

COMUNE DI COMACCHIO

PROVINCIA DI FERRARA



Servizio finanziario

RELAZIONE DI INIZIO MANDATO

2020-2025

(art. 4-bis, D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149)

Art. 4-bis - Relazione di inizio mandato provinciale e comunale

- 1.** Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica e il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, le province e i comuni sono tenuti a redigere una relazione di inizio mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dei medesimi enti.
- 2.** La relazione di inizio mandato, predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della relazione medesima, il presidente della provincia o il sindaco in carica, ove ne sussistano i presupposti, possono ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti.

Premessa

La relazione di inizio mandato è redatta da province e comuni ai sensi dell'art. 4-*bis* del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "*Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42*", per descrivere la situazione economico-finanziaria dell'ente e la misura dell'indebitamento all'inizio del mandato amministrativo avvenuto in data 23/09/2020.

Essa è sottoscritta dal Sindaco **non oltre il novantesimo giorno dall'inizio del mandato**. Sulla base delle risultanze della relazione medesima, il sindaco, ove ne sussistano i presupposti, può ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti.

L'esposizione di molti dei dati viene riportata secondo uno schema già adottato per altri adempimenti di legge in materia per operare un raccordo tecnico e sistematico fra i vari dati e con la finalità di non aggravare il carico di adempimenti degli enti.

La maggior parte delle tabelle, di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio *ex art. 161 del Tuel* e dai questionari inviati dall'organo di revisione economico-finanziaria alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei conti, ai sensi dell'art. 1, c. 166 e seguenti della legge n. 266/2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.

Le tabelle che seguono fanno riferimento al rendiconto della gestione 2019, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 17/07/2020 e al bilancio di previsione 2020/2022, approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 105 del 20/12/2019 e assestato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 42 del 29/07/2020.

PARTE I - DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente al 31-12-2019: 22.132

1.2 Organi politici

GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	Deleghe	In carica dal
Sindaco	Pierluigi Negri	Bilancio, lavori pubblici, infrastrutture e viabilità valorizzazione del patrimonio, affari generali e legali, caccia e pesca, protezione civile, polizia locale, sanità.	23/09/2020
Vicesindaco	Maura Tomasi	Urbanistica, edilizia pubblica e privata, personale, pubblica istruzione, politica degli eventi turistici.	08/10/2020
Assessore	Tiziana Gelli	Welfare e servizi alla persona, pari opportunità, associazionismo, volontariato, servizi cimiteriali, diritti degli animali, toponomastica.	08/10/2020
Assessore	Emanuele Mari	Turismo, cultura e patrimonio museale, gemellaggi e relazioni internazionali, sport, politiche energetiche e smart city, politiche legate alla mobilità leggera, strategie turistiche e marketing territoriale, archeologia, politiche giovanili, politica degli eventi culturali.	08/10/2020
Assessore	Antonio Cardi	Ambiente, società partecipate, portualità e demanio, progetti e finanziamenti europei, valli e saline, Mab Unesco.	08/10/2020
Assessore	Luca Bergonzi	Attività economiche e sportello unico delle attività produttive, verde e parchi pubblici, arredo e decoro della città, servizi demografici, statistica, politiche del lavoro e formazione professionale.	08/10/2020

CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente del consiglio	Pier Paolo Carli	24/09/2020
Consigliere	Filippo Sambì	24/09/2020
Consigliere	Bruno Calderoni	24/09/2020
Consigliere	Veronica Negri	24/09/2020
Consigliere	Umberto Cavallari	24/09/2020
Consigliere	Sandro Beltrami	24/09/2020
Consigliere	Luigi Fantinuoli	24/09/2020
Consigliere	Rosanna Cinti	24/09/2020
Consigliere	Emanuele Larosa	24/09/2020
Consigliere	Giuseppe Gelli	24/09/2020
Consigliere	Sandra Carli Ballola	24/09/2020
Consigliere	Alberto Righetti	24/09/2020

Consigliere	Marco Fabbri	24/09/2020
Consigliere	Alice Carli	24/09/2020
Consigliere	Riccardo Pattuelli	24/09/2020
Consigliere	Massimo Moretti	24/09/2020

1.3. Struttura organizzativa

Organigramma: indicare le unità organizzative dell'ente (settori, servizi, uffici, ecc.)

Direttore: //

Segretario comunale: Dott.ssa Giovanna Fazioli

Numero dirigenti: 5 (di cui 1 a tempo determinato)

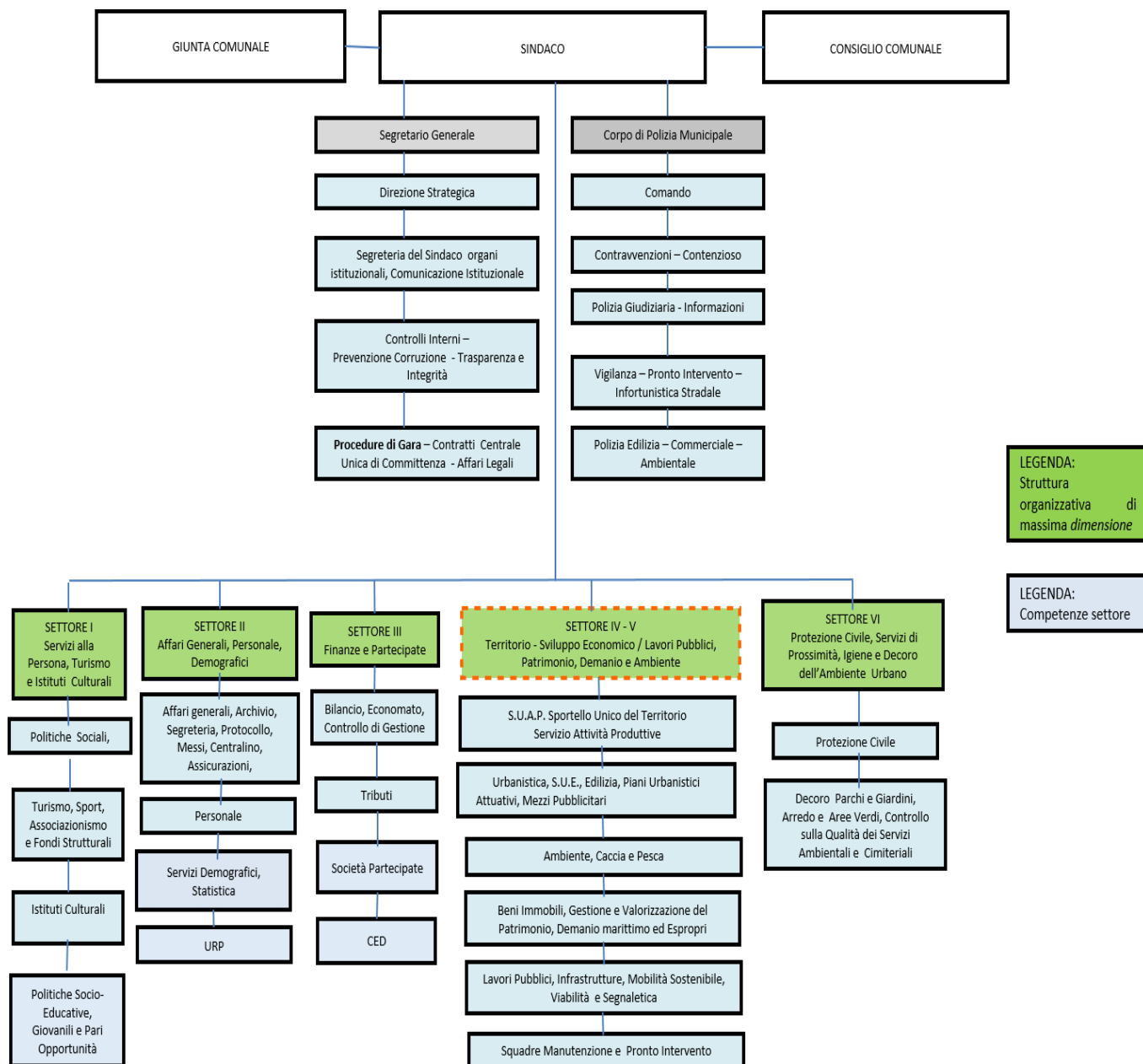
Numero posizioni organizzative: 7

Numero totale personale dipendente: 191 dipendenti di cui 175 dipendenti di ruolo e 16 dipendenti non di ruolo al 23 settembre 2020:

SETTORE	QUALIFICA	DIPENDENTI DI RUOLO	DIPENDENTI NON DI RUOLO	TOTALE	TOTALE COMPLESSIVO
Settore I - Servizi alla Persona, Turismo e Istituti Culturali	DIR	1		1	23
	D3	2		2	
	D1	3	3	6	
	C	10		10	
	B3	1		1	
	B1	3		3	
Settore II - Affari Generali, Personale, Demografici	DIR	1		1	29
	D3	2		2	
	D1	5		5	
	C	14		14	
	B3	4		4	
	B1	2		2	
	A	1		1	
SETTORE III - Finanze e Partecipate	DIR	1		1	20
	D3	1		1	
	D1	4		4	
	C	10		10	
	B3	2		2	
	B1	2		2	
SETTORE IV-V Territorio, Sviluppo Economico / Lavori Pubblici, Patrimonio,	DIR		1	1	58,7
	D3	4	1	5	
	D3 ASPETT.	1		1	
	D1	9		9	
	C	25		25	

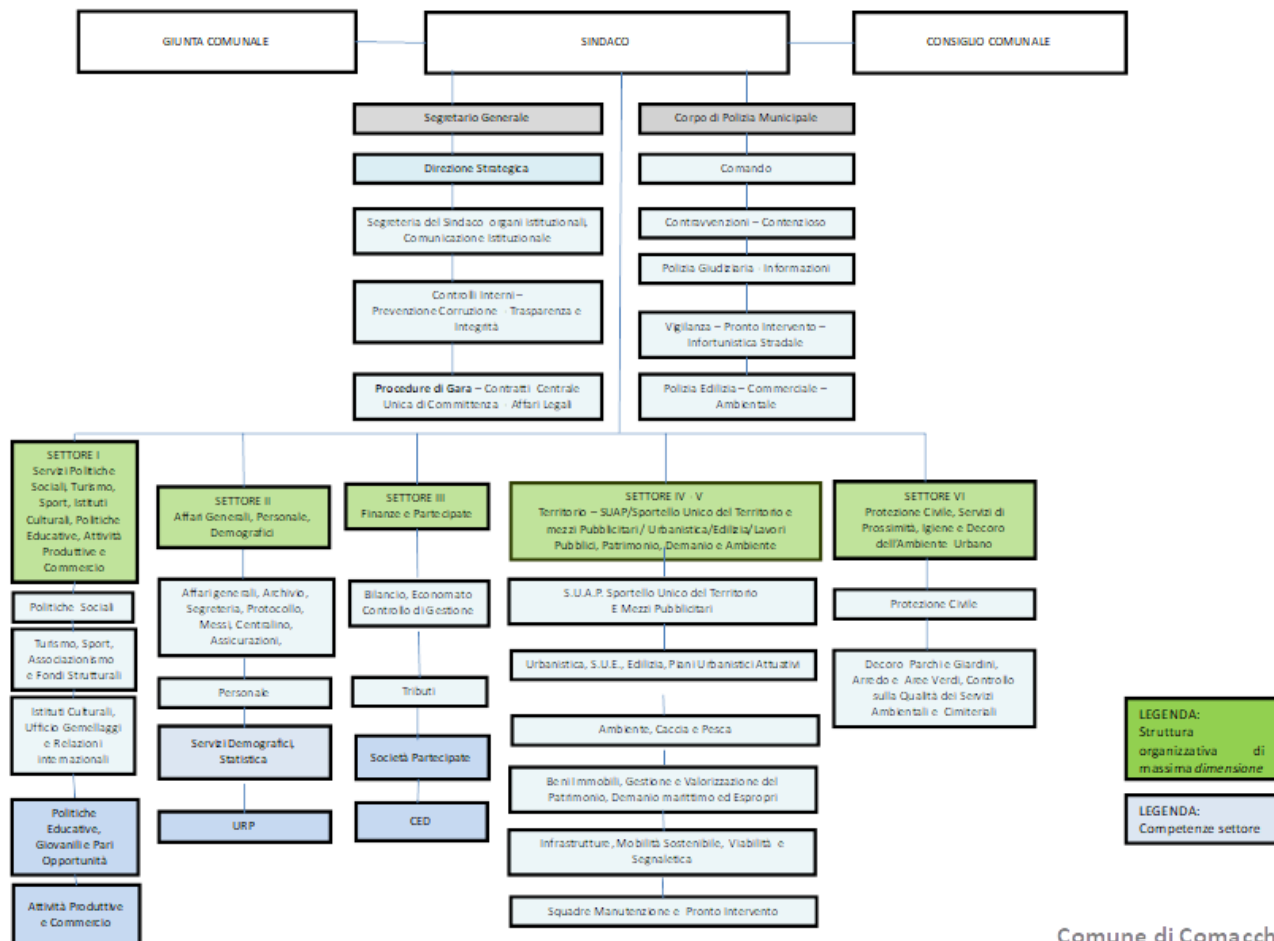
Demanio ed Ambiente	B3	5		5	
	B1 P.T. 70%	0,7		0,7	
	B1	12		12	
SETTORE VI Protezione Civile, Igiene e decoro dell'ambiente urbano, Servizi di Prossimità	DIR	1		1	7
	D1	2		2	
	C	2		2	
	B3	1		1	
	B1	1		1	
POLIZIA LOCALE	D3	1		1	45,33
	D1	8		8	
	C P.T. 83%	0,83		0,83	
	C P.T. 50%	0,5		0,5	
	C	24	11	35	
SEGRETARIO GENERALE Gare ed Appalti - CUC	SEGR.GEN.	1		1	7
	D3	1		1	
	D1	2		2	
	C	2		2	
	B3	1		1	
					190,03

Segue organigramma dell'Ente alla data delle elezioni:



Con delibera della Giunta Comunale n. 262 del 27 novembre 2020, si è proceduto a modificare la struttura organizzativa spostando le competenze dell'Ufficio Attività Produttive e Commercio nel Settore I e conseguentemente il personale e le risorse, per le affinità con le attività turistiche ed allo scopo di alleggerire il Settore IV-V dalla moltitudine delle attività di competenza attualmente svolte. Si è colto l'occasione per razionalizzare la definizione dei settori/servizi. Di conseguenza l'organigramma alla data della presente relazione risulta il seguente:

Allegato A1



Comune di Comacchio

1.4. Condizione giuridica dell'Ente: Indicare se l'insediamento della nuova amministrazione proviene da un commissariamento dell'ente ai sensi dell'articolo 141 o 143 del Tuel:

L'ente non proviene da un commissariamento.

1.5. Condizione finanziaria dell'Ente: Indicare se l'ente, nel mandato amministrativo precedente, ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del TUEL, o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis.

- | | | |
|-----------------|-----------------------------|--|
| 1) DISSESTO: | <input type="checkbox"/> SI | <input checked="" type="checkbox"/> NO |
| 2) PRE-DISSESTO | <input type="checkbox"/> SI | <input checked="" type="checkbox"/> NO |

1.6. Situazione di contesto interno/esterno (*Descrivere in sintesi, per ogni settore/servizio fondamentale, le principali criticità riscontrate, oppure descrivere la situazione generale di bilancio, etc.*)

Di seguito la descrizione del contesto interno:

L'Organizzazione mondiale della sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da Covid-19, un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale. Il Governo italiano, tenuto conto del carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia, ha proclamato lo stato di emergenza e messo in atto le prime misure contenimento del contagio sull'intero territorio nazionale. Con Delibera del Consiglio dei ministri del 31 gennaio 2020 è stato dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili. Il Consiglio dei Ministri ha prorogato al 31 gennaio 2021 lo stato d'emergenza per COVID-19. Tra le misure di contrasto alla diffusione del virus COVID-19 il legislatore ha prontamente individuato e diffuso l'utilizzo del lavoro agile. L'adeguamento a tale nuova modalità di lavoro ha reso più complicata l'attività ordinaria, dovendo l'amministrazione procedere alla definizione e realizzazione degli obiettivi legati all'emergenza sanitaria. Alla data delle elezioni il 60 % del personale che può svolgere lavoro agile (servizi non essenziali) era in tale modalità di servizio (lavoro da casa).

SEGRETARIO GENERALE

Il Segretario Generale attiva gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'Ente, secondo le direttive impartite dal Sindaco. Il Segretario Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio, ne coordina l'attività e assicura la direzione complessiva degli uffici e dei servizi dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia, efficienza ed economicità. Ambiti di competenza (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Partecipa alle sedute di Consiglio Comunale e cura la verbalizzazione, Assiste gli organi istituzionali, Fornisce Consulenza giuridico amministrativa, svolge attività di sovrintendenza, coordinamento delle Posizioni Organizzative e direzione complessiva degli uffici e dei servizi dell'Ente, Presiede la Conferenza di coordinamento dei responsabili dei Servizi, svolge attività contrattuale, Provvede alla Trascrizione e Registrazione dei contratti, attività Anticorruzione e Trasparenza, emana direttive anche in qualità di Responsabile Anticorruzione, coordina i controlli interni, controllo amministrativo contabile successivo. Autorizza le missioni, la partecipazione a convegni o seminari, assemblee, incontri di studio ed iniziative ai Dirigenti, autorizza/revoca gli incarichi extra dei Dirigenti e valuta la sussistenza di eventuali conflitti di interesse, vigila sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e ed incarichi di lavoro delle Posizioni Organizzative. Autentica scritture private e atti nell'interesse dell'Ente, ha potere-dovere di vigilanza, avocazione degli atti e di proposta di sostituzione in caso di accertate inadempienze o inefficienze dei Dirigenti. Decide sui conflitti di competenze dei Dirigenti.

SERVIZI:

*SERVIZIO DIREZIONE STRATEGICA, SEGRETERIA ORGANI DI GOVERNO E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

* SERVIZIO CONTROLLI INTERNI, PREVENZIONE CORRUZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA'

*SERVIZIO PROCEDURE DI GARA, CONTRATTI E CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA- AFFARI LEGALI

DIREZIONE STRATEGICA

Il Segretario Generale coordina i Dirigenti nelle sedute periodiche di Direzione Strategica nel corso delle quali dà direttive operative sugli atti di interesse trasversale per una ottimale gestione dell'Ente.

SEGRETERIA DEL SINDACO ORGANI DI GOVERNO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

Responsabile del presente servizio è il Segretario Generale che con i suoi collaboratori assicura il supporto alle funzioni di indirizzo politico del Sindaco e della Giunta. Ambiti di competenza (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Supporto segretariale e assistenza all'attività del Sindaco, cura rapporti con altri Enti e organi istituzionali (Ministeri, Prefettura, ecc.) supportando il Sindaco nello svolgimento delle attività di rappresentanza verso l'esterno. Funzioni di ascolto e primo contatto con i cittadini, Gestione agenda, corrispondenza, inviti e missioni del Sindaco, corrispondenza diretta al Sindaco, organizzazione e accoglienza di delegazioni e cerimoniale Verbalizzazione delle Commissioni Consiliari. Comunicazione istituzionale, cura, gestione ed aggiornamento dei social network comunali, promozione degli eventi culturali e mostre, supporto alle cerimonie istituzionali ed inaugurazioni e quant'altro richiesto, in collaborazione con i Dirigenti del Comune. Cura dei rapporti esterni e con la stampa; comunicazioni relative ai progetti speciali di valorizzazione territoriale Raccolta, analisi, protocollazione e archiviazione di materiali di lavoro e di studio del Sindaco, preparazione di documentazione di interesse o competenza del Sindaco.

SERVIZIO CONTROLLI INTERNI, PREVENZIONE CORRUZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA'

Responsabile del presente servizio è il Segretario Generale che con i suoi collaboratori assicura gli adempimenti di legge in materia di anticorruzione Trasparenza ed integrità. Ambiti di competenza (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Redazione annuale del PPCT e dei suoi aggiornamenti Predisposizione Reports per il controllo dell'attuazione del PPCT Controllo Amministrativo Successivo sugli atti dell'Ente. Predisposizione e Aggiornamento del registro degli Accessi Archiviazione dei contratti nel registro informatico Predisposizione PEG ed Obiettivi annuali Controllo stato degli obiettivi quadrimestrale 5 Relazione finale sul raggiungimento degli obiettivi

SERVIZIO PROCEDURE DI GARA, CONTRATTI E CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA, AFFARI LEGALI

Responsabile del presente servizio è il Segretario Generale che con i suoi collaboratori assicura gli adempimenti di legge in materia di procedure di Appalto dei Lavori dei Servizi e delle Forniture per il comune di Comacchio. Ambiti di competenza (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Gestione CUC per il Comune di Comacchio ed i Comuni aderenti a seguito di stipula di apposita convenzione. Procedure telematiche sulla piattaforma SATER di Intercenter. Predisposizione del Piano delle forniture e dei Servizi biennale Gestione gare per la individuazione dei legali iscritti all'Albo del Comune Trasparenza in materia di appalti in collaborazione stretta con i Dirigenti Gestione contenzioso dipendenti, Amministratori

SVILUPPI:

Nell'ambito del servizio affari legali appare opportuno continuare sulla strada intrapresa. Il servizio CUC e affari legali ed il servizio controlli interni richiederebbero almeno 1 unità di personale in più per consentire una migliore gestione delle attività di competenza. Allo stesso modo il servizio comunicazione istituzionale per l'incremento di lavoro da effettuare sia sul sito che sui social.

DIRIGENTI

Ambiti di competenza:

Gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa del Settore e del Personale assegnato.

SETTORI

I Settori sono le articolazioni di primo livello, costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione dell'Ente, comprendono funzioni fra loro il più possibile omogenee che sono affidate a Dirigenti che le esercitano con notevole livello di autonomia essendo dotate di adeguate competenze e professionalità.

SERVIZI

Unità Organizzative con funzioni operative verso l'esterno e che trovano collocazione unitaria ed organica nell'ambito del Settore. Di seguito i Settori individuati nell'ambito della struttura organizzativa del Comune di Comacchio:

SETTORE I

Con delibera della Giunta Comunale n. 262 del 27 novembre 2020, dopo le elezioni, alla data di redazione della presente relazione, in questo settore è stato inserito l'Ufficio Commercio. Si è colto l'occasione per razionalizzare la definizione dei settori/servizi. Alla data delle elezioni nel settore I erano presenti solo 3 servizi in quanto servizi sociali e politiche educative erano accorpati. Alla data della redazione della presente relazione, pertanto, la denominazione del settore ed i servizi del Settore I risultano i seguenti:

SETTORE I: SERVIZIPOLITICHE SOCIALI, TURISMO, SPORT, ISTITUTI CULTURALI, POLITICHE EDUCATIVE, ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO:

* SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

*SERVIZIO TURISMO, SPORT, ASSOCIAZIONISMO E FONDI STRUTTURALI

*SERVIZIO ISTITUTI CULTURALI, UFFICIO GEMELLAGGI E RELAZIONI INTERNAZIONALI

*SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE, GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'

* UFFICIO COMMERCIO ATTIVITA' PRODUTTIVE

SERVIZIO POLITICHE SOCIALI

Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore I che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Aiuti economici, Inclusione lavorativa Assegno di maternità (per le donne che non lavorano e non hanno altra copertura previdenziale), Assegno per le famiglie dal terzo figlio (importo variabile in base al valore dell'ISEE e ai componenti del nucleo), Edilizia residenziale

pubblica Area Giovani e FAMIGLIE. Inserimento in comunità per minori, affido familiare in situazioni specifiche e su mandato dell'autorità giudiziaria; Centro per le famiglie,. Area Anziani SAD (servizio di assistenza domiciliare) Centri diurni. RSA. Servizi di intermediazione del lavoro, Ginnastica anziani Vacanze climatiche Area Disabili SAD (servizio di assistenza domiciliare) Centri Diurni per Disabili Residenze per Disabili o Comunità alloggio, Servizi di inserimento lavorativo per soggetti svantaggiati, Servizi per la tutela delle persone interdette o inabilite o con Amministratore di sostegno; Servizi per il "dopo di noi", Area stranieri Sportelli di consulenza e supporto alle pratiche necessarie per il permesso di soggiorno e all'orientamento nei servizi di mediazione interculturale o culturale Area Marginalità Centri di prima accoglienza per persone senza fissa dimora.

SERVIZIO POLITICHE EDUCATIVE, GIOVANILI E PARI OPPORTUNITA'

Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore I che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Servizi educativi prima infanzia, qualificazione scolastica, diritto allo studio, inclusione scolastica, contrasto all'abbandono e alla dispersione scolastica, sistema integrato 0 – 6 anni, educazione permanente adulti.

Servizi Informagiovani, per l'orientamento, la ricerca del lavoro o di opportunità didattiche, culturali e ricreative.

Centro educativo territoriale, spazi diurni ricreativi, educativi e culturali, oltre il tempo scuola, diversificati per piccoli e grandi con finalità di prevenzione al disagio giovanile, doposcuola o sostegno nei compiti Centri estivi, in copertura delle vacanze estive scolastiche. Progetti di contrasto all'abbandono e alla dispersione scolastica.

Sportello sostegno alla genitorialità, Fab lab, Pari Opportunità, Sportello anti violenza, casa rifugio per donne vittime di violenza, tavolo comunale politiche di genere.

Volontariato e servizio civile volontario, attività di promozione, consulenza e supporto alle associazioni di volontariato locali, secondo il principio di sussidiarietà.

SERVIZIO TURISMO, SPORT, ASSOCIAZIONISMO E FONDI STRUTTURALI

Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore I che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Organizzazione e gestione di iniziative ed eventi finalizzate alla promozione della città e dei prodotti del territorio e/o artigianali e per la qualificazione dell'offerta turistica e il rilancio della destinazione; Cura dei rapporti con associazioni ed enti per promozione, collaborazione/organizzazione iniziative varie; Attività, compreso organizzazione eventi, tese a decentrare e destagionalizzare i flussi turistici, nonché ad allungare le permanenze; Calendarizzazione/raccolta eventi organizzati da altri; Attuazione strategie dirette al miglioramento del sistema di accoglienza e dell'ospitalità; Cura e controllo attività Ufficio Informazioni Turistiche; Adempimenti Osservatorio Turistico di Destinazione e Tavolo permanente per il Turismo Gestione diretta e indiretta degli impianti sportivi. Gestione dei rapporti con l'associazionismo sportivo. Realizzazione di manifestazioni ed eventi sportivi e promozione di manifestazioni per la valorizzazione delle tradizioni locali. Progettualità correlata ai Fondi strutturali Amministrazione Trasparente inserimento Dati Contributi diretti ed indiretti ad Associazioni

SERVIZIO ISTITUTI CULTURALI

Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore I che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Organizzazione manifestazioni sportive, culturali e musicali ed eventi promossi dal Comune, Mostre, concerti, conferenze, convegni, Stagione teatrale Coordinamento

Associazioni storiche, Biblioteca, catalogazione, distribuzione materiale librario, Consultazione archivio Donazioni, depositi e comodati di opere, Prestito bibliotecario - libri e dvd - MediaLibrary online, Prestito interbibliotecario, Accesso internet gratuito, Gestione e rendicontazione Progetto FASPOR, Gestione azioni Pic, Musei gestione biglietteria ingresso museo, tutela, conservazione e valorizzazione patrimonio artistico, eventi culturali, Prestiti di opere del Museo e della Biblioteca - archivi comunale, Autorizzazione prestiti per mostre ed esposizioni. 10 Casa delle Arti e scuola di musica Diritti di pubblicazione per riprese fotografiche, cinematografiche e televisive relative al Museo, Interventi di restauro opere Museo, Autorizzazioni SIAE, Produzione interna materiale promozionale (dépliant, manifesti, locandine e testi vari), Concessione sale e spazi comunali, Collaborazione con Enti e Associazioni socio-culturali musicali e sportive operanti nel territorio a livello comunale, provinciale e regionale, attività di coordinamento delle loro attività, Gestione delle spese di rappresentanza dell'Ente.

UFFICIO GEMELLAGGI E REAZIONI INTERNAZIONALI

Responsabile del presente ufficio è il Dirigente del Settore I che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Cura dei rapporti e sviluppo della progettualità con le città gemellate o con le quali sussistano patti di amicizia; Cura e sviluppo delle relazioni internazionali Progetti di cooperazione

SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO

Il Servizio, in collaborazione con il Settore IV- V, istruisce le pratiche di provenienza SUAP relativa alle seguenti attività:

Acconciatori, estetisti, tatuatori - apertura, cessazione definitiva, cessazione per affitto, subingresso, trasferimento, comunicazione per la sostituzione del direttore tecnico.

Agenzie d'affari - apertura; cessazione; svincolo; rinuncia atto autorizzativo.

Agenzie di viaggio

Agibilità locali di pubblico spettacolo

Agriturismo - apertura; variazione; cessazione.

Alberghi

Agenzia di pompe funebri

Panifici

Circoli e associazioni con somministrazione.

Commercio elettronico (forme speciali di vendita) commercio prodotti per mezzo di apparecchi automatici (forme speciali di vendita) - avvio/ subingresso/cessazione.

Distributori di carburanti - comunicazione di sospensione dell'attività.

autorizzazione/collauda/modifica/ristrutturazione/subingresso.

Esercizi di commercio al dettaglio di vicinato apertura/ampliamento/trasferimento di sede settore non alimentare.

Punti vendita della stampa quotidiana periodica (punti esclusivi e non).

Rilascio codici identificativi giostre.

Servizio di noleggio veicoli con/senza conducente

Servizio di rimessa veicoli

Tinto-Lavanderie

Vendita in spacci interni

Spettacoli pirotecnici

Spettacoli viaggianti e autorizzazione posizionamento giostre/gonfiabili

Vendita al domicilio del consumatore

Vendita di cose antiche e usate

Commercio al dettaglio su aree pubbliche:

Accertamento e modifica della metratura di concessione di posteggio:

settore non alimentare (con posteggio; in forma fissa) avvio/ subingresso/cessazione

settore alimentare (con posteggio; in forma fissa) avvio/ subingresso/cessazione

Ampliamento di posteggio all'interno di mercato settimanale

Commercio al dettaglio su aree pubbliche tipo b (in forma itinerante) settore non alimentare - avvio/ subingresso/cessazione

Commercio al dettaglio su aree pubbliche tipo b (in forma itinerante) settore alimentare avvio/ subingresso/cessazione

Commercio al dettaglio su aree pubbliche – migioria di posteggio

Vendita prodotti agricoli provenienti in misura prevalente dalla propria azienda (art. 4 d.l.gs 228/2001)

Pubblici esercizi - esercizi di somministrazione di alimenti e bevande (apertura, , trasferimento, ampliamento) in zone tutelate/ in zone non tutelate. Ampliamento o riduzione della superficie di somministrazione

Stabilimenti balneari - pubblico esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande

Fiere deliberate - Graduatoria art. 48 delle

Feste Campestri

Mercati straordinari

Mercatini serali

Mercatini arte-ingegno

Mercatini in occasione di sagre ed eventi

Mercati contadini – Avvio, cessazione, subentro e variazione

Autorizzazioni manifestazioni ed eventi non rientranti nelle fattispecie elencate

Hobbisti - rilascio tesserini

Giochi leciti

Sale giochi – comunicazioni alla questura rilascio VLT

Botteghe storiche

Fattorie didattiche

Locali Pubblico spettacolo – Licenza, voltura

Autorizzazione in deroga ai limiti acustici per manifestazioni temporanee

Procedimento per il contenimento dei livelli di rumorosità delle sorgenti sonore

Rilascio di autorizzazione in deroga ai valori limite di emissione ed immissione sonora fissati dalla normativa, in tema di inquinamento acustico

Locali di pubblico spettacolo (inferiori a 200 persone non di competenza CCVLPS)

Locali di pubblico spettacolo itineranti (circhi, ecc...)(inferiori a 200 persone non di competenza CCVLPS)

Media struttura di vendita – apertura/ampliamento/trasferimento - sup. totale lorda inferiore a 400 mq - settore non alimentare

Grande struttura di vendita – apertura/ampliamento/trasferimento - settore non alimentare

Procedimento sanzionatorio – provvedimenti ingiunzione

SVILUPPI:

In ambito sociale appare opportuno procedere al consolidamento e alla strutturazione, anche con modalità innovative, della rete del terzo settore al fine di attivare un sistema diffuso di “sensori” del disagio e delle

fragilità e di supportare i servizi nella definizione delle risposte più adeguate. Da portare a termine l'attivazione del polo sociale, essenziale per favorire l'accesso ai servizi.

Si rileva altresì la necessità di proseguire nel processo di promozione degli istituti culturali (biblioteca, Archivio storico, Musei e Scuola di Musica), ascrivendo agli stessi un ruolo sempre più centrale nella definizione delle politiche culturali rivolte alla comunità. Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse archeologiche del territorio, non solo dovrà essere portato a termine l'importante progetto VALUE finanziato sul programma Interreg Italia Croazia, ma si dovranno creare le condizioni affinché l'investimento culturale si traduca in opportunità di crescita economica e sociale del territorio.

Da confermare e sviluppare la progettualità in ambito educativo al fine di consolidare il ruolo di Comacchio quale laboratorio di innovazione nell'ambito delle politiche educative e delle pari opportunità.

Nel settore turistico si rileva la necessità di proseguire nell'elaborazione di strategie integrate fra il pubblico e il privato sviluppando, con modalità innovative ed efficaci, il progetto Vacanze Natura e Cultura, puntando al rafforzamento dell'integrazione dell'offerta turistica sempre più qualificata dai valori dell'ambiente e della sostenibilità. In tale prospettiva si dovrà enfatizzare il tema del MAB UNESCO e procedere al recupero strategico della salina in chiave ambientale, culturale e produttiva.

Fondamentale sarà inoltre procedere al completamento e all'attivazione della Cittadella dello sport.

Per quanto concerne il Servizio Attività Produttive e Commercio occorrerà riconsigliare l'architettura dei servizi alle imprese nel suo complesso, che dovrà assumere un ruolo sempre più strategico per la crescita socio economica del territorio. Occorrerà operare essenzialmente lungo due direttrici:

- perseguire elevati livelli di efficientamento del servizio in ossequio alle logiche dell'organizzazione snella;
- avviare un drastico processo di semplificazione procedimentale e normativa in grado di garantire risposte certe in tempi certi.

SETTORE II AFFARI GENERALI, PERSONALE, DEMOGRAFICI

SERVIZI:

* SERVIZIO AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE, STATISTICA, URP, SEGRETERIA, PROTOCOLLO, MESSI, CENTRALINO, ASSICURAZIONI

* SERVIZIO PERSONALE

* SERVIZIO AFFARI GENERALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE, STATISTICA, URP, SEGRETERIA, PROTOCOLLO, MESSI, CENTRALINO, ASSICURAZIONI SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE, STATISTICA

Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore II che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale Leva Competenze: Iscrizioni e cancellazioni anagrafiche, A.I.R.E. (Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero) e Anagrafe dei temporanei, Convivenze di fatto, Cambi di abitazione Rilascio di carte d'identità Rilascio certificati, attestati e certificazione storica Autenticazione di firme, copie e fotografie Redazione atti in adempimento della nuova legge sulle coppie di fatto Attribuzione numeri civici ed toponomastica cittadina Rilascio certificazione per ricongiungimento familiare/carta di soggiorno per stranieri D.Lgs. 286/98 (istruttoria amministrativa) Passaggi di proprietà di beni mobili registrati: autenticazione sottoscrizioni di vendita Certificazioni per

pensioni estere Formazione atti di nascita, matrimonio, morte, cittadinanza, riconoscimenti e adozioni Trascrizioni atti e sentenze, rettifiche e correzioni atti di stato civile Celebrazione matrimoni, unioni civili 12 Certificazioni Tenuta e revisione delle liste elettorali sulla base delle iscrizioni, cancellazioni e modifiche anagrafiche e di stato civile riguardanti i cittadini italiani. Aggiornamento delle liste elettorali aggiunte Aggiornamento della posizione elettorale degli elettori residenti all'estero (iscritti A.I.R.E. - Anagrafe Italiani Residenti all'Estero). Rilascio della Tessera Elettorale Permanente e degli aggiornamenti derivanti dai cambi di abitazione all'interno del Comune. Adempimenti connessi con l'aggiornamento annuale dell'albo degli scrutatori e dei presidenti di seggio, e biennale dell'albo dei giudici popolari. Formazione della lista di leva e alla conseguente pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune dell'elenco delle iscrizioni dei giovani diciassetenni Aggiornamento d'ufficio dei ruoli matricolari comunali, sulla base delle comunicazioni che intercorrono fra Comuni in seguito ai movimenti migratori della popolazione maschile Comunicazione ai Distretti Militari le variazioni anagrafiche e i decessi degli inseriti Autorizzazioni seppellimento Autorizzazioni trasporto salme Autorizzazione alla cremazione Statistica Statistiche demografiche Realizzazione di Censimenti Indagine speciali e tematiche presso le famiglie Rilevazione dei dati statistici a supporto dell'attività conoscitiva e di indirizzo delle politiche dell'ente Attività di studio e ricerca di interesse per l'amministrazione e la comunità Diffusione dei dati, delle analisi e degli studi effettuati

URP – SPORTELLO DEMOGRAFICI

Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore II che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Informare sulla struttura organizzativa del Comune, gli orari e le attività dei servizi pubblici presenti sul territorio, sulle pratiche e la modulistica Informazioni sulla vita cittadina, in particolare sulle iniziative culturali, sportive e sociali Ricezione Pratiche Iscrizioni: ad attività extrascolastiche e vacanze anziani. Modulistica: anagrafe, autocertificazioni, uff. tributi, servizi sociali, att. produttive, moduli rilascio passaporto e certificazioni nascita per espatrio minori 15 anni da presentare in questura. Sportello Stranieri Raccolta e Trasmissione documentazione destinata ad altra Amministrazione Certificazioni Anagrafiche Pratiche SGATE 13 Consegna Buoni Pasto per Mense Scolastiche Raccolta firme Proposte Referendum e Disegni di Legge Deposito Atti Giudiziari (Casa Comunale) Ritiro atti depositati da Equitalia Ritiro atti depositati dal Messo Autentica firme Passaggi Proprietà beni Mobili Registrati Aiuto Compilazione Modulistica Reperimento Modulistica del Comune Difensore Civico

PROTOCOLLO

Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore II che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Protocollo atti in arrivo ed in partenza, con rilascio ricevuta di protocollazione Pubblicazione atti all'Albo Pretorio Informatizzato, ai sensi dell'art. 32 della legge 69/2009 Gestione casella di Posta Elettronica Certificata Gestione casella di Posta Elettronica del Comune

SEGRETERIA

Responsabile del presente ufficio è il Dirigente del Settore II che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Formalizzazione e pubblicazione e archiviazione digitale delle Delibere di Giunta e di Consiglio Comunale, Determinazioni. Redazione Ordine del Giorno del Consiglio Comunale e preparazione materiali/pratiche, assistenza sedute consiliari. Preparazione Ordine del Giorno Giunta Municipale e preparazione pratiche/materiali, Comunicazione Ordine del Giorno approvato agli Uffici e ai Capo Gruppo Consiliari. Custodia archivi storici degli originali delle Delibere e delle Determinazioni e accesso agli stessi

MESSI

Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore II che con i suoi collaboratori assicura: Notifica degli atti emessi dal Comune di Comacchio e da altri enti della pubblica amministrazione, degli atti tributari e del contenzioso tributario dello Stato e degli enti pubblici (Codice di Procedura Civile, D.P.R. n. 600/73, D. L.vo n. 196/03). Agisce quale Casa Comunale e provvede alla domiciliazione degli atti presso il comune, Ricezione registrazione e consegna degli atti giudiziari disposti alla casa comunale, deposito degli atti presso la Casa Comunale e all'Albo Pretorio Telematico 14

ASSICURAZIONI

Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore II che con i suoi collaboratori assicura: Cura delle pratiche relative a segnalazioni/richieste di risarcimento danni per cause imputabili all'Amministrazione Comunale in cui si possa ravvisare una diretta responsabilità Gestione amministrativa e contabile dei contratti di assicurazione dell'Ente e conseguente attività di gestione dei sinistri

PERSONALE

Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore II che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Gestione giuridica ed economica del personale, degli Amministratori e dei redditi assimilati, Elaborazione dei cedolini degli stipendi per dipendenti, amministratori e tutti gli altri redditi assimilati Liquidazione cedolino gettoni presenza, pubblicazione sul sito redditi amministratori e competenze degli amministratori, pubblicazione di tutti i dati obbligatori sugli amministratori sul sito, Adempimenti e rimborsi a datori di lavoro degli amministratori, Predisposizione atti di fabbisogno, Avvisi di mobilità, Gestione concorsi e procedure per reclutamento di personale, Redazione atti relativi ad assunzioni/cessazioni, formulazione e sottoscrizione contratti di lavoro, Comunicazioni polivalenti, rapporti con enti di provenienza, previdenziali o assistenziali, esame posizioni giuridiche, previdenziali, ricongiunzioni, riscatti, contribuzioni figurative per maternità, contribuzione forfetaria amministratori, gestione rapporti e versamenti alle casse di previdenza, Gestione TFR e TFS, studio normativa e redazione modelli per liquidazione, Rapporti con le organizzazioni sindacali e invio documentazioni e atti attinenti, Fondo per le risorse decentrate, Autorizzazioni incarichi extra dipendenti, comunicazioni incarichi extra agli Organi competenti e pubblicazione sul sito, trasferte dipendenti, Rapporti con Studio della Medicina del lavoro, Gestione sezione amministrazione trasparente per i dati inerenti il personale.

SVILUPPI:

In questo settore la carenza di personale a causa di pensionamenti, compreso il Dirigente della struttura, e mobilità in uscita nel settore demografici ha comportato per diversi mesi una sofferenza dei servizi. Le prossime assunzioni ed una attenta riorganizzazione dei servizi sarà di rilevanza strategica. Si rileva altresì la necessità di potenziare un servizio Personale con vocazione trasversale di supporto a tutti i settori dell'ente.

SETTORE III FINANZE E PARTECIPATE

SERVIZI:

* SERVIZIO BILANCIO, SOCIETÀ PARTECIPATE, CONTROLLO DI GESTIONE

* SERVIZIO TRIBUTI, ECONOMATO, INFORMATICA

* SERVIZIO BILANCIO, SOCIETÀ PARTECIPATE, CONTROLLO DI GESTIONE

Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore III che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Predisposizione del bilancio di previsione e relativi allegati, Predisposizione delle variazioni al bilancio di previsione e al PEG, Supporto alla redazione del DUP, Supporto alla predisposizione e gestione del Piano esecutivo di Gestione, Predisposizione del Rendiconto annuale, dello Stato patrimoniale e del Conto economico secondo la normativa vigente, Verifica accertamento Entrate Impegno Spese Verifica Equilibri Bilancio Controllo Amministrativo contabile Redazione di dichiarazioni fiscali (modello IVA) e gestione fiscale, Gestione fiscale delle ritenute, dell'IRAP, e dell'IVA e SPLIT PAYMENT, Assunzione e ammortamento dei mutui; Controllo Gestione, Gestione delle comunicazioni relative alla piattaforma crediti gestita dal MEF, Gestione della riscossione coattiva, Tesoreria, entrate patrimoniali, Programmazione economica, 16 Coordinamento e sovrintendenza agenti contabili Inventari. Partecipate Dati finanziari partecipate. Controllo sulle partecipate Piani Razionalizzazione partecipate Amministrazione Trasparente inserimento dati Bilancio Tributi Partecipate delle informazioni relative agli incarichi di amministratore di Società partecipate e Consorzi, ai sensi dell'art. 1 comma 735 della L. 296/06; Procedure per l'esternalizzazione di servizi pubblici locali a società partecipate Procedure per l'acquisizione e vendita di quote societarie, gli aumenti di capitale sociale, Esercizio del diritto di prelazione, fusioni e scissioni, l'approvazione di statuti, ecc.; Deposito dei titoli, Redazione di questionari sugli organismi partecipati e i servizi pubblici locali erogati (per Corte dei conti, Prefettura, Banca d'Italia, ANAC, AGCM, ecc.); Raccolta e l'elaborazione dei dati per questionari relativi al bilancio di previsione e al rendiconto, per i certificati del bilancio e del rendiconto, per la parte afferente gli organismi partecipati; Redazione del bilancio consolidato

SERVIZIO TRIBUTI, ECONOMATO, INFORMATICA

Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore III che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Economato, Tributi, Tributi comunali Contenzioso tributario, accertamento con adesione, Predisposizione dei regolamenti, delibere per le tariffe, Ritiro e caricamento nel sistema informativo delle comunicazioni, controllo dei versamenti, accertamento con invio dei relativi avvisi, Gestione delle riscossioni e dei rimborsi, Elaborazione dei ruoli coattivi, Procedimento di autotutela. Provvedimento di accoglimento o diniego, Rimborsi o sgravi relativi a tributi, 17 Risposte ad istanze di interpello,

CED

Gestione del sistema informativo centrale (sala server), rete informatica comunale, Aggiornamento delle procedure gestionali software, Assistenza tecnica agli uffici comunali, Gestione del sito internet dell'ente curando i rapporti con gli uffici interni per gli adempimenti in materia di trasparenza laddove non automatizzati e sotto le direttive dei Dirigenti, Formazione personale in ambito informatico, Rapporti con le ditte esterne per i servizi informatici e telefonici, Controllo integrità dei backup dei dati del sistema informativo comunale, Gestione processi disaster recovery, Telefonia.

SVILUPPI

Si rende opportuno confermare e continuare nell'ottica della semplificazione e del potenziamento delle procedure informatizzate del Settore. In particolare, per il Servizio Tributi si dovrà continuare a potenziare la modulistica on line in modo da poter instaurare con i cittadini modalità comunicative facilitate. Al fine di una maggiore equità fiscale continuare con la bonifica delle banche dati in modo da poter avere una

situazione aggiornata di ciascuna posizione contributiva. Si rende opportuno sopperire alla carenza di personale con politiche assunzionali confacenti alle necessità del Settore.

Territorio – SUAP/Sportello Unico del Territorio e mezzi Pubblicitari / Urbanistica/Edilizia/Lavori Pubblici, Patrimonio, Demanio e Ambiente

(Con delibera della giunta comunale n. 262 del 27 novembre 2020, dopo le elezioni, alla data di redazione della presente relazione, da questo settore è stato tolto l'Ufficio Commercio)

SERVIZI:

*SERVIZIO S.U.A.P. E PRATICHE PUBBLICITARIE

* SERVIZIO S.U.E - URBANISTICA * SERVIZIO AMBIENTE, SALINE, PATRIMONIO VALLIVO CACCIA E PESCA

* SERVIZIO BENI IMMOBILI, GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, DEMANIO MARITTIMO ED ESPROPRI

*SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, MOBILITA' SOSTENIBILE, VIABILITA' E SEGNALETICA

* SERVIZIO SQUADRE MANUTENZIONE E PRONTO INTERVENTO

* SERVIZIO S.U.A.P.

Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore IV-V che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Acconciatori, estetisti - comunicazione per la sostituzione del direttore tecnico Acconciatori, estetisti, tatuatori (apertura; cessazione definitiva; cessazione per affitto; subingresso; trasferimento Agenzie d'affari (apertura; cessazione; svincolo; rinuncia atto autorizzativo) Agenzie di viaggio Agibilità locali di pubblico spettacolo Agriturismo (apertura; variazione; cessazione) Alberghi Ampliamento di posteggio all'interno di mercato settimanale Agenzia di pompe funebri Autorizzazione in deroga ai limiti acustici per manifestazioni temporanee Circoli e associazioni con somministrazione Commercio al dettaglio su aree pubbliche: 19 Accertamento e modifica della metratura di concessione di posteggio: settore non alimentare (con posteggio; in forma fissa) avvio/ subingresso/cessazione settore alimentare (con posteggio; in forma fissa) avvio/ subingresso/cessazione Commercio al dettaglio su aree pubbliche tipo b (in forma itinerante) settore non alimentare - avvio/ subingresso/cessazione Commercio al dettaglio su aree pubbliche tipo b (in forma itinerante) settore alimentare avvio/ subingresso/cessazione Commercio elettronico (forme speciali di vendita) commercio prodotti per mezzo di apparecchi automatici (forme speciali di vendita) - avvio/ subingresso/cessazione Pubblici esercizi - esercizi di somministrazione di alimenti e bevande (apertura, , trasferimento, ampliamento) in zone tutelate/ in zone non tutelate Ampliamento o riduzione della superficie di somministrazione Distributori di carburanti - comunicazione di sospensione dell'attività autorizzazione/collauda/modifica/ristrutturazione/subingresso Esercizi di commercio al dettaglio di vicinato apertura/ampliamento/trasferimento di sede settore non alimentare Giochi leciti Sale giochi Botteghe storiche Fattorie didattiche Graduatoria art. 48 delle fiere deliberate Locali di pubblico spettacolo Locali di pubblico spettacolo itineranti (circhi, ecc...) Media struttura di vendita - apertura/ampliamento/trasferimento - sup. totale lorda inferiore a 400 mq - settore non alimentare Grande struttura di vendita - apertura/ampliamento/trasferimento - settore non alimentare Commercio al dettaglio su aree pubbliche - miglioia di posteggio Panifici Punti vendita della stampa quotidiana periodica (punti esclusivi e non) Rilascio codici identificativi giostre Servizio di noleggio veicoli con/senza conducente Servizio di rimessa veicoli Vendita in spacci interni Spettacoli pirotecnici Stabilimenti balneari- pubblico esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande Vendita al domicilio del consumatore Vendita di

cose antiche e usate Vendita prodotti agricoli provenienti in misura prevalente dalla propria azienda (art. 4 d.l.gs 228/2001) Conferenze dei servizi per il rilascio di autorizzazioni allo scarico non in pubblica fognatura di attività industriali e artigianali. Valutazione dell'Impatto Ambientale per verifica della compatibilità ambientale dei più significativi interventi e realizzazioni di opere procedimento per la bonifica di aree contaminate, Procedimento per il contenimento dei livelli di rumorosità delle sorgenti sonore, Rilascio di autorizzazione in deroga ai valori limite di emissione ed immissione sonora fissati dalla normativa, in tema di inquinamento acustico,

MEZZI PUBBLICITARI

Autorizzazioni/nulla osta inerenti mezzi pubblicitari Revoca Decadenza Sospensione Volturazione Modifica Impianti Pubblicitari Inserimento su Amministrazione Trasparente di tutta la modulistica relativa ai servizi e di tutte le informazioni richieste dalla L. 190/12 e D.lgs 33/2013 Procedimenti relativi alla concessione e gestione di impianti pubblicitari di proprietà comunale per affissione diretta; Rilascio parere per le autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico relative a pertinenze esterne. Rilascio parere per le autorizzazioni per l'installazione di cartelli pubblicitari.

SERVIZIO S.U.E., URBANISTICA E PAESAGGIO

Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore IV-V che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):

URBANISTICA

Valutazione ambientale e strategica: verifica necessità redazione dei rapporti ambientali, cura delle procedure di verifica di assoggettabilità a VAS e di VAS e cura dei lavori della Autorità competente per la VAS. Gestione corrente degli strumenti urbanistici generali. Istruttoria di piani attuativi di iniziativa privata, piani attuativi di iniziativa pubblica, istruttoria progetti unitari convenzionati, elaborazione degli schemi di convenzione e delle norme tecniche d'attuazione dei piani attuativi, sia privati che pubblici, dei progetti unitari convenzionati, elaborazione degli schemi di convenzione relativi anche ad interventi edilizia diretti convenzionati di rilevanza urbanistica. Istruttoria dei Piani aziendali di miglioramento agricolo e ambientale e redazione delle proposte dei relativi provvedimenti di approvazione. Cura delle cause legali in campo urbanistico. Gestione del quadro conoscitivo del piano strutturale ed aggiornamento della cartografia tecnica, Gestione corrente del SIT e del sito web. Rilascio dei certificati di destinazione urbanistica. Procedimenti paesaggistici: rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche, ordinarie, semplificate e in sanatoria, rilascio di tutte le altre attestazioni in merito agli strumenti di pianificazione. Pubblicazione sul Portale Regionale delle autorizzazioni paesaggistiche rilasciate. Rilascio dei pareri preventivi in merito ad interventi urbanistici ed edilizi sul centro storico del capoluogo caratterizzati da elevata complessità e rilevanza e/o relativi ad immobili di particolare pregio; Rilascio dei nulla osta tinteggiatura per l'edificato di matrice storica. Convenzioni negli ambiti di competenza. Conferenze dei servizi per il rilascio di autorizzazioni alle emissioni in atmosfera, Conferenze dei servizi per il rilascio di autorizzazioni integrate ambientali A.I.A,

S.U.E.

Gestione Sportello SUE

Controllo delle Comunicazioni di inizio lavori semplici e delle comunicazioni di attività edilizia libera asseverate,

Istruttorie tecniche delle SCIA,

Rilascio dei permessi di costruire,

Rilascio degli accertamenti di conformità e Rilascio dei permessi di costruire in sanatoria;

Cura dei procedimenti di accertamento degli abusi edilizi e formulazione dei relativi provvedimenti sanzionatori, conclusione dei procedimenti di condono edilizio (anni 1986, 1994 e 2003).

Rilascio delle autorizzazioni per interventi da eseguire o delle autorizzazioni in sanatoria nelle aree sottoposte a vincolo idrogeologico.

Verifica e controllo delle Attestazioni di agibilità.

Comunicazione all'Ufficio Anagrafe delle segnalazioni in merito alle nuove costruzioni ai fini dell'aggiornamento della toponomastica e dei numeri civici.

Pubblicazione mensile dell'elenco dei permessi a costruire rilasciati, delle pratiche SCIA e delle Comunicazioni di inizio attività asseverate pervenute.

Comunicazioni mensili all'ISTAT sull'attività edilizia comunale.

Rilascio dei certificati di idoneità alloggi. Controllo dei frazionamenti catastali dei terreni depositati presso il comune ai sensi dell'art. 30, comma 5, del D.P.R. 380/2001.

Convenzioni e contratti negli ambiti di competenza.

Collaborazione con il Servizio Ragioneria al monitoraggio dei pagamenti degli oneri di urbanizzazione e delle sanzioni relative ai procedimenti di sanatoria.

Pianificazione:

Pianificazione urbanistica (redazione, collaborazione alla redazione o affidamento degli eventuali incarichi esterni): Piano strutturale, Regolamento Urbanistico, elaborazione delle varianti urbanistiche, redazione dei regolamenti di attuazione degli strumenti urbanistici generali. Revisione ed aggiornamento del piano comunale di zonizzazione acustica in rapporto alle variazioni degli strumenti urbanistici.

SERVIZIO AMBIENTE, SALINE , PATRIMONIO VALLIVO CACCIA E PESCA

Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore IV-V che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):

Rilascio tesserini regionali attività venatoria

Rilascio permessi azienda valliva particolare di caccia Valli di Comacchio

Rilascio tesserini raccolta funghi epigei

Comunicazione di abbattimento di alberature in area privata

Comunicazione urgente di abbattimento di alberature in area privata

Domanda per lo svolgimento dell'attività di raccolta pigne

Comunicazione di potatura di alberature in area privata Valutazione di incidenza ambientale (alberature)

Provvedimenti ordinatori o risposte conseguenti a segnalazioni relative ad adempimenti di competenza comunale attinenti l'igiene e sanità pubblica quali presenza manufatti o coperture in cemento-amianto (eternit), esalazioni moleste e nocive provenienti da esercizi pubblici e insediamenti produttivi, stato di degrado ed abbandono di proprietà private (giardini, aree scoperte, ecc.), versamenti di liquami e scarichi a cielo aperto,

Procedimento su segnalazione per la rimozione di rifiuti di varia natura (come materiali ingombranti, elettrodomestici fuori uso, lastre di eternit, bottiglie di plastica, vetro, lattine, ecc) abbandonati su suolo,

Recepimento esposti igienico - sanitari ed ambientali e atti conseguenti,

Recepimento esposti igienico - sanitari ed ambientali e atti conseguenti,

Recepimento esposti igienico - sanitari ed ambientali e atti conseguenti, servizi pubblici locali in concessione/cura adempimenti obblighi,

Coordinamento e programmazione del servizio per la pulizia di griglie e caditoie stradali, Registrazione, verifica e liquidazione fatture per il servizio di raccolta, R.S.U,

Registrazione, verifica e liquidazione fatture per il servizio di raccolta R.S.U, schede di certificazione delle raccolte differenziate,

Tenuta dei registri e compilazione dei formulari dei rifiuti,

Monitoraggio stazioni di raccolta, isola ecologica,

Consegna e monitoraggio Composter ad uso privato per frazione umida.

Abilitazione per l'impiego di gas tossici,

Revisione patente di abilitazione all'impiego di gas tossici,

Certificazioni ed altri adempimenti in materia sanitaria, interventi di disinfestazioni, disinfezioni e derattizzazioni, autorizzazione per l'abbattimento piante di proprietà privata,

Autorizzazioni Sanitarie per Industrie Insalubri,

Servizi pubblici locali in concessione, rapporto con le partecipate, controllo dei servizi pubblici locali in concessione,

Coordinamento e programmazione del servizio (anche in considerazione di manifestazioni ed eventi) di igiene urbana con il gestore del servizio,

Collaborazione con autorità per il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani –

SERVIZIO BENI IMMOBILI, GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO, DEMANIO MARITTIMO ED ESPROPRI

Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore IV-V che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Redazione del Piano delle alienazioni delle proprietà comunali, Operazioni immobiliari di dismissioni, acquisizioni, permuta, concessioni, ecc.; Tenuta di archivi immobiliari e banche dati immobiliari oltre che dell'inventario dei beni mobili e immobili; Registrazione degli incrementi di valore dei beni immobili a seguito delle spese di investimento ai fini della redazione del Conto del Patrimonio; 23 Trasformazione in diritto di proprietà di aree concesse in diritto di superficie e liberazione dai vincoli PEEP ai sensi dell'art. 31, comma 45 e s.s. della L. 448/98; Gestione amministrativa, contabile e giuridica dei beni immobili, mobili nonché quelli di terzi utilizzati dall'Ente e assegnati in gestione al Servizio Patrimonio; Rapporti amministrativi e contabili con il Gestore, in forza della convenzione per la gestione del patrimonio abitativo E.R.P. e non, con esclusione dell'attività di competenza dei settori Servizi Sociali e Lavori Pubblici; Gestione delle competenze comunali in materia di edilizia residenziale pubblica e dei rapporti con il Gestore (competenza intersettoriale da gestire in collaborazione con altri uffici che si occupano di tematiche sociali). Redazione di stime finalizzate alla vendita di immobili comunali

ATTIVITÀ ESPROPRIATIVE

Procedure espropriative e procedimenti connessi.

DEMANIO

Nuova Concessione Rinnovo Concessione Proroga Concessione Suppletiva sanatoria art. 24 Concessione suppletiva ampliamento ZD Concessione Suppletiva modifica area polifunzionale Concessione suppletiva riduzione ZD Conc. Suppletiva strutture precarie Conc. suppletiva Conc. Temporanea ampliamento stagionale Conc. Temporanea strutture precarie a carattere stagionale Conc. Temporanea manifestazione entro l'area in concessione Conc. Temporanea manifestazione Autorizzazione manifestazione Autorizzazione affitto art. 45 bis Autorizzazione area polifunzionale Autorizzazione opere minori art. 24 Autorizzazione cambio denominazione Autorizzazione Insegna 24 Autorizzazione regate Autorizzazione spettacolo pirotecnico Autorizzazione creazione dune Autorizzazione accesso mezzi in spiaggia Autorizzazione accesso animali domestici Autorizzazione attività in battigia Autorizzazione scuola nuoto/sportiva Autorizzazione noleggio natanti Autorizzazione transito Autorizzazione deposito invernale Autorizzazione deroga lavori Autorizzazione livellamento Licenza di Subingresso Scia animali domestici Scia Corridoi di lancio

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI, INFRASTRUTTURE, MOBILITÀ SOSTENIBILE, VIABILITÀ E SEGNALETICA

Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore IV-V che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): lavori pubblici; progetti viabilità; verifica flussi veicolari, pianificazione della viabilità comunale ed aggiornamento P.U.T; rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali, gare su strada; pratiche attinenti il trasporto pubblico e mobilità sostenibile; ordinanze viabilità; pareri occupazione suolo pubblico; direzione lavori a seguito di appalti segnaletica in genere anche se di altri settori; verifica regolarità segnaletica installata; verifica materiale ed equipaggiamento sicurezza lavori; programmazione lavori operai segnaletica stradale; "Progetto speciale partnership pubblico-privata per la rigenerazione turistica e ambientale della costa e dei nuovi strumenti urbanistici"; "Progetto Comacchio 2015/2020"; Progetto speciale di recupero del Comparto Sant'Agostino e riqualificazione del viale Carducci di Lido Estensi; Protocollo d'intesa tra il Comune di Comacchio, l'Ente Parco e il Fai (Fondo Ambientale Italiano) per la valorizzazione del centro storico e delle Valli di Comacchio; 25 Interventi di riqualificazione energetica su edifici anche mediante l'individuazione di strumenti innovativi (es. contratto di prestazione

energetica –EPC); Azioni attive per il sostegno delle proposte pubbliche e private per interventi di riqualificazione e rigenerazione; Elaborazioni, progettualità e gestione di progetti complessi di riqualificazione e rigenerazione urbana; Progettazione, adozione e approvazione dei nuovi strumenti urbanistici e dei programmi di rigenerazione complessi o definiti nell'ambito di accordi di programma; Progetti pubblici finalizzati alla definizione di accordi di programma con altri enti pubblici nonché alla partecipazione ai bandi regionali ed europei di finanziamento per la riqualificazione e la rigenerazione urbana; Promozione, progettazione e gestione di interventi pubblici o pubblico-privati per la realizzazione di alloggi in proprietà pubblica e in edilizia privata convenzionata (ERS). Progressiva digitalizzazione dei procedimenti e atti amministrativi; Realizzazione della gestione informatica della assegnazione della posta interna e in arrivo e avvio fascicolo informativo; Selezione di documenti, scarto d'archivio e avvio di un sistema di conservazione sostitutiva; Acquisizione e avvio del SIT (sistema informativo territoriale); Acquisizione e avvio della gestione informatizzata di tutti i procedimenti SUE, SUAP, Commercio, Demanio e di alcuni procedimenti dei Servizi Ambiente e Patrimonio; Estensione utilizzo del SIT ai Servizi tecnici manutentivi attraverso la creazione di censimenti del patrimonio comunale finalizzati ad una migliore gestione e tracciabilità; Valutazione progetto di fusione dei due Settori tecnici anche alla luce della necessità di riaggregare i Servizi estesa ai Settori IV e V.

SERVIZIO SQUADRE MANUTENZIONE E PRONTO INTERVENTO

Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore IV-V. A seguito di segnalazioni su problemi specifici relativi alla manutenzione delle strade, delle piazze, dei marciapiedi, dei parchi, delle piste ciclabili del Comune la squadra interviene nei seguenti ambiti (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva):

- manutenzione ordinaria strade comunali (presenza di buche, problemi di asfaltatura, cattivo stato dei marciapiedi...)
- pulizia e manutenzione ordinaria aiuole, parchi e giardini
- manutenzione e pulizia giochi
- manutenzione ordinaria e pulizia piste ciclabili
- segnaletica stradale (rifacimento, ripristino ecc.) sia orizzontale che verticale
- guasti illuminazione pubblica e semafori (sostituzione lampadine o comunque mancato funzionamento).

Deposito dei certificati di conformità impianti elettrici predisposti a cura di soggetti installatori e/o professionista abilitato Deposito dei certificati di conformità impianti termici, idraulici, gas, climatizzazione, canne fumarie, antincendio, predisposti a cura di soggetti installatori e/o professionista abilitato Deposito relazioni tecniche ai fini del risparmio energetico (riscaldamento e raffrescamento) nei fabbricati 26 Rilascio matricola di ascensori, di piattaforme elevatrici e montacarichi Riduzione accise - frazioni non metanizzate e case sparse Autorizzazioni tagli su strade comunali Gestione amministrativa e contabile del parco automezzi e attrezzature comunali Servizi di manutenzione, rifornimento carburante, tenuta e distribuzione buoni carburante (agente contabile) Revisioni, pagamenti tasse di circolazione, prenotazioni mezzi da parte degli uffici e ogni altra attività connessa Gestione di magazzino.

SVILUPPI

Il Settore richiede una riorganizzazione della microstruttura. A causa delle recenti cessazioni dal servizio di varie figure professionali sarà, difatti, necessario procedere al reintegro in pianta organica del personale. Per quanto riguarda le attività del SUAP, recentemente divise dalle attività produttive e commercio, si dovrà accentuare il processo di informatizzazione, per consentire una ottimizzazione dei tempi di rilascio delle autorizzazioni e potenziare l'utilizzo delle Conferenze di Servizi per ridurre le tempistiche degli adempimenti burocratici a tutto vantaggio delle imprese.

E' prevista l'attuazione di politiche tese a favorire l'apertura di nuove imprese da parte di giovani e dare loro il necessario sostegno ed assistenza.

E' intendimento avviare la redazione di un Piano di valorizzazione delle attività commerciali che prenda atto della situazione delle attività esistenti con particolare riguardo delle medie e grandi strutture, mitighi le

criticità indotte dalla loro presenza sul territorio e favorisca il recupero del centro storico e del commercio, delle tipicità ed eccellenze del territorio.

Lo Sportello Unico Edilizio dovrà essere interessato da un processo di potenziamento dell'informatizzazione delle pratiche edilizie per la gestione di una banca dati telematica, così come già attuato con il Sistema informativo territoriale (SIT), per consentire la gestione degli accessi agli atti delle pratiche edilizie in maniera più efficiente.

Si rende opportuno sopperire alla carenza di personale con politiche assunzionali confacenti alle necessità del servizio con l'obiettivo di contrastare il fenomeno dell'abusivismo edilizio.

L'Ufficio Ambiente nell'ambito delle proprie competenze attiverà azioni incisive volte ad ottimizzare la gestione e raccolta dei rifiuti attraverso il soggetto affidatario del servizio succitato. Sarà inoltre riattivato il tavolo di confronto destinato ad affrontare in maniera esaustiva la tematica volta ad individuare il soggetto affidatario per la "gestione e raccolta dei rifiuti portuali" di cui allo specifico piano approvato dalla Autorità Marittima con Ordinanza n. 37/17.

Sarà inoltre rafforzata l'opera destinata alla salvaguardia del verde pubblico e privato, anche attraverso risorse ad essa destinate da finanziamenti reperiti ad hoc.

Il rapporto di collaborazione con l'Ente Parco sarà consolidato con l'obiettivo di ridefinire e migliorare gli attuali contenuti della convenzione in essere tra l'Ente di gestione dell'area protetta ed il Comune. Tale opportunità consentirà la riqualificazione dell'intero comparto vallivo con forme di gestione più rispondenti all'attuale assetto patrimoniale.

Anche il Servizio Patrimonio ed espropri soffre di carenza di personale. Tale servizio, una volta rafforzato, potrà operare una ricognizione del patrimonio disponibile inutilizzato per verificare la possibilità di attivare le procedure di asta pubblica necessarie all'alienazione e programmare la valorizzazione dei propri edifici di maggiore pregio e beni immobili in genere.

Il Demanio Marittimo completerà il processo di riordino già avviato.

I Lavori Pubblici, con il programma triennale di prossima approvazione e con le risorse disponibili in bilancio, avvieranno un percorso di potenziamento della manutenzione delle infrastrutture con particolare riguardo a strade e marciapiedi favorendo il dialogo con imprenditori, associazioni e cittadini per la raccolta delle segnalazioni di interventi sul territorio.

Verranno portate a compimento importanti opere già avviate quali i percorsi ciclo pedonali, il completamento della Cittadella dello sport, la riqualificazione di spazi pubblici, la messa in sicurezza degli edifici scolastici e l'adeguamento normativo e messa in sicurezza del Capannone comunale e Palazzo Bellini. Si procederà al completamento di importanti interventi in itinere.

SETTORE VI PROTEZIONE CIVILE, SERVIZI DI PROSSIMITA', IGIENE E DECORO DELL'AMBIENTE URBANO

SERVIZI:

* SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

* SERVIZIO DECORO PARCHI E GIARDINI, ARREDO E AREE VERDI, CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI AMBIENTALI E CIMITERIALI

*SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE

Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore VI che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Previsione, prevenzione e mitigazione dei rischi, gestione delle emergenze e loro superamento. Cura della redazione e aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile Cura i rapporti con la Regione Emilia Romagna (COR) Salvaguardia della pubblica incolumità Organizzazione del Servizio Operativo Predisposizione e cura della richiesta di contributi alla RER per eventi calamitosi eccezionali che hanno provocato danni al patrimonio pubblico e privato Coordinamento delle squadre dei Reperibili in caso di eventi calamitosi

SERVIZIO DECORO PARCHI E GIARDINI, ARREDO E AREE VERDI, CONTROLLO SULLA QUALITA' DEI SERVIZI AMBIENTALI E CIMITERIALI

Responsabile del presente servizio è il Dirigente del Settore VI che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Interventi di lotta biologica integrata alle zanzare sul territorio comunale: inoltra istanza di contributo alla RER entro il 31.10 di ogni anno e presentazione progetto per l'annualità successiva richiesta pareri obbligatori; Stesura atti di approvazione dei Quadri Economici; Determinazioni per l'affidamento dei servizi e delle forniture rientranti nelle azioni progettuali Attività istruttoria in materia di elargizione di contributi economici ad Enti/Istituti per iniziative/progetti di tutela del territorio ed educazione ambientale: Eventi/progetti per la promozione turistico-territoriale, per lo sviluppo della sostenibilità ambientale (Bandiera Blu) 28 Servizio di disinfestazione e derattizzazione su tutto il territorio; Servizio igiene urbana in appalto: verifica e controllo del servizio gestito da ditta esterna; Servizio igiene urbana in appalto: Rapporti con Enti (ARPA – PROVINCIA-ATESIR-ASL) Servizio igiene urbana in appalto: Raccolta modelli MUD (denuncia rifiuti); Progetti/eventi per la comunicazione ambientale e la valorizzazione naturalistica del territorio (campagne informative, diffusione di buone prassi in materia ambientale, attività di sensibilizzazione, adesione a progetti e protocolli d'intesa); Elargizione contributi economici per progetti di educazione ambientale; Progettazione partecipata: ricorso alle metodologie di consultazione e partecipazione dei cittadini e dei portatori di interesse (stakeholder) per la progettazione e realizzazione di progettualità condivise Sopralluoghi per segnalazioni: animali, rifiuti, inquinamento acque, suolo, scarichi. Accertamenti per: autoveicoli abbandonati, controllo pulizia della spiaggia e segnaletica arenile, ordinanze sindacali Predisposizione ordinanze sindacali in materia di rifiuti Verifica periodica di sicurezza delle alberature e degli arbusti dei parchi e delle aree pubbliche, escluse le alberature e gli arbusti ricadenti nelle aree di pertinenza stradale (comprehensive di piazze e parcheggi) Verifica periodica di sicurezza degli elementi di arredo urbano (panchine, tavoli, cestini) e dei parchi giochi. Sovrintendenza alla regolare esecuzione degli interventi effettuati dalle squadre interne per i lavori/servizi svolti in economia e dalle ditte esterne per i lavori/servizi affidati in appalto; Predisposizione atti per appalti di prestazione di servizi e/o forniture in materia di verde pubblico e arredo urbano. Aggiornamento aree percorse dal fuoco (catasto incendi) Gestione strutture cimiteriali Contratti cimiteriali Vigilanza sulla gestione esternalizzata del servizio cimiteriale; Rapporto costante con l'impresa titolare dell'appalto; controllo dell'attività svolta; Liquidazione degli stati di avanzamento previsti nel contratto di appalto; auditing dei dolenti.

SVILUPPI

Occorre proseguire col progetto relativo agli Interventi di lotta biologica integrata alle zanzare sul territorio comunale. Si rende opportuna la prosecuzione degli interventi di disinfestazione e sanificazione scuole di competenza comunale. Nell'ambito degli interventi strutturali e contingenti da realizzarsi a protezione delle attività/strutture di spiaggia dalle mareggiate/alte maree, appare opportuno procedere, dato il continuo acuirsi del problema conseguente all'innalzamento del livello del mare ed alla subsidenza, con la strutturazione di un più efficace coordinamento fra tutti i soggetti interessati (RER, Comune, ARPAE, Clara) e operanti in tale ambito. Si renderà opportuno attenzionare l'argine del canale navigabile a protezione dell'abitato di Comacchio (già oggetto di segnalazione da alcuni anni alla RER e inserito nel Piano di protezione civile).

COMANDO POLIZIA LOCALE

SERVIZI:

* COMANDO

* CONTRAVVENZIONI, CONTENZIOSO

* POLIZIA GIUDIZIARIA, INFORMAZIONI * VIGILANZA, PRONTO INTERVENTO, INFORTUNISTICA STRADALE

* POLIZIA EDILIZIA, COMMERCIALE, AMBIENTALE

*SERVIZI

Responsabile del presente servizio è il Comandante del Corpo di Polizia Locale che con i suoi collaboratori assicura (l'elencazione è semplificativa e non esaustiva): Curare osservanza dei regolamenti comunali, delle ordinanze del Sindaco, delle leggi e dei regolamenti dello Stato, della Regione e della Provincia e dei provvedimenti delle pubbliche autorità; Espletare i servizi di polizia amministrativa, quali accertamenti, controlli e rilievi tecnici; Prestare soccorso nel caso di pubblici e privati infortuni; Intervenire a tutela dell'ambiente, del patrimonio pubblico e privato, segnalare alle autorità comunali le esigenze dei cittadini, collaborando per quanto possibile al loro soddisfacimento; Vigilare sul corretto uso dei beni pubblici, sulla sicurezza e sull'ordine delle condizioni di vita della collettività; Provvedere ai servizi informativi e alla raccolta di notizie di competenza del Comune; Concorrere per la propria competenza nei servizi di notifica e di recapito di atti in caso di indisponibilità dei messi notificatori; Segnalare le deficienze rilevate nei servizi pubblici o le cause di pericolo per l'incolumità pubblica; 30 Svolgere le attività amministrative concernenti le cose ritrovate, a norma del codice civile. Ordinanze di viabilità temporanee in occasione di traslochi, lavori, manifestazioni di qualsiasi natura Nullaosta per trasporti eccezionali ai sensi dell'art.10 c.d.s Autorizzazioni in deroga al divieto di transito autocarri superiori a 3,5 t e non superiori a 11,5 t Autorizzazioni temporanee e permessi giornalieri per accesso in zona a traffico limitato Richiesta rateizzazione verbali codice della strada o verbali violazioni amministrative generiche Rimborso somme versate erroneamente in eccedenza Ordinanza - ingiunzione di pagamento o archiviazione di verbale accertata violazione ad una norma regolamentare o ad un'ordinanza del Sindaco Risposta a segnalazioni, esposti, petizioni riguardanti il territorio Rilascio parere occupazione suolo pubblico esercizi commerciali, impianti o insegne pubblicitarie Adozione Ordinanza del Sindaco in materia di Protezione Civile – Attivazione C.O.C. su richiesta del Sig. Sindaco Ordinanza Chiusura scuole per emergenza Meteorologica, su richiesta del Sig. Sindaco Ordinanza di sospensione della Balneazione su richiesta del Sig. Sindaco Ordinanza TSO - ASO

SVILUPPI

Si ritiene opportuno porre in essere tutte le necessarie attività di contrasto all'abbandono selvaggio dei rifiuti. Allo stesso modo si rende necessario intervenire con politiche di contrasto all'abusivismo commerciale anche ponendo in essere collaborazioni con gli enti preposti nell'attuazione delle politiche della legalità.

Il Comando dovrà continuare a garantire la partecipazione ai progetti messi in atto dalla Prefettura e dagli altri organi preposti.

Di seguito l'analisi del contesto esterno:

L'anno 2020 è inevitabilmente l'anno condizionato dall'emergenza sanitaria ed economica creata dall'epidemia COVID-19.

Tutto ciò emerge nel DEF 2020, presentato dal Governo in forma semplificata il 24 aprile, in cui viene ipotizzato per il 2020 un calo del PIL dell'8% per il nostro Paese. In realtà, l'incertezza sulle ripercussioni economiche della pandemia di COVID-19 è molto elevata.

Diventa pertanto estremamente arduo formulare previsioni macroeconomiche sulla base dei modelli tradizionali.

Le stime del DEF, come quelle di altri Enti o Istituti di ricerca, rappresentano quindi analisi di scenario, basate su valutazioni inevitabilmente congetturali dell'impatto economico della pandemia, e quindi in una certa misura soggettive.

Anche il DEFR 2021 (Delibera dell'Assemblea legislativa n. 27 del 7 ottobre 2020), Documento di economia e finanzia regionale a cura della Regione Emilia-Romagna, di quest'anno è condizionato dall'emergenza epidemiologica da COVID – 19 che si riflette in tutti gli ambiti del tessuto economico e sociale.

In tale contesto esterno si inserisce anche la Provincia di Ferrara ed il Comune di Comacchio.

A conclusione, si fa rinvio alle linee programmatiche 2020-2025 approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 59 del 6/11/2020 che saranno sviluppate nel DUP 2021/2023 in occasione della predisposizione del Bilancio di Previsione 2021/2023 e del PEG 2021/2023 .

2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 dei TUEL): indicare il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio del mandato:

RENDICONTO 2019					
Tabella dei parametri obiettivi					
Parametro	Codice indicatore	Denominazione indicatore	Definizione indicatore	Valore dell'indice	Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie
P1	1.1	(Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	[Ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] / (Accertamenti primi tre titoli Entrate)	26,35%	NO
P2	2.8	(Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi" – "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate	88,45%	NO
P3	3.2	(Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	0,00%	NO
P4	10.3	(Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)) / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	5,79%	NO
P5	12.4	(Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	0,00%	NO
P6	13.1	(Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo 1 e titolo 2	1,31%	SI
P7	13.2 + 13.3	(Debiti in corso di riconoscimento) + (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento) maggiore dello 0,60%	(Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento + Importo debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento) / Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	0,00%	NO
P8		Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	% di riscossione complessiva: (riscossioni c/comp + riscossioni c/residui) / (Accertamenti + residui definitivi iniziali)	61,39%	NO

Il comma 1 dell'art. 242 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dispone che sono da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio, rilevabili da un'apposita tabella, da allegare al rendiconto della gestione, contenente parametri obiettivi, dei quali almeno la metà presentino valori deficitari. Il rendiconto della gestione è quello relativo al penultimo esercizio precedente quello di riferimento.

L'individuazione dei parametri obiettivi attualmente vigenti è avvenuta con Decreto del Ministro dell'interno di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 28 dicembre 2018.

All'inizio del mandato risulta positivo uno (1) parametro relativo ai Debiti riconosciuti e finanziati, risultato maggiore dell'1,00%, come si desume dalla tabella sopra riportata.

PARTE II - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

1. Bilancio di previsione approvato alla data di insediamento

SI NO

In caso affermativo indicare la data di approvazione: 20/12/2019 (deliberazione di Consiglio Comunale n. 105)

2. Politica tributaria locale

2.1. IMU: indicare le aliquote alla data di insediamento:

Aliquote IMU	2020
Abitazione principale Cat. A/1, A/8, A/9 (c.d. abitazioni di lusso) e relative pertinenze (Cat. C/2, C/6, C/7) nella misura massima di una per categoria	0,40%
Altri immobili Cat. A (tranne gli A/10) e relative pertinenze (cat. C/2 - C/6 - C/7)	1,14%
Unità immobiliari, limitatamente a max due fabbricati (fatta eccezione per quelle classificate nelle categorie catastali A/1, A/8, A/9) e relative pertinenze (cat. C/2, C/6, C/7) nella misura massima di una per categoria, concesse in comodato dal soggetto passivo ai parenti in linea retta entro il 1° grado che le utilizzano come abitazione principale	0,86%
Fabbricati, ad uso esclusivo residenziale, concessi in affitto a canone concertato, per un massimo di n.2 fabbricati in cat. A e relative pertinenze in cat. C/2, C/6 e C/7 nella misura massima di una per categoria	0,86%
Immobili Cat. A/10, B, C/1, C/2, C/3, C/4, C/5, C/6, C/7	0,96%
Immobili Cat. D, ad esclusione della cat. D/10 (fabbricati con funzioni produttive connesse alle attività agricole)	0,96%
Fabbricati di proprietà, strumentali all'esercizio d'impresa, ad eccezione di immobili ad uso residenziale, limitatamente a max due fabbricati, classificati nelle categorie catastali A/10, C/1, C/2, C/3, C/4, C/5, D/1, D/2, D/3, D/4, D/6, D/7, D/8	0,86%
Fabbricati di proprietà, strumentali all'esercizio d'impresa, ad eccezione di immobili ad uso residenziale, per ditta individuale con titolare di età inferiore ai 35 anni, limitatamente a	0,76%

max due fabbricati di proprietà, classificati nelle categorie catastali A/10, C/1, C/2, C/3, C/4, C/5, D/1, D/2, D/3, D/4, D/6, D/7, D/8	
Fabbricati in uso esclusivo ad ONLUS	0,60%
Aree fabbricabili	1,06%
Terreni agricoli non posseduti e condotti da coltivatori diretti e dagli imprenditori agricoli professionali, iscritti nella previdenza agricola, e non ricadenti nelle condizioni di cui all'art. 1, comma 13, della L. 208/2015	0,96%
Fabbricati rurali ad uso strumentale dell'attività agricola sia in categoria D/10 oppure classificati in altre categorie catastali con annotazione di ruralità	0,10%
Fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita, fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati	0,25%
detrazione di euro 200,00 per l'unità immobiliare appartenente alla categoria catastale A/1-A/8-A/9 adibita ad abitazione principale del soggetto passivo e per le relative pertinenze	

2.2. Addizionale Irpef: aliquota massima applicata, fascia di esenzione ed eventuale differenziazione:

Aliquote addizionale Irpef	2020
Aliquota massima	0,40%
Fascia esenzione	NO
Differenziazione aliquote	NO

2.3. Prelievi sui rifiuti: indicare il tasso di copertura e il costo pro-capite

Prelievi sui Rifiuti	2020
Tasso di Copertura	100%
Costo del servizio pro-capite (Ut. Domestiche + Ut. Non domestiche)/abitanti	494,71
Costo del servizio pro-capite Ut. Domestiche/abitanti	343,38

3. Sintesi dei dati finanziari del bilancio dell'ente al 23.09.2020:

ENTRATE (IN EURO)	Ultimo rendiconto approvato 2019	Bilancio di previsione 2020 (asestato)
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE APPLICATO	5.309.955,84	2.938.700,29
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	489.789,38	606.712,03
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	7.538.069,54	7.591.340,37
TITOLO 1 – ENTRATE TRIBUTARIE E ENT. CORRENTI DI NATURA TRIB.	27.471.858,62	25.977.000,00
TITOLO 2 – TRASFERIMENTI CORRENTI	2.306.982,83	6.696.675,67
TITOLO 3 – ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	8.183.660,10	5.544.854,48
TITOLO 4 - ENTRATE IN C/CAPITALE	3.466.707,74	8.469.627,37
TITOLO 5 - ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00
TITOLO 6 - ACCENSIONE DI PRESTITI	314.510,00	5.650.930,89
TITOLO 7 - ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	0,00	2.500.000,00
TOTALE	55.081.534,05	65.975.841,10

SPESE (IN EURO)	Ultimo rendiconto approvato 2019	Bilancio di previsione 2020 (asestato)
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	30.476.725,07	37.642.226,68
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	606.712,03	-----
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	7.701.712,03	23.624.802,49
Fondo pluriennale vincolato di parte capitale	7.591.340,37	-----
TITOLO 3 - SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00
TITOLO 4 - RIMBORSO DI PRESTITI	1.690.189,55	2.208.811,93
TITOLO 5 - CHIUSURA ANTICIPAZIONI DI TESORERIA	0,00	2.500.000,00
TOTALE	48.066.679,05	65.975.841,10

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	Ultimo rendiconto approvato 2019	Bilancio di previsione 2020 (asestato)
ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	5.084.899,29	7.460.000,00
SPESE PER SERVZI PER CONTO DI TERZI	5.084.899,29	7.460.000,00

3.1. Equilibrio parte corrente del bilancio

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE		
	Ultimo rendiconto approvato 2019	Bilancio di previsione 2020 (asestato)
FPV di entrata parte corrente (+)	489.789,38	606.712,03
Totale titoli (I+II+III) delle entrate (+)	37.962.501,55	38.218.530,15
Totale spese correnti e per rimborso di prestiti (-)	32.166.914,62	39.851.038,61
FPV di spesa corrente (-)	606.712,03	-----
Somma finale	5.678.664,28	-1.025.796,43
Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti (+)	651.277,90	646.558,54
Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento (-)	759.006,58	769.725,00
Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti (+)	0,00	1.148.962,89
SALDO DI PARTE CORRENTE	5.570.935,60	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE		
	Ultimo rendiconto approvato 2019	Bilancio di previsione 2020 (asestato)
FPV di entrata parte capitale (+)	7.538.069,54	7.591.340,37
Totale titolo IV + titolo V + titolo VI (+)	3.781.217,74	14.120.558,26
Spese titolo II-III (-)	7.701.712,03	23.624.802,49
FPV di spesa capitale (-)	7.591.340,37	-----
Entrate correnti destinate ad investimenti (+)	759.006,58	769.725,00
Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti (-)	0,00	1.148.962,89
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale (+)	4.658.677,94	2.292.141,75
SALDO DI PARTE CAPITALE	1.443.919,40	0,00

3.2. Risultato di amministrazione ultimo esercizio chiuso

Rendiconto dell'esercizio 2019 (ultimo esercizio chiuso)

Fondo cassa al 1° gennaio	(+)	19.236.777,80
Riscossioni	(+)	40.523.462,74
Pagamenti	(-)	41.818.553,51
Fondo cassa al 31 dicembre	(+)	17.941.687,03

Residui attivi	(+)	24.552.885,61
Residui passivi	(-)	14.392.350,61
FPV di parte corrente	(-)	606.712,03
FPV di parte capitale	(-)	7.591.340,37
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE		19.904.169,63

Composizione risultato di amministrazione	2019
Accantonato	14.672.180,42
Vincolato	2.291.688,01
Destinato	163.211,29
Libero	2.777.089,91
Totale	19.904.169,63

3.3 Fondo di cassa

La verifica straordinaria di cassa, effettuata in data 9 ottobre 2020, ai sensi dell'articolo 224 del D.Lgs 267/2000, evidenzia un fondo di cassa, rilevato alla data del 23 settembre 2020, pari a € 19.463.270,97 così composto:

VERIFICA CASSA TESORIERE AL 22.09.2020	
Entrate	
Saldo Cassa all' 01/01/2020	€ 17.941.687,03
Reversali emesse € 29.275.007,13	
Reversali riscosse	€ 29.240.726,69
Reversali da riscuotere € 12.796,02	
Reversali a copertura € 21.484,42	
Riscossioni da regolarizzare con reversali	€ 2.066.701,45
Totale Entrate	€ 49.249.115,17
Uscite	
Mandati emessi € 29.993.206,54	
Mandati pagati	€ 29.546.798,53
Mandati da pagare € 444.105,57	
Mandati a copertura € 2.302,44	
Pagamenti da regolarizzare con mandati	€ 239.045,67
Totale Uscite	€ 29.785.844,20
CONTO DI FATTO	€ 19.463.270,97
CONTABILITA' ENTE	
SALDO CASSA AL 01/01/2020	€ 17.941.687,03
(+) REVERSALI EMESSE RESIDUO	€ 8.159.438,00
(+) REVERSALI EMESSE COMPETENZA	€ 21.141.565,93
(-) MANDATI EMESSI RESIDUO	€ 9.873.526,76
(-) MANDATI EMESSI COMPETENZA	€ 20.370.165,84
Dati contabilità Ente	€ 16.998.998,36
DIFFERENZA SALDO TESORIERE E CONTABILITA' ENTE	€ 2.464.272,61
RICONCILIAZIONE CONTABILITA' ENTE	
RISCOSSIONI SENZA REVERSALI (sospesi)	€ 2.066.701,45
(-) REVERSALI DA INCASSARE	€ 12.796,02
(-) REVERSALI A COPERTURA	€ 21.484,42
(-) REVERSALI EMESSE E NON RECEPITE	€ 25.996,80
(+) REVERSALI ANNULLATE MA NON RECEPITO ANNULLO DA TESORIERE	€ -
(+) MANDATI DA PAGARE	€ 444.105,57
(-) PAGAMENTI SENZA MANDATI (sospesi)	€ 239.045,67
(+) MANDATI A COPERTURA	€ 2.302,44
(+) MANDATI EMESSI E NON RECEPITI	€ 250.486,06
(-) MANDATI ANNULLATI MA NON RECEPITO ANNULLO DA TESORIERE	€ -
	€ 2.464.272,61

Fondo cassa al 22/09/2020 come da conto del tesoriere	=	€ 19.463.270,97
Somme vincolate presso il Tesoriere	-	€ 1.733.225,53
Saldo in Banca d'Italia	=	€ 17.730.045,44

3.4. Utilizzo avanzo di amministrazione nel bilancio di previsione al 23.09.2020:

Descrizione	2020
Finanziamento debiti fuori bilancio	0,00
Avanzo accantonato (indennità di fine mandato)	9.162,19
Avanzo vincolato da legge e principi contabili (spese correnti)	153.521,48
Avanzo vincolato da legge e principi contabili (spese in conto capitale)	930.704,86
Avanzo vincolato da trasferimenti (spese correnti)	160.385,95
Avanzo vincolato da trasferimenti (spese in conto capitale)	769.163,94
Avanzo vincolato da indebitamento (spese in conto capitale)	9.311,93
Avanzo vincolato – vincoli dell'ente (spese correnti)	78.488,92
Avanzo destinato agli investimenti	163.211,29
Avanzo disponibile per spese correnti (riduzione tari)	245.000,00
Avanzo disponibile per spese in conto capitale	419.749,73
Totale	2.938.700,29

4. Gestione dei residui. Totale residui di inizio mandato (come risultanti da rendiconto 2019)

RESIDUI ATTIVI	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Entrate di natura tributaria,	5.788.009,10	793.553,11	-	186.071,83	5.601.937,27	4.808.384,16	4.849.922,21	9.658.306,37
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	1.090.233,04	759.274,45	-	57.946,13	1.032.286,91	273.012,46	1.137.988,12	1.411.000,58
Titolo 3 - Extratributarie	8.456.309,49	1.243.203,62	-	171.392,26	8.284.917,23	7.041.713,61	3.046.689,75	10.088.403,36
Parziale titoli 1+2+3	15.334.551,63	2.796.031,18	-	415.410,22	14.919.141,41	12.123.110,23	9.034.600,08	21.157.710,31
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.819.080,31	897.157,20	-	39.428,48	1.779.651,83	882.494,63	2.083.766,32	2.966.260,95
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	742.986,32	49.308,13	-	479.986,32	263.000,00	213.691,87	-	213.691,87
Titolo 6 - Accensione di prestiti	1.263.836,53	1.080.181,25	-	-	1.263.836,53	183.655,28	-	183.655,28
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	-	-	-	-	-	-	-	-
Titolo 9 - Servizi per conto di terzi e partite di giro	22.100,00	1.182,71	-	-	22.100,00	20.917,29	10.649,91	31.567,20
Totale titoli 1+2+3+4+5+6+7+9	19.182.554,79	4.823.860,47	-	934.825,02	18.247.729,77	13.423.869,30	11.129.016,31	24.552.885,61

RESIDUI PASSIVI	Iniziali	Pagati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Spese correnti	7.819.608,73	5.651.005,99	-	610.322,46	7.209.286,27	1.558.280,28	8.263.526,52	9.821.806,80
Titolo 2 - Spese in conto capitale	3.553.899,28	1.741.382,26	-	43.590,13	3.510.309,15	1.768.926,89	2.263.181,88	4.032.108,77
Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	-	-	-	-	-	-	-	-
Titolo 4 - Spese per rimborso di prestiti	-	-	-	-	-	-	-	-
Titolo 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	-	-	-	-	-	-	-	-
Titolo 7 - Spese per servizi per conto di terzi e partite di giro	537.782,76	126.072,49	-	-	537.782,76	411.710,27	126.724,77	538.435,04
Totale titoli 1+2+3+4+5+7	11.911.290,77	7.518.460,74	-	653.912,59	11.257.378,18	3.738.917,44	10.653.433,17	14.392.350,61

4.1. Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

Residui attivi al 31.12.2019	2016 e precedenti	2017	2018	2019	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.003.739,95	1.480.214,78	1.324.429,43	4.849.922,21	9.658.306,37
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	54,69	32.400,00	240.557,77	1.137.988,12	1.411.000,58
Titolo 3 - Extratributarie	2.642.419,90	1.267.593,26	3.131.700,45	3.046.689,75	10.088.403,36
Totale ENTRATE CORRENTI	4.646.214,54	2.780.208,04	4.696.687,65	9.034.600,08	21.157.710,31
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	393.256,88	111.640,12	377.597,63	2.083.766,32	2.966.260,95
Titolo 5 – Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	213.691,87	0,00	213.691,87
Titolo 6 - Accensione di prestiti	71.960,52	111.694,76	0,00	0,00	183.655,28
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale CONTO CAPITALE	465.217,40	223.334,88	591.289,50	2.083.766,32	3.363.608,10
Titolo 9 - Servizi per conto di terzi e partite di giro	15.205,98	441,66	5.269,65	10.649,91	31.567,20
Totale GENERALE	5.126.637,92	3.003.984,58	5.293.246,80	11.129.016,31	24.552.885,61

Residui passivi al 31.12.2019	2016 e precedenti	2017	2018	2019	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
Titolo 1 - Spese correnti	715.383,49	195.808,09	647.088,70	8.263.526,52	9.821.806,80
Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.010.283,39	286.533,80	472.109,70	2.263.181,88	4.032.108,77
Titolo 3 – Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Spese per rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 – Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 – Spese per servizi per conto di terzi e partite di giro	386.574,88	1.314,83	23.820,56	126.724,77	538.435,04
Totale GENERALE	2.112.241,76	483.656,72	1.143.018,96	10.653.433,17	14.392.350,61

5. Indebitamento:

5.1. Indebitamento dell'ente:

Oltre al rispetto delle condizioni di cui all'articolo 203, l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate e a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, l'8 per cento, per gli anni dal 2012 al 2014, e il 10 per cento, a decorrere dall'anno 2015, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Per gli enti locali di nuova istituzione si fa riferimento, per i primi due anni, ai corrispondenti dati finanziari del bilancio di previsione. Il rispetto del limite è verificato facendo riferimento anche agli interessi riguardanti i finanziamenti contratti e imputati contabilmente agli esercizi successivi. Non concorrono al limite di indebitamento le garanzie prestate per le quali l'ente ha accantonato l'intero importo del debito garantito (art. 204 del TUEL).

In sede di rendiconto 2019 l'ente ha rispettato il limite di indebitamento disposto dall'art. 204 del TUEL:

Entrate da rendiconto 2017	Importi	%
Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	26.302.620,22	
Entrate da trasferimenti correnti	1.697.357,17	
Entrate extra-tributarie	9.802.480,27	
A) Totale primi tre titoli delle entrate rendiconto 2017	37.802.457,66	
B) Livello massimo di spesa annua ai sensi dell'art. 204 (10% di A)	3.780.245,77	
C) Ammontare interessi per mutui, prestiti obbligazionari, aperture di credito e garanzie di cui all'articolo 207 del TUEL autorizzati fino al 31/12/2019	485.737,16	
D) Contributi erariali in c/interessi su mutui	74.650,62	
E) Ammontare interessi riguardanti debiti espressamente esclusi dai limiti di indebitamento	0,00	
F) Ammontare disponibile per nuovi interessi (B-C+D+E)	3.369.159,23	
G) Ammontare oneri finanziari complessivi per indebitamento e garanzie al netto dei contributi in conto interessi (C-D-E)	411.086,54	
Incidenza percentuale sul totale dei primi tre titoli delle entrate correnti 2017		1,09%

	2019
Residuo debito finale al 31/12/2019	14.470.504,60
Popolazione residente	22.179
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	652,44

5.2. Rispetto del limite di indebitamento. Indicare la percentuale di indebitamento sulle entrate correnti di ciascun anno, ai sensi dell'art. 204 del TUEL nell'esercizio precedente, nell'esercizio in corso e nei tre anni successivi (previsione):

	2019	2020	2021	2022
Interessi passivi *	411.086,54	€ 385.268,17	€ 441.636,12	€ 457.561,80
entrate correnti penultimo es.	37.802.457,66	39.194.299,82	37.962.501,55	38.218.530,15
% su entrate correnti	1,09%	0,98%	1,16%	1,20%
Limite art. 204 TUEL	10,00%	10,00%	10,00%	10,00%

* al netto dei contributi in conto interessi

5.3. Anticipazione di tesoreria (art. 222 Tuel)

IMPORTO MASSIMO CONCEDIBILE: € 2.500.000,00

IMPORTO CONCESSO € 0,00

L'Ente non ha fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria.

5.4. Accesso al fondo straordinario di liquidità della Cassa Depositi e Prestiti spa

IMPORTO CONCESSO: € 0,00

RIMBORSO IN ANNI: € 0,00

L'Ente non ha fatto ricorso al fondo straordinario di liquidità della Cassa Depositi e Prestiti Spa.

5.5. Utilizzo strumenti di finanza derivata: Indicare se l'ente ha in corso contratti relativi a strumenti derivati. Indicare il valore complessivo di estinzione dei derivati in essere indicato dall'istituto di credito contraente, valutato alla data dell'ultimo rendiconto approvato.

L'Ente non ha in corso contratti relativi a strumenti derivati.

5.6. Rilevazione flussi: Indicare i flussi positivi e negativi, originati dai contratti di finanza derivata (la tabella deve essere ripetuta separatamente per ogni contratto, indicando i dati rilevati con l'ultimo rendiconto approvato e le proiezioni per l'esercizio in corso e i tre anni successivi):

Tipo di operazione Data di stipulazione	20.....	20.....	20.....	20.....	20.....
Flussi positivi	//	//	//	//	//
Flussi negativi	//	//	//	//	//

Non ricorre la fattispecie.

6. Conto del patrimonio in sintesi. Indicare i dati relativi al primo anno di mandato, ai sensi dell'art. 230 dei TUEL.

Anno 2019

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	592.381,32	Patrimonio netto, di cui:	103.582.768,44
Immobilizzazioni materiali	119.047.350,25	<i>Fondo di dotazione</i>	<i>23.515.855,91</i>
Immobilizzazioni finanziarie	6.537.479,25	<i>Riserve</i>	<i>77.471.957,89</i>
Rimanenze	0,00	Risultato economico dell'esercizio	2.594.954,64
Crediti	10.788.552,29	Fondi per rischi ed oneri	1.283.608,10
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Trattamento di fine rapp.	0,00
Disponibilità liquide	18.317.448,03	Debiti	28.911.586,94
Ratei e risconti attivi	179.605,60	Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti	21.684.853,26
Totale attivo	155.462.816,74	Totale passivo	155.462.816,74

6.1. Conto economico in sintesi (esercizio 2019)

VOCI DEL CONTO ECONOMICO	Importo
A) Componenti positivi della gestione	39.192.209,60
B) Componenti negativi della gestione di cui:	42.146.055,31
Quote di ammortamento e svalutazioni d'esercizio	12.543.937,57
C) Proventi e oneri finanziari:	- 463.497,13
Proventi finanziari	42.521,58
Oneri finanziari	506.018,71
D) Rettifiche di valore di attività finanziarie	209.159,51
Rivalutazioni	209.159,51
Svalutazioni	0,00
E) Proventi e Oneri straordinari	6.274.947,67
Proventi straordinari	7.423.233,15
Oneri straordinari	1.148.285,48
F) Risultato prima delle imposte	3.066.764,34
Imposte	471.809,70
RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO	2.594.954,64

6.2. Riconoscimento debiti fuori bilancio

Indicare i debiti fuori bilancio già riconosciuti alla data di inizio del mandato amministrativo i cui oneri gravano sul bilancio di previsione e sui bilanci successivi:

Provvedimento di riconoscimento	Oggetto del provvedimento	Importo	Finanziamento		
			2020	2021	2022
Deliberazione di Consiglio comunale n. 35 del 17/07/2020	Dragaggio del fondale antistante l'imboccatura del Portocanale di porto Garibaldi - lavori di somma urgenza - riconoscimento di debito fuori bilancio ai sensi dell'art 194, comma 1, lett. e), secondo quanto previsto dall' art 191, comma 3, del d.lgs. n.267 del 2000 (TUEL).	€ 458.566,28	€.458.566,28	0,00	0,00

Il Debito fuori bilancio è stato finanziato con contributo della Regione Emilia-Romagna.

Indicare se esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere. In caso di risposta affermativa indicare il valore.

Non esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere.

Sulla base delle risultanze della relazione di inizio mandato del Comune di Comacchio:

- la situazione finanziaria e patrimoniale non presenta squilibri;
- la situazione finanziaria e patrimoniale presenta squilibri in relazione ai quali:
 - sussistono i presupposti per il ricorso alle procedure di riequilibrio vigenti;
 - NON sussistono i presupposti per il ricorso alle procedure di riequilibrio vigenti.

Comacchio, 18 dicembre 2020

IL SINDACO

Avv. Pierluigi Negri

(Documento firmato digitalmente)