plastica, determinando un risparmio di costi di circa € 2.900,00. Si è provveduto ad effettuare una comunicazione specifica ai cittadini insolventi per gli anni precedenti. Tale impostazione ha consentito di effettuare segnalazioni all'ufficio anagrafe in merito a cittadini non più presenti sul territorio.

Si è gestito con puntualità lo sportello per chiarimenti, verifiche corretta collocazione nella categoria per le attività non domestiche, verifica metrature e componenti nucleo, con gestione delle rettifiche rispetto alle segnalazioni fornite dai contribuenti in tempo reale.

Si sono emessi avvisi di accertamento per omesso versamento della Tarsu come segue:

- **n. 457** avvisi relativi a ruolo principale 2015 per un importo totale € **153.977,00** di cui 112.294,00 di tassa, opportunamente maggiorata di sanzioni, interessi e spese notifica, ad oggi riscossi per € **17.842,00**;

- n. 39 avvisi relativi al ruolo suppletivo emesso nel 2016 e relativo ai nuovi contribuenti del secondo semestre 2015 e al recupero di superficie imponibile per l'anno 2015, per un importo totale di € 19.054,00 di cui 14.298,00 di tassa, opportunamente maggiorata di sanzioni, interessi e spese notifica ad oggi riscossi per € 2.975,00.

Si inseriscono quotidianamente gli F24 e si elaborano le contabili dei versamenti ricevuti mediante agenzia dell'entrate.

La banca dati viene aggiornata quotidianamente come segue:

1. si inseriscono mensilmente nella procedura informatica le variazioni catastali (Docfa) fornite telematicamente dall'Agenzia del Territorio, complete della planimetria catastale;
2. si è controllata la banca dati delle utenze di fornitura di acqua, fornito da A2A, per verificare eventuali ulteriori evasori tassa rifiuti;
3. si richiede semestralmente l'elenco alla C.C.I.A.A. delle ditte sul territorio al fine di verificare eventuali ulteriori evasori tassa rifiuti (**n. 1129 verificate**);
4. Si verificano le pratiche SCIA Ufficio Commercio per estrapolare eventuali nuovi contribuenti ai fini della TARI. e per tenere aggiornata la banca dati delle utenze non domestiche (cessazioni) n. 80 pratiche analizzate;
5. si collabora con l'ufficio ecologia per il controllo delle chiavette;

Nel corso dell'esercizio 2016 si è avviato l'utilizzo della funzionalità del nuovo software acquistato dallo Studio K che consente di incrociare i dati tributari con quelli urbanistici. Ciò ha portato l'elaborazione di un progetto di verifica partendo dal foglio **mappa 15/16** e verifica dei singoli mappali rispetto alla situazione a ruolo TARI. Sono stati trasmessi **n.15** questionari a ditte ed emessi n.7 accertamenti per omissione di dichiarazione di superfici per un importo complessivo pari a € 17.068,00.

COSAP

Si è provveduto all'invio dei bollettini relativi all'occupazione suolo pubblico del mercato del sabato, per n.46 posizioni per un importo totale di € 8.429,00.

Gestione imposta pubblicità e pubbliche affissioni

Si è provveduto alla registrazione delle variazioni e dei nuovi contribuenti e all'invio della comunicazione e dei relativi bollettini inerenti il dovuto per l'anno 2015 in scadenza al 31 gennaio 2016 (n.231 contribuenti – totale dovuto € 70.198,00).

Gestione servizio illuminazione votiva

A seguito dell'internalizzazione del servizio lampade votive avvenuta a far data dal 01.01.2013 si è svolta un'attività di controllo sulla banca dati fornita inizialmente dalla ditta che precedentemente gestiva il servizio, al fine di aggiornare i dati alla realtà.

L'importo accertato per l'anno 2016 è stato pari a € 29.115,00 fino al 2012 l'entrata annua era pari a € 8.000,00.

La spedizione e rendicontazione incasso avviene attraverso convenzione Bene Comune sottoscritta con Poste Spa che comporta un costo a utente di € 0,85 (costo totale annuo € 1.303,05) inferiore rispetto alla soluzione dell'invio con personale interno. Si è provveduto all'acquisto di 200 portalampe per il cimitero comunale per un importo di € 265,93.

Partecipazione contrasto evasione fiscale

Non sono state inserite nuove segnalazioni per assenza di comunicazioni da parte degli uffici. Entro il 30.04.2016 è stato inviato all' Agenzia delle Entrate il file contenente l'elenco dei contribuenti relativi alla tassa rifiuti.

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
112.650,0	96.796,59

PROGRAMMA 5) Gestione beni demaniali e patrimoniali

Nell'ambito dell'attività dell'Ufficio Lavori Pubblici di seguito si elencano i principali obiettivi perseguiti:

OBIETTIVO 1 – Gestione ordinaria

Programmazione Opere Pubbliche	
Programma 2014-2015	
<i>lavori di spostamento dell'archivio storico dell'Amministrazione comunale di Bedizzole</i>	Attuato
<i>Interventi di risanamento conservativo dell'edificio scolastico "scuola secondaria di primo grado A.Calini" ex DCPM 13 giugno 2014. 3° lotto</i>	Attuato
Programma 2016	
<i>Finanziamento interventi luoghi di culto</i>	Attuato
<i>Opere di abbattimento barriere architettoniche</i>	Attuato
<i>lavori di asfaltatura sistemazione vari tratti stradali</i>	Attuato
<i>lavori di regimazione reflui fognari Castello 1° lotto</i>	Attuato
<i>Lavori di riqualificazione campo sportivo Siboni 1° lotto</i>	Attuato
<i>Interventi per la diminuzione del fabbisogno energetico su edifici pubblici (richiesta di emissione Titoli di Efficienza Energetica c.d. "certificati bianchi" e partecipazione alla richiesta di contributo sul "conto termico" per gli interventi di efficientamento energetico che hanno interessato la Scuola Secondaria di Primo Grado)</i>	Attuato
<i>Redazione della programmazione triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche secondo quanto stabilito dall'art. 128 del D. Lgs.163/2006 e successive modifiche e sulla base delle schede contenute nel decreto ministeriale</i>	Attuato
<i>Curare gli adempimenti di legge relativi alle comunicazioni periodiche all'Osservatorio Regionale LL.PP. relativamente alle opere pubbliche di importo superiore ai 150.000 euro e in collaborazione con ufficio contratti per quelle di importo inferiore.</i>	Attuato
<i>Curare gli adempimenti di legge relativi alle comunicazioni periodiche introdotte nell'anno 2014 relative al MEF (Dipartimento del Tesoro) in materia di Opere Pubbliche.</i>	Attuato
<i>Svolgere i compiti di Responsabile Unico della anagrafe delle Stazioni Appaltanti presso l'AVCP</i>	Attuato
<i>Attivazione codice C.U.P. (codice unico di progetto) e codice C.I.G da predisporre per ogni investimento pubblico, attraverso il sito internet del CIPE e dell'Autorità di Vigilanza LL.PP.</i>	Attuato

<i>Predisposizione della documentazione, progetti, questionari, per richieste (sulla base di bandi) di contributi regionali, statali ecc.. che finanzino oo.pp. anche nel triennio e gestione di procedure legate a finanziamenti (contributi, Mutuo Istituto per il Credito sportivo).</i>	Attuato
<i>Collaborazione con altri servizi per la compilazione dei D.U.V.R.I. allegati alla documentazione di appalti di lavori-servizi-forniture</i>	Attuato
<i>Curare la pubblicazione dei dati – secondo le competenze assegnate – in materia di “Trasparenza” ex D.Lgs. n.33/2013 e “Anticorruzione”L.190/2012.</i>	Attuato
<i>Curare rapporti con la Centrale Unica di Committenza</i>	Attuato

SERVIZIO LLPP – PROGETTO ATTUAZIONE OPERE PUBBLICHE

OBIETTIVO 2 – Gestione straordinaria

<i>Elaborazione nuovi capitolati di gara per l’affidamento delle manutenzioni immobili comunali</i>	Attuato
<i>Aggiornamento inventario del patrimonio mobile ed immobile comunale, ai fini dell’elaborazione nuovi capitolati di gara per le manutenzioni</i>	Attuato
<i>Formazione nuovo albo fornitori ai sensi delle Linee Guida ANAC da emanarsi conseguentemente al D.Lgs. n.50/2016</i>	Non attuato per attesa delle linee guida ANAC pubblicate a fine anno 2016

SERVIZIO PATRIMONIO

OBIETTIVO 1 – Gestione ordinaria

<i>Gestione, manutenzione e valorizzazione patrimonio Coordinare e sovrintendere le procedure per la gestione dei beni demaniali e patrimoniali sia nell’ambito dei contratti di manutenzione che dell’attuazione delle opere pubbliche con priorità a quelle individuate dall’ A.C. e in base alla disponibilità di bilancio e alle regole di finanza pubblica (patto di stabilità).</i>	Attuato
<i>Attuazione interventi previsti nel piano delle alienazioni e valorizzazioni e prioritariamente: - alienazione appartamento Via Campagnola - alienazione area in via Mons. Melchiori - alienazione area in via De Gasperi (previa verifica di interesse culturale ed autorizzazione all’alienazione) - alienazione aree in via Trebocche - alienazione n.2 aree in via Borello - alienazione area in loc. S.Rocco</i>	Via Campagnola e via Borello, non attuato per procedure deserte Via Trebocche non attuato per procedimento giudiziario in corso sull’area attigua Via De Gasperi non attuato per attesa verifica di interesse culturale da parte della Soprintendenza Via De Gasperi non attuato per mancato collaudo PL di provenienza Attuato alienazione in loc. S.Rocco
<i>Collaborazione con Servizio Urbanistica per acquisizione aree nell’ambito di Piani Attuativi</i>	Attuato
<i>Monitoraggio informatizzato di tutte le cessioni di aree pubbliche che provengono da piani urbanistici e simili, al fine di perfezionare immediatamente l’iter di acquisizione ed evitare il protrarsi nel tempo delle acquisizioni.</i>	Attuato
<i>Verifica condizioni agibilità immobili</i>	Attuato

<p>Verifica della documentazione presente e predisposizione o reperimento della documentazione mancante (in particolare pratiche Vigili del Fuoco, catastali, certificazione impianti, Verbali Commissione Provinciale espropri per luoghi spettacolo), ai fini dell'ottenimento dei certificati di agibilità degli immobili comunali; in particolare devono essere portati a termine i seguenti procedimenti già avviati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CPI Scuola Primaria S. Vito - CPI Scuola Secondaria - CPI Tribuna Campo Sportivo - Commissione PS Palestra S.Vito - Commissione PS Palestra Scuola Secondaria <p>Attivazione delle seguenti nuove procedure:</p> <ul style="list-style-type: none"> - CPI scuola Infanzia Capoluogo 	
<p>Attivazione procedure di ottenimento Dichiarazione di Rispondenza (ex D.M. 37/2008) per i numerosissimi impianti mai denunciati all'INAIL e passibili di sanzioni.</p>	Attuato parzialmente in funzione della disponibilità economica
<p>Curare la pubblicazione dei dati – secondo le competenze assegnate – in materia di “Trasparenza” ex D.Lgs. n.33/2013 e “Anticorruzione”L.190/2012.</p>	Attuato

SERVIZIO PATRIMONIO

OBIETTIVO 2 – Gestione straordinaria

<p>Conclusione di procedimenti in atto di occupazione senza titolo, accordi bonari, e procedimenti espropriativi che nel corso di decenni non hanno trovato naturale conclusione in atti di cessione e relativa trascrizione nei registri immobiliari. In particolare (in funzione della disponibilità di bilancio e del difficile reperimento della documentazione da parte di privati più volte sollecitati formalmente):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conclusione atti per “Allargamento via Monteroseo” (anni 2004-2007) in attesa svincolo destinazione agricola da parte di privato; - Conclusione atti espropriativi “Realizzazione pista ciclabile in loc.Barbelli (anno 2001), redatto il frazionamento, in affidamento l’atto notarile; - Conclusione atti espropriativi “Realizzazione pista ciclabile in via Sonvigo” (2007) in attesa documentazione da parte di privato; - Conclusione atti espropriativi aree circostanti il campo sportivo subordinato alla realizzazione di campo di allenamento traslato; <p>- avvio Acquisizioni aree stradali in disponibilità da più di 20 anni (mediante procedura semplificata ex L.448/98).</p>	<p>Atti di via Monteroseo: attuato parzialmente, in attesa procedura di svincolo da parte di soggetto privato</p> <p>Pista ciclabile Barbelli: avviata l’acquisizione espropriativa sanante da concludersi nel 2017</p> <p>Via Sonvigo: non attuato per mancata presentazione documentazione da parte del soggetto privato</p> <p>Aree circostanti il campo sportivo: non attuato in quanto subordinato alla traslazione del campo in terra</p> <p>Acquisizione aree stradali con procedura semplificata ex L.448/98: non attuata per mancanza di risorse economiche</p>
<p>Curare la pubblicazione dei dati – secondo le competenze assegnate – in materia di “Trasparenza” ex D.Lgs. n.33/2013 e “Anticorruzione”L.190/2012.</p>	Attuato

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
555.788,00	550.716,17

PROGRAMMA 6) Ufficio Tecnico

Nell'ambito dell'area edilizia privata si è provveduto all'aggiornamento delle attività consistenti nella ricezione ed istruttoria delle pratiche, nel rilascio dei permessi di costruire, delle certificazioni e delle agibilità, nell'esecuzione dei sopralluoghi per il rilascio delle certificazioni di idoneità alloggi e per il controllo dell'abusivismo edilizio.

L'attività ha determinato l'emissione di n.15 sanzioni amministrative per un importo di € 44.210,25 (nel 2015 n. 7 sanzioni per € 36.404,18).

Supporto all'elaborazione varianti al Piano di Governo del Territorio: in previsione della scadenza quinquennale del Documento di Piano è stata attivata una variante generale allo strumento urbanistico; essa riassorbirà la valutazione delle aree per trattamento rifiuti oggetto di procedura avviata nel 2014.

Nel corso dell'anno sono state concluse le seguenti procedure di variante al PGT, per lo sviluppo di attività economiche già presenti sul territorio:

- SUAP Franzoni per la realizzazione di un deposito automezzi ed autoarticolati, nonché impianto di lavaggio annessi ad attività produttiva di autotrasporti, adiacente;
- SUAP Tovo Gomma, per l'ampliamento di attività produttiva di trattamento gomma, con la realizzazione di magazzino coperto e parcheggio scoperto per dipendenti;
- SUAP Pollini, per l'ampliamento di attività produttiva esistente per la realizzazione di magazzino e uffici, annessi ad attività di trattamento rifiuti ferrosi;
- 2° Variante PII S.Tomaso a destinazione residenziale per la realizzazione di opere di mitigazione diverse da quelle precedentemente approvate;

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
387.996,50	369.190,53

PROGRAMMA 7) Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e Stato civile

Per quanto riguarda l'Attività relativa alla gestione ordinaria dell'anagrafe, stato civile, elettorale, leva, servizi cimiteriali nell'anno 2016 si è provveduto a garantire la stabilizzazione dell'attività ordinaria stessa nei tempi di legge e nel rispetto dei regolamenti vigenti.

1. Si è provveduto alla gestione dei Registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E. in collaborazione con le Agenzie Consolari presenti nelle varie nazioni (pratiche di immigrazione, di emigrazione, di variazione di indirizzo);
2. Sono stati effettuati gli aggiornamenti periodici dell'Archivio Unico Nazionale dell'AIRE in via telematica;
3. Si è provveduto all'aggiornamento costante INA-SAIA CENTRALE nei termini previsti dal servizio, al rilascio in tempo reale delle certificazioni anagrafiche, di

- Stato Civile e al rilascio delle carte d'identità senza limiti di età e relativa trasmissione dei cartellini alla Questura di Brescia;
4. Si è provveduto all'istruttoria degli atti di affidamento per espatrio minori anni 14 con relativa trasmissione alla Questura e consegna all'interessato;
 5. In collaborazione con il Commissariato di Desenzano del Garda si è proceduto alla compilazione dei moduli, alla autentica di firma e fotografia per la richiesta finalizzata al rilascio del passaporto;
 6. Si è provveduto all'autenticazione di firme e al rilascio di copie conformi, alla legalizzazione di fotografie;
 7. Si è provveduto all'istruzione, all'invio ai Carabinieri e successiva consegna al cittadino delle licenze di caccia;
 8. Si è provveduto all'autenticazione delle sottoscrizioni eseguite ai sensi dell'art.7 del D.L. n. 223 del 4.07.2006;
 9. Si è provveduto alla gestione della toponomastica stradale e attribuzione della numerazione civica su istanza dei cittadini;
 10. Si è provveduto alla gestione schedario dei cittadini stranieri ed adempimenti connessi;
 11. Si è provveduto al rinnovo della dimora abituale cittadini extra comunitari;
 12. Si è provveduto alla gestione e rilascio della attestazione del diritto di soggiorno ai cittadini comunitari;
 13. Si è provveduto alla gestione pratiche irreperibilità anagrafica;
 14. Si è provveduto all'attività statistica demografica (ISTAT) e statistiche ad Enti vari e Uffici Comunali;
 15. Si è provveduto alla gestione degli atti di Stato Civile: registri di nascita, matrimonio, morte, cittadinanza, verbali di pubblicazione di matrimonio e servizi connessi. Sentenze di divorzio e omologhe di separazioni - annotazione proposte. Inoltre con l'entrata in vigore della separazione consensuale e divorzio breve davanti all'Ufficiale di Stato Civile si è provveduto a fare un'opera di formazione rispetto alle procedure da intraprendere con questa nuova attività; si è provveduto inoltre alla formazione del personale sulla nuova legge sulle unioni civili / convivenze n. 76 del 20/05/2016 di cui si stanno attendendo i decreti attuativi.
 16. Si è provveduto agli adempimenti relativi all'allineamento codici fiscali;
 17. Si è provveduto alle variazioni codici fiscali a seguito rettifiche;
 18. Si è provveduto alla registrazione delle Cessione di fabbricati e successiva trasmissione alla Questura entro i termini di Legge;
 19. Si è provveduto alla gestione delle liste elettorali;
 20. Si è provveduto alla revisione dinamiche (ordinarie e straordinarie) e semestrali;
 21. Si è provveduto ai vari adempimenti previsti per la tenuta e la gestione degli Elettori AIRE;
 22. Si è provveduto all'aggiornamento degli albi dei Giudici Popolari della Corte d'Appello e della Corte d'Appello d'Assise;
 23. Si è provveduto alla elaborazione e invio delle statistiche elettorali;
 24. Si è provveduto alla formazione della lista di leva dei giovani residenti che hanno compiuto 17 anni di età ed aggiornamenti successivi;

25. Si è provveduto alla formazione ed aggiornamento dei ruoli dei giovani iscritti nelle liste;
26. Si è provveduto alla tenuta dei ruoli matricolari a seguito di trasferimento residenze;
27. Si è provveduto agli adempimenti operazioni e trasmissioni e consegna liste di leva presso il distretto militare di Brescia;
28. Si è provveduto all'assegnazione dei loculi, alle richieste di inumazione, alla formazione e registrazione delle scritture private dei contratti loculi, al controllo dei pagamenti in collaborazione con l'Ufficio Ragioneria;
29. Si è provveduto alle estumulazioni attraverso l'attività di calendarizzazione delle estumulazioni a seguito della scadenza dei contratti, all'organizzazione e alla programmazione delle estumulazioni, al contatto con ricerca anagrafica dei parenti prossimi dei defunti, con la Ditta appaltatrice e con gli operai addetti alle attività;
30. Si è provveduto all'aggiornamento, mediante gestione on line, dell'albo Unico degli Scrutatori (Iscrizioni, cancellazioni, ricorsi);
31. Si è provveduto all'aggiornamento, dell'albo dei Presidenti di Seggio elettorale (inserimento nominativi di elettori che presentano domanda; proposta di iscrizione nominativi di elettori in sostituzione di quelli cancellati);
32. Si è provveduto alla gestione diretta pubblicizzazione albo online (pubblicazione di matrimonio - cambio nomi - pubblicazione manifesti vari);
33. A seguito dell'installazione dei nuovi programmi di Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, si è provveduto alla formazione del personale e alla stabilizzazione dei dati convertiti effettuando controlli a campione, richieste di intervento da parte della ditta Studio K al fine di normalizzare il passaggio dei dati convertiti;
34. Si è provveduto ad effettuare tutte le procedure finalizzate al buon svolgimento dei due Referendum Popolare.

L'Ufficio Servizi Demografici nell'anno 2016 non è stato oggetto di rimostranze né verbali né per scritto; i tempi dei procedimenti sono stati rispettati e non risulta arretrato nonostante l'esiguità del personale e il sempre maggior carico di lavoro previsto dall'entrata in vigore di nuovi adempimenti.

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
154.100,00	148.542,64

MISSIONE 3 – Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMA 1) Polizia locale

Nel 2016, il Comando Polizia Locale di Bedizzole, nell'ambito della Convenzione per la gestione in forma associata del servizio, attiva con il Comando di Lonato del Garda, ha

raggiunto importanti obiettivi, nonostante la grave carenza organica che contraddistingue questo Corpo (e più in generale, nell'ultimo periodo, anche il Corpo di Lonato del Garda). La scheda di seguito indicata, riporta, nel dettaglio, le attività espletate da questo Comando, nei vari ambiti di competenza:

OBIETTIVO	2016
<p style="text-align: center;">CONTROLLO E PRESIDIO DEL TERRITORIO Polizia di Sicurezza, Polizia di Prossimità, Polizia Stradale, Polizia Amministrativa, Polizia Edilizia e Polizia Ambientale</p>	
<p>1. Proseguita l'azione preventiva sul territorio, con l'espletamento costante di servizi perlustrativi automontati e motomontati; costante anche la presenza di Agenti in servizio appiedato, che hanno, in particolare, avuto il compito di effettuare il controllo del centro storico, nell'ottica di avvicinare l'operatore di polizia al cittadino, creando così le condizioni per acquisire segnalazioni ed informazioni di carattere operativo.</p> <p>2. Di rilievo è stata l'attività di controllo nell'ambito della Polizia Ambientale, con costanti verifiche sul territorio rispetto all'abbandono dei rifiuti all'esterno di cassoni per la raccolta dei rifiuti solidi urbani, elevando numerosi provvedimenti amministrativi nei confronti dei soggetti responsabili di tali condotte. Tali verifiche sono state compiute con cadenza settimanale, unitamente a personale dell'Ufficio Ecologia.</p> <p>3. La gestione di pratiche amministrative, in ordine all'emissione di Ordinanze per la modifica temporanea della viabilità, rilascio di autorizzazioni occupazioni suolo pubblico, nulla osta trasporti eccezionali, nulla osta al rilascio di autorizzazioni all'installazione di impianti pubblicitari, rilascio autorizzazioni passi carrabili, accertamenti per iscrizioni/variazioni anagrafiche e quant'altro, ha gravato sul Comando in modo rilevante, considerate le difficoltà oggettive rappresentate da un numero totale di Operatori ben inferiore agli standard previsti dalla norma, e considerata l'assenza di un operatore amministrativo fisso.</p>	<p>Nr. Pattuglie (730 nel 2016)</p> <p>Ambiente e Rifiuti: Verbali di violazione Elevati nr. (nr. 32 nel 2016)</p> <p>Ordinanze emesse: nr. (95 nel 2016)</p> <p>Autorizzazioni emesse: (156 nel 2016)</p>
<p>4. Organizzati numerosi servizi di controllo del territorio e di Polizia Stradale in ambito territoriale ed intercomunale, in virtù della gestione in forma associata del Servizio di Polizia Locale, di cui alla convenzione stipulata con il Comune di Lonato del Garda, iniziata a Gennaio 2011. Il Comando di Bedizzole, in</p>	<p>Accertamenti di violazione al CdS Nr. (Nr. 1280 nel 2016)</p>

<p>virtù della nuova forma gestionale <<Servizio Intercomunale “Bedizzole - Lonato del Garda”>>, ha effettuato controlli stradali avvalendosi di strumentazioni professionali per il controllo del tasso alcolemico nel sangue e per il controllo dei documenti falsi. Nell’ambito del controllo del territorio, in fasce orarie a maggior rischio, sono stati organizzati <<Servizi Coordinati>>, dove, con l’impiego di tre equipaggi, si è proceduto a massivi controlli di luoghi (centro storico, villaggi, frazioni, parchi pubblici, bar e locali notturni), veicoli e persone; ciò ha permesso di rendere più efficace l’azione di controllo in quegli orari, e giorni, di particolare interesse. Sempre grazie alla Convenzione, è stato possibile garantire la proiezione prevalentemente esterna del servizio, organizzando costanti servizi di pattugliamento che hanno consentito di aumentare la presenza sul territorio e quindi la percezione di sicurezza. Sono stati altresì organizzati, in modo costante, servizi mirati al controllo della circolazione stradale mediante sistemi di lettura targa, atti a rilevare il transito di Veicoli sprovvisti di copertura assicurativa, oppure senza la prescritta revisione periodica o inseriti nelle banche dati dei Veicoli rubati.</p> <p>5. Nel 2015 è stato predisposto un importante progetto di videosorveglianza intercomunale, finalizzato all’installazione di circa 20 rilevatori fissi di rilevazione del traffico veicolare (finalizzato al controllo del transito di Veicoli senza copertura assicurativa, o senza revisione periodica o inseriti nell’archivio dei Veicoli rubati), sottoposto a Regione Lombardia nell’ambito di un bando di cofinanziamento regionale ed approvato interamente dalla Regione. Tale progetto è stato interamente realizzato, sui Comuni di Bedizzole, Lonato del Garda e Calcinato, nella seconda metà del 2015, con notevole impegno di pianificazione, organizzazione e procedure di acquisto (bando di gara europeo) da parte del Responsabile dell’area Polizia Locale Patrizio Tosoni, responsabile del progetto stesso.</p>	<p>Somma accertata CdS: Euro (Euro 237.538,38 nel 2016)</p> <p>Sequestro Fermo/Recupero Veicoli: (54 nel 2016)</p> <p>Interventi su Sinistri stradali (Nr. 26 nel 2016)</p>
<p>ATTIVITA' DI POLIZIA GIUDIZIARIA</p>	
<p>1. Messi in atto numerosi interventi di Polizia Giudiziaria, singolarmente o congiuntamente ad altri Organi di Polizia, in particolare con la locale Stazione Carabinieri, sulla base di situazioni rilevate nella quotidiana attività di controllo del territorio ovvero a seguito di segnalazioni pervenute dai cittadini.</p> <p>2. Effettuati numerosi controlli in materia di contrasto all’uso e traffico di sostanze stupefacenti;</p>	<p>Persone Arrestate: (1 nel 2016)</p> <p>Persone denunciate (18 nel 2016)</p>

3. Espletati numerosi controlli in abiti civili, al fine di monitorare alcune situazioni a rischio ed al fine di contrastare fatti di microcriminalità.-	Informative di PG: (82 nel 2016)
EDUCAZIONE STRADALE ED EDUCAZIONE ALLA LEGALITA'	
1. Effettuati corsi di educazione stradale nelle scuole del territorio;	Educazione Stradale: 30 ore Effettuate presso le scuole primarie del territorio

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
331.650,00	310.191,11

MISSIONE 4 – Istruzione e diritto allo studio

PROGRAMMA 1) Istruzione prescolastica

Nel mese di febbraio si è provveduto all'analisi della situazione anagrafica relativa agli utenti che si dovevano iscrivere al primo anno della scuola dell'infanzia.

Scuole dell'infanzia private:

- **Sacra Famiglia:** si è provveduto visti bilanci e verificati i requisiti, con determinazione n.106 del 20/11/2014 e determinazione n.86 del 09/11/2015 ad assumere impegno di spesa di € 64.838,00, al fine dell'erogazione dei contributi anno scolastico 2014/2015 e 2015/2016 (quota parte anno 2015), secondo quanto stabilito dalla convenzione tra l'Associazione Scuola dell'Infanzia Sacra Famiglia ed il Comune di Bedizzole per gli anni scolastici 2013/2014 (gennaio 2014) – 2014/2015 – 2015/2016 – 2016/2017– 2017/2018 – 2018/2019 approvata con deliberazione di G.C. del 19/12/2013 n.188;
- **Angela Volpi:** si è provveduto verificati i bilanci e i requisiti, con determinazione n.113 del 15/12/2014 ad assumere impegno di spesa di € 60.304,00 al fine dell'erogazione dei contributi anno scolastico 2014/2015 (quota parte anno 2015), secondo quanto stabilito dalla convenzione tra l'Associazione Scuola Angela Volpi ed il Comune di Bedizzole per gli anni scolastici 2014/2015 –scadenza 31/08/2015 approvata con deliberazione di G.C. del 28/11/2014 n.153;
Con determinazione n.111 del 10/12/2015 ad assumere impegno di spesa di € 36.608,00 al fine dell'erogazione dei contributi anno scolastico 2015/2016 – quota anno 2015), secondo quanto stabilito dalla convenzione tra l'Associazione Scuola Angela Volpi ed il Comune di Bedizzole per il periodo da 1/09/2015 al 31/08/2020 approvata con deliberazione di G.C. del 15/10/2015 n.140 e la determinazione delle somme da attribuire alle fasce di reddito al fine dell'entità del contributo approvata con deliberazione di G.C. del 26/11/2015 n.167.

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
193.500,00	182.950,82

PROGRAMMA 2) Altri ordini di istruzione non universitaria

Libri di testo

Per quanto riguarda la fornitura libri di testo a. sc. 2016/2017, a seguito della L.R. del 26 maggio 2016 n. 14 - art. 4:” il Comune procede, al pagamento dei libri per la scuola primaria, liquidando direttamente le fatture che le librerie, liberamente scelte dai genitori e dove gli stessi acquistano i testi scolastici previa presentazione della cedola libraria, rimettono all’ente”; si è provveduto:

- 1) ad emettere le cedole librerie per gli alunni residenti e frequentanti la scuola primaria;
- 2) verificati gli elenchi e le comunicazioni dei vari Istituti scolastici, con determinazione settoriale n. 81 del 28/09/2016 impegno di spesa
- 3) a seguito di presentazione nota proforma dei singoli librai fornitori dei libri di testo si è provveduto alla verifica dell’ intestatario della cedola libraria se residente e al controllo dell’applicazione dei costi addebitati secondo quanto stabilito dal MIUR prezzi copertina per l’anno scolastico 2016/2017;
- 4) Fatta la verifica di cui al punto tre è stata inviata email di riscontro al libraio interessato comunicando gli elementi per la fatturazione elettronica e acquisendo le autocertificazioni necessarie per la liquidazione;
- 5) Predisposizione atto di liquidazione da passare all’ufficio contabilità

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
144.100,00	144.099,99

PROGRAMMA 6) Servizi ausiliari all’istruzione

In data 24/05/2016 è stata inviata la nota informativa alle famiglie riportante tutti i servizi con le rispettive tariffe e le modalità di pagamento.

Il termine per il ricevimento delle iscrizioni per foglio famiglia era fissato entro il 30/06/2016; chiusi i termini, dal mese di settembre 2016 si sono riaperte le iscrizioni per nuovi utenti, casi di variazione e ritardatari

Il ricevimento delle dichiarazione I.S.E.E. per l’applicazione della retta di frequenza è stato fissato fino al 26/09/2016. Per coloro che hanno portato la dichiarazione oltre il termine è stato di volta in volta applicata la fascia corrispondente con la retta del mese successivo alla presentazione.

Dalla presentazione della domanda e della documentazione necessaria è stato inserito nella banca dati il nominativo utente con attribuzione fascia di appartenenza e registrazione dei servizi richiesti

Sono stati preparati gli elenchi utenti, per servizio, secondo la classe e la scuola di appartenenza e sono stati trasmessi all’Istituto Comprensivo, alle scuole paritarie interessate, e per il Punto Ragazzi anche all’ufficio servizi sociali e alla Cooperativa che lo

gestisce. L'operazione è stata ripetuta mensilmente per ogni variazione.

Ogni mese gli elenchi aggiornati e i relativi fogli presenza sono stati trasmessi alle scuole interessate ed in contemporanea si sono ritirati i fogli presenza compilati dagli istituti scolastici.

Fino al mese di giugno si è provveduto al conteggio presenze, inserimento dati e bollettazione per foglio di famiglia; stampa dei SEPA-SDD di pagamento e trasmissione telematica del file all'Istituto di credito interessato, stampa dei bollettini postali e consegna alle famiglie della nota descrittiva dei servizi usufruiti con le relative somme da versare e del bollettino postale (per chi utilizza questo tipo di pagamento) tramite utenti/scuola.

Dal mese di settembre 2016, con l'inizio dell'anno scolastico 2016/2017 è stato adottato un nuovo sistema per la distribuzione della bollettazione e per l'introito delle somme relative ai servizi scolastici, è stato sottoscritto contratto con attivazione dal 11/08/2016 del servizio ITL di Poste Italiane. Poste Italiane riceve i report relativi alle somme da pagare, stampa la nota informativa, il bollettino e lo invia ad ogni intestatario utente del Foglio Famiglia, e altresì provvede a rendicontare gli incassi e trasmetterne i Flussi di pagamento all'ufficio che con il programma Sadi provvede ad registrare i pagamenti dividendoli secondo le quote per servizio.

Gli utenti ai servizi nel corso dell'anno 2016 sono stati i seguenti:

- REFEZIONE SCOLASTICA: UTENTI N° 538 PERIODO GENNAIO - GIUGNO
utenti n° 512 periodo settembre - dicembre
ale pasti n° 64.547.= di cui n. 5.793 per personale docente

Giorni di refezione: Scuola Primaria Manzoni N° 77

Scuola secondaria di I° N° 66

Scuola dell'Infanzia N° 185

Scuola Primaria S.Vito N° 164

Si sono ricevute n. 15 istanze per casi con patologie per cui è stato necessario provvedere ad un menù con dieta personalizzata.

La commissione mensa si è riunita il 13/07/2016, 23/06/2016 e 11/10/2016.

Ogni giorno scolastico recepito il numero delle presenze e controllato il menù giornaliero e le varie diete si è provveduto a trasmetterne l'ordine alla ditta che ha in appalto la gestione del servizio di ristorazione.

Ogni fine mese si è provveduto alla verifica incrociata tra pasti ordinati e presenze, quindi al controllo delle fatture e all'emissione degli atti liquidazione delle stesse.

- TRASPORTO SCOLASTICO: UTENTI N° 110 PERIODO GENNAIO - GIUGNO
utenti n°112 periodo settembre - dicembre
Mezzi di trasporto utilizzati : n° 2 fino al 12 ottobre 2015;
n°1 a gestione diretta
n°1 affidato in gestione con gara d'appalto a seguito di esternalizzazione di una quota parte del servizio.

Giorni di servizio :come da calendario scolastico, non ci sono state interruzioni del servizio. All'inizio dell'anno scolastico al termine delle iscrizioni e prima dell'avvio del servizio,

tenuto conto delle istanze è stato predisposto lo stradario con relativi orari di raccolta e di consegna e comunicato ai genitori e alla ditta che ha in appalto il servizio.

In caso di assenza dell' autista dipendente, non essendoci all'interno dell'ente dipendenti che per caratteristiche normative possono sostituirlo nell'appalto di gestione del servizio è compresa anche la sostituzione.

Per il periodo settembre 2015 – agosto 2018 il servizio di trasporto scolastico è stato parzialmente esternalizzato: è stata data in gestione la "linea lunga" e il ritorno pomeridiano del lunedì e del mercoledì della " linea corta". Nel corso dell'anno si è provveduto alla verifica dell'andamento del servizio secondo gli adempimenti previsti dal capitolato d'appalto e nell'offerta economica. Ogni mese si è provveduto al controllo della fattura e ad emettere relativo atto di liquidazione.

Si è provveduto nel mese di Luglio 2016 a programmare la revisione e il collaudo del mezzo in utilizzo diritto ed a redigere ed assumere gli atti conseguenti

- Pre -scuola: utenti n° 52 periodo gennaio – giugno;
utenti n° 59 periodo settembre – dicembre.

Sedi scolastiche in cui è previsto il servizio: n°4 anno sc 2015/2016
n°2 anno sc 2016/2017

Fino a Giugno è continuato il servizio come organizzato per l'anno 2015/2016.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico 2016/2017, verificate le iscrizioni al servizio, che sono continuate anche nel mese di settembre, è stato attivato il servizio per la scuola dell'infanzia Bruno Ciari e la scuola primaria Don Milani, mentre nelle altre due sedi non è partito , così come il servizio di post – scuola alla scuola primaria Manzoni per mancanza del raggiungimento numero minimo i iscritti.

Il servizio è stato assegnato alla Cooperativa Nuovo Impegno e sono state fatte e sono stati assunti gli atti necessari per l'attivazione del servizio che è avvenuta dal primo giorno di scuola.

Nel corso dell'anno si è provveduto alla verifica dell'andamento del servizio secondo gli adempimenti previsti dal capitolato d'appalto e nell'offerta economica. Ogni mese si è provveduto al controllo della fattura e ad emettere relativo atto di liquidazione.

- Punto Ragazzi: per la parte amministrativa-economica il servizio Punto Ragazzi è affidato all'area Affari Generali – Ufficio istruzione, pertanto si è provveduto a razionalizzare al meglio il servizio sfruttando al massimo la capacità recettiva e offrendo una maggior risposta alla richiesta.
 - utenti n° 37 periodo gennaio – giugno di cui n. 27 iscritti anche al servizio mensa
 - utenti n° 47 periodo settembre – dicembre di cui n. 36 iscritti al servizio mensa.

SITUAZIONE EMISSIONE E RISCOSSIONE DELLE RETTE RELATIVE AI SERVIZI SCOLASTICI ANNO 2016 E PUNTO RAGAZZI

- Bollettini di pagamento emessi per € 433.620,53
- Bollettini incassati per € 431.510,52

(si fa presente che la scadenza di pagamento della retta di novembre 2016 è il 20/01/2017 e quella del mese di dicembre 2016 è il 20/02/2017 e pertanto l'incasso delle rette relative a novembre (emesso € 52.354,33) e dicembre (emesso € 40.945,43) pertanto non risultano incassate nell'anno solare 2016).

Tra le somme incassate nel 2016, risultano pagamenti relativi ad anni scolastici pregressi, come segue:

Competenza anno solare 2010	€	971,14	
	Competenza anno solare 2011	€	1.343,59
Competenza anno solare 2012	€	254,64	
Competenza anno solare 2013	€	1.259,41	
Competenza anno solare 2014	€	12.212,28	
Competenza anno solare 2015	€	109.908,91	
Competenza anno solare 2016	€	305.560,55	

- **RETTE INSOLUTE:** La situazione generale dei pagamenti è stata monitorata con continuità ed assiduità state iscritte inviate raccomandate A.R. agli utenti insolventi rispettando la cadenza semestrale. Nel corso dell'anno sono state messe in azione le operazioni per il recupero delle somme non incassate: piano di rientro: Sono stati predisposti piani di rientro personalizzati che prevedono il saldo del debito con rate d'importo in base alle disponibilità economiche e con scadenze di pagamento differenziate. Mensilmente viene eseguita la verifica del rispetto dei termini degli impegni assunti.
- solleciti all'atto dell'iscrizione ai servizi e controlli in itinere per rispetto delle scadenze e dei piani: prima di ricevere l'iscrizione per il nuovo anno scolastico (2016/2017) si è verificata la situazione pagamenti, ai debitori non è stato permesso procedere all'iscrizione se non dopo aver saldato il debito e/o effettuato un piano di rientro.

- **Assistenza ad personam**

Il servizio di assistenza ad personam in ambito scolastico per gli alunni diversamente abili con certificazione, dopo aver recepito le istanze dagli Istituti scolastici, è stato affidato con gara d'appalto cottimo fiduciario nell'anno scolastico 2015/2016 alla Cooperativa Sociale "La Cordata" e nell'anno scolastico 2016/2017 alla Cooperativa Sociale "Nuovo Impegno". Nell'anno solare 2016 sono state fornite n. 9.091 ore di assistenza e la spesa è stata di € 170.053,65.

L'Amministrazione comunale si è attivata non solo per gli alunni residenti frequentanti le scuole del territorio comunale ma anche per gli studenti frequentanti le scuole secondarie di secondo grado trasmettendo alla Provincia il numero di ore assegnate, la spesa a preventivo e la spesa a consuntivo per ogni anno scolastico.

Al bisogno e comunque con cadenza mensile si è provveduto alla verifica dell'applicazione del capitolato e dell'offerta del contratto d'appalto, alla rendicontazione e predisposizione atti di liquidazione.

Atti di liquidazione al fine dei pagamenti delle fatture dei fornitori

Si è provveduto ad emettere numero 119 atti di liquidazione dei pagamenti delle fatture dei fornitori dopo i dovuti controlli. Per l'anno 2016 gli atti di liquidazione relativi ai contributi sono stati n.44 e sono stati emessi dopo la verifica dei requisiti e delle pezze giustificative delle spese sostenute.

Gestione appalti di competenza

E' continuamente monitorata la gestione degli appalti di competenza sia per le prestazioni dei servizi che per le forniture: si è verificato la conformità ai capitolati e alle offerte e all'andamento gestionale.

Nel corso del 2016 è stata esperita gara d'appalto per servizi superiore ai 40.000 per l'affidamento della gestione del servizio di Assistenti ad personam valore appalto € 201.381,18 compresa IVA 5% durata dal mese di settembre 2016 al 30/06/2017

Centro Estivo

E' stato organizzato il centro estivo per i bambini dai tre ai sei anni e per bambini ragazzi dai sei ai dodici anni.

In data 19/05/2016 è stata trasmessa la notifica di attività gestionale agli organi competenti. Nella seduta del 29/04/2016 la Giunta Comunale ha approvato il programma e il calendario del CRD 2016 e tenuto conto della deliberazione di G.C. del 10/03/2016 n. 30 con la quale si sono determinate le tariffe per i servizi comunali 2016, è stata inviata in data 02/05/2016 la nota informativa alle famiglie dell'organizzazione del Centro Estivo riportante il programma di massima, il calendario di funzionamento e le tariffe per la partecipazione e le modalità di pagamento.

Le iscrizioni al servizio sono state aperte dal 02/05/2016 fino al 31/06/2016.

Giornalmente, per il periodo di funzionamento del Centro estivo sono state rilevate le presenze e sono stati fatti gli ordini dei pasti/merende.

Sono stati assunti gli impegni spesa e si sono affidati gli incarichi e si è provveduto alla rendicontazione e si sono predisposti gli atti di liquidazione.

Iscrizioni - spesa - entrate :

il centro estivo per ragazzi dai 6 ai 12 anni è durato 5 settimane, gli utenti iscritti erano alla prima settimana n.36 alla seconda settimana n.39, alla terza settimana n.44 alla quarta settimana n.56, alla quinta settimana n 44. Per i bambini dai 3 ai 6 anni il CRD si è svolto nelle prime 3 settimane di luglio e gli iscritti erano n. 20.

La spesa sostenuta è stata di € 28.526,58 entrate € 14.607,25.

Si è provveduto al controllo dei pagamenti delle rette.

Dopo il controllo sono stati emessi gli atti di liquidazione.

Nel mese di agosto si è provveduto a trasmettere la rendicontazione dell'esercizio anno precedente ai fini del contributo regionale ex circolare 4.

Il servizio di trasporto non è stato attivato per mancanza del raggiungimento del numero minimo per l'attivazione.

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
979.000,00	923.975,34

PROGRAMMA 7) – Diritto allo studio

Si sono tenuti incontri con i Dirigenti scolastici per la programmazione degli interventi formativi Piano Diritto allo Studio.

Inoltre, nei citati incontri, i Dirigenti Scolastici hanno relazionato in merito ai progetti formativi finanziati dall'Amministrazione Comunale anno scolastico 2015/2016.

Si è provveduto alla elaborazione e alla stesura del Piano al Diritto allo Studio, che è stato presentato alla Commissione assessorile pubblica Istruzione per la condivisione degli indirizzi il 19 /07/2016.

Nella seduta del C.C. del 30/07/2016 con deliberazione n. 34 è stato approvato il Piano per il Diritto allo Studio a.s. 2016/2017.

A sostegno delle famiglie soprattutto per le meno abbienti l'ufficio si è attivato al fine di informare sulle possibilità di ottenere finanziamenti e borse di studio, quali la dote scuola della Regione Lombardia.

- **Dote Scuola:** l'ufficio considerata la difficoltà economica per molte famiglie, anziché limitarsi alla trasmissione alla Regione Lombardia della dichiarazione riassuntiva ha fornito consulenza ed aiuto nel redigere le istanze (possibile solo elettronicamente), a reperire il numero utente e la password dei singoli utenti.

Nell'anno 2016 sono state redatte, nel periodo dal 29/03/2016 al 30/05/2016 con proroga all'8 luglio 2016, n.89 istanze per il sostegno al reddito.

Ogni istanza ha seguito il presente iter :

- Prenotazione di appuntamento (si è privilegiato il pomeriggio per non sovraccaricare l'ufficio durante l'orario di apertura al pubblico, anche se il personale si è reso disponibile per particolari esigenze dell'utenza anche in altri orari, come la mattina presto).
- Raccolta dati, collegamento al sito e reperimento password dell'utente, compilazione on-line, stampa dichiarazione riassuntiva, sottoscrizione della stessa da parte del beneficiario e invio telematico al protocollo della regione Lombardia, trascrizione del protocollo assegnato e consegna della copia all'utente e archiviazione della copia che resta agli atti dell'ufficio.

- **Borse di studio Fondazione Quarena:** nell'anno 2016 la Fondazione Quarena ha provveduto a bandire la Borsa di Studio relativa ai risultati scolastici a.s. 2014-2015 e 2015/2016:

L'ufficio ha collaborato con la Fondazione Quarena al fine di pubblicizzare l'intervento che nel raccogliere le istanze: n. 12 anno 2014/15 e n. 17 anno 2015/2016.

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
86.500,00	86.100,10

PROGRAMMA 2 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Sono state realizzate nell'anno 2016, da parte delle associazioni diverse iniziative ed eventi.

Sono state recepite le richieste di contributo da parte di enti ed associazioni per la realizzazione delle singole manifestazioni per le quali hanno chiesto il patrocinio al Comune e il supporto nella stampa delle locandine, l'utilizzo delle strutture e attrezzature e supporto economico.

Verificati i requisiti come previsto dal regolamento comunale per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari approvato con deliberazione di C.C. n. 16 del 15/07/1993 e seguire dall'entrata in vigore dal Regolamento per l'erogazione dei contributi in favore delle associazioni comitati fondazioni ed altri enti privati approvato con deliberazione di C.C. n. 39 del 30/07/2016, assunti gli atti conseguenti A favore delle associazioni culturali, sono stati erogati nell'anno 2016 contributi economici un totale di € 19.869,00, € 6.000,00 per bande musicali presenti sul territorio e € 3.000 per accademia musicale locale

Organizzazione di rassegne ed eventi culturali:

- Eventi musicali:
 - evento musicale " Divertiamoci all'opera" a cura dell'associazione Ferrando
 - Rassegna " chiese&Chiese ... e case percorsi da ritrovare "

Il progetto culturale denominato "chiese e Chiese & percorsi da ritrovare" edizione 2016 che prevedeva concerti di musica classica e concerti corali, films, conferenze e passeggiate ciclo-pedonali alla riscoperta di luoghi e culture del territorio Bedizzolese, è stato organizzato nel periodo dal 12/06/2016 al 17/07/2016

Che ha avuto un costo complessivo di € 5.811,13.=

- Incontro di confronto dal titolo: ""Adolescenza: voglia di libertà e rispetto del proprio corpo" per il giorno 05/04/2016 presso il teatro Don Gorini
Costo dell'iniziativa € 673,30.=
- spettacolo " La bulle de reve" del Cirque Bidon – un teatro d'arte e poesia nei giorni 21 – 22 – 23 giugno 2016 in Piazza Europa
costo dell'iniziativa € 3.030,60.=

- Incontri con l'Arte:

Sono stato organizzati un ciclo d'incontri con l'arte dal titolo:"Dal Manierismo al Barocco e dall'impressionismo alla Belle Epoque" a cura prof.ssa Biasio Gabriella con cadenza settimanale, con il seguente programma: "Dal Manierismo al Barocco":

- 1) 04/10/2016 Gli ultimi splendori della corte dei Gonzaga: Giulio Romano a Mantova

- 2) 11/10/2016 Il trionfo del Manierismo a Firenze nell'età di Cosimo de' Medici
- 3) 18/10/2016 Le alchimie di Parmigianino, il Manierismo in Emilia
- 4) 25/10/2016 Rubens e il primo Barocco

“Dall'Impressionismo alla Belle Epoque”

- 5) 21/03/2016 Le radici dell'impressionismo Manet
- 6) 28/03/2016 L'incanto della luce: Monet
- 7) 04/04/2016 Ritratti di donne: Renoir e Degas
- 8) 11/04/2016 La ricerca dell'Oltre: Gauguin, Van Gogh

Con visita alla città di Parma – Lezione in loco

Costo dell'iniziativa € 1.776,25

Entrate € 420,00

- Cinema d'estate:

Nell'ambito della rassegna Cinema estate 2016 dal 16/07/2016 al 10/08/2016: sono stati proiettati cinque films:

- Il Ponte delle Spie
- Joy
- Il piccolo principe
- Perfetti sconosciuti
- La famiglia Belier

Costo biglietto ingresso intero € 3.00 - ridotto bambini fino ai 12 anni € 2.50

Presenze totali di n. 363 presenze di cui n. 53 a ingresso ridotto

Spesa per rassegna € 3.397,70

Entrate € 1.146,13

- Film in corso d'anno per ricorrenze :

Il giorno 04/05/2016 alle ore 20,30 presso il l'oratorio di S.Vito – Bedizzole del film “ Il Priore di Barbiana “, in occasione dell'intitolazione a don Milani della Scuola primaria statale di S. Vito, con ingresso gratuito

- Mostre

Dal 20 dicembre 2016 al 06/01/2017 mostra artistica “Calendario 2017 – Bedizzole è bella ...Frammenti di storia” a cura dell'associazione Andrea Celesti con il patrocinio dell'amministrazione comunale

Costo per stampa calendari €2.440,00.=

- Corsi

Proseguendo un impegno che già da diversi anni trova favorevole riscontro nella cittadinanza, si è provveduto all'organizzazione dei corsi di seguito elencati.

Corsi di lingue straniere

E' stata riproposta l'organizzazione dei corsi di seguito elencati, rispetto ai quali si sono curati i rapporti con i rispettivi insegnanti al fine di definire la proposta didattica ed il rapporto di collaborazione, gli aspetti logistici, la pubblicità e l'informazione, la raccolta delle iscrizioni ed il controllo della regolarità dei pagamenti. Nell'estate 2016 è stato indetto un bando pubblico per il rinnovo della graduatoria dei docenti di lingue straniere, valida per gli aa.ss. 2016-17 e 2017-18.

Corsi a.s. 2015-16:

- Corso di inglese, livello base (novembre 2015-marzo 2016), insegnante: Rita Berardi. N. iscritti: 15.
- Corso di inglese, livello pre-intermedio (novembre 2015-marzo 2016), insegnante: Anna Pasolini. N. iscritti: 16.
- Corso di inglese, livello intermedio (novembre 2015-marzo 2016), insegnante: Antonella Zeponi. N. iscritti: 25 (2 classi).
- Corso di inglese, livello avanzato (novembre 2015-gennaio 2016), insegnante: Antonella Zeponi. N. iscritti: 8.
- Corso di spagnolo, livello base (novembre 2015-marzo 2016), insegnante: Sara Moratti. N. iscritti: 8.
- Corso di spagnolo, livello intermedio (novembre 2015-marzo 2016), insegnante: Sara Moratti. N. iscritti: 8.
- Corso di tedesco, livello base (novembre 2015-marzo 2016), insegnante: Rita Berardi. N. iscritti: 13.

Corsi a.s. 2016-17:

- Corso di inglese, livello base (novembre 2016-marzo 2017), insegnante: Luisana Ficchi. N. iscritti: 16.
- Corso di inglese, livello pre-intermedio (novembre 2016-marzo 2017), insegnante: Anna Pasolini. N. iscritti: 16.
- Corso di inglese, livello intermedio (novembre 2016-marzo 2017), insegnante: Antonella Zeponi. N. iscritti: 16.
- Corso di spagnolo, livello base (novembre 2016-marzo 2017), insegnante: Sara Moratti. N. iscritti: 10.
- Corso di tedesco, livello base (novembre 2016-marzo 2017), insegnante: Rita Berardi. N. iscritti: 8.
- Corso di tedesco, livello intermedio (dicembre 2016-aprile 2017), insegnante: Rita Berardi. N. iscritti: 5.

BIBLIOTECA

Sono stati regolarmente erogati i servizi di base derivanti dai compiti informativo-documentari e di pubblica lettura propri del servizio.

- Raccolte documentarie
Incremento
- Libri e opuscoli:

acquistati: 717 volumi; ricevuti in dono da enti o privati: 119 volumi.

- Documenti multimediali:

acquistati: 1 cd-audio; ricevuti in dono da enti: 1 dvd.

- Periodici:

è stato sottoscritto l'abbonamento a 32 periodici (di cui 3 quotidiani), altri 2 abbonamenti sono stati ricevuti in dono.

- Gestione e manutenzione delle raccolte

Trattamento gestionale (timbratura, ingressatura/inventariazione, etichettatura, rivestimento) delle nuove accessioni, ai fini dell'uso pubblico.

E' proseguita la revisione delle raccolte documentarie ai fini del loro svecchiamento in vista della formalizzazione del prossimo intervento di scarto previsto per il 2017.

- Catalogazione e cataloghi

Le nuove accessioni sono state catalogate secondo le procedure fissate dal progetto provinciale di catalogazione centralizzata, secondo i criteri fissati dallo specifico protocollo di scelte catalografiche.

A livello locale si è provveduto alla regolare manutenzione dei cataloghi.

Nel corso dell'anno gli iscritti al servizio che hanno usufruito almeno una volta del servizio di prestito (utenti attivi) sono stati 1.162.

Complessivamente sono stati registrati 14.520 prestiti.

L'utilizzo delle dotazioni informatiche al pubblico è stato di 1.617 sessioni di lavoro da postazioni fisse e di una media mensile di 80 connessioni tramite apparato WiFi.

Presenze in biblioteca nel corso dell'anno, stimate a partire dei dati raccolti nel corso delle tre settimane campione indicate ai fini della rilevazione regionale (01-07 febbraio; 06-12 giugno; 03-09 ottobre): 12.000 circa.

- Promozione del servizio e della lettura

- 26/01: incontro pubblico di testimonianza dei ragazzi di Bedizzole che hanno partecipato al "Viaggio della memoria" 2015 (Alice Ambrogio, Michele Puccinelli); "Auschwitz, andata e ritorno: letture da un universo parallelo", a cura di Barbara Pizzetti (n. spettatori: 45 ca).

- Ciclo di incontri con l'autore "Faccia a faccia con scrittori Bresciani":

- 16/02: incontro con lo scrittore Enrico Giustacchini (n. spettatori: 30 ca.).

- 22/03: incontro con lo scrittore Enrico Gandolini per la presentazione del libro "Quando verrà il momento" (n. spettatori: 20 ca.).
- 19/04: incontro con lo scrittore Enrico Giustacchini per la presentazione del libro "Il caso dei colori assassini" (n. spettatori: 10 ca.).
- 18/05: incontro con lo scrittore Carlo Simoni per la presentazione del libro "L'incompleto conoscersi" (n. spettatori: 15 ca.).
- 07/06: incontro con la scrittrice Camilla Baresani (n. spettatori: 30 ca.).

- 23/11: conferenza ludica "Allenamento con Roald Dahl", ideata e condotta da Carlo Carzan, rivolta alle classi quinte dell'istituto comprensivo (n. partecipanti: 122 alunni, 6 insegnanti). L'iniziativa si inserisce nel progetto "Nella fantastica fabbrica di Roald Dahl", promosso e finanziato dai Sistemi bibliotecari "Brescia Est" e "Nord Est Bresciano" per celebrare il centenario della nascita dello scrittore.

Supporto all'attività del "Gruppo di lettura", costituitosi presso la biblioteca e coordinato dal locale "Gruppo Giovani", che si riunisce con cadenza mensile.

- Formazione e aggiornamento professionale
Partecipazione del personale all'incontro di aggiornamento: "Roald Dahl: le ragioni di un centenario", condotto da Grazia Gotti della Libreria Giannino Stoppani di Bologna, organizzato dal Comune di Castenedolo e dal Sistema bibliotecario Brescia Est (Castenedolo, 28/10/2016).

Riorganizzazione spazi per la lettura per creazione sala per i bambini 3-6 anni

Nel corso dell'anno si è dato avvio al progetto di riorganizzazione degli spazi al piano terra della biblioteca allo scopo di ampliare l'area bambini/ragazzi attraverso l'allestimento di una sala specificamente rivolta a bambini in età prescolare, che risponda alle seguenti esigenze:

- favorire la permanenza in biblioteca e la fruizione dell'offerta documentaria da parte dei destinatari (bambini 3-6 anni), in modo autonomo, mediata dagli adulti che li accompagnano oppure attraverso la lettura condivisa in piccoli gruppi;
- consentire la funzionale collocazione delle sezioni PL, NBI, NBF, NBP (attualmente 2000 vol. circa);
- facilitare l'accesso diretto alle raccolte da parte dei destinatari (altezza massima degli scaffali cm. 120);
- integrarsi con gli elementi d'arredo già in dotazione.

L'intervento ha comportato il contestualmente spostamento della zona d'ingresso/accoglienza, il trasferimento al primo piano di alcune delle postazioni informatiche al pubblico e la ricollocazione di alcuni settori della raccolta libraria. Si è pertanto provveduto alla pianificazione degli interventi di adeguamento dei locali

interessati, è stata valutata l'offerta di mercato di prodotti specifici, ponendo particolare attenzione alla possibilità di integrazione con l'arredo già in uso, e si è inoltrato l'ordine di fornitura.

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
212.700,00	192.925,62

MISSIONE 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero

PROGRAMMA 1) Sport e tempo libero

La gestione degli impianti sportivi comprende la programmazione delle attività di manutenzione di concerto con l'area lavori pubblici, la gestione di tutte le formalità operative, amministrative e l'applicazione delle convenzioni con le società sportive che utilizzano gli impianti.

Per la fornitura di coppe e trofei anno 2016 per varie manifestazioni ed eventi sportivi € 1.000,00.

I costi per le utenze delle palestre comunali ammontano a € 54.500,00 ai quali si deve aggiungere il costo di gestione della palestra di S.Vito pari a € 16.909,20 e la spesa di manutenzione degli impianti sportivi pari a € 21,741,31.

Gestione degli spazi per pratica sportiva: l'ufficio ha provveduto ad assegnare gli spazi comunali per la pratica sportiva, quindi a calendarizzare, a registrare e a conteggiarne le ore di utilizzo, nell'anno 2016. L'entrata è stata di € 18.230,00.

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
145.000,00	140.684,51

MISSIONE 7) Turismo

In tale ambito si sono attuate iniziative di cui di cui si relaziona nell'ambito del servizio commercio.

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
3.000,00	850,00

MISSIONE 9) Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

PROGRAMMA 2) Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Nell'ambito del servizio manutenzione aree verdi, nel corso del 2016 è continuata la gestione mediante appalto ad un costo complessivo pari a € 135.936,99 annuo. Sono in corso quattro convenzioni con Associazioni per la gestione di aree verdi pubbliche che prevedono l'erogazione di un contributo annuo pari a € 7.889,89. Inoltre il personale operaio provvede al taglio di aiuole, cigli stradali e siepi. Si è sostenuto il costo per le utenze dell'acqua che alimentano le aree verdi per un importo pari a € 10.600,00

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
199.050,00	186.891,20

PROGRAMMA 3) Rifiuti

Servizio igiene urbana

Il servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e di quelli avviati al recupero mediante raccolta differenziata, sul territorio e presso l'isola ecologia, è attualmente svolto da Aprica s.p.a., a seguito contratto stipulato in data 14.05.2009, con scadenza al 31.08.2018.

Con decorrenza dal 1° dicembre 2013 è stato modificato il servizio di raccolta dei rifiuti.

Il nuovo sistema cosiddetto "misto" prevede:

- La raccolta porta a porta di carta e plastica per utenze domestiche e non domestiche;
- La raccolta mediante cassonetti stradali con calotta per il rifiuto indifferenziato e per il rifiuto organico;
- La raccolta del vetro mediante campane;
- La raccolta degli scarti di giardinaggio mediante green service;



Questo sistema di raccolta si è reso necessario per due ordini di motivi:

1. per contenere le tariffe a carico di cittadini ed imprese in quanto l'alternativa sarebbe di optare per il servizio porta a porta completo, che però avrebbe determinato costi di molto superiori a quelli del sistema scelto.
2. per poter aumentare la percentuale della raccolta differenziata: infatti il nostro Comune con il precedente sistema di raccolta (2013) ha raggiunto il 38% di raccolta

differenziata. L'obbligo imposto dal legislatore è di raggiungere il 65%, al fine di non incorrere in pesanti sanzioni. Nell'esercizio 2014 si è raggiunta la quota del **71,31%** di raccolta differenziata.

Questo risultato ci ha consentito di ottenere a partire dal 1° luglio 2015 l'esenzione dal pagamento del Tributo Provinciale per conferimenti al termoutilizzatore, conseguendo un risparmio di € 4.576,68 per l'anno 2015 e di € 9.153,36 per l'anno 2016; a tale risparmio si deve aggiungere il minor costo legato allo smaltimento dei rifiuti al termoutilizzatore pari a € 180.026,96 (quale differenza tra il costo 2015 rispetto a quello del 2013). Possiamo osservare che il costo complessivo del servizio igiene urbana risulta complessivamente invariato rispetto al 2013, in quanto il minor costo conseguente alla nuova modalità di gestione del servizio, è stato investito nel pagamento della rata di ammortamento dell'acquisto attrezzature effettuato nel 2013 per l'avvio del nuovo servizio e per servizi aggiuntivi avviati per migliorare la raccolta differenziata del nostro Comune. Pertanto il risparmio effettivo potrà essere percepito dopo il 31.08.2018 (scadenza ammortamento attrezzature. Nel frattempo si può affermare che a parità di costi (2013-2015) si è ottenuto il risultato sperato dell'aumento della percentuale di raccolta differenziata, finalizzato al rispetto della normativa vigente e al fine ultimo di rispettare l'ambiente in cui viviamo, al fine di riconsegnarlo alle generazioni future, senza averlo ulteriormente consumato e se possibile magari migliorato. La tabella sotto riportata indica la percentuale presunta di raccolta 2015, leggermente in calo rispetto a quella del 2014. Si osserva che:

Rifiuti 2015/2016

	2015	2016
RIFIUTI DIFFERENZIATI	Totale in kg	Totale in kg
Carta		
Carta e cartone (Comune di Bedizzole)	545.822	251.445
Carta e cartone (Comune di Bedizzole CMR)	6.510	15.880
Imballaggi in carta e cartone	60.660	376.347
Totale	612.992	643.672
Plastica		
Imballaggi in plastica (Comune di Bedizzole)	260.790	260.650
Imballaggi in plastica (cellophane CMR)	5.180	8.050
Totale	265.970	268.700
Umido		
Rifiuti biodegradabili di cucine e mense	665.020	689.210
Totale	665.020	689.210
Vetro e Lattine		
Imballaggi in materiali misti (Vetro e lattine)	407.600	458.165
Imballaggi in materiali misti (Vetro e lattine) [Comune di Bedizzole CMR]	19.890	14.240
Totale	427.490	472.405
Verde		
Totale	1.145.340	1.375.060
Stracci e indumenti		

Totale	43.455	45.020
25% dei rifiuti ingombranti e imballaggi in materiali misti a recupero	80.453	95.335
Altri RD	335.917	381.079
Totale RD	3.576.637	3.970.481
RIFIUTI INDIFFERENZIATI		
75 % dei Rifiuti ingombranti	241.358	286.005
Rifiuti urbani non differenziati	1.090.083	1.174.820
di cui raccolti fuori cassonetto	126.500	104.280
Residui della pulizia stradale	182.080	182.540
Totale RI	1.513.521	1.643.365

Totale Rifiuti	5.090.158	5.613.846
% Raccolta Differenziata	70,27%	70,73%

* sono esclusi rifiuti cimiteriali e rifiuti da costruzione

	COSTO 2016	TONN.
COSTO A TONNELLATA	1.135.590,44	5.614
		€ 202,28
		abitanti 31.12.16
COSTO PRO-CAPITE	1.135.590,44	12.361
		€ 91,87

* sono esclusi rifiuti cimiteriali e rifiuti da costruzione

In particolare occorre precisare che la quantità di rifiuto abbandonato fuori dai cassonetti è pari al **2,49%** rispetto al totale dei rifiuti dei rifiuti prodotti.

Per raccogliere questi rifiuti, l'Amministrazione Comunale nel corso dell'anno 2015 ha sostenuto un costo aggiuntivo per € 9.092,34 per il servizio di svuotamento dei cassoni (76 viaggi) da parte della ditta incaricata nonché costi aggiuntivi legati al personale dipendente, impegnato nella loro raccolta pari a ulteriori € 12.850,00 (18h settimanali medie di un nostro operaio).

Si sta lavorando al fine di poter al più presto eliminare i comportamenti difforni alle regole, al fine di evitare di sostenere costi che possano aggravare le tariffe che devono pagare tutti i cittadini.

Il servizio di gestione, raccolta e smaltimento dei rifiuti urbani si rivolge ad una utenza che attualmente risulta così costituita:

- Utenze domestiche: n. 4.903 unità pari al 85,14%;
- Utenze non domestiche: n. 856 unità pari al 14,86%;

Le utenze domestiche, in termini di numero di componenti del nucleo familiare, sono così suddivise:

n. componenti il nucleo familiare	Numero di nuclei	Percentuale
1	1.387	28,3%
2	1.287	26,2%
3	1.081	22,0%
4	791	16,1%
5	240	4,9%
>5	117	2,4%
TOTALE	4.903	100,00

Per l'anno 2016 si è stabilito di ripartire i costi del servizio nella misura del 60% a carico delle utenze domestiche e del 40% a carico delle utenze non domestiche.

Isola Ecologica: Aprica gestisce anche l'isola ecologica.

L'isola ecologica è situata all'interno dell'area di proprietà della ditta Faeco Srl, gestore della discarica. Si è partecipato al Bando finanziato dalla Regione Lombardia, per la predisposizione del Centro del Riuso. Il Programma è stato finanziato per € 30.000,00.

Cave - Discariche: continua il monitoraggio sulle attività di cava e le discariche presenti sul territorio

Discarica Via Bolognina – ditta Ecopa Srl - Durante l'anno sono stati condotti diverse sopralluoghi per la verifica dello stato d'avanzamento dei lavori.

Discarica Nova Locatelli – ditta Faeco Srl – sono stati predisposti gli atti necessari alla riscossione di quanto dovuto, secondo le pattuizioni contenute nella convenzione.

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
1.134.300,00	1.131.082,45

PROGRAMMA 4) Servizio idrico integrato

Dal 01.06.2011 a seguito delibera C.C. n.21 del 03.05.2011 si è sottoscritto un accordo di MISSIONE con l'A.T.O. per la gestione provvisoria dei servizi idrici assegnata dall'Ato ad A2A. Si continua a sostenere il costo di pulizia dei pozzi neri degli edifici comunali e altre manutenzioni di competenza.

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
22.000,00	16.995,06

MISSIONE 10 – Trasporti e diritto alla mobilità

PROGRAMMA 5) Viabilità e infrastrutture stradali

Nel corso del 2016, si è provveduto alla manutenzione ordinaria delle strade, secondo le necessità emerse per € 68.251,36 nonché alla manutenzione straordinaria per complessive € 149.218,72 (imputata alla spesa in conto capitale). Si è sostenuta la spesa per la segnaletica orizzontale e verticale per € 39.899,79, l'affitto del magazzino comunale per € 18.185,60 e la fornitura di acqua delle fontanelle stradali per € 6.000,00.

E' stata attivata l'adesione a convenzione Consip per il "Servizio Luce" dal 1° novembre 2013. Il costo del servizio risulta ridotto da € 390.047,02 (spesa 2013) a € 361.000,00. Inoltre nel corso del contratto si provvederà ad adeguare gli impianti obsoleti e a renderli più efficienti, mediante sostituzione delle lampade al fine di ridurre i consumi energetici, con un investimento fino a € 512.000,00.

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
543.000,00	533.400,08

MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA 7) Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

1. INSERIMENTI LAVORATIVI

L'Ufficio si è occupato della predisposizione di progetti individuali sui singoli utenti con invalidità o svantaggio sociale sulla base delle specifiche capacità, attraverso apposita segnalazione al servizio N.I.L. per l'attivazione tirocini o inserimenti lavorativi in aziende/ cooperative e svolgendo i necessari incontri di verifica e monitoraggio.

Effettuate n. 7 nuove segnalazioni, n. 9 persone collocate al lavoro, n. 7 tirocini avviati.

2. SERVIZI DOMICILIARI

- Al fine di prevenire l'istituzionalizzazione e sostenere la permanenza a domicilio dell'anziano e della persona con disabilità, l'Ufficio si è occupato della predisposizione di progetti individualizzati, come previsto dalla l. 328/2000, attraverso l'attivazione dei servizi dedicati al supporto domiciliare, tra i quali:
 - assistenza domiciliare (sad) n. 30 utenti
 - pasti a domicilio n. 60 utenti
 - telesoccorso n. 12 utenti
 - contributo economico per l'accesso al centro diurno integrato n. 12 beneficiari

- progetto Alzheimer caffè (dedicato specificamente alla patologia attraverso ciclo di stimolazione cognitiva, attività ricreative occupazionali per utenti, interventi psico educativi domiciliari, gruppo di supporto per familiari)n. 10 utenti

Quest'ultimo progetto si è concluso nel 2016, a raggiungimento di un accordo con la locale RSA, che offrirà sul territorio il servizio a titolo gratuito a partire dal prossimo anno 2017.

- L'Ufficio ha collaborato con gli uffici preposti dell'Asst garda per le pratiche relative a concessione ausili, le indennità, le esenzioni necessarie o per la predisposizione di misure di tipo socio-sanitario, rivolte alle persone non autosufficienti o in situazioni di grave disabilità.

- Sono stati predisposti i documenti necessari ed i progetti individuali, corredati delle scale di valutazione, per l'accesso a bandi distrettuali, quali:

il buono sociale: assegno mensile per favorire l'assistenza a domicilio della persona anziana non autosufficiente o disabile grave: n. 16 cittadini bedizolesi hanno beneficiato del buono per un importo totale di € 32.000,00.

il voucher sociale assistenziale o educativo: pacchetto di ore gratuite di servizio educativo o assistenziale per disabili gravi: : n. 17 cittadini bedizolesi hanno beneficiato del voucher per circa 2.000 ore di assistenza corrispondenti a circa € 40.000.

L'accesso a tali benefici ha consentito di supportare le famiglie in situazione di bisogno, senza gravare direttamente sul bilancio comunale (risparmio in ore di sad, contributi economici)

3. PROGETTI DI PREVENZIONE

a) **Attività di prevenzione nell'ambito dell'area minori**

- Organizzazione e gestione Servizio Punto ragazzi : con apposita gara d'appalto, è stato affidato il servizio per 3 anni scolastici (2016/2017-2017/2018-2018/2019) alla Cooperativa sociale La Cordata. La scelta dell'appalto triennale per favorire una certa continuità nella linea educativa impostata e consentire economie nella gestione del servizio. Il servizio ha raggiunto il numero massimo di n. 60 iscritti e si è creata una lista d'attesa.
Dalle riunioni effettuate, è emerso un forte grado di soddisfazione da parte delle famiglie degli iscritti, ma anche della scuola per il lavoro svolto nello spazio compiti, anche per quei minori con difficoltà di apprendimento.
- Coordinamento del progetto distrettuale "Futuri possibili", cofinanziato da Comune e Ambito 11 del Garda con risorse del Piano di Zona 2014/2016: l'ufficio, in collaborazione con la scuola, ha programmato ed attivato gli interventi di sportello di ascolto per alunni, insegnanti e genitori (n.70 colloqui con ragazzi, n. 60 colloqui con adulti), la mediazione linguistico culturale (n. 49 interventi), interventi e

laboratori nelle classi seconde sui temi dell'affettività e sessualità e della prevenzione delle dipendenze.

Inoltre si è attivato un tavolo di lavoro sulle politiche giovanili, che ha portato alla realizzazione di un ciclo di incontri nella zona Bedizzole/Lonato tenuti da formatori esperti, educatori rivolti a genitori, adulti, insegnanti sul tema dell'imperfezione (I'm perfect): incontri che hanno visto la partecipazione media per serata di circa 300 persone e che si concluderanno nel 2017.

A partire dall'anno scolastico 2016/2017 anche il Servizio Solidarietà, servizio attivo da anni nella scuola e che prevede il supporto di educatori professionali all'interno delle classi, è stato collegato al progetto "Futuri Possibili" al fine di ottimizzare ed integrare le risorse, rispondere al bisogno in maniera non frammentata e realizzando economie.

- Gestione progetti individuali integrati con la Scuola frequentata dal minore segnalato per la definizione di percorsi di sostegno per il superamento della condizione di disagio monitorando gli interventi, attivando interventi individualizzati (colloqui, attivazione di interventi attraverso il volontariato, le famiglie di sostegno, l'Assistenza Domiciliare Minori, l'invio a servizi specialistici): si sono svolti periodici incontri con la scuola al fine di trattare alcune situazioni di particolare complessità, al fine di definire un lavoro con le famiglie o attivare servizi educativi ad hoc. Alcuni minori sono stati inseriti presso il Punto ragazzi, al fine di migliorarne le relazioni con gli altri ed il rendimento scolastico, altri sono stati coinvolti nei progetti di Solidarietà a scuola o Futuri possibili, anche attraverso un sostegno alle figure genitoriali.
- Gestione delle situazioni complesse in collaborazione con i servizi specialistici, quali Tutela Minori e/o Consultorio Familiare, al fine di costruire progetti integrati: periodicamente si tiene un incontro con l'assistente sociale della Fondazione Servizi Integrati gardesani, delegata per la gestione di situazioni di minori sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria: i casi in carico nel 2016 sono stati circa 40. Ruolo del servizio sociale comunale è quello di collaborare per la messa in atto delle misure disposte dal Tribunale per i Minorenni: per n. 8 minori è stata attiva l'assistenza domiciliare educativa, per altri interventi di sostegno al nucleo (mediazione familiare, sostegno economico ecc.)
Nel 2016 il Tribunale ha inoltre disposto il collocamento in comunità per n. 8 minori residenti a Bedizzole, di cui n. 5 inseriti con la madre. Attraverso un lavoro di stretta collaborazione con i servizi preposti, n. 2 minori sono rientrati a casa, n. 1 minore con la madre ha seguito un percorso di housing sociale, n. 1 minore si è avvicinato ed a fine anno sono rimasti in comunità solo n. 3 minori. In merito all'inserimento in comunità, è stato predisposto uno schema di valutazione circa la possibilità da parte della famiglia di partecipare al costo: tale strumento non ha però portato, nei casi in questione, ad identificare possibilità di compartecipazione al costo.
- Collaborazione nelle attività previste dal progetto distrettuale sull'affido (sensibilizzazione, formazione) l'Ufficio ha collaborato con le attività distrettuali di

sensibilizzazione e formazione di nuove famiglie disponibili all'affido, si è inoltre provveduto al sostegno economico ed al monitoraggio dei n. 3 progetti di affido in corso

- Progetto famiglie di sostegno: anche nel 2016 è proseguita l'attività di sensibilizzazione e attivazione di progetti di "affido leggero" che prevedano il supporto informale alle situazioni di bisogno e lo sviluppo di un sistema di solidarietà. Sono stati attivati n. 5 progetti di "affido leggero", con ottimi risultati sia nei confronti dei minori e delle famiglie, sia per il conseguente risparmio economico di interventi per servizi.
- Applicazione protocollo donne vittime di violenza, elaborato a livello provinciale e condivisione delle modalità di intervento a protezione di donne e minori
- Progetto adolescenti: oltre all'adesione alle azioni del progetto distrettuale che hanno portato alla realizzazione del sopra citato progetto I'm perfect, l'ufficio ha appoggiato la proposta migliorativa (senza oneri per l'Ente), offerta dalla Cooperativa La Cordata in sede di gara per l'aggiudicazione della gestione del Servizio punto ragazzi, che prevede l'apertura di uno spazio denominato "Punto Giovani" (presso la sede di punto ragazzi), aperto per una sera alla settimana per promuovere attività educative ed aggregative in favore degli adolescenti del territorio. Durante l'estate inoltre una trentina di adolescenti hanno collaborato nel progetto "Quello che sai è prezioso", in collaborazione con l'Associazione tuttinsieme per aiutare bambini nello svolgimento dei compiti estivi.

b) Attività di prevenzione nell'ambito dell'area disabilità

- Partecipazione al GLH, gruppo di lavoro per l'Handicap istituito dall'Istituto comprensivo, al fine di valutare e gestire le situazioni di disabilità all'interno dell'Istituto.
- Inserimento di minori disabili presso le realtà aggregative del territorio e i Centri Estivi con attivazione, al bisogno, del servizio di assistenza ad Personam: n. 7 minori con disabilità hanno frequentato il CRED estivo con assistente ad personam
- Sostegno alla reale opportunità di frequenza anche alle scuole superiori attraverso l'erogazione del servizio trasporto e/o progetti individuali di sostegno e di accompagnamento, con richiesta di rimborso alla Provincia, competente in materia: anche nel 2016 è attivo n. 1 progetto per un minore con disabilità frequentante un istituto superiore a Brescia.
- Predisposizione e monitoraggio, di concerto con il servizio disabilità dell'Asst, dei progetti individualizzati dei disabili inseriti nei servizi diurni (n. 10 utenti in CDD, n. 4 utenti in CSE) Tenendo conto delle linee guida distrettuali, recepite dal Comune

di Bedizzole nel 2015, a partire all'anno 2016 è stata applicata la nuova modalità di compartecipazione al costo dei servizi diurni per disabili: la compartecipazione è aumentata da € 6.000,00 circa annui ad € 19.000,00 circa.

- Organizzazione e gestione del servizio di trasporto per i centri diurni per disabili: sono attivi il servizio di trasporto con mezzo attrezzato per il CDD Anffas di Desenzano, gestito con personale dipendente (autista ed accompagnatrice) ed un servizio di trasporto per il CSE di Molinetto gestito con mezzo proprio e personale della Cooperativa.
- Predisposizione e monitoraggio, di concerto con il servizio di Neuropsichiatria infantile, di n. 2 progetti individualizzati dei minori inseriti presso la Scuola audiofonetica, con retta a carico per il 50% al Comune e per il 50% alla Provincia
- **Supporto all'associazione Il Faro**, sia nella gestione dello "Sportello informativo disabilità" (al fine di informare le famiglie dei disabili sulle opportunità offerte dalla normativa vigente), sia nelle procedure necessarie per l'apertura della comunità per disabili in costruzione. L'Associazione da anni lavora per la costruzione di una comunità alloggio per disabili, i lavori sono partiti e pertanto si è supportata l'Associazione nell'individuazione di un partner del privato sociale (cooperativa) per un aiuto nella richiesta di finanziamenti per ultimare la struttura e per l'eventuale gestione. Ciò al fine di non disperdere quanto era stato loro concesso, anche in termini economici da parte dell'ente comunale, senza giungere a conclusione dell'opera.
- **Attivazione di un corso di formazione** finalizzato all'acquisizione di competenze che favoriscano l'inserimento lavorativo in collaborazione con l'Agenzia Timiopolis

c) Attività di prevenzione nell'ambito dell'area dipendenze, disagio mentale o disagio economico

- L'Ufficio ha gestito circa n. 30 casi in collaborazione con i servizi specialistici, SERT, NOA, CPS attraverso incontri specifici di programmazione e verifica dei progetti individualizzati: l'integrazione con tali servizi consente un'ottimizzazione degli interventi e delle risorse, con risultati spesso efficaci.
- Supporto le procedure per i ricorsi per la nomina di amministratore di sostegno e agli Ads negli adempimenti conseguenti all'incarico. N. 11 consulenze effettuate dalle assistenti sociali per ricorsi per la nomina di Amministratore di sostegno e/ o la stesura di rendiconti per il Giudice tutelare.
- A seguito del rinnovo della Convenzione con il Tribunale di Brescia per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità, si è data la disponibilità a n. 10 persona per lo svolgimento di lavori di pubblica utilità, solo una persona ha svolto i lavori nel 2016.

Inoltre, nel 2016 n.7 cittadini autori di reato, inviati dall'ufficio esecuzioni penali esterne, hanno chiesto ed ottenuto di svolgere un progetto di messa alla prova

attraverso lavori socialmente utili nell'ottica riparativa del reato, su coordinamento del servizio sociale.

4. VALORIZZAZIONE DEL VOLONTARIATO

Si è lavorato per promuovere la cooperazione fra le associazioni di volontariato che collaborano con i servizi sociali, al fine di costruire reti di sussidiarietà e per promuovere l'attivazione delle risorse della comunità al fine di rispondere in maniera informale ai bisogni rilevati sul territorio. Sono stati erogati contributi economici alle associazioni di volontariato, quali Tuttinisieme onlus, Il Faro, nonché alle famiglie volontarie impegnate nei progetti di sostegno in favore di altre famiglie.

- Collaborazione e sostegno economico all'Associazione Tuttinisieme onlus e Caritas parrocchiale nella realizzazione del Banco alimentare e della iniziativa "spesa solidale"
(N. 60 utenti accedono settimanalmente al banco)
- Revisione della Convenzione con l'Associazione Acquachiarà per il servizio di trasporto sociale: si è modificato il testo di Convenzione in atto per la gestione dei trasporti, regolarizzando la posizione dell'associazione, che svolge il servizio di trasporto anziani e disabili con mezzi propri e mezzi del Comune: dal 2016 sono a carico dell'Associazione le manutenzioni ed i costi del carburante dei mezzi utilizzati.
- Supporto all'associazione Il Faro nella gestione dello "Sportello informativo disabilità", al fine di informare le famiglie dei disabili sulle opportunità offerte dalla normativa vigente.
- Attivazione delle iniziative previste nell'ambito del progetto, cofinanziato da Regione Lombardia, "Progettare le parità", che prevede attività di sensibilizzazione nell'ambito delle pari opportunità: si è chiuso il ventaglio delle iniziative proposte (serate a tema, spettacoli...), è rimasta attiva la Commissione Pari Opportunità come organo promotore delle iniziative sul tema.

5. SOSTEGNO ALLA RESIDENZIALITA'

- L'Ufficio ha effettuato n. 29 valutazioni di residenti per l'ingresso in RSA.
- L'Ufficio ha verificato l'inserimento di n. 3 anziani e n. 4 disabili in servizi residenziali con predisposizione di un piano assistenziale individualizzato e determinazione della eventuale quota di compartecipazione alla retta
- Verifica e monitoraggio casi in assistenza comunale e ospitati in struttura - gestione del fondo spese personali

6. SOSTEGNO ECONOMICO ED ABITATIVO ALLE FAMIGLIE IN DIFFICOLTÀ

a) Sostegni economici

Il servizio sociale ha previsto diversi interventi per il sostegno economico di nuclei in difficoltà, quali sfratti di nuclei con minori, insufficienza di risorse economiche per far fronte ai bisogni primari, precarietà delle condizioni di lavoro:

1. Supporto economico anche attraverso l'erogazione di beni di consumo, l'invio al banco alimentare, al Centro Aiuto Vita, alla Fondazione Folonari di Brescia, alle Associazioni di volontariato locale
2. Determinazione contributi economici a sostegno della frequenza scolastica nel suo complesso (mensa, trasporto, libri di testo)
3. Accesso a contributi statali o regionali: oltre ai consueti bonus, nel 2016 si sono curate -n. 16 domande di BONUS FAMIGLIA, misura rientrante nel "reddito di autonomia" di Regione Lombardia e rivolta a famiglie in attesa di un figli, misura per la quel il servizio sociale comunale deve effettuare un approfondimento ed eventualmente rilasciare un certificato di vulnerabilità, necessario per ottenere il contributo;
-n. 14 domande di SIA, Sostegno inclusione attiva, misura governativa di contrasto alla povertà, che prevede l'erogazione di una carta prepagata da parte di INPS, a fronte di determinati requisiti e della stesura e monitoraggio di un progetto di reinserimento sociale della famiglia da parte del servizio sociale comunale;
-n. 14 richieste della misura NIDIGRATIS di Regione Lombardia, che prevede l'azzeramento della retta del Nido per famiglie con ISEE inferiore ad € 20.000,00 e che prevede che il Comune si occupi del trasferimento delle risorse dalla Regione ai nidi ed alle famiglie.
4. Erogazione contributi economici straordinari o a bando:
N. 28 contributi straordinari per circa € 15.000,00
N. 25 contributi per affitto per € 10.000,00
N. 30 contributi per anziani per utenze varie per € 4.800
5. Erogazione di voucher lavoro, quale forma di contributo che preveda uno "scambio" tra Comune e cittadino, nell'ottica della sussidiarietà e della valorizzazione dell'utente:
N.18 beneficiari voucher lavoro per attività di collaborazione con s.s. e distribuzione notiziario
6. Presa in carico delle situazioni di famiglie con minori sottoposte a sfratto e supporto nella ricerca di soluzione abitativa.

b) Gestione Housing sociale:

da marzo 2016 si è avviata la gestione del nuovo housing sociale, finanziato da Fondazione Cariplo e composto da n. 5 nuovi appartamenti (in aggiunta ai n. 3 appartamenti adiacenti, già avviati sperimentalmente come housing) da adibire ad ospitalità temporanea per

cittadini che si trovino in una situazione di bisogno abitativo e di fragilità sociale, valutata dal servizio sociale.

L'inserimento temporaneo in un appartamento di housing sociale presuppone assistenza alloggiativa ed un supporto socio – educativo affidato a Consorzio Tenda per un periodo definito: sono stati attivati n. 10 progetti di housing sociale , finalizzati al raggiungimento dell'autonomia .

Il nuovo servizio di housing sociale rappresenta uno strumento innovativo che consente di monitorare da vicino alcune situazioni attraverso un accompagnamento per il superamento della situazione di bisogno: n. 2 progetti si sono chiusi positivamente, n. 3 sono in chiusura per obiettivi raggiunti.

7. COLLABORAZIONE CON LA FONDAZIONE SERVIZI INTEGRATI GARDESANI PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO DI ZONA E LE GESTIONI ASSOCIATE

Partecipazione mensile agli Uffici di Piano per la definizione della programmazione sociale di Ambito, nonché la destinazione delle risorse a finanziamento della spesa sociale associata (Fondo nazionale Politiche sociali, Fondo sociale Regionale, Fondo Non Autosufficienze...)

8. SEGRETARIATO SOCIALE

Apertura sportello informativo curato da un'Assistente sociale, al fine di fornire le informazioni ed il supporto necessari per l'accesso a servizi/prestazioni, per il disbrigo delle pratiche, la compilazione della modulistica relativa a prestazioni anche non erogate direttamente dal Comune: circa n. 500 accessi nell'anno.

- **Gestione pratiche** relative a contributi comunali, statali, regionali e distrettuali (raccolta e verifica di n. 25 assegni di maternità, n. 59 contributi nucleo numeroso, più di n. 200 bonus energia, bonus gas).
- Orientamento dei cittadini attraverso le informazioni ed il supporto necessari per l'accesso a servizi/prestazioni e per il disbrigo delle pratiche
- Supporto nella compilazione della modulistica relativa a prestazioni anche non erogate direttamente dal Comune (social card, bonus natalità, altri benefici...)
- Gestione pratiche relative a contributi comunali, statali, regionali e distrettuali (assegni di maternità, nucleo familiare, bonus energia/gas, ecc...)
- Gestione Convenzioni con i Caaf Cisl, Cgil e Acli per ISEE e raccolta richieste di prestazioni sociali agevolate: dal 2016 si è ottenuta l'elaborazione delle pratiche ISEE gratuita con un risparmio di € 4.000,00 circa rispetto agli anni precedenti.
- Realizzazione di un'azione di filtro e orientamento delle richieste verso servizi specialistici, altre agenzie del territorio o per una presa in carico da parte dell'assistente sociale

- Realizzazione di sondaggi e compilare rendicontazioni e questionari vari (Regione, Fondazione Sig, Ministeri, rendiconto contributi sgate ecc.)
- Gestione appuntamenti per pratiche caaf (isee, bonus energia, bonus sociale)
- Supporto utenti nella ricerca del lavoro (stesura curriculum, informazioni sulle agenzie del territorio, pubblicizzazione offerte di lavoro)
- Compilazione ed invio della banca dati di INPS all'interno del Sistema informativo ISEE , con registrazione di tutti i nominativi dei cittadini beneficiari di contributi e prestazioni sociali agevolate.

9. NOTIZIARIO COMUNALE

Come da indicazione dell'Amministrazione, è stato realizzato un unico numero del Notiziario comunale nel mese di dicembre 2016. È stato pertanto pubblicato un giornalino con un maggior numero di pagine rispetto alle edizioni precedenti.

GESTIONE STRAORDINARIA

1. Definizione situazione E.R.P.

- Sottoscrizione contratto di locazione per l'ultimo alloggio assegnato: 26.05.2016
- Definizione posizione inquilini dei due alloggi Villa Boschi con eventuale apertura bando: a seguito del decesso di un inquilino (agosto 2016) e del trasferimento dell'altra famiglia presso l'housing sociale (novembre 2016), gli alloggi sono liberi., Si è in attesa dell'espletamento dei lavori di manutenzione necessari, per poi provvedere nell'apertura di un nuovo bando di assegnazione.

2. **Approvazione nuovo Regolamento ISEE con Deliberazione C.C. n. 9 del 29.02.2016:** alla luce della riforma avvenuta con il D.P.C.M. 159/2013 si è provveduto alla ridefinizione del Regolamento sull'applicazione dell'ISEE, in particolare nell'ambito dei servizi sociali al fine di adeguarsi alla normativa e garantire maggiore equità all'utente che richiede prestazioni sociali agevolate; si è recepito il documento distrettuale "Linee guida per la definizione delle regole di accesso alle prestazioni sociali e sociosanitarie e del sistema di compartecipazione al costo degli interventi", approvato dal tavolo Politico Zonale con Deliberazione n. 8 del 23.11.2015. Si sono definite le nuove soglie di accesso ai servizi e contribuzione per l'anno 2016, dopo un lavoro di proiezione ed un'attenta valutazione delle conseguenze per l'utente e per l'Ente in termini di contribuzione/entrata.

3. **Approvazione Piano Socio assistenziale con Deliberazione C.C. n. 8 del 29.02.2016:** l'Ufficio ha elaborato il Piano Socio assistenziale, l'ultima versione risaliva al 2007.

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
1.137.450,00	1.105.616,79

PROGRAMMA 3) Servizio necroscopico e cimiteriale - Per quanto riguarda il servizio cimiteriale, nel corso del 2016 sono stati accertati € 190.000,00 in parte corrente, quali proventi per concessione di loculi, destinati a finanziamento di spese correnti. Durante l'esercizio 2016 si è provveduto all'esternalizzazione della gestione del cimitero, stante la carenza di personale operaio.

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
82.200,00	78.491,57

MISSIONE 14 – Sviluppo economico e competitività

PROGRAMMA 2) Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori

Per quanto riguarda l'Attività relativa alla gestione ordinaria dell'ufficio Attività Produttive – Commercio/Suap nell'anno 2016 si è provveduto a garantire la stabilizzazione dell'attività ordinaria stessa nei tempi di legge e nel rispetto dei regolamenti vigenti.

1. Si è provveduto alla Gestione completa pratiche Sportello Unico tramite portale IMPRESA IN UN GIORNO in Convenzione con la Camera di Commercio di Brescia;
2. Si è provveduto al ricevimento e gestione pratiche inizio attività;
3. Si è provveduto ad assumere i pareri preventivi all'inoltro della pratica;
4. Si è provveduto all'analisi della pratica propedeutica all'inoltro agli uffici competenti;
5. Si è provveduto all'inoltro della pratica agli uffici competenti (ATS, ARPA, PROVINCIA DI BRESCIA, UFFICIO TERRITORIALE D'AMBITO, VV.FF., ecc.);
6. Si è provveduto all'emissione di eventuali provvedimenti di sospensione della pratica;
7. Si è provveduto al monitoraggio dello stato di avanzamento della pratica presso gli uffici competenti e inoltro di eventuali solleciti;
8. Si è provveduto alla conclusione provvedimenti nei termini previsti dalla normativa;
9. Si è provveduto alla Gestione comunicazioni di apertura, autorizzazioni, subingresso e cessazione esercizi commerciali e commercio fisso su aree pubbliche e commercio itinerante;
10. Si è provveduto alla gestione orari e chiusure esercizi commerciali tramite ordinanza sindacale

11. Si è provveduto alla verifica mantenimento requisiti morali e professionali commercianti;
12. Si è provveduto all'aggiornamento banca dati;
13. Si è provveduto alla elaborazione e invio di statistiche varie;
14. Si è provveduto gestione del mercato comunale;
15. Si è provveduto alla gestione delle scia feste popolari e attività di spettacolo varie (circhi, giostre, ecc.);
16. Si è provveduto alla gestione vendita produttori agricoli su aree pubbliche mercato agricolo;
17. Si è provveduto alla gestione Corsi basilari per operatori: primo soccorso, antincendio, rinnovo e rilascio attestato Alimentaristi; non che' a formulare e effettuare corsi specifici di tecniche di vendita e marketing tramite web.
18. Si è provveduto alla formazione e successiva approvazione del Regolamento Comunale per il servizio di noleggio da rimessa con conducente mediante autovettura e successivamente è stato indetto e approvato il Bando di Concorso per l'assegnazione di n. 4 licenze di noleggio da rimessa con conducente mediante autovettura;
19. Si è provveduto a confrontarsi con le organizzazioni di categoria presenti sul territorio;
20. Si è provveduto al rilascio delle Autorizzazioni Uniche ambientali
21. Si è provveduto alle attività di promozione del territorio tramite l'organizzazione di eventi (concerto di inizio anno e Spettacolo di cabaret) e tramite l'adesione ai DAT-“ Garda lake un lago di occasioni “ ,in parternariato con 11 Comuni della Valtenesi e del lago, che ci ha consentito di mettere a bando pubblico il finanziamento ricevuto dalla Regione Lombardia
22. Si è provveduto a istuire e formalizzare la pratica di Contributo Europeo al Comitato di Gemellaggio

PREVISIONE DEFINITIVA	IMPORTO IMPEGNATO
68.800,00	61.849,99

Gestione Farmacia comunale

La **Farmacia Comunale** fino al 31.12.2012 era gestita dalla Ge.Fa.Co. srl società mista a responsabilità limitata (70% Comune e 30% Socio Farmacista direttore). Alla scadenza dell'affidamento, al fine di migliorare l'efficienza e l'economicità della gestione, si è provveduto alla messa in liquidazione della S.r.l. e all'istituzione di un'Azienda Speciale. Nel mese di dicembre 2014 si è provveduto alla liquidazione dalla Ge.Fa.Co. srl e all'approvazione del piano di riparto degli utili, a seguito della definizione del contenzioso in corso con l'Agenzia delle Entrate. La somma di competenza del nostro Comune è stata pari a € 131.640,54 che ha comparto contribuito al rispetto degli obiettivi del Patto di Stabilità 2014.

Si è attuato il controllo della situazione economica trimestrale e si sono approvati il Bilancio di Previsione 2015 ed il Bilancio al 31.12.2014.

Il nuovo modello organizzativo della farmacia comunale ha comportato una maggiore entrata annua a partire dal Bilancio 2013 pari a € 190.194,73 come relazionato nel dettaglio con delibera C.C. n.4 del 04.03.2014. Per quanto riguarda l'esercizio 2016 il canone di affidamento è stato accertato per € 286.549,50, superiore rispetto al previsto pari a € 282.200,00. L'azienda ha conseguito un utile al 31.12.2016 che per la quota dell'80% pari a € 42.899,24 verrà trasferito al nostro Comune.

L'azienda ha conseguito un margine del 31,70%. L'ultimo Bilancio della Ge.fa.co. Srl ha chiuso con un margine del 25,71%.

Gestione centrale idroelettrica di Salago

Il Consorzio Idroelettrico di Salago è stato costituito con delibera C.C. n. 10 del 10.02.1986, tra il Comune di Bedizzole, che partecipa al 48% ed il Consorzio di Bonifica del Medio Chiese, che partecipa al 52%, con lo scopo di produrre energia elettrica mediante utilizzo dell'esistente centralina elettrica, che funziona attraverso l'utilizzo del salto idraulico sul canale Schiannini in località Salago.

Con decorrenza dal 31.12.1999, l'Enel ha disdetto il contratto di scambio dell'energia elettrica prodotta dalla nostra centrale sulla base della nuova normativa in vigore sull'energia.

Sin dal 2001 si è stabilito di ripartire tra i consorziati l'avanzo derivante dal Consuntivo.

Ciò ha consentito di introitare le seguenti somme:

ANNO	Entrata	Patrimonio Economico	Rendimento %
2001	€ 45.748,32	490.127,15	9,33%
2002	€ 61.439,03	508.735,68	12,08%
2003	€ 4.329,60	499.988,64	0,87%
2004	€ 55.859,18	523.352,64	10,67%
2005	€ 26.359,39	538.673,28	4,89%
2006	€ 42.523,06	----	----
2007	€ 14.689,19	----	----
2008	€ 71.792,93	613.131,84	11,71%
2009	€ 47.207,00	647.376,48	7,29%
2010	€ 70.663,48	649.480,51	10,88%
2011	€ 46.822,14	623.976,96	7,50%
2012	-----	623.976,96	-----
2013	€ 221.863,82	1.133.593,44	19,57%
2014	€ 187.565,22	1.291.140,00	14,53%
2015	€ 41.159,04	1.067.818,56	3,85%
2016	€ 103.980,73	1.067.818,56	9,73%

L'attività svolta nell'anno 2016 evidenzia una produzione in crescita rispetto a quella del precedente esercizio come evidenziato nella tabella sotto riportata.

esercizio	Produzione in kwh
-----------	-------------------

2016	3.373.357
2015	2.496.724
2014	4.174.060
2013	4.335.518

La produzione di energia è inferiore alla media a causa del periodo di fermo impianto dovuto alla manutenzione straordinaria per il ripristino del cuscinetto di guida della turbina Kaplan della centrale idroelettrica, durato circa un mese.

L'anno 2016 è stato caratterizzato da una stagione particolarmente scarsa di precipitazioni, che ulteriormente hanno penalizzato la produzione della centrale. Tuttavia una efficiente gestione dell'impianto ha consentito di raggiungere dei risultati di bilancio per l'anno in corso positivi.

5 - CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PATRIMONIO E DELLE COMPONENTI ECONOMICHE

Lo Stato Patrimoniale ha lo scopo di evidenziare il patrimonio complessivo del Comune, i mutamenti che intervengono nei vari elementi che lo compongono, il netto o deficit patrimoniale che deriva dalla somma algebrica delle voci attive e passive alla chiusura dell'esercizio.

I criteri di valutazione, utilizzati per la valorizzazione degli incrementi, sono quelli indicati al 4° comma dell'art.230 del D.Lgs. n. 267/2000, riepilogati di seguito, che risultano ispirati complessivamente alle norme civilistiche e fiscali vigenti.

- **Beni demaniali** al costo
- **Terreni** al costo
- **Fabbricati** al costo
- **Mobili** al costo
- **Crediti** valore nominale
- **Censi-Livelli-Enfiteusi** capitalizzazione rendita al tasso legale
- **Rimanenze** art.2426 Codice Civile
- **Ratei e Risconti** art.2424 bis Codice Civile
- **Debiti** valore residuo

Con decorrenza dal 1999, lo stesso viene redatto attraverso l'utilizzo di un nuovo prospetto approvato con D.P.R. n. 194 del 31.01.1996. Pertanto in esso vengono per la prima volta riportate anche le voci che direttamente sono collegabili al conto economico.

Il conto economico è stato redatto per la prima volta con il Rendiconto 1999 e costituisce lo strumento individuato dal legislatore per leggere in chiave economica gli elementi positivi e negativi della gestione annuale. Con il conto economico vengono riepilogati in modo sintetico tutti i componenti di reddito, quindi i costi ed i ricavi, che concorrono alla formazione del risultato economico di esercizio, le rimanenze iniziali e finali, le quote di ammortamento, le rettifiche ai costi e ai proventi e le componenti straordinarie del reddito.

6 - CONSIDERAZIONI CONCLUSIVE

La presente relazione illustrativa dei dati finanziari del Rendiconto della Gestione 2016, predisposta dai responsabili di area, viene presentata all'esame del Consiglio Comunale per la sua approvazione.

BEDIZZOLE, 13.04.2017

LA GIUNTA COMUNALE

COTTINI GIOVANNI

PIARDI FLAVIO

COMINI ROSA ANGELA

FABBRI DIEGO

VEDOVELLO GRAZIELLA

BERTHOUD GIUSEPPE
