



COMUNE DI CIVITAVECCHIA

CITTA' METROPOLITANA DI ROMA

Servizi Finanziari

RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2014 - 2019

(Art. 4, D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149)¹

Premessa

La presente relazione viene redatta da province e comuni ai sensi dell'articolo 4 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 le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

- a) sistema e esiti dei controlli interni;
- b) eventuali rilievi della Corte dei conti;
- c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
- d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, e indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
- e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli *output* dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
- f) quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale o comunale.

La relazione è sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

¹ ALLEGATO B al D.M. 26 aprile 2013 – Comuni con popolazione pari o superiore a 5.000 abitanti.

La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale del comune da parte del sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale o provinciale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro venti giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione sono trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

La relazione di fine mandato è pubblicata sul sito istituzionale della provincia o del comune entro e non oltre i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

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 anche 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 finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266/2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.

Si precisa che l'ultimo esercizio considerato ai fini della presente relazione è il 2017, in quanto alla data di predisposizione della relazione sia il rendiconto di gestione per l'esercizio 2018 che il riaccertamento dei residui non sono stati approvati.

PARTE I - DATI GENERALI**1.1 Popolazione residente**

Data rilevazione	Abitanti
31.12.2014	53.069
31.12.2015	52.991
31.12.2016	52.816
31.12.2017	52.671
31.12.2018	52.716

1.2 Organi politici**GIUNTA COMUNALE**

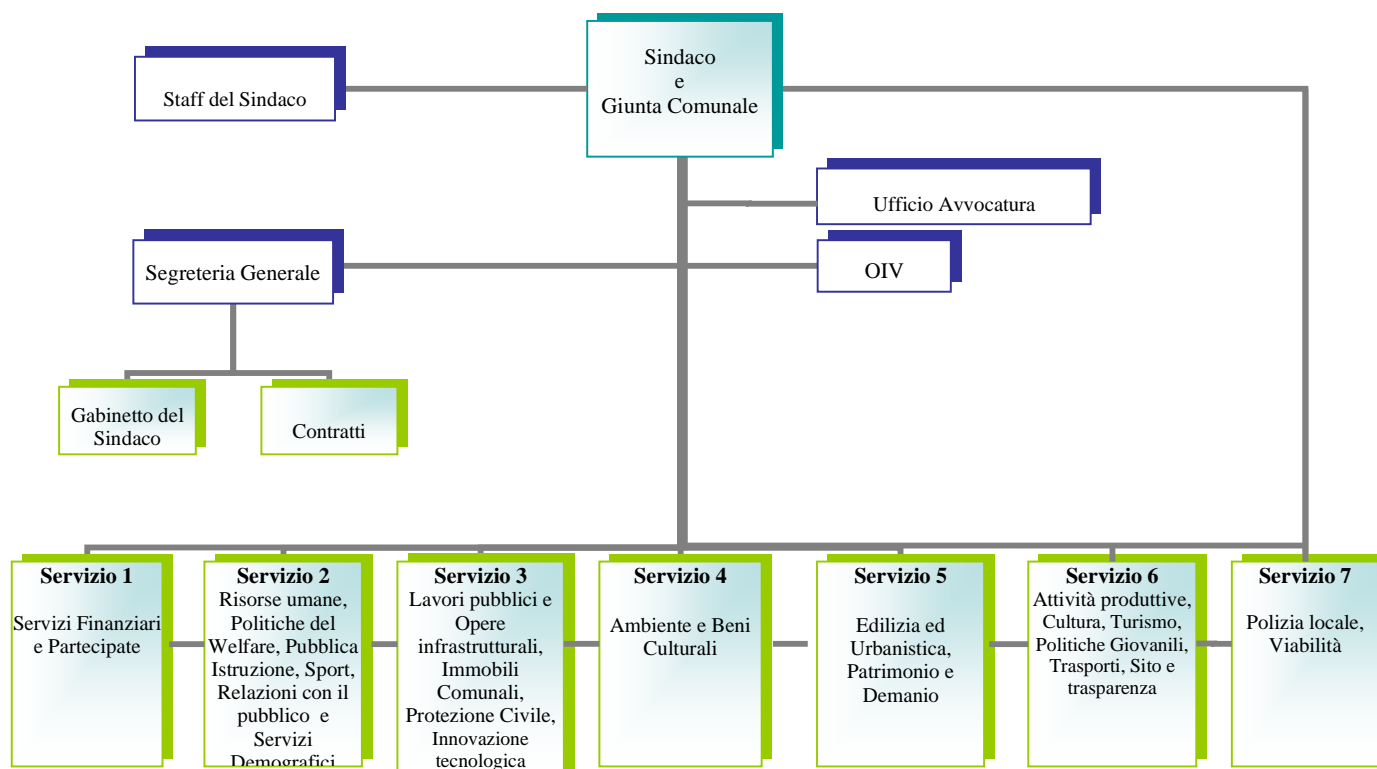
Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	Ing. Cozzolino Antonio	10/06/2014
Vicesindaco	Dott.ssa Daniela Lucernoni	13/06/2014
Assessore	Dott.ssa Florinda Tuoro	13/06/2014
Assessore	Ing. Gioia Perrone	13/06/2014
Assessore	Arch. Massimo Pantanelli	13/06/2014 – 12/09/2016
Assessore	Ing. Alessandro Ceccarelli	16/11/2016
Assessore	Vincenzo D'Antò	13/06/2014
Assessore	Dott. Alessandro Manuedda	13/06/2014
Assessore	Dott.ssa Alessandra Lecis	27/09/2017
Assessore	Avv. Marco Savignani	13/06/2014 - 11/09/2017

CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente del consiglio	Riccetti Alessandra	13/06/2014 – 18/10/2017
Presidente del consiglio	Dario Menditto	22/11/2017
Consigliere	Dario Menditto	13/06/2014 – 21/11/2017
Consigliere	Elena D'Ambrosio	13/06/2014
Consigliere	Claudio Barbani	13/06/2014
Consigliere	Fulvio Floccari	13/06/2014
Consigliere	Daniele Brizi	13/06/2014
Consigliere	Fabrizia Trapanesi	13/06/2014
Consigliere	Marco Pucci	13/06/2014
Consigliere	Riccetti Alessandra	19/10/2017
Consigliere	Luciano Girolami	19/01/2017
Consigliere	Matteo Manunta	13/06/2014
Consigliere	Francesco Fortunato	13/06/2014

Consigliere	Fabrizio Righetti	13/06/2014
Consigliere	Salvatore Cardinale	22/11/2017
Consigliere	Rolando La Rosa	13/06/2014 – 20/06/2018
Consigliere	Raffaella Bagnano	13/06/2014 – 11/11/2017
Consigliere	Patrizio Carlini	13/06/2014 - 12/01/2017
Consigliere	Mauro Guerrini	13/06/2014 – 13/06/2017
Consigliere	Emanuele La Rosa	13/06/2014
Consigliere	Andrea Bertolini	28/06/2018
Consigliere	Pietro Tidei	13/06/2014 – 01/06/2016
Consigliere	Marco Piendibene	13/06/2014
Consigliere	Paola Rita Stella	13/06/2014
Consigliere	Marco Di Gennaro	10/06/2016
Consigliere	Mirko Mecozzi	13/06/2014
Consigliere	Massimiliano Grasso	13/06/2014
Consigliere	Daniele Perello	13/06/2014
Consigliere	De Paolis Sandro	26/05/2015
Consigliere	Andrea D'Angelo	13/06/2014
Consigliere	Patrizio Scilipoti	27/06/2017

1.3. Struttura organizzativa Organigramma:



Segretario: Dott.ssa Caterina Cordella
Numero dirigenti (al 31/12/2018): 7
Numero posizioni organizzative (al 31/12/2018): 8
Numero totale personale dipendente (al 31/12/2018): 329

1.4. Condizione giuridica dell'Ente

L'ente non è mai stato commissariato durante il periodo del mandato

1.5. Condizione finanziaria dell'Ente

L'ente non ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUEL, o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis. Infine, indicare l'eventuale ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter – 243-quinquies del TUEL e/o del contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n. 174/2012.

1.6. Situazione di contesto interno/esterno:

Settore/servizio: Particolarmente rilevante è stata l'attività di predisposizione degli atti consequenziali alle indagini del MEF sulla relazione verifica amministrativo contabile del 06/08/2014, che ha impegnato l'ente fino al 2018.

Da tale verifica infatti sono emerse diverse criticità nell'ambito delle società partecipate, dei derivati sottoscritti dall'ente nel 2003, nella corresponsione dei diritti di rogito e di indennità varie elargite ai dipendenti. L'amministrazione ha dovuto procedere sia con la predisposizione delle opportune controdeduzioni che con le azioni conseguenti (messa in mora). A tutt'oggi alcune criticità sono state risolte, mentre per altre si è in attesa delle risoluzioni della Corte dei Conti.

Settore/servizio: Società partecipate. L'amministrazione sin dall'inizio del suo mandato ha dovuto rivedere il sistema delle società partecipate, alcune delle quali già in liquidazione. Innanzitutto la Corte dei Conti con deliberazione n. 142/2015, ha richiesto la predisposizione di un piano pluriennale di risanamento ed il successivo invio alla stessa. Dopo un complesso lavoro di studio, sono state adottate le deliberazioni di giunta comunale n. 173 del 14/09/2015 e di Consiglio Comunale n.83 del 08/10/2015, inviate alla Corte entro la tempistica dalla stessa indicata.

Con deliberazione n°100/2016 la Sezione prende atto dei chiarimenti offerti dal Comune nel corso della procedura di controllo contabile, dell'attività da questo svolta al fine della correzione delle criticità rilevate con la delibera di grave irregolarità n°142/2015, delle operazioni poste in essere per il raggiungimento e mantenimento degli equilibri di bilancio e, in particolare: dell'operazione di pulizia del bilancio da residui privi ormai di ragion d'essere svolta dal riaccertamento straordinario dei residui; dell'operazione di definizione degli impegni assunti da Enel spa; dal percorso di riorganizzazione dei servizi pubblici locali a mezzo dell'operazione di liquidazione delle quattro società interessate alla relativa gestione e costituzione di una newco con conseguente riduzione delle partecipazioni societarie comunali.

Per le motivazioni di cui sopra la Sezione accerta l'idoneità delle misure contenitive adottate in autonomia con il comune.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 100 del 04/10/2017 è stata effettuata la revisione straordinaria delle partecipazioni ed individuate le partecipazioni da alienare e mantenere

Con deliberazione di Consiglio comunale n. 83 del 30/08/2017 è stata effettuata la riorganizzazione dei servizi pubblici locali e costituita la nuova società CSP

Settore/servizio: il settore Urbanistica/Edilizia presentava rilevanti criticità inerenti la mancanza e dispersione della documentazione cartacea a disposizione degli Uffici. Si è provveduto ad assegnare specifici obiettivi inerenti il miglioramento del servizio con una gestione informatizzata degli atti mediante l'Informatizzazione dell'archivio cartaceo urbanistica, SUE front office, la costituzione dell'archivio degli atti d'obbligo e convenzioni.

2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 dei TUEL)

I valori iniziali desunti dal rendiconto 2014 sono i seguenti:

Parametro 2 Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relative ai Tit. I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o fondo di solidarietà, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi Tit I e III esclusi gli accertamenti delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà.

Parametro 4 Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiori al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;

I valori finali desunti dal rendiconto 2017 sono i seguenti:

Parametro 3 Ammontare dei residui attivi (provenienti dalla gestione residui) di cui al Tit. I e III, ad esclusione eventuali residui a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o fondo di solidarietà, superiore al 65 per cento, rapportata agli accertamenti della gestione competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III, ad esclusione accertamenti a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o fondo di solidarietà

Parametro 9 Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti;

PARTE II - DESCRIZIONE ATTIVITA' NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTE DURANTE IL MANDATO

1. Attività normativa

ANNO 2014

- Del. CC n. 22 del 29.09.2014 - Istituzione canone patrimoniale non ricognitorio ai sensi dell'art.27, commi 7 e 8, del D.Lgs. n.285/1992 ed approvazione del relativo regolamento applicativo.. Motivazione: l'art.52 del D.Lgs. n.446/1997, laddove si dispone che i Comuni possono disciplinare con regolamento le proprie entrate, nel rispetto delle esigenze di semplificazione degli adempimenti dei contribuenti, attivando anche la riscossione autonoma delle entrate medesime;

- Del G.C. n. 100 del 23/12/2014. modifica art. 14 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi
- Motivazione: Le funzioni di Vice Segretario generale sono attribuite, con provvedimento del Sindaco, sentito il Segretario generale, ad uno dei Dirigenti dell'Ente" - ;

- Del. G.C. n. 111 del 23/12/2014 Regolamento comunale per l'attuazione dell'art. 43 commi 3 e 4 della Legge 27/12/1997 n. 449 e ss.mm.ii. -. Modificata con successiva Del. G.C. n. 73 del 01/06/2016. Motivazione: gli Uffici del Comune di Civitavecchia sono spesso chiamati a svolgere prestazioni di carattere aggiuntivo e/o innovativo a favore di soggetti pubblici o privati. Tali attività, che per la loro specificità risultano afferenti alle competenze di singoli Servizi comunali, non rientrano nei compiti istituzionali e comportano un rilevante accrescimento delle prestazioni a carico del personale dipendente. Tali prestazioni aggiuntive/innovative possono essere inserite in così detti progetti obiettivo la cui realizzazione deve tener conto dei compiti d'istituto.

- Del. CC n. 60 del 22.12.2014- Regolamento per l'installazione temporanea di elementi accessori su suolo pubblico (dehors) -. Motivazione: l'Amministrazione, sulla base di nuove e diverse esigenze, ha manifestato la propria volontà di apportare modifiche al precedente Regolamento approvato con deliberazione consigliere n. 20 del 27.02.2013;

- Del. CC n. 61 del 22.12.2014. Modifica al regolamento per l'occupazione spazi ed aree pubbliche e applicazione della relativa tassa (TOSAP) Motivazione: con deliberazione del Consiglio Comunale del 16/02/2001, n.48 è stato approvato il regolamento per l'occupazione spazi ed aree pubbliche e applicazione della relativa tassa (TOSAP) ed è stato ritenuto opportuno modificare l'art. 17;

- Del. CC n. 62 del 22.12.2014. Regolamento per la somministrazione dell'acqua potabile nel Comune di Civitavecchia - Modifiche ed integrazioni Motivazione: con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 09/02/2000, è stato approvato il Regolamento per la somministrazione dell'acqua potabile nel comune di Civitavecchia; ha rappresentato l'opportunità di integrare la regolamentazione della somministrazione di acqua a favore di alcune forniture definite "grandi utenze", prevedendo la stipula di apposita Convenzione tra le parti;

- Del. CC n. 63 del 22.12.2014 Modifica Regolamento Comunale sulla tutela degli animali. Motivazione: Il Comune di Civitavecchia ha adottato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 73 del 22.12.2011 il "Regolamento comunale sulla tutela degli animali" e necessita di modifiche;

- Del. G.C. n. 111 del 23/12/2014 - Approvazione Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio di Piano in attuazione della D.G.R. n. 395/2014 - Motivazione: con D.G.R. n. 395/2014 , la Regione Lazio, al fine di definire modalità organizzative e di funzionamento uniformi della gestione associata dei servizi sociali locali negli ambiti territoriali individuati ai sensi dell' art. 47, comma 1, lettera c), L.R. n. 38/1996, ha approvato lo schema tipo di convenzione per la gestione associata dei servizi sociali e lo schema tipo di regolamento di organizzazione e funzionamento dell'Ufficio di Piano, definendo il 1° gennaio 2015, quale termine ultimo per l'entrata in vigore.

- Del. G.C. n. 121 del 23/12/2014 - Regolamento dell' area delle posizioni organizzative - Motivazione: a seguito di approvazione della nuova struttura organizzativa dell'Ente, meglio rispondente agli indirizzi generali di governo ed alle nomine assessorili nonché il nuovo funzionigramma, occorre, altresì, procedere con la rivisitazione della metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative, approvata con precedenti deliberazioni di Giunta Comunale n. 621 del 29/8/2000 e n. 634 del 5/9/2000. A seguito dell'approvazione del nuovo CCNL, è stato modificato con Del G.C. n. 7 del 22/01/2019.

ANNO 2015

- Del. G.C. n. 33 del 18/02/2015 - Approvazione regolamento per le attività, le funzioni, la gestione dei rapporti e delle relazioni dell'ufficio Avvocatura – modificato con successiva delibera di GC n. 49 del 11/03/2015. Motivazione: la legge n. 114/2014 comma 8 ha stabilito, tra l'altro, che le pubbliche amministrazioni devono dotarsi di un apposito regolamento che disciplini tutte le attività forensi ed amministrative assegnate all'ufficio Avvocatura, nonché i criteri di riparto delle somme in base al rendimento individuale secondo criteri oggettivamente misurabili.

- Deliberazione di CC n. 3 del 19/02/2015. - Regolamento per la trasparenza e l'integrità' del Comune di Civitavecchia Motivazione: necessario regolamentare la materia così come previsto dal Decreto Legislativo 14 Marzo 2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

- Del. G.C. n. 92 del 08/05/2015. Approvazione nuovo regolamento per la disciplina degli incarichi esterni Motivazione: l'ufficio Avvocatura per eventuali incarichi da affidare a professionisti esterni si avvale dell'apposito “Albo degli Avvocati” che viene annualmente rinnovato nel rispetto del regolamento approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 55 in data 01. 03. 2010. Da un approfondimento del citato Regolamento è emersa la necessità di predisporre un nuovo regolamento, in virtù della recente normativa ed in particolare: “D.M. n. 55 del 10/3/2015 con la quale vengono approvati i nuovi parametri forensi “; “Decreto Legge n. 90 del 24/6/2014 – Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficacia degli uffici giudiziari”.

- deliberazione di C.C. n. 24 del 26/5/2015 Regolamento Impianti Sportivi Motivazione: il servizio Sport, in collaborazione con il Servizio Manutenzioni – Lavori Pubblici, ha proceduto ad una analisi approfondita dello stato conservativo in cui si trovano gli impianti, ed in particolare, dalle specifiche relazioni elaborate dai tecnici comunali sulla situazione manutentiva e strutturale di detti beni, è emersa la necessità di procedere ad interventi rilevanti che richiedono notevoli risorse finanziarie ed è necessario procedere alla ridefinizione di alcuni aspetti dell'iter di affidamento in gestione degli impianti sportivi comunali;

- Del. G.C. n. 115 del 10/06/2015 Parziale modifica regolamento reperibilita' approvato con deliberazione di G.M. 448/2010.. Motivazione: il vigente Regolamento che disciplina la Reperibilità è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 448 del 31.12.2010. Esigenza improcrastinabile di implementare la squadra dei servizi tecnici per garantire con maggiore efficienza e tempestività l'incolumità e la sicurezza pubblica, come peraltro più volte richiesto dal Dirigente del Servizio Lavori Pubblici e Opere Infrastrutturali;

- Del. G.C. n. 138 del 17/06/2015. - Approvazione Regolamento di utilizzo della struttura denominata "Arena Pincio". - Motivazione: al fine di rendere possibile la fruizione, da parte di quanti ne facciano richiesta, dei locali della struttura denominata "Arena Pincio" si rende necessario disciplinare l'utilizzo della struttura stessa;

- Deliberazione di CC n. 39 del 30/06/2015. - REGOLAMENTO COMUNALE per gli spazi dedicati al Writing e alla Street Art. Motivazione: Il Comune di Civitavecchia intende riconoscere la cultura del Writing e della Street Art in genere come una nuova espressione creativa dei giovani e desidera nel contempo valorizzarne le varie forme espressive, legalizzando lo svolgimento delle attività artistiche nell'ambito del territorio comunale;

- Deliberazione di CC n. 40 del 30/06/2015. - REGOLAMENTO COMUNALE per gli Artisti di Strada - Motivazione: Il Comune di Civitavecchia vuole riconoscere l'arte di strada quale fenomeno culturale e valorizzarne tutte le forme espressive, consentendone l'esercizio libero sul territorio comunale ed è necessario regolamentare tale attività, favorendone da una parte l'esercizio e dall'altra tutelando l'Amministrazione, stabilendo che la stessa non deve costituire pericolo o intralcio alla circolazione dei veicoli, dei pedoni, né all'accesso agli esercizi commerciali limitrofi il luogo dell'esibizione;

- Deliberazione di CC n. 41 del 30/06/2015. - Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive. Motivazione: con deliberazione del C.C. n. 71 del 22/12/2011 era stato approvato il Regolamento di Organizzazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive; dalla data di approvazione del suddetto Regolamento comunale ad oggi sono state emanate nuove normative legislative in materia di semplificazione e di liberalizzazione delle attività economiche;

- DELIB. G.C. 163 DEL 25/08/2015. - Disciplinare Cittadella della Musica Motivazione: al fine di rendere possibile la fruizione, da parte di quanti ne facciano richiesta, dei locali dell'immobile denominato Cittadella della Musica, si è provveduto ad aggiornare il precedente disciplinarne l'uso, approvato con deliberazione G.M. n° 236 del 03/08/2010;

- DELIB. G.C. 164 DEL 25/08/2015. - Disciplinare utilizzo chiesa San Giovanni di Dio Motivazione: al fine di rendere possibile la fruizione, da parte di quanti ne facciano richiesta, dei locali dell'immobile si è provveduto ad aggiornare il precedente disciplinarne l'uso, approvato con deliberazione G.M. n° 355 del 23/11/2012;

- Del. Consiglio Comunale n. 69 del 31/08/2015 Regolamento Patrocini Legali approvato con Motivazione: si è ritenuto opportuno, nel rispetto della dottrina e della giurisprudenza, di dover adottare un regolamento che disciplini la materia del patrocinio legale e del rimborso delle spese legali a dipendenti ed amministratori del Comune;

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 179 del 16/09/2015. Nuovo manuale del servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi approvato con . Motivazione: alla luce di tutti gli interventi legislativi succedutisi nel tempo, ed ai processi di applicazione degli stessi, che l'Ente ha decisamente voluto perseguire, si rende necessario integrare e ampliare lo schema di "Regolamento per la gestione del protocollo informatico e dell'ufficio Archivistico Comunale", approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 428 del 15.12.2010, con un nuovo manuale per il "Servizio per la tenuta del protocollo informatico, la gestione dei flussi documentali e degli archivi e individuazione dei compiti allo stesso attribuiti", in sostituzione del precedente;

- Del. C.C. n.76 del 30/09/2015. Approvazione del "Regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani". –Motivazione: al fine di attuare il principio di sussidiarietà di cui al citato art. 118, ultimo comma, della Costituzione, rendendolo parte integrante della prassi e dell'organizzazione amministrativa, si rende necessario predisporre un quadro normativo organico e coerente, orientato a rendere la gestione della cosa pubblica in collaborazione con i cittadini una politica pubblica strutturale e permanente nella cura della città, delineando con chiarezza le modalità e le condizioni del ruolo svolto dal soggetto pubblico; individuare specifiche forme di partenariato sostenibile, stabile e di lungo termine, tra il soggetto pubblico e la comunità.

- DELIB. C.C. N. 77 del 30/09/2015. - Regolamento per la concessione di contributi e benefici economici. Approvazione nuovo testo rettificato. Motivazione: l'erogazione dei contributi alle associazioni equivale ad una vera e propria procedura ad evidenza pubblica, dotata dello stesso rigore di una procedura concorsuale o di appalto, quanto alla coerenza tra presupposti, criteri di valutazione e provvedimento finale. Non devono cioè sussistere discrasie logiche o motivazionali tra i presupposti ed il provvedimento; quest'ultimo deve costituire il prodotto dell'applicazione matematica dei punteggi o dei presupposti desumibili dai criteri predeterminati; pertanto è stato necessario modificare il regolamento vigente approvato con deliberazione di C. C. n. 103 del 28/12/2006;

- Deliberazione n. 78. Consiglio Comunale del 30/09/2015. Regolamento per la concessione in uso a privati delle transenne di proprietà comunale. Motivazione: Le transenne di proprietà del Comune di Civitavecchia vengono spesso posizionate e utilizzate, anche ai fini della salvaguardia della pubblica incolumità, in stabili e luoghi privati. Ritenuto pertanto necessario regolamentare: i fruitori delle transenne, le modalità per richiesta di noleggio, i soggetti esenti al pagamento, le garanzie a corredo delle richiesta stessa nonché le eventuali penali;

- Del. C.C. n.88 del 29/10/2015. Regolamento Centri Sociali Polivalenti –Motivazione: il Commissario Straordinario, con i poteri del Consiglio Comunale, con deliberazione n. 29 del 23/12/2013 ha approvato un nuovo "Regolamento Comunale per il funzionamento e la gestione dei Centri Sociali Polivalenti" che tiene conto non solo delle modifiche apportate al D.Lgs. 267/2000 ma anche del maggiore ruolo aggregativo e socializzante acquisito nel tempo dai Centri stessi. E' stato ritenuto assolutamente necessario per gli utenti, rettificare l'attuale Regolamento per il funzionamento e la gestione dei Centri Sociali Polivalenti, al fine di specificare le funzioni della figura del Commissario e rendere agevole la sua applicazione per quanto concerne l'iscrizione a socio ed i requisiti per la presentazione delle candidature;

- Del. G.C. n. 213 del 18/11/2015. - Approvazione nuovo regolamento comunale per la costituzione e la ripartizione del fondo per la progettazione e l'innovazione ai sensi dell'art. 93, commi 7-bis e seguenti, del D.Lgs. n. 163/2006, come introdotto dall'art. 13-bis del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, nella L. n. 114/2014 - Motivazione: con deliberazione di Giunta Comunale n° 880 del 02/09/1998 veniva approvato il Regolamento per la costituzione e la gestione del fondo interno di incentivazione della progettazione e risulta necessario ed indispensabile adeguare il regolamento alle sopravvenute riforme legislative anche stante l'obbligo di inserire una quota pari al 20% per l'innovazione tecnologica;

- DELIB. G.C. n. 226 del 09/12/2015. - Approvazione disciplinare per la concessione in uso temporaneo delle Aule Consiliari e degli spazi della Sede Comunale - Motivazione: si rende necessario provvedere ad una rimodulazione del disciplinare d'uso vigente, al fine di prevedere e regolamentare le varie casistiche che si presentano quotidianamente e che non sono previste nel disciplinare già esistente;

- Deliberazione di CC n. 110 del 14/12/2015 - Regolamento contenente i criteri per la determinazione delle sanzioni amministrative pecuniarie di competenza del Comune approvato con. Motivazione: l'Ente era privo di uno specifico regolamento che disciplina le disposizioni da seguire nel procedimento sanzionatorio, di dettaglio rispetto alle norme inderogabili della legge n. 689/81;

- Deliberazione n. 766 del 29.12.2015 - adeguamento regolamento corpo polizia locale al regolamento regionale concernente le uniformi, i gradi, i segni distintivi, i veicoli e gli strumenti di autotutela delle polizie locali del Lazio – modifiche ed integrazioni. - Del. G.C. n.2010 del 29/12/2016. Motivazione: specifico obbligo regionale di legge ed esigenze di armonizzazione della normativa laziale con l'attuale regolamento del Corpo di Polizia locale, approvato con delibera di Giunta comunale del 17 aprile 2013, n° 110, impongono di operare alcune variazioni ed integrazioni sul dettato normativo locale;

ANNO 2016

- Delibera di CC n. 3 del 16.02.2016. - Approvazione regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Comitati di Quartiere - Motivazione: al fine di ottenere la massima partecipazione dei cittadini è necessario approvare il regolamento per l'istituzione ed il funzionamento dei Comitati di Quartiere.

- Delibera di Consiglio n. 4 del 16.02.2016. Regolamento Servizio trasporto scolastico - Motivazione: Ciascun Comune, sulla base della propria situazione ambientale e territoriale, delle risorse disponibili per l'erogazione del servizio e degli indirizzi politico-amministrativi che intende perseguire, può definire il livello della prestazione anche con riferimento ai criteri per l'ammissione al servizio e ai costi a carico dell'utenza. Il Comune di Civitavecchia non disponeva di un Regolamento di disciplina del servizio di trasporto scolastico che preveda in particolare le norme per l'accesso al servizio, le modalità di determinazione delle tariffe a carico dell'utenza, le agevolazioni tariffarie e gli esoneri, l'organizzazione del servizio e le responsabilità;

- DELIB. C.C. N. 26 dell' 11/03/2016. Regolamento per la disciplina del Commercio su Aree Pubbliche Motivazione: il precedente Piano per il commercio sulle aree pubbliche è stato approvato, unitamente al Regolamento comunale per l'esercizio dell'attività commerciale sulle aree pubbliche, con deliberazione del Consiglio comunale n. 103 del 20/10/2003. Le recenti riforme legislative hanno imposto una rilettura del complesso normativo di competenza delle amministrazioni comunali anche alla luce dei nuovi principi di liberalizzazione e semplificazione di derivazione comunitaria;

- Delibera di CC n. 27 dell' 11.03.2016 - Regolamento di Protezione Civile - Motivazione: Considerato che sotto la diretta responsabilità del Sindaco deve costituirsi, ai sensi delle norme sopra richiamate, il Servizio Comunale di Protezione Civile, a cui partecipa, per quanto di competenza, tutta la struttura amministrativa dell'ente eventualmente coadiuvata dal Gruppo Comunale di Protezione Civile e a cui possono partecipare, se necessario, le Amministrazioni dello Stato, le Regioni, Province e Comuni Enti Pubblici Nazionali e territoriali e ogni altra istituzione ed organizzazione pubblica e privata presente sul territorio. Risulta necessario disciplinare con apposito regolamento le attività del Comune di Civitavecchia, delle organizzazioni di volontariato e degli altri enti pubblici e privati appartenenti al Sistema Comunale di Protezione Civile;

- Delibera di CC n. 54 del 27.04.2016. - Modifiche Regolamento di Organizzazione del Servizio a domanda individuale mensa scolastica – Approvazione. Motivazione: necessario dover apportare modifiche al vigente regolamento approvato con Deliberazione di C.C. n. 68 del 29.06.2009;

- Deliberazione di Consiglio Comunale n. 55 del 27/04/2016. Regolamento Servizi educativi asilo nido e servizi innovativi ed integrativi –Motivazione: nelle more dell’approvazione di una nuova Legge Regionale disciplinante la materia del servizio per la prima infanzia, con Deliberazione di C.C. n. 42/2015, è stato approvato il Regolamento dei Servizi Educativi Asilo Nido e Servizi Innovativi ed Integrativi al fine di esplicitare e puntualizzare alcuni aspetti del precedente regolamento, relativi soprattutto alla gestione del servizio in convenzione, che, in fase attuativa, erano risultati carenti o passibili di diversa interpretazione. Si è ritenuto di dover apportare integrazioni e modifiche migliorative sotto l’aspetto operativo al vigente regolamento, nelle more dell’approvazione di una nuova Legge Regionale disciplinante la materia del servizio per la prima infanzia, di dover inserire, tra le tipologie di strutture per la prima infanzia, anche i nidi famiglia disciplinandone il funzionamento e la gestione nel rispetto di quanto previsto dal disegno di legge approvato con delibera di G.R. 269/2015;

- DELIB. G.M. n.139 del 28/09/2016 Sala Conferenze Biblioteca. Motivazione: l’uso pubblico della suddetta sala è stato regolamentato con deliberazione G.M n. 593/2004 e modificato con deliberazioni n. 350/2012 e n. 416/2013. Considerato che, da verifiche effettuate ed indicazioni ricevute, è emersa la necessità di applicare l’iva sugli importi previsti per l’ affitto della sala;

- Delibera di CC n. 97 dell’19.10.2016. - Istituzione della Consulta dei Giovani di Civitavecchia - approvazione Regolamento - Motivazione: l’Amministrazione ritiene che la Consulta Giovanile sia l’organismo propositivo e luogo privilegiato di confronto attraverso il quale i giovani possono esprimere le loro proposte e che la stessa rappresenta un’espressione di tale partecipazione, in quanto favorisce il coinvolgimento pieno ed effettivo dei giovani alla vita politico-amministrativa del Comune, ed assicura così una formazione alla vita democratica ed alla gestione della vita cittadina;

- Deliberazione C.C. n. 124 del 19.12.2016. Approvazione Regolamento Contabilità - Motivazione: Ritenuto necessario procedere ad adeguare le disposizioni regolamentari vigenti al nuovo ordinamento contabile;

ANNO 2017

- Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 30/01/2017. Regolamento per la definizione agevolata in riferimento alle entrate tributarie e patrimoniali non riscosse a seguito di provvedimenti di ingiunzione fiscale ex decreto legge n.193 del 2016 –Motivazione: necessario di dover approvare il regolamento per disciplinare le procedure di dettaglio in un apposito regolamento, anche al fine di rendere più chiaro il procedimento ed agevolare l’adesione da parte di tutti i debitori interessati;

- DELIB. G.M. n. 9 del 31/01/2017. - Regolamento d'uso del teatro traiano – modifiche. Motivazione: il Comune di Civitavecchia, con Deliberazione della Giunta Comunale n. 424 del 22.11.2013 ha approvato le modifiche al “Regolamento d’uso del Teatro Comunale Traiano”. Detto regolamento prevede la possibilità di concedere l’uso della struttura teatrale da parte di compagnie e/o associazioni presenti sul territorio, dietro pagamento di un corrispettivo, differenziato a seconda delle richieste presentate, nell’arco temporale

ottobre/giugno. E' intenzione dell'A.C., assecondare le esigenze di quanti propongono la realizzazione di attività da svolgersi nelle strutture dell'Ente, contenendo e rendendo più accessibile i costi da corrispondere delle stesse da parte di terzi fruitori;

- Del. G.M. n. 90 del 08/06/2017. - Istituzione del Nucleo di Valutazione. Adozione del Regolamento per la disciplina delle competenze e delle attività del Nucleo di Valutazione. Modifica all'art. 29 del Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi Motivazione: con deliberazione di G.C. n. 190 del 05/07/2012 l'amministrazione ha deliberato la costituzione dell' Organismo Indipendente di Valutazione sostituendo le disposizioni inerenti il funzionamento del Nucleo di Valutazione nel Regolamento Generale agli Uffici e dei Servizi di cui all'art. 29. Con deliberazione del Commissario Straordinario n. 117 del 21/05/2014 è stato approvato il nuovo testo del "Regolamento di disciplina delle competenze e delle attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione". L'Amministrazione ha scelto, nell'ottica della razionalizzazione della spesa, nonché per una migliore efficienza ed efficacia nello svolgimento dell'attività dell'organo, di voler procedere alla nomina di un Nucleo di Valutazione monocratico da individuarsi mediante procedura ad evidenza pubblica;

- Delibera di Consiglio Comunale n. 75 del 27/07/2017. - Regolamento per l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni amministrative in materia di addetti al controllo e di vigilanza ausiliaria – Motivazione: il Comune di Civitavecchia intende disciplinare, a norma dell'articolo 118, comma 6 della Costituzione, l'organizzazione e lo svolgimento delle proprie funzioni amministrative in materia di vigilanza nonché in tema di addetti al controllo;

- Delibera di Consiglio Comunale n. 117 del 03/11/2017. -Regolamento per installazioni esterne (poste a corredo di esercizi di somministrazione di cibi e bevande) Motivazione: con deliberazione consigliere n. 60 del 22.12.2014, è stato approvato il Regolamento per l'installazione temporanea di elementi accessori su suolo pubblico (dehors); l'attuale Amministrazione, sulla base di nuove e diverse esigenze, nonché per adeguare le installazioni al Decreto del Presidente della Repubblica 13 febbraio 2017, n. 31 "Regolamento recante individuazione degli interventi esclusi dall'autorizzazione paesaggistica o sottoposti a procedura autorizzatoria semplificata" ha manifestato la propria volontà di apportare modifiche al suddetto Regolamento.

ANNO 2018

- Del. G.C. n. 1 del 05/01/2018. Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi - modifica art. 32. - Successivamente modificata con del. G.C. n. 58 del 06/04/2018. Motivazione: a seguito della nuova struttura organizzativa dell'Ente, giuste deliberazioni G.C. n. 15 del 3/2/2017 e n. 101 del 15/6/2017, è stato incardinato l'Ufficio staff a supporto dell'Organo politico alle dirette dipendenze del Sindaco, così come previsto dal combinato disposto dell'art. 90 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 32 del citato Regolamento comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi. Considerato che per la scelta dei collaboratori da assumere a tal fine, in ossequio all'evoluzione giurisdizionale e normativa sulla trasparenza, appare opportuno procedere con idonea selezione pubblica che si esplicherà nella valutazione di curricula completata da un colloquio tecnico-attitudinale e previa pubblicazione del relativo avviso sul sito istituzionale dell'Ente, indicando i requisiti che il candidato dovrà possedere e le attività che dovrà svolgere, con particolare riguardo al titolo di studio pari o superiore a quello previsto per l'accesso all'impiego dall'esterno per la categoria individuata;

- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 13.02.2018. Regolamento per l'accesso alle prestazioni sociali agevolate, agli interventi ed ai servizi sociali del Comune di Civitavecchia approvato con Motivazione: Ravvisata la necessità di procedere all'adozione di un nuovo Regolamento, predisposto

dall'Ufficio Servizi alla persona e socio-assistenziali, per l'accesso a prestazioni sociali agevolate che tenga conto degli aggiornamenti legislativi intervenuti nella materia quale la L.R. 10/8/2016 n. 11 "Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio" abrogando il precedente e rendendo maggiormente agevole la sua applicazione, nell'interesse dei cittadini

- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 52 del 28.05.2018. Approvazione regolamento per l'utilizzo delle aree demaniali marittime interessate da Piazza della vita - Motivazione: l'uso, anche temporaneo, dell'area demaniale marittima di Piazza della Vita per eventi che producono lucro o proventi a qualsiasi titolo o per attività di natura commerciale è subordinato al pagamento del canone erariale e dell'imposta regionale sulle concessioni demaniali dello Stato, determinati secondo la normativa di riferimento senza le riduzioni richiamate dal 2° comma dell'art. 39 del Codice della Navigazione e necessita di apposita regolamentazione;

- Del. G.C. n. 114 del 22/06/2018. Approvazione Regolamento per il funzionamento e l'organizzazione dell'Ufficio di Piano Distretto 1 Roma 4 - Motivazione: con D.G.R. n. 751 del 21 novembre 2017 avente ad oggetto "Attuazione art. 45, 4° comma, legge regionale 10 agosto 2016, n. 11. Approvazione linee guida in ordine all'organizzazione, alla dotazione organica e al funzionamento dell'Ufficio di Piano dei distretti socio-sanitari. Approvazione nuovo schema di regolamento di organizzazione dell'Ufficio di Piano". L'Ufficio di Piano è la struttura tecnico-amministrativa deputata a organizzare e gestire i servizi e le relative risorse del sistema integrato delle prestazioni sociali erogate a livello degli ambiti territoriali, sulla base della programmazione dei Piani Sociali di Zona. E' un ufficio comune, gerarchicamente autonomo, per l'esercizio associato dei servizi sociali distrettuali e per l'attuazione del Piano Sociale di Zona di cui all'articolo 48 della legge regionale 10 agosto 2016, n. 11, ed è una struttura organizzativa del Comune Capofila. Il Comitato Istituzionale nella riunione del 15/03/2018 ha approvato il regolamento sul funzionamento e l'organizzazione dell'Ufficio di Piano, giusto verbale n.1/2018;

- Del. G.C. n. 162 del 27/09/2018. Presa d'atto regolamento di funzionamento del fondo immobiliare ad apporto pubblico del comune di Civitavecchia - Motivazione: Ai fini della costituzione del Fondo ad apporto pubblico, la SGR aggiudicataria del servizio, ai sensi della normativa vigente, di quanto contrattualmente definito e del confronto con il Comune, deve procedere alla elaborazione della versione finale del regolamento del Fondo secondo le previsioni di Banca D'Italia, sulla base di quella presentata in sede di gara e dei criteri generali di redazione del regolamento e del suo contenuto minimo definiti da Banca d'Italia sentita la Consob, ad integrazione di quanto stabilito dall'art. 39 del TUF; così come previsto dalla normativa e dai regolamenti vigenti. La Namira SGR ha elaborato il regolamento di funzionamento del Fondo, trasmesso al Comune di Civitavecchia in data 13/09/2018 ed è ritenuto essenziale, per il proseguimento delle procedure di costituzione del fondo, di prendere atto del Regolamento di funzionamento del fondo elaborato dalla SGR Namira S.p.A.

- Del. G.C. n. 192 del 12/11/2018. Nuovo Regolamento Comunale dei servizi non di linea, Taxi ed NCC - Motivazione: il nuovo Regolamento, oltre ad adeguarsi al parere ART, ha accolto, altresì, le censure di legittimità, già espresse dall'A.G.A., sul vigente regolamento Taxi e NCC, con Sentenza del Tar Lazio n.10648/2015;

- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 98 del 22.11.2018.- Nuovo Regolamento di Organizzazione e Funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive - Approvazione e contestuale abrogazione del Regolamento approvato con deliberazione C.C. n. n. 41 del 30 giugno 2015. Motivazione: Ritenuta la necessità di delineare compiutamente i procedimenti di competenza dello SUAP, di disciplinare le fasi riguardanti le modalità di partecipazione all'endoprocedimento degli Enti terzi/uffici comunali coinvolti nel procedimento unico dello SUAP in materia di rispetto dei tempi procedurali intermedi delle fasi

istruttorie e dei tempi finali dei procedimenti, nonché di delineare le competenze nell'ambito dello SUAP per quanto concerne le procedure di annullamento in autotutela e del formarsi del silenzio-assenso;

- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 105 del 21.12.2018. Approvazione "Regolamento comunale per la disciplina dell'esercizio del trasporto pubblico non di linea taxi e noleggio di autovettura con conducente" Motivazione: il nuovo Regolamento, pertanto, oltre ad adeguarsi al parere ART, ha accolto, altresì, le ulteriori censure di legittimità, già espresse dall'A.G.A., con la Sentenza del Tar Lazio n.10648/2015 divenuta irrevocabile;

- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 109 del 21.12.2018 Approvazione Regolamento di gestione Casa di Riposo "VILLA SANTINA". Motivazione: a seguito dell'emanazione delle recenti normative anche in ordine al funzionamento delle strutture residenziali che erogano prestazioni socio-assistenziali e socio-sanitarie si ravvisa la necessità di procedere all'adozione di un nuovo Regolamento, predisposto dall'Ufficio Servizi alla persona e socio-assistenziali, per la gestione della Casa di Riposo comunale "Villa Santina" che tenga conto degli aggiornamenti legislativi intervenuti nella materia quali la L.R. 10/8/2016 n. 11 "Sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali della Regione Lazio" e D.G.R. n. 1305 del 23/12/2004 e s.m.i., abrogando il precedente e rendendo maggiormente agevole la sua applicazione, nell'interesse dei cittadini;

- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 110 del 21.12.2018. Approvazione del nuovo regolamento generale delle entrate comunali Motivazione: Ritenuto opportuno procedere ad una sistematica e complessiva revisione del vigente regolamento delle entrate tributarie comunali nell'ottica dell'adeguamento al novellato contesto normativo e al contempo della semplificazione e chiarezza per quanto concerne gli adempimenti;

- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 111 del 21.12.2018. Approvazione del Regolamento per la disciplina delle aree di sosta a pagamento nel Comune di Civitavecchia – provvedimenti - Motivazione: l'approvazione del Regolamento comunale è propedeutico a tutte le azioni che, in prosieguo, si vorranno adottare anche al fine di disciplinare la tariffazione delle aree di sosta a pagamento. L'approvazione di una disciplina regolamentare, sinora mai approvata da questo Ente Locale, è tesa a migliorare le condizioni della mobilità urbana anche al fine di garantire le reali necessità degli utenti ed assicurare agli stessi una corretta informazione sulle modalità di fruizione del servizio; inoltre, l'introduzione del Regolamento è volto anche ad individuare i casi di esenzione e di agevolazione, nonché a definire l'impianto sanzionatorio;

ANNO 2019

- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 28/01/2019 Approvazione Regolamento "Consiglio Comunale dei Ragazzi" -. Motivazione: Amministrazione Comunale intende istituire il Consiglio Comunale dei Ragazzi al fine di contribuire alla formazione civica dei ragazzi che devono essere sostenuti ed accompagnati dalle istituzioni in un percorso di crescita della cittadinanza attiva;

- Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 28/01/2019 Approvazione regolamento per l'istituzione del registro delle dichiarazioni anticipate di volontà per i trattamenti sanitari (dat) -. Motivazione: In data 27/12/2017 è stata approvata la legge n. 219 "Norme in materia di consenso informato e di dichiarazioni di volontà anticipate nei trattamenti sanitari", cosiddetta legge sul testamento biologico;

2. Attività tributaria.

2.1.1. IMU

Aliquote IMU	2014	2015	2016	2017	2018
Aliquota abitazione principale (tasi)	2	2,5	0	0	0
Detrazione abitazione principale	€ 60	€ 60	0	0	0
Altri immobili	9	10,60	10,60	10,60	10,60
Fabbricati rurali e strumentali	Esente	Esente	Esente (se coltivatore diretto altrimenti aliquota 10,60)	Esente (se coltivatore diretto altrimenti aliquota 10,60)	Esente (se coltivatore diretto altrimenti aliquota 10,60)

2.1.2. Addizionale Irpef

Aliquote addizionale Irpef	2014	2015	2016	2017	2018
Aliquota massima	0,30 0,70 0,75	0,80	0,80	0,80	0,80
Fascia esenzione	Fino a € 15.000 Fino a € 28.000 Fino a € 55.000	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

2.1.3. Prelievi sui rifiuti

Prelievi sui rifiuti	2014	2015	2016	2017	2018
Tipologia di prelievo	TARI	TARI	TARI	TARI	TARI
Tasso di copertura	100%	100%	100%	100%	100%
Costo del servizio pro-capite	€ 249,40	€ 271,71	€ 276,92	€ 276,79	€ 272,08

3. Attività amministrativa

3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni

L'ente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 21/02/2013 ha approvato il Regolamento del Sistema di Controlli Interni ai sensi dell'art.147 del e ss. del TUEL. In virtù di tale regolamento, l'articolazione strutturale e funzionale degli organi e degli uffici è così suddivisa:

a) Il Segretario Generale è competente in merito al:

- controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva all'adozione dell'atto,
- controllo di gestione attraverso l'unità preposta,
- controllo strategico attraverso l'unità preposta,
- controllo sulla qualità dei servizi erogati.

b) Il dirigente Responsabile dei Servizi Finanziari è responsabile del:

- controllo sugli equilibri finanziari,
- controllo sugli enti partecipati.

All'interno del servizio finanziario è istituita un'unità organizzativa preposta al controllo di gestione, che opera in posizione di autonomia rispetto alla struttura e risponde direttamente al Segretario Generale.

Il sistema dei controlli interni adottato dall'ente persegue le seguenti finalità:

- a) garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, attraverso i controlli di regolarità amministrativa e contabile;
- b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, attraverso il controllo di gestione, al fine di ottimizzare il rapporto fra obiettivi ed azioni realizzate, nonché fra risorse impiegate e risultati;
- c) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti, attraverso il controllo strategico;
- d) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario;
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente;
- f) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'art. 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;

3.1.1. Controllo di gestione

Nel corso degli anni di mandato sono stati approvati i seguenti documenti programmatici dell'ente:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 23/12/2014, è stato approvato il Piano della Performance per gli anni 2014 – 2016 contenente: gli obiettivi strategici di medio e lungo periodo, gli obiettivi operativi per l'anno 2014 assegnati ai dirigenti con il PEG e Piano Dettagliato degli Obiettivi, obiettivi operativi per gli anni 2015 – 2016 assegnati ai Servizi così come delineati nel nuovo organigramma;
- Deliberazione n. 194 del 14/10/2015 di approvazione del piano della performance del Comune di Civitavecchia, del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi per gli anni 2015 – 2017;
- deliberazione n. 103 del 22/07/2016 Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano Dettagliato degli obiettivi per gli anni 2016 – 2018;
- deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 27 luglio 2017, approvazione del Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato degli obiettivi per gli anni 2017-2019;
- con deliberazione di Giunta Comunale del 27/06/2018 n. 120 l'ente ha provveduto ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020 contenente gli obiettivi di medio e lungo periodo assegnati ai dirigenti.

I principali obiettivi inseriti nel programma di mandato e realizzati dall'amministrazione, possono così essere riassunti:

Personale

- Redazione del piano triennale della formazione e realizzazione dei corsi in house: si sono svolte circa 60 giornate formative realizzate dal 01/01/2016 al 31/12/2018, con notevole risparmio di spesa. Inoltre, nell'ottica di contenimento della spesa, nonché quale misura di prevenzione della corruzione, sono stati assegnati a tutti i dirigenti, obiettivi tendenti alla formazione del proprio personale (n. 5 giornate all'anno) ed alcune lezioni formative in ambito giuridico sono state realizzate dal Segretario Generale.

Approvato il nuovo piano di formazione triennale 2019/2020 con deliberazione n. 43 del 27/02/2019.

- Applicazione degli istituti previsti nel nuovo CCNL del 21/5/2018 del personale del comparto funzioni locali e a seguito di contrattazione con le OO.SS, sottoscrizione il 28/12/2018, del contratto collettivo decentrato integrativo.

Nei primi mesi del 2019 è stato applicato l'istituto delle PEO ai sensi del nuovo contratto.

- Nel corso del mandato sono state approvate n. 3 deliberazioni di giunta comunale di modifica della macrostruttura al fine di razionalizzare gli uffici e precisamente: n. 82 del 21/11/2014; n. 150 del 15/07/2015; n. 74 del 01/06/2016.

Nell'ottica delle operazioni di razionalizzazione degli spazi comunali, in attuazione della legge 24/12/07 n° 244 – Legge Finanziaria 2008, in particolare dell'art 2 – comma 594 – (il quale prevede che ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le A. P. adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio; delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo; dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali), l'amministrazione con deliberazione della Giunta Comunale n° 157 del 31.07.2015, ha approvato il "piano triennale di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e degli immobili ad uso abitativo e di servizio 2015/2017.

In tale Piano è stato previsto che la razionalizzazione delle spese connesse alla manutenzione e alla locazione degli immobili adibiti ad uffici comunali, è realizzata attraverso il processo di valorizzazione del patrimonio che riguarda, in particolare, gli edifici del Villaggio del Fanciullo e della ex scuola Cialdi (di proprietà comunale) in cui sono realizzati e accorpati gli uffici del polo tecnico e del polo amministrativo, conseguendo la graduale eliminazione di tutti i fitti passivi sostenuti dall'ente, che ammontano ad una cifra pari a circa 700.000 euro.

Le operazioni di trasloco si sono concluse a febbraio 2019.

L'amministrazione inoltre ha una scuola materna con n. 3 sezioni a tempo pieno (8-14) ed un corpo insegnanti costituito da una sola dipendente di ruolo. Nell'ottica di ottimizzazione dei costi, è stata attuata una sinergia operativa per la nomina del personale a tempo determinato, decidendo di nominare, tramite graduatorie per incarichi e supplenze, redatte tramite bando pubblico. Nel corso del 2016 si è poi provveduto a stipulare un protocollo di intesa con un altro istituto scolastico cittadino per la nomina dei docenti a tempo determinato e pertanto, di anno in anno, gli insegnanti vengono chiamati da tale graduatoria.

Lavori pubblici

Progetti esecutivi approvati	Interventi a totale carico dell'Ente	Durata prevista	Descrizione della tipologia dell'appalto
Riqualificazione di piazza Regina Margherita	€ 1.081.128,14 Fondi Comunali	con Deliberazioni della Giunta Comunale n° 104/2018 e n° 3/2019 è stato approvato il progetto definitivo, è in fase di approvazione la progettazione esecutiva.	opera funzionale al completamento del restyling dell'area mercatale. Il progetto anche uno studio di inquadramento generale che inserisce la riqualificazione delle edicole mercatali esterne al Mercato Ittico e Piazza XXIV Maggio
Materna e Primaria Collodi di Via Adige – Uliveto - Adeguamento alle norme	Finanziamento Regionale per € 236.263,86	I lavori hanno avuto inizio in data <u>30/12/2016</u> ed hanno	Finanziamento Regionale inserito nell'attuazione del programma straordinario di

antincendio, lavori propedeutici al rilascio del certificato di prevenzione incendi ai sensi del D.P.R. 151/2011		avuto fine in data <u>14/11/2017</u>	interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica, in attuazione della DGR n. 42 del 10/20/2015
Primaria Monsignor Papacchini - Adeguamento alle norme antincendio, lavori propedeutici al richiesta del certificato di prevenzione incendi ai sensi del D.P.R. 151/2011	Fondi Regionali € 229.185,80	I lavori hanno avuto inizio in data <u>01/02/2017</u> ed hanno avuto fine in data <u>30/09/2017</u>	Finanziamento Regionale inserito nell'attuazione del programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica, in attuazione della DGR n. 42 del 10/20/2015
Secondaria Calamatta di via don Milani - Adeguamento alle norme antincendio, lavori propedeutici al rilascio del certificato di prevenzione incendi ai sensi del D.P.R. 151/2011	Fondi regionali € 233.457,09	I lavori hanno avuto inizio in data <u>08/02/2017</u> ed hanno avuto fine in data <u>15/12/2017</u>	Finanziamento Regionale inserito nell'attuazione del programma straordinario di interventi per il recupero e la messa in sicurezza dell'edilizia scolastica, in attuazione della DGR n. 42 del 10/20/2015
Interventi straordinari per abbattimento barriere architettoniche e contenimento consumi energetici – Palestra Scuola Media Flavioni – Via Barbaranelli, 3 – Civitavecchia	Fondi Regionali e Comunali € 49.410,90	I lavori sono stati aggiudicati con determinazione dirigenziale n° 2211 del 30.11.2018. si è in attesa della validazione del finanziamento da parte della Regione Lazio al fine dell'inizio dei lavori.	Lavori finalizzati all'abbattimento delle barriere architettoniche nelle scuole
Lavori di messa in sicurezza dei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008 e messa a norma degli stabili comunali – Ufficio URP – Sede Centrale	Fondi comunali € 242.000,00	Progetto definitivo/esecutivo approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 213 del 05/12/2018. Con nota del 13.12.2018 prot. n° 29191 la C.D.P. ha autorizzato la devoluzione al prestito posizione 4528733/01 per l'importo di € 180.000,00. È in fase di valutazione il progetto esecutivo per determinare a contrarre ed indizione gara SUA.	Lavori necessari alla razionalizzazione degli spazi presenti nella sede comunale centrale sita in P.le Guglielmotti con l'intento di migliorare la fruibilità degli uffici da parte dei cittadini prevedendo un diversa organizzazione degli spazi interni degli uffici aperti al pubblico posti al piano terra del suddetto edificio, nell'attuale zona in cui sono ubicati i servizi per il cittadino
adeguamento alle norme antincendio nella scuole primarie	Fondi MIUR € 644.853,62	Con deliberazione della Giunta Comunale n° 225 del 28/12/2018. Si è in attesa della conferma del	A seguito di partecipazione a bando pubblico per interventi di messa in sicurezza e di adeguamento sismico degli edifici

		finanziamento.	scolastici (Decreto 1007).
Immobile Comunale di Via Regina Elena – Manutenzione Straordinaria per adeguamento ad Uffici	Fondi Comunali per €. 220.000,00	I lavori hanno avuto inizio in data <u>28/02/2018</u> Ed hanno avuto fine in data <u>12/10/2018</u>	realizzazione dei lavori di adeguamento dell'immobile dell'ex Scuola Media Via Regina Elena
lavori di manutenzione e messa a norma dei locali siti al villaggio del fanciullo per il trasferimento degli uffici tecnici comunali	Con deliberazione della Giunta Comunale n° 201 del 15/12/2016 è stato disposto di trasferire gli Uffici Tecnici dai locali dell'ex Centrale di Fiumaretta ai locali dell'ex Scuola Media Via Regina Elena e, conseguentemente, l'intervento non è stato inserito nel programma Triennale delle Opere Pubbliche 2017/2019		progetto che prevede la ristrutturazione dell'immobile situato nell'area del Villaggio del Fanciullo, ubicato in Via delle Boccelle- Aurelia Sud, al fine di trasferirvi gli Uffici Tecnici
Presidi antincendio di competenza comunale – Manutenzione straordinaria/riparativa	Fondi Comunali € 150.000,00	Con deliberazione della Giunta Comunale n° 146 del 30.08.2018. con nota on nota del 05.10.2018 iscritta al prot. n° 95316 del 26.10.2018, la C.D.P. ha autorizzato la devoluzione al prestito posizione 4528733/01. È in corso di affidamento l'incarico per la progettazione esecutiva	tra le competenze a carico dell'Ente rientra il Servizio di manutenzione straordinaria, il ripristino funzionale e la conduzione degli impianti antincendio degli edifici di competenza comunale, necessario per garantire la piena efficienza degli impianti di tutte le scuole cittadine
Adeguamento e completamento dell'impianto di depurazione comunale sito in località "fiumaretta" ed i sollevamenti fognari- 1° lotto funzionale	Fondi Regionali per € 176.143,24	Con determinazione dirigenziale n° 1663 del 14/09/2018 è stato determinato a contrarre per effettuare la gara sul Me.Pa. . i lavori sono stati aggiudicati provvisoriamente ed è in redazione al determinazione dirigenziale di aggiudicazione definitiva. La dura dei lavori e è prevista in 90 giorni naturali e consecutivi	con Deliberazione di G.C. n. 207 del 06/11/2015 il Comune di Civitavecchia ha approvato lo schema di Protocollo d'Intesa tra la Regione Lazio ed il Comune di Civitavecchia, finalizzato alla risoluzione dell'annoso contenzioso tra i due enti inerente il trasferimento della gestione al Comune di Civitavecchia della II° linea del depuratore Fiumaretta e delle altre opere realizzate dalla Regione Lazio nell'ambito dell'appalto rep. n. 5962 del 28/07/2005 inerente l'accordo di programma denominato

			A.P.Q.8;
Lavori per la realizzazione di interventi di adeguamento della II^ e III^ linea di depurazione e di rifacimento della I^ linea	€ 850.000,00 Fondi Regionali	È in approvazione il progetto esecutivo che dovrà essere trasmesso al SUA per effettuare la gara.	con Delibera di G.R. n. 714 del 09/12/2015 la Regione Lazio ha approvato lo schema di Protocollo d'Intesa tra la Regione Lazio ed il Comune di Civitavecchia, finalizzato al trasferimento della gestione al Comune di Civitavecchia della II^ linea del depuratore in località Fiumaretta e delle altre opere realizzate dalla Regione Lazio nell'ambito dell'appalto rep. n. 5962 del 28/07/2005
Manutenzione Straordinaria della rete fognaria cittadina"	Fondi comunali € 270.000,00	I lavori sono iniziati in data <u>28/05/2018</u> , gli stessi sono in fase di conclusione.	interventi manutentivi sulla rete fognaria cittadina a causa delle numerose criticità dovute alla vetustà delle strutture sia per la necessità di dover adeguare alle nuove esigenze le vecchie reti realizzate su parametri progettuali non più conformi all'entità dell'utenza attuale
Manutenzione straordinaria delle reti e infrastrutture a servizio del servizio idrico integrato cittadino	A seguito del passaggio del servizio ad ACEA la gara è stata revocata		il patrimonio infrastrutturale cittadino, compresi i sottoservizi quali il tessuto distributivo idrico cittadino e gli acquedotti portanti, ormai vetusti ed obsoleti, a seguito dei notevoli eventi meteorologici avversi e di notevole entità avvenuti negli ultimi mesi, presentano numerosi danneggiamenti determinando perdite idriche e sospensioni delle forniture idriche
Realizzazione di attraversamenti pedonali rialzati, isole salvagenti e opere complementari in prossimità di scuole e luoghi sensibili	Fondi comunali € 120.000,00	I lavori sono stati aggiudicati provvisoriamente. La dura dei lavori è prevista in 35 giorni naturali e consecutivi	obiettivo di porre in essere interventi finalizzati alla messa in sicurezza degli alunni e pedoni sulla viabilità antistanti le scuole e in alcuni luoghi sensibili, al fine di garantire un miglioramento della sicurezza dei pedoni sono stati considerati n. 7 plessi

			scolastici e alcuni luoghi sensibili con maggiori criticità relativamente all'interferenza tra pedoni e flusso veicolare urbano.
Interventi di manutenzione straordinaria della pavimentazione stradale e opere accessorie della Bretella di collegamento Zona Industriale – Via Aurelia Nord”	Fondi comunali € 98.813,63	I lavori hanno avuto inizio in data <u>28/01/2019</u> ed hanno avuto fine in data <u>12/02/2019</u>	intervento finalizzato alla completa utilizzazione e messa in sicurezza dell'ultimo tratto della strada Mediana, che collega la zona industriale con la via Aurelia Nord, al fine della completa riuscita dei lavori di realizzazione della segnaletica orizzontale del tratto di strada interessato dall'intervento, attualmente non idoneo all'assorbimento delle vernici utilizzate per la segnaletica stessa
Interventi urgenti per la messa in sicurezza della pavimentazione delle aree pedonali e carrabili di proprietà comunale	Fondi comunali € 62.235,59	Con determinazione dirigenziale n° 2307 del 11/12/2018 è stato determinato a contrarre mediante procedura RDO Me.Pa. sul Consip. I lavori sono in aggiudicazione. Durata prevista per l'intervento n° 5 giorni naturali e consecutivi.	
Manutenzione Straordinaria strade Zona Nord della città	Fondi comunali € 994.083,00	I lavori hanno avuto inizio in data <u>18/02/2019</u> . La durata è prevista in 210 giorni naturali e consecutivi	obiettivo prioritario dell'Amministrazione comunale, finalizzato al conseguimento di rilevanti finalità di interesse pubblico
Manutenzione Straordinaria strade Zona Sud della città	Fondi comunali € 994.083,00	I lavori hanno avuto inizio in data <u>23/01/2019</u> . La durata è prevista in 210 giorni naturali e consecutivi	obiettivo prioritario dell'Amministrazione comunale, finalizzato al conseguimento di rilevanti finalità di interesse pubblico
Rifacimento e messa in sicurezza della Rotatoria esistente a Porta Tarquinia	Fondi comunali € 246.459,45	In fase di stipula il Contratto d'Appalto. La durata dei lavori è prevista in 120 giorni naturali e consecutivi.	Lavori finalizzati alla sistemazione della rotatoria di porta Tarquinia
Lavori di realizzazione di una rotatoria in corrispondenza dell'incrocio tra Via Morandi, via Sabatini, via Adige	€ 88 040,81	I lavori sono stati aggiudicati provvisoriamente. La durata dei lavori è prevista in 90 giorni naturali e consecutivi.	Lavori finalizzati al miglioramento della viabilità cittadina

Intervento di manutenzione straordinaria I.C. PLESSO DON MILANI,	Fondi Comunali per € 167.694,87	dopo l'esecuzione della Somma Urgenza sono stati eseguiti i lavori di manutenzione straordinaria che hanno avuto inizio in data <u>23/07/2018</u> ed hanno avuto fine in data <u>21/09/2018</u>	Al fine di ripristinare la scuola dopo i danni causati da un incendio
Completamento varchi ZTL zona nord	Fondi comunali € 210.000,00	Progetto definitivo approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n° 111 del 22/06/2018. Autorizzazione devoluzione C.D.P. con nota prot. n° RU U 2131956/18 del 05/12/2018. È in fase di approvazione la progettazione esecutiva per la determinazione a contrarre.	attuare la limitazione del traffico in punti ben definiti del territorio comunale quali Via G. Pecorelli e Via Prato del Turco dopo l'intersezione con via del Lazzaretto
Lavori di risistemazione e messa a norma Terrazza Guglielmi	Fondi comunali € 400.000,00	Progetto definitivo approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n° 98 del 01/06/2018. Autorizzazione devoluzione C.D.P. con nota prot. n° 109657 del 11/12/2018. È in fase di redazione la progettazione.	attuare la limitazione del traffico in punti ben definiti del territorio comunale quali Via G. Pecorelli e Via Prato del Turco dopo l'intersezione con via del Lazzaretto
Videosorveglianza presso gli accessi delle aree pedonalizzate del centro storico	Fondi comunali € 198.830,00	La prima gara effettuata sul Me.Pa. è andata deserta. È in corso di pubblicazione nuova gara	obiettivo prioritario dell'Amministrazione comunale, finalizzato al conseguimento di rilevanti finalità di interesse pubblico
Manutenzione Straordinaria Aree a verde Cittadine	capitolo 327/17 "Mutuo CDP" Capitolo n. 82 "Fondo progettazione interna" Bilancio esercizio 2018	90 (novanta) giorni naturali consecutivi dalla data del verbale di consegna Fine lavori del 04/02/2019	manutenzione straordinaria delle aree a verde in diversi quartieri del Comune di Civitavecchia, con interventi volti al recupero della fruibilità e funzionalità degli spazi a verde esistenti
Intervento di miglioramento della viabilità – Svincolo strada statale Aurelia Nord nel tratto compreso tra il Km 76,900 e il Km 77,500";	Fondi comunali € 99.760,87	L'inizio dei lavori è programmato per il <u>18/03/2019</u> . La durata dei lavori è prevista in 15 giorni naturali e	realizzazione della pavimentazione del tratto di strada che collega la zona industriale con la via Aurelia Nord opere prodromiche

		consecutivi	
“Scuola primaria G. Rodari - Interventi necessari per il confinamento del pavimento di 6 aule e dei corridoi ad esse prospicienti”	€ 23.966,45	I lavori sono stati eseguiti nell’anno 2016	Primo intervento Nell’ambito del progetto “sistemi di prevenzione e monitoraggio in esposizione atipica di amianto e materiali sostitutivi – ambiente scolastico” e a seguito di verbale di sopralluogo presso i locali della scuola elementare Gianni Rodari I.C. Civitavecchia 2
“Scuola primaria G. Rodari - Interventi necessari per il confinamento del pavimento di 18 aule e dei corridoi ad esse prospicienti nella scuola primaria “G. Rodari”	€ 74.474,17	I lavori sono stati eseguiti nell’anno 2017	Secondo intervento Nell’ambito del progetto “sistemi di prevenzione e monitoraggio in esposizione atipica di amianto e materiali sostitutivi – ambiente scolastico” e a seguito di verbale di sopralluogo presso i locali della scuola elementare Gianni Rodari I.C. Civitavecchia 2
Risanamento della scuola Media Calamatta danneggiata dall’incendio	Fondi Comunali € 87.338,16	I lavori hanno avuto inizio in data <u>10/12/2018</u> ed hanno avuto <u>fine in data 27/01/2019</u>	Lavori necessari a seguito dell’incendio del 09.01.2018 per il ripristino della funzionalità della scuola
Risanamento della scuola Media Calamatta danneggiata dall’incendio – secondo stralcio – ripristino funzionale di una parte del piano terra	Fondi Comunali € 162.185,60	Con Determinazione dirigenziale n° 341 del 06/03/2019 sono stati aggiudicati definitivamente i lavori che avranno inizio entro le prossime due settimane. Durata dei lavori prevista in 75 giorni naturali e consecutivi	Lavori necessari a seguito dell’incendio del 09.01.2018 per il ripristino della funzionalità della scuola
Fornitura di n. 2 attrezzature di costipazione rifiuti a vasca ribaltabile da 7 mc per la raccolta domiciliare dei rifiuti urbani nel Comune di Civitavecchia (RM)	capitolo 3662/18 “ACQ.AUTOMEZZI PER RACCOLTA DIFFERENZIATA DIV. UTILIZZO MUTUO CDP DD 2320/18”	89 (ottantanove) giorni naturali consecutivi dalla data del verbale di avvio dell’esecuzione della fornitura. Fine fornitura Lotto n. 2 il 26/02/2019.	Attrezzature di costipazione rifiuti a vasca ribaltabile da 7 mc da installare su autocabinati a due assi”
Fornitura di automezzi per la raccolta domiciliare dei rifiuti urbani nel Comune di Civitavecchia (RM) – n. 2 Attrezzature Lift e n. 1 Autocarro Vuotatura	capitolo 3694 “Acquisto mezzi raccolta differenziata – contrib. Città Metropolitana Roma” del Bilancio esercizio 2018;	Il tempo di consegna della fornitura degli automezzi è stabilito in 120 giorni consecutivi e decorrenti dalla	Fornitura di automezzi per la raccolta domiciliare dei rifiuti urbani nel Comune di Civitavecchia (RM) – n. 2 Attrezzature Lift e n. 1 Autocarro Vuotatura

Campane	capitolo 3662 “Acquisto automezzi per servizio raccolta differenziata (diverso utilizzo mutuo pos. 4528733/01)” del Bilancio esercizio 2018; capitolo 1638 “Fornitura e attrezzatura igiene urbana” del Bilancio esercizio 2018;	stipula del contratto	Campane.
Progetto Centrale Termoelettrica di Civitavecchia Torrevaldaliga Nord DEC/VIA/680 del 04/11/2003 – Nota prot. DVA-2015-0028042 del 09/11/2015 del Ministero dell’ Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.	A carico di Enel Produzione S.p.A.	12 mesi dall’ acquisizione delle relative necessarie autorizzazioni, nulla osta, pareri che il Comune di Civitavecchia, nell’ ambito delle proprie competenze ed attribuzioni, a sua volta è impegnato a rilasciare Termine previsto al 31/03/2019	progetto di “Sistemazione Parco della Resistenza”
Progetto Centrale Termoelettrica di Civitavecchia Torrevaldaliga Nord DEC/VIA/680 del 04/11/2003 – Nota prot. DVA-2015-0028042 del 09/11/2015 del Ministero dell’ Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.	A carico di Enel Produzione S.p.A.	12 mesi dall’ acquisizione delle relative necessarie autorizzazioni, nulla osta, pareri che il Comune di Civitavecchia, nell’ ambito delle proprie competenze ed attribuzioni, a sua volta è impegnato a rilasciare e consegna delle aree ad ENEL del 10/09/2018	progetto di “SISTEMAZIONE PARCO PALAZZO D’ ACCIAIO”
Progetto Centrale Termoelettrica di Civitavecchia Torrevaldaliga Nord DEC/VIA/680 del 04/11/2003 – Nota prot. DVA-2015-0028042 del 09/11/2015 del Ministero	A carico di Enel Produzione S.p.A.	12 mesi dall’ acquisizione delle relative necessarie autorizzazioni, nulla osta, pareri che il Comune di Civitavecchia,	progetto di “Sistemazione Parco Yuri Spigarelli”

dell' Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.		nell'ambito delle proprie competenze ed attribuzioni, a sua volta è impegnato a rilasciare	
Progetto Centrale Termoelettrica di Civitavecchia Torrevaldaliga Nord DEC/VIA/680 del 04/11/2003 – Nota prot. DVA-2015-0028042 del 09/11/2015 del Ministero dell' Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare.	A carico di Enel Produzione S.p.A.	12 mesi dall'acquisizione delle relative necessarie autorizzazioni, nulla osta, pareri che il Comune di Civitavecchia, nell'ambito delle proprie competenze ed attribuzioni, a sua volta è impegnato a rilasciare	progetto di "Sistemazione Parco Saraudi"
Riqualificazione dell'Arredo Urbano di Via Aurelia Nord (Accesso Nord) Piano Interventi Straordinari per lo Sviluppo Economico del Litorale Laziale	Fondi regionali € 400.000,00	I lavori hanno avuto inizio in data <u>28/03/2018</u> ed hanno avuto fine in data <u>14/09/2018</u>	Legge Regionale n° 1 del 05.01.01 la Regione Lazio aveva promosso la valorizzazione e lo sviluppo del litorale del Lazio e, con l'art. 41 della L.R. n. 26/07, ha istituito il "Fondo straordinario per lo sviluppo economico del litorale laziale". Con DGR n° 799 del 31.10.08 era stato approvato lo schema di avviso pubblico per la manifestazione di interesse ai fini dell'individuazione degli interventi straordinari per lo sviluppo economico del litorale laziale
Lavori di Realizzazione di una Stazione di Trasferenza dei Rifiuti presso la "ex Discarica di Fosso Crepacuore"	cap. 3651 – stazione di trasferimento del bilancio di previsione esercizio 2016 prestito contratto con la Cassa DD.PP. Pos. n. 6025022	30 (trenta) giorni decorrenti dalla data di consegna Fine lavori del 12/09/2016	Trasbordo rifiuti solidi urbani della città per avvio all'impianto di T.M.B.
Progettazione Definitiva, Esecutiva e la Costruzione e Gestione dell'Impianto di Cremazione nel Cimitero Comunale di Via Braccianese Claudia"	Fondi privati per € 2.570.156,44	I lavori hanno avuto inizio in data <u>21/07/2016</u> Ed hanno avuto fine in data <u>30/08/2017</u>	realizzazione di un impianto di cremazione e urne cinerarie presso il nuovo cimitero comunale
"Piano di comunicazione –	capitolo 1704	n. 24 (ventiquattro)	ideazione (sulla base del

Servizio di raccolta domiciliare dei rifiuti urbani	contributo provinciale capitolo 1705 cofinanziamento	mesi decorrente dal verbale di avvio esecuzione del servizio del 08/05/2016 più proroga al 31/12/2019	progetto predisposto dall'Amministrazione comunale), progettazione, realizzazione, gestione di una campagna di comunicazione integrata, assistenza e consulenza durante la fase di realizzazione del nuovo sistema di raccolta domiciliare porta a porta ed il monitoraggio sociale ed ambientale, articolata con diverse forme di intervento
Fornitura di automezzi per la raccolta domiciliare dei rifiuti urbani	cap. 1704 - contributo provinciale per servizio di raccolta domiciliare – Bilancio 2017; cap. 3690 – contrib. Reg. – Bilancio 2017; cap. 3693 – contrib. Aut. Port. – Bilancio 2017	89 (ottantanove) giorni naturali consecutivi dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione della fornitura. Fine fornitura Lotto n. 2 il 16/01/2019.	Lotto n. 1 - n. 10 minicompattatori da 10 mc a due assi” e al “Lotto n. 2 - n. 05 attrezzature di costipazione rifiuti a vasca ribaltabile da 7 mc da installare su autocabinati a due assi”
Ampliamento servizi di raccolta domiciliare dei rifiuti urbani nel Comune di Civitavecchia”,	cap. 3693 – Servizio raccolta domiciliare-contrib. autorita' portuale, del Bilancio esercizio 2017 cap. 3692 – avanzo del Bilancio esercizio 2017 economico vincolato del Bilancio esercizio 2017 cap. 3691 – avanzo vincolato del Bilancio esercizio 2017 cap. 6506 – spese per gare e contratti del Bilancio esercizio 2017 cap. 1634 – Spese per attività Servizio Raccolta Differenziata	12 (dodici) mesi naturali consecutivi dalla data del verbale di avvio dell'esecuzione della fornitura del 13/09/2018	fornitura delle attrezzature e dei materiali, con sostituzione di quelli in uso, anche ai quartieri pilota Aurelia, Bocelle e Cappuccini al fine di omogeneizzare l'espletamento del servizio di raccolta rifiuti in termini di standard di qualità e per il futuro passaggio alla tariffa puntuale

Gestione del territorio

2014

permessi a costruire rilasciati	tempo di rilascio
n. 21	Nei tempi di legge
SCIA – DIA istruite/assentite	tempo di istruttoria/intervento
n.724+99=823	Nei tempi di legge
rilascio dei titoli edilizi in sanatoria	tempo di rilascio
n. 35	Nei tempi di legge
rilascio certificati destinazione urbanistica	tempo di rilascio
n. 158	30 gg.
autorizzazioni paesaggistiche rilasciate	tempo di rilascio
n. 47	Nei tempi di legge

2015

permessi a costruire rilasciati	tempo di rilascio
n. 0	
SCIA – DIA istruite/assentite	tempo di istruttoria/intervento
n.770+60=830	Nei tempi di legge
rilascio dei titoli edilizi in sanatoria	tempo di rilascio
n. 16	Nei tempi di legge
certificati destinazione urbanistica rilasciati	tempo di rilascio
n. 191	30 gg.
autorizzazioni paesaggistiche rilasciate	tempo di rilascio
n. 69	Nei tempi di legge

2016

permessi a costruire rilasciati	tempo di rilascio
n. 0	Nei tempi di legge
SCIA – DIA istruite/assentite	tempo di istruttoria/intervento
n.947+65=1012	Nei tempi di legge
rilascio dei titoli edilizi in sanatoria	tempo di rilascio
n. 13	Nei tempi di legge
certificati destinazione urbanistica rilasciati	tempo di rilascio
n. 173	30 gg.
autorizzazioni paesaggistiche rilasciate	tempo di rilascio
n. 85	Nei tempi di legge

2017

permessi a costruire rilasciati	tempo di rilascio
n. 2	Nei tempi di legge
SCIA – DIA istruite/assentite	tempo di istruttoria/intervento
n.954+180=1.134	Nei tempi di legge
rilascio dei titoli edilizi in sanatoria	tempo di rilascio
n. 29	Nei tempi di legge
certificati destinazione urbanistica rilasciati	tempo di rilascio
n. 197	30 gg.
autorizzazioni paesaggistiche rilasciate	tempo di rilascio
n. 61	Nei tempi di legge

2018

permessi a costruire rilasciati	tempo di rilascio
n. 3	Nei tempi di legge
SCIA – DIA istruite/assentite	tempo di istruttoria/intervento
n.914+2=916	Nei tempi di legge
rilascio dei titoli edilizi in sanatoria	tempo di rilascio
n. 43	Nei tempi di legge
certificati destinazione urbanistica rilasciati	tempo di rilascio
n. 174	30 gg.
autorizzazioni paesaggistiche rilasciate	tempo di rilascio
n. 51	Nei tempi di legge

Nell'ambito degli obiettivi assegnati al settore in oggetto si evidenzia l'avvio nel 2015 dell'attività volta alla ratifica degli accordi extraconvenzionali finalizzati alla risoluzione dell'emergenza abitativa ed acquisire gratuitamente al patrimonio le unità immobiliari ad uso abitativo site nel PLU di San Liborio. Le relative deliberazioni sono state adottate nel 2016 e nel 2017.

Sempre nel 2015 si è approvato il Regolamento per la gestione dello sportello unico per l'edilizia digitale ed avviata la piattaforma SUE digitale.

Nel 2016 è stata avviata l'attività ricognitiva volta all'acquisizione dei beni derivanti dagli atti d'obbligo e convenzioni sugli immobili sottoscritte fino al 2007. Sono stati sollecitati i soggetti coinvolti ad adempiere agli obblighi assunti con contestuale messa in mora.

Nello stesso anno è stata adottata la deliberazione n. 172 di ritiro dei progetti di ridensificazione del Piano di zona 4 (San Gordiano).

Per superare le criticità del Servizio inerenti la dispersione degli atti documentali, sono stati assegnati obiettivi inerenti la gestione informatizzata degli atti mediante l'Informatizzazione dell'archivio cartaceo urbanistica, SUE front office, la costituzione dell'archivio degli atti d'obbligo e convenzioni. Tali obiettivi risultano ancora in itinere.

Valorizzazione del patrimonio dell'Ente

Oltre alle attività routinarie sopra indicate, nel periodo di mandato l'Amministrazione comunale è stata impegnata nel rilevante obiettivo di costituzione del fondo immobiliare per la valorizzazione del patrimonio dell'ente.

La valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale ha il fine di migliorare ed efficientare la gestione del patrimonio, di utilizzare i cespiti quali leva fondamentale per qualificare la città promuovendo nuove forme di organizzazione dello spazio urbano tramite il riuso del patrimonio edilizio esistente, di contribuire a realizzare importanti interventi di trasformazione nella città; oltre al raggiungimento degli obiettivi di ottimizzazione del bilancio comunale grazie alla generazione di entrate aggiuntive extra tributarie (così anche da contribuire a ridurre il carico impositivo per i cittadini, a regime).

La valorizzazione patrimoniale va realizzata tramite un approccio globale, integrato ed innovativo che permette di attuare un intervento di trasformazione, volto a valorizzare gli asset in modo da aumentare i rendimenti, sviluppare la redditività e, quindi, generare le risorse indispensabili alla crescita della comunità locale.

Gli obiettivi vanno realizzati perseguendo, al contempo, l'obiettivo di equilibrare strutturalmente il bilancio comunale, tramite azioni volte a generare entrate aggiuntive di natura non tributaria, grazie alla valorizzazione dei cespiti ed alla messa a reddito dei relativi asset.

Grazie all'attività di valorizzazione, si potrà procedere, al recupero ambientale dei siti, alla realizzazione di importanti attrattori per la città, alle necessarie dotazioni di servizi, e con la generazione di ricavi alla realizzazione dei nuovi poli scolastici, uffici comunali, servizi pubblici, nonché al riequilibrio strutturale del bilancio comunale.

Il percorso di valorizzazione è volto a dare una risposta strategica, non contingente, alle esigenze della comunità, con l'attuazione di un processo volto a ripensare gli spazi urbani focalizzando l'attenzione sui bisogni dei cittadini grazie alla qualificazione e rigenerazione dei luoghi del vivere quotidiano.

Gli immobili ad uso residenziale e produttivo e gli immobili ad uso pubblico sono inseriti nel fondo pubblico denominato "Civitavecchia in progress" del Comune di Civitavecchia che attuerà gli indirizzi del "Piano delle alienazioni e valorizzazioni" tramite il Regolamento interno di funzionamento del fondo medesimo, i cui obiettivi contenuti nel business plan della SGR, includono la realizzazione di infrastrutture pubbliche (plessi scolastici, etc.) che saranno pertanto garantite per la loro funzionalità dall'operatività del fondo stesso che è pertanto attuato in deroga alle disposizioni di cui comma 6 e s.s. dell'art. 14bis della L. n. 86/1994, anche in conformità ai principi fissati dall'art. 13, comma 2 del DM n. 30/2015.

Con deliberazioni consiliari n. 58 del 30.7.2015, n. 60 del 25.5.2016, n. 102 del 26.10.2016, n. 30 del 20.4.2017 e n. 33 del 26.3.2018, il Comune di Civitavecchia, ai sensi della L. 133/2008 e s.m.i. ha approvato il Piano delle alienazioni e valorizzazioni con l'obiettivo di operare una significativa riqualificazione urbana, edilizia ed ambientale del territorio comunale, con conseguente miglioramento della qualità urbana e di conseguire il potenziamento degli spazi e dei servizi di interesse pubblico; in particolare, il Comune persegue l'obiettivo di favorire una più razionale utilizzazione e riorganizzazione di porzioni del territorio mediante il potenziamento delle infrastrutture e delle opere pubbliche e/o dalla cessione di beni.

L'art. 58 del decreto legge 112/2008 convertito con legge 133/2008 e successive modifiche, prevede che i comuni possano conferire immobili a fondi immobiliari pubblici appositamente costituiti dall'amministrazione ai sensi dell'articolo 4 e seguenti della legge n. 410/2001, previo inserimento nel c.d. "piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari" con delibera consiliare.

L'art. 33 del decreto legge 98/2011 n. 98, convertito in legge dall'art. 1, comma 1, della legge 15 luglio 2011, n. 111 e successivamente integrato dall'art. 6 comma 7, della legge 12 novembre 2011, n. 183, prevede che ai fondi immobiliari promossi da comuni possano essere apportati, a fronte dell'emissione di quote del fondo medesimo, beni immobili con le procedure del richiamato articolo 58 del decreto legge 112/2008.

Con deliberazione della giunta comunale n. 166 del 28.8.2015 sono state approvate le linee guida per la redazione del regolamento del fondo immobiliare ad apporto pubblico e per la definizione dei criteri di selezione della SGR.

Con determinazione del responsabile dei Servizi Finanziari del Comune di Civitavecchia n. 1440 del 4.9.2015, è stata avviata la procedura complessa per la costituzione di un fondo per il conferimento dei beni attraverso un avviso pubblicato il 11.9.2015 per la selezione di una SGR per la costituzione e gestione di un fondo immobiliare ad apporto pubblico al fine di valorizzare gli assets inseriti nei predetti piani di valorizzazione di cui ai precedenti punti.

Ai sensi dell'intesa operativa del 21.7.2015, con determinazione dirigenziale n. 203 del 10.2.2016, l'Amministrazione ha conferito alla ASP Finance Spa mandato di Advisory per le attività istituzionali e connesse al fondo immobiliare del Comune di Civitavecchia.

Con determinazione dirigenziale n. 606 del 11.4.2016 veniva indetta gara con procedura aperta per la selezione di una società di gestione del risparmio (SGR) per la costituzione e gestione di un fondo immobiliare ad apporto pubblico di tipo chiuso di diritto italiano per la valorizzazione del patrimonio.

Con determinazione dirigenziale n. 1323 del 12.7.2016, è stato approvato il verbale di gara del 30.6.2016, comprensivo del business plan e del regolamento proposti dal concorrente ed è stata disposta l'aggiudicazione provvisoria in favore della SGR di Namira S.p.A..

Con successiva determinazione dirigenziale n. 1697 del 7.9.2016, ed esito della procedura di selezione di evidenza pubblica, è stata effettuata l'aggiudicazione definitiva a Namira SGR per la costituzione e gestione del fondo.

In data 22.12.2016, è stato sottoscritto il contratto tra il Comune di Civitavecchia e la SGR Namira S.p.A., rep. 55 avente ad oggetto la disciplina dell'attività delle parti per la elaborazione del piano di fattibilità, la costituzione e la gestione del fondo immobiliare ad apporto pubblico del comune di Civitavecchia, la valorizzazione del patrimonio immobiliare, come da oggetto dell'avviso pubblico di selezione della SGR di cui alla determinazione dirigenziale n. 606 del 11.4.2016.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 162 del 27.9.2018 è stato recepito il regolamento del fondo costituito dalla SGR con delibera del CDA del 10.10.2018 e sono state avviate le procedure per il conferimento.

Il programma di conferimento dei beni al fondo come definito negli atti deliberativi ai sensi dell'art. 58 del decreto legge 112/2008 convertito con legge 133/2008 e successive modifiche, è attuato dal dirigente incaricato che dovrà, con il supporto dell'Advisor pubblico ASP Finance S.p.A. predisporre gli atti necessari ai conferimenti programmati annuali anche con l'iter tecnico-urbanistico in corso di definizione i cui obblighi amministrativi formali per il loro svolgimento sarà attuato dall'Ente e garantito dallo stesso fino a conclusione dello stesso che dovrà essere effettuata sempre dall'Advisor pubblico ASP Finance S.p.A..

Il Comune potrà cedere le proprie quote a investitori privati secondo il programma di valorizzazione definito, fermo restando l'obbligo per l'Ente/i a mantenere un valore in quote equivalente al 51% del fondo e al valore dei beni conferiti e destinati all'uso pubblico.

Nell'ambito dei beni da conferire al costituendo fondo immobiliare ad apporto pubblico è stata avviata l'iniziativa finalizzata alla realizzazione del "Polo di convergenza turistica Civitavecchia – Porto" all'elenco "D" del sopra citato piano (cd. "Fiumaretta"), catastalmente individuata al Foglio 15, p.lle 12, 34p, 35p, 66, 143, 162, 297p, 298, 307, 339, 341, 342p, 347p, 349.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 199 del 23.10.2015 è stato fatto proprio il progetto del "Polo di convergenza turistica Civitavecchia – Porto", che si è disposto di sottoporre al Consiglio Comunale per la relativa deliberazione di adozione secondo l'art. 58 del decreto legge 112/2008 convertito con legge 133/2008 e successive modifiche e, quindi, di attivare le successive fasi secondo le normative regionali previste dall'art. 4 della L.R. 36/87 in riferimento alla Circolare del Dipartimento Istituzionale e Territorio della Regione Lazio prot. 423230 del 29.10.2012 e n.83883 del 27.2.2012.

Con successiva deliberazione del Consiglio Comunale n. 90 del 12.11.2015, è stato adottato il progetto di valorizzazione immobiliare di interesse pubblico "Polo di Convergenza Turistica Civitavecchia - Porto" e adottata la modifica della variante al PRG.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 101 del 26.10.2016 sono state controdedotte le osservazioni presentate sul progetto "Polo di convergenza turistica Civitavecchia - Porto" dando atto che, in ragione della deliberazione, il Comune di Civitavecchia procedesse alla convocazione della conferenza dei servizi e trasmettesse agli enti competenti la documentazione per l'emissione dei pareri e nulla osta.

In data 4.12.2017 si è svolta la prima seduta della Conferenza dei Servizi in forma simultanea relativa al procedimento ai sensi dell'art. 4 della L.R. n. 36/1987, convocata ai sensi dell'art. 14 ter e seguenti della Legge 241/90 e s.m.i..

A seguito delle esigenze emerse nell'ambito della CdS circa l'armonizzazione delle complessive funzionalità infrastrutturali città-porto, si è ritenuto, nell'interesse pubblico generale, di procedere ad un "adeguamento progettuale", da rimettere all'attenzione degli Enti interessati all'emissione di provvedimenti nell'ambito della Conferenza medesima.

In ragione della necessità di apportare modifiche al progetto originario, l'advisor ASP Finance con nota prot. n. 16879 in data 20.2.2018 ha pertanto consegnato i nuovi elaborati di progetto, approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 23.04.2018 per l'iniziativa "Polo di convergenza turistica Civitavecchia – Porto" interessando l'area distinta al catasto del Comune di Civitavecchia al Foglio 15 p. lle n° 12, 34P, 35P, 66, 143, 162, 297P, 298, 307, 339, 341, 342P, 347P, 349 e relativi sedimi stradali contermini.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 96 del 22.11.2018 sono state controdedotte le osservazioni pervenute inerenti la deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 23.04.2018.

La deliberazione sopra citata, per l'area distinta in catasto, come da punti precedenti, costituisce adozione di variante al vigente strumento urbanistico a "zona a servizi speciali turistico, commerciale, ricettivo,

direzionale, servizi” ai sensi dell’art. 58 del decreto legge 112/2008 convertito con legge 133/2008 e dell’art. 4 della L.R. del Lazio 36/1987.

Ad esito della conferenza dei servizi, e previa determinazione di conclusione, il Comune di Civitavecchia trasmetterà gli atti alla Regione Lazio al fine dell'approvazione ai sensi dell'articolo 4 della legge regionale n. 22/1997 con applicazione delle disposizioni della legge regionale 2 luglio 1987, n. 36 concernenti lo snellimento delle procedure, con assunzione delle determinazioni della Regione entro i termine di legge previsti, trascorsi i quali, in assenza di pronunciamento regionale, il programma è approvato "ad silentium" previa determinazione dirigenziale di presa d’atto.

Il PdV denominato “Fiumaretta”, è assoggettato a oneri pluriennali di valorizzazione che dovranno essere corrisposti al Comune di Civitavecchia da parte del soggetto SGR/Developer.

Altra iniziativa avviata del programma di valorizzazione è il progetto del compendio immobiliare di “via Pecorelli” di cui all’elenco “D” del sopra citato piano, catastalmente individuata al Foglio 16, p.lle 323, 324, 1600, 1601.

Il Consiglio Comunale con propria deliberazione n. 130 del 4.12.2017 ha approvato ai sensi dell’art. 58 del D.L. 112/2008, il progetto preliminare di servizi pubblici o di pubblica utilità, relativo al compendio in via Gaspare Pecorelli, dando atto che l’approvazione del suddetto progetto prevede una variazione per diversa utilizzazione dei servizi pubblici da “attrezzature sportive” a “aree di uso pubblico per servizi generali”.

Il Responsabile del Procedimento e dirigente dei Servizi Finanziari, con prot. 12902 dell’8.2.2018, ha trasmesso al Dipartimento VI – Pianificazione Territoriale generale della Città Metropolitana di Roma Capitale la delibera sopra citata in adempimento alle disposizioni previste di cui alla citate norme richiamate di cui al DPR 327/01 e d.lgs. n. 302 del 2002.

Il progetto preliminare di servizi pubblici o di pubblica utilità è stato approvato con delibera di C.C. n.130/2017 ai sensi dell’art. 58 del D.L. 112/2008, su un’area destinata a servizi pubblici e, pertanto, in conformità urbanistica, ma in variante per diversa utilizzazione degli standard 1444/68 da “attrezzature sportive” a “aree di uso pubblico per servizi generali” da definirsi ai sensi del DPR 327/2001.

La Città Metropolitana di Roma Capitale, entro il termine di 45 giorni previsto all’articolo 50 bis della L.R. 38/99, non si è pronunciata in merito, sono state pertanto definite le successive attività formali con la pubblicazione, in data 3.8.2018 prot. 2378, dell’avviso di deposito del progetto di valorizzazione immobiliare del compendio di “Via Pecorelli” giusta Deliberazione di Consiglio Comunale n. 130 del 4.12.2017, per eventuali opposizioni e/o osservazioni che non risultano essere pervenute, giusta attestazione del Segretario Generale del Comune di Civitavecchia prot. n. 79760 del 10.9.2018.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 94 del 19.10.2018, l’Amministrazione ha disposto la conclusione del procedimento relativo al progetto di valorizzazione immobiliare del compendio di “Via Pecorelli” adottato con Del. C.C. n.130/2017, in conformità urbanistica art. 19 DPR 327/01 comma 5 - d.lgs. n. 302 del 2002 e preso atto che l’area di sedime del PdV ha assunto la destinazione “aree di uso pubblico per servizi generali”, ex art. 58 D.L. 112/2008, convertito con legge 133/2008 e s.m.i..

L’iniziativa “Pecorelli” è stata definita tra l’Ente e la ASL Roma 4 nell’ambito dell'avviso pubblico per la ricerca di un immobile per la delocalizzazione dei servizi amministrativi e sanitari della ASL, al fine di portare a soluzione le esigenze in un ambito di programmazione pubblica (ex art. 58 L. 133/2008), recependo le criticità territoriali connesse alle infrastrutture immobiliari sanitarie e attualmente sono in corso procedure pubbliche per destinare tali uffici al centro servizi ASL Roma 4.

Il PdV denominato “Pecorelli”, non è assoggettato a oneri pluriennali di valorizzazione e i relativi costi e oneri previsti dalle normative sono stati computati nell’ambito del piano economico finanziario del programma di valorizzazione.

Per le aree destinate a standard pubblici (parcheggi, verde, etc.) di cui ai beni in conferimento al fondo di proprietà dell’Ente, ma nella disponibilità ed uso del fondo e degli aventi titolo, questi ultimi dovranno provvedere alle connesse attività manutentive e al mantenimento delle funzionalità previste dal programma di valorizzazione (PdV).

Istruzione pubblica

Si elencano i principali obiettivi conseguiti nel mandato.

- Al fine di incrementare la disponibilità di fruire delle scuole nido, si è provveduto a rilasciare l'autorizzazione al funzionamento e successiva stipula di convenzioni con le strutture accreditate all'ente a seguito della creazione di un albo di soggetti che forniscono, in convenzione con l'amministrazione, servizi per la prima infanzia (2015 -2016).

- Adozione della convenzione tra il Consorzio Universitario ed il Comune: nel 2015 si sono svolte le attività propedeutiche con contatti e conferenze di servizi con i tre enti interessati: Università degli studi della Tuscia, Fondazione Cariciv, Comune di Civitavecchia al fine di definire la convenzione, stipulata in data 16/07/2015.

Con prot. n. 62769 del 24/08/2015 il dirigente del servizio ha dato attuazione alla convenzione procedendo al distacco di alcune delle unità presenti all'interno dell'organico del servizio "politiche del welfare, sezione scuola e università"

- Approvato il regolamento per il servizio di trasporto scolastico con deliberazionedel 2016. Inoltre con deliberazione n. 58/2016 sono state definite le relative tariffe.

- Approvazione del Regolamento comunale sulla mensa scolastica nel 2016 con la deliberazione di Consiglio Comunale n. 54.

- Nel 2016 sono stati elaborati e somministrati i test di gradimento sui servizi offerti dai nidi comunali ed è iniziata l'attività volta alla valorizzazione degli stessi mediante l'ampliamento dell'orario di servizio delle insegnanti (7,45 - 14,15) e Inaugurazione Bibliodoteca (2017). In particolare le attività inerenti la realizzazione della bibliodoteca sono state: l'individuazione del luogo dove istituire la Bibliodoteca; lavori di manutenzione ordinaria effettuata dall'Ufficio Tecnico; acquisto di libri di testo, tramite Ufficio Economato, richiesti a seguito di riunioni delle educatrici del nido unitamente al coordinatore pedagogico, la programmazione incontri con le famiglie; l'organizzazione di una festa aperta alla cittadinanza per l'inaugurazione della struttura.

La struttura aperta nel mese di maggio e chiusa nel mese di giugno, poi riaperta nel mese di ottobre ogni primo martedì del mese. L'accoglienza dei minori è effettuata dalle educatrici e dal personale OSA in orario pomeridiano con letture animate e attività varie proposte dal gruppo educativo.

- Sportello handicap rivolto alle scuole e alle famiglie (2018) con la collaborazione con personale qualificato della Civitavecchia Servizi Pubblici con il coinvolgimento di circa 80 famiglie e l'organizzazione di sedute anche specifiche sulle problematiche certificate con rilascio di valutazioni anamnestiche oppure indirizzi o consigli sugli aspetti relazionali e sulla promozione didattica.

- In attuazione della " Direttiva del Ministro della Funzione Pubblica sulla rilevazione della qualità percepita dai cittadini è stata svolta, per 2 anni la rilevazione di gradimento del servizio mediante somministrazione di un questionario anonimo ad un campione di alunni che utilizzano la mensa ed ai genitori degli stessi. L'indagine è stata di tipo quanti/qualitativo ed ha individuato il campione negli utenti delle classi elementari 3, 4 e 5 fra la popolazione di utilizzatori del servizio che usufruiscono della mensa. Sono stati coinvolti nell'indagine n. 876 alunni (dei quali effettivi partecipanti sono stati 655) e n. 876 genitori (partecipanti 468), su un totale di 2024 corrispondenti al 43.28% degli utilizzatori totali del servizio.

- Verifica delle iscrizioni alla mensa scolastica e applicazione agevolazioni tariffarie.

L'ufficio si occupa annualmente della proposta di deliberazione per la determinazione delle tariffe a carico dell'utenza, delle agevolazione e del regime degli esoneri. All'esito dell'approvazione della delibera di giunta di approvazione delle tariffe per i servizi pubblici a domanda individuale viene predisposto l'avviso pubblico, lo schema di domanda per l'iscrizione al servizio e la procedura e lo schema di domanda per il regime di esoneri.

Vengono individuate le scuole e le classi che effettuano il servizio sulla base degli elenchi inviati dalle istituzioni scolastiche locali e verificate le iscrizioni per l'accesso al servizio.

Negli ultimi due mesi dell'anno è stata svolta l'attività di verifica sulla corretta applicazione dell'agevolazione tariffaria agli utenti che la richiedono dietro presentazione di ISEE mediante verifiche anagrafiche e sull'ISEE tramite sito INPS.

Il controllo è stato svolto su 2096 utenti del servizio. 173 domande sono risultate irregolari ed è stato dato avvio al procedimento agli interessati per la regolarizzazione degli atti presentati.

La conclusione del procedimento è avvenuta nei confronti di 140 utenti: la regolarizzazione non ha determinato variazione della tariffa per 123 utenti, per i restanti 17 ha determinato una modifica dell'agevolazione tariffaria con recupero delle somme per i pasti già fruiti. Sono ancora in corso le attività di regolarizzazione per i restanti 33.

Ciclo dei rifiuti

Nel comune di Civitavecchia la raccolta differenziata era avviata solamente in tre quartieri pilota. Come da programma di mandato, nel 2014 si è avviata l'estensione della raccolta differenziata alle altre zone della città.

Innanzitutto nel 2014 è stata avviata la procedura concorsuale per la comunicazione istituzionale; aggiudicato il servizio Piano di Comunicazione con DD 2247/2015 alla ditta Achab srl.

Con Determinazione Dirigenziale n. 2414/2015 è stata adottata la determinazione a contrarre per l'affidamento della fornitura di automezzi ed attivata procedura con la SUA della Città Metropolitana di Roma Capitale.

Il contratto con la Soc. Fratelli Mazzocchia Spa, aggiudicataria della fornitura degli automezzi, è stato sottoscritto in data 02/08/2018.

In data 21/12/2018 è stato sottoscritto l'atto di costituzione di usufrutto tra il Comune di Civitavecchia e la società CSP.

Successivamente è stata aggiudicata la fornitura di ulteriori due attrezzature di costipazione dei rifiuti alla stessa società, il cui contratto è stato sottoscritto in data 08/02/2019 e l'atto di costituzione di usufrutto con CSP in data 15/02/2018.

In data 03/04/2018 è stata adottata la determinazione a contrarre per la fornitura di attrezzature e materiali per la raccolta differenziata, mediante procedura di gara indetta con la SUA della Città Metropolitana di Roma Capitale. In data 13/09/2018 è stato sottoscritto il contratto con la Ditta Eurosintex srl.

Con determinazione dirigenziale n. 1809 del 04/10/2018 è stata indetta la gara di appalto per l'affidamento del servizio di conferimento e trasporto della Frazione organica Umida e rifiuti biodegradabili, aggiudicata all'impresa Pellicano Srl in data 13/02/2019.

La raccolta differenziata nella zona 1 – Centro è iniziata il 01/03/2019. Nelle rimanenti zone della città partirà dal mese di maggio 2019.

Sociale

Numerose sono stati gli obiettivi conclusi nell'ambito del sociale, tra questi:

- Attuazione convenzione per la gestione associata dei Servizi Sociali e nuovo assetto finanziario ed organizzativo dell'Ufficio di Piano (2014);
- Approvazione del nuovo Regolamento sui Servizi Sociali (2015 e 2017)

- Garantire nelle strutture sportive comunali attività a carattere sociale, prevedendo nei bandi di concessione attività varie (nei bandi del 2016)

- Creazione Cartella Sociale Digitale le cui attività per la realizzazione sono iniziate nel 2015.

La cartella sociale informatizzata rappresenta un sistema in grado di supportare gli operatori sociali nello svolgimento delle attività di loro competenza, di supportare l'Ufficio di Piano con informazioni utili alla pianificazione ed all'organizzazione dei servizi sul territorio, di integrare i sistemi al fine di avere un quadro trasparente ed esaustivo della situazione di ogni assistito e del suo nucleo familiare

Successivamente alla fase propedeutica di personalizzazione del software sulla base dei servizi offerti del territorio e delle modalità operative indicate dal Servizio Sociale, si è dato avvio alla formazione del personale dei Servizi sociali dei Comuni del Distretto e nel 2018 è iniziato a regime l'utilizzo della Cartella Sociale con l'implementazione di tutta la documentazione e l'avvio dell'iter di presa incarico: dal colloquio fino alla liquidazione di contributi economici e alla trasmissione all'INPS dei dati per il casellario dell'assistenza.

Giornalmente la cartella sociale è utilizzata per la gestione dei soggetti, gli appuntamenti, le prese in carico, gli interventi sia generici che economici. In particolare per quelli economici, che vengono lavorati mensilmente, si provvede in automatico all'invio dei dati dei beneficiari al casellario dell'assistenza dell'INPS, che costituisce l'anagrafe generale delle posizioni assistenziali ed è lo strumento di raccolta delle informazioni sui beneficiari e sulle prestazioni sociali loro erogate dai vari enti pubblici, al fine di migliorare il monitoraggio, la programmazione e la gestione delle politiche sociali.

- Istituzione Registro dei Soggetti Gestori dei Servizi alla Persona e Registro degli Assistenti alla Persona per i Comuni del Distretto 1 Roma 4

- Adozione di strumenti di informazione che possono orientare gli utenti nelle varie attività e servizi erogati dall'Ente (2018) Il Distretto 4.1, destinatario del finanziamento per lo sviluppo dei punti Unici di Accesso, ha avviato la progettualità secondo i seguenti step: acquisto software per la gestione della cartella sociale; affidamento del servizio P.U.A.; corso di formazione; avvio del servizio.

Il servizio di Segretariato Sociale è stato avviato nel mese di Aprile 2018. In attesa di definire la sede definitiva del P.U.A. in accordo con ASL, il Servizio è stato reso nell'ambito degli uffici dei Servizi Sociali.

Il giorno 9 ottobre 2018 c'è stata quindi l'inaugurazione della sede del P.U.A. a Civitavecchia, in locali messi a disposizione della ASL e l'avvio del servizio su tutto il territorio.

Con l'intento di fornire al cittadino una guida pratica all'offerta dei servizi sociali del Comune, per aiutarlo ad orientarsi nella rete dei servizi e degli interventi sociali, per richiedere e ottenere risposte adeguate ai propri bisogni ed esigenze è stata predisposta la "Carta dei Servizi alla Persona", approvata con D.D. n. 2509 del 20/12/2018.

Attraverso questa guida, il cittadino potrà orientarsi meglio all'interno del Servizio Sociale Comunale, conoscendo i diritti ed i doveri dell'Amministrazione Comunale ed i propri, in un'ottica di cooperazione e rispetto reciproco.

La Carta dei Servizi Sociali vuole essere, inoltre, un supporto per tutti i soggetti della rete sociale che, agendo attivamente nel territorio, desiderano essere meglio informati per poter interagire con l'Ente Pubblico, creando sinergie e risorse preziose per risolvere, o almeno alleviare, anche i disagi più complessi.

Lo step successivo dovrà essere quello di implementare la carta dei servizi con le informazioni di tutti gli altri comuni del Distretto, così da arrivare ad una Carta dei Servizi distrettuale.

- Dal 2015 è poi iniziata la realizzazione di un centro estivo integrato presso la struttura comunale sede della scuola materna, completamente gratuito per i bambini diversamente abili frequentanti le scuole cittadine.

Turismo

anno	Iniziative di promozione turistica realizzate	Realizzazioni di manifestazioni tradizionali
2014	23	3
2015	38	3

2016	32	4
2017	34	2
2018	31	4

Tra le manifestazioni maggiormente rilevanti si elencano le seguenti iniziative, che si sono realizzate nel periodo di mandato:

- Civitavecchia Expo – Fiera Campionaria Alto Lazio;
- per...corsi con mercato slow food, mostre d'arte e di artigianato, valorizzazioni delle eccellenze locali);
- progetto del buon pescato con degli eventi realizzati nel settembre 2015;
- concerto di solidarietà per Amatrice;
- carri di carnevale;
- manifestazione estiva La vecchia estate;
- campionato nazionale assoluto di pizza e festa della pizza;
- mercatino regionale francese;
- la festa della lavanda;
- commemorazione centenario I° guerra mondiale;
- Workshop per Tour Operator del settore incoming sulle risorse ricettive, storico-archeologiche, naturalistiche ed enogastronomiche dell'Etruria Meridionale.

Per quanto riguarda le manifestazioni tradizionali, l'ente è impegnato annualmente nell'organizzazione dei festeggiamenti per il Santo patrono (che si realizza ad aprile), il Natale di Civitavecchia ad agosto, ed infine i festeggiamenti per il Natale (dicembre).

Tutte queste manifestazioni prevedono una serie di eventi promossi e organizzati dagli uffici.

Infine l'ente è stato impegnato nelle attività di Valorizzazione del complesso Terme Taurine con la predisposizione di azioni volte alla maggiore fruizione ed una gestione più funzionale e produttiva mediante la costituzione di un Centro Servizi Turistico. In data 25/09/2018 è stata inviata alla SUA l'avviso di consultazione preliminare a cui è seguito l'analisi e valutazione da parte della Commissione appositamente nominata, di n. 6 manifestazioni di interesse.

Tale Commissione, in data 18/12/2018 ha stabilito che le attività proposte dai concorrenti corrispondono a quelle ipotizzate dall'Amministrazione, evidenziando la necessità di determinare l'importo a base di gara e la durata della concessione. A tal fine è stato richiesto agli uffici tecnici il supporto per la redazione dello studio di fattibilità con computo metrico ed elenco prezzi.

3.1.2. Controllo strategico

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 17/07/2014 sono state approvati gli indirizzi generali di governo.

In sintesi si riportano le LINEE PROGRAMMATICHE DEL MANDATO

INDIRIZZO STRATEGICO	DESCRIZIONE
HCS E SOCIETA' COMUNALI	<i>Messa a bando di un nuovo piano di risanamento che vada nella direzione del mantenimento del carattere pubblico dei servizi, implementazione di nuovi quali la raccolta differenziata porta a porta, e, per quanto possibile, della salvaguardia dei posti di lavoro commisurati alle esigenze e necessità delle aziende.</i>
LAVORO E ATTIVITA'	<i>Definire nuovi ambiti di sviluppo per le attività turistiche, la ristorazione,</i>

PRODUTTIVE

PORTO

Intensificazione dei rapporti tra l'ente ed il porto al fine di rafforzare la sinergia tra i due enti. Al fine di garantire una crescita economica armonica tra le due realtà, l'Amministrazione e l'Autorità Portuale hanno previsto la sottoscrizione di un Protocollo d'Intesa finalizzato all'analisi e, laddove utile, all'incremento dei diversi traffici (crocieristico, passeggeri e commerciale.) La sinergia tra gli enti deve diventare un'importante opportunità anche per le tante attività che possono essere collegate ai vari traffici presenti, a partire dalla meccanica navale e dalla cantieristica. All'interno del porto cittadino sarà individuata un'area dove realizzare un bacino di carenaggio che consenta di ampliare le attività di manutenzione, costruzione e/o smantellamento di natanti garantendo il massimo impiego di imprese locali.

LOGISTICA

La sinergia con l'Autorità Portuale si concretizza anche con lo sviluppo del ramo logistico strettamente correlato con lo scalo marittimo per far sì che la natura commerciale e di transito delle merci da e per il porto designi Civitavecchia con un ruolo di piattaforma intermodale del Centro Italia. L'impulso al comparto potrebbe essere dato anche dalla localizzazione nelle attuali aree industriali di nuove aree retroportuali.

LEGALITA'

Massimo impegno nel contrasto ai fenomeni corruttivi, mediante la trasparenza e l'accessibilità ai cittadini di ogni singolo aspetto della vita amministrativa, partendo dall'accesso agli atti per passare alla trasparenza di ogni singola fase degli appalti, nonché sulle società e sui fornitori del Comune, costituendoci parte civile in ogni processo dove si configurano reati contra l'ambiente, il territorio, la P.A. o crimini collegati alle attività mafiose.

TURISMO

Il ruolo dell'amministrazione sarà quello di collaborare e coordinare le realtà già esistenti, incentivando politiche di integrazione tra operatori del settore, commercianti, associazioni, artigiani, agricoltori. Si rende necessaria la promozione di una proposta turistica che esalti il territorio, ma che allo stesso tempo rispetti il paesaggio e l'ambiente.

CULTURA

Legato al turismo vi è la valorizzazione del patrimonio artistico e culturale della città con i monumenti del suo centro storico e le Terme di Traiano.

ARTIGIANATO

il turismo potrebbe generare un nuovo impulso per l'artigianato: è necessario promuovere e incentivare il ricrearsi ed il sorgere dei mestieri di botteghe dell'arte e di siti urbani storici che ospitano la bravura e passione dei maestri artigiani.

PESCA E AGRICOLTURA

L'amministrazione sosterrà e promuoverà progetti di introduzione dei giovani alle attività collegate alla pesca, avviando anche un dialogo con l'associazione dei pescatori e le altre realtà operanti nel settore. L'amministrazione si impegnerà per reperire fondi comunitari o regionali per la predisposizione dei Piani di gestione locali. Sul versante agricolo inizierà un dialogo con l'Università Agraria, volta ad una razionalizzazione del verde extraurbano.

POLITICHE SOCIALI

La politica sociale del comune deve essere orientata al principio di sussidiarietà creando opportunità occupazionali e generare benessere sociale per i cittadini. Sarà valorizzata la "cittadinanza attiva" (comitati di quartiere, associazionismo, volontariato e organizzazioni senza scopo di lucro) al fine di coadiuvare l'azione dell'amministrazione.

PARTECIPAZIONE

Collaborazione dei cittadini alla vita della città indirizzando l'amministrazione verso

	<p>scelte più condivise. A tal fine verranno adottati una serie di provvedimenti quali: referendum deliberativi senza quorum, sviluppo della piattaforma di consultazione on line, implementazione del metodo di bilancio partecipativo, valorizzazione dei comitati di quartiere, promozione, su aree a disposizione o di proprietà del comune e di concerto con l'Università Agraria, della creazione di orti urbani.</p>
GIOVANI	<p>Educare i giovani ad una nuova società e ad una nuova concezione della loro città oltre a dare una coscienza indipendente e critica. L'amministrazione si farà promotrice di politiche giovanili elaborate con il supporto dei cittadini più giovani.</p>
SCUOLA E UNIVERSITA'	<p>Creazione di un tavolo permanente composto da tutte le componenti rappresentative della comunità scolastica ed amministrativa. Si punterà, nei limiti del possibile, ad un sostegno economico e finanziario agli istituti scolastici.</p> <p>Sarà rivisto il Consiglio di amministrazione del Consorzio Universitario cittadino, che necessita di un'azione di rilancio finalizzata ad aumentare il numero delle facoltà presenti in città e ricondurle ad una maggiore vicinanza con le realtà produttive e specificità del territorio</p>
SPORT	<p>Promuovere e valorizzare gli aspetti formativi, quindi è intenzione dell'amministrazione di promuovere lo sport in chiave sociale al fine di indirizzare i giovani verso la pratica sportiva.</p>
FAMIGLIA	<p>Sostegno per anziani, minori, disabili mediante: interventi di sostegno assistenziale per permettere la permanenza degli anziani non autosufficienti nel proprio domicilio, servizi erogati in collaborazione con le associazioni di volontariato (compagnia a casa, trasporti sociali, disbrigo servizi per conto dell'utente), i centri sociali ed i comitati di quartiere; promuovere progetti di formazione ed integrazione di persone con disabilità, verifica delle condizioni di accessibilità di uffici, locali pubblici, spiagge e spazi di interesse collettivo e dello stato di abbattimento delle barriere architettoniche; creazione di un Sistema pubblico integrato tra asili nido pubblici, strutture convenzionate e privati, potenziamento della figura del nonno vigile introduzione della figura del pedibus</p>
EMERGENZA ABITATIVA	<p>L'amministrazione intende proporre: ritiro immediato dei progetti di ridensificazione del piano di zona 4 (Campo dell'oro); valutare la possibilità di costruire immediatamente nei PZ 10 e 11; valutare l'idea di Torre d'Orlando; censire il patrimonio cittadino; effettuare un monitoraggio degli alloggi del patrimonio pubblico sfitti e velocizzare l'iter di assegnazione con definizione di tempi certi.</p>
VERSO RIFIUTI ZERO	<p>Progettazione di un piano industriale per la gestione del ciclo dei rifiuti utilizzando i fondi europei e partecipando ai bandi. Obiettivo è conferire il meno possibile in discarica, abbassando così i costi e gli impatti ambientali e creando un'elevata quantità di materiali da reimmettere nel ciclo produttivo.</p>
ELETTROMAGNETISMO	<p>Dare pieno adempimento a quanto previsto dal Regolamento comunale che impone la minimizzazione dell'esposizione della popolazione ai campi elettromagnetici. Iniziare la delocalizzazione degli impianti dichiarati non idonei sulla base del regolamento.</p>

ACQUA

Garantire il carattere pubblico del servizio idrico. A tal fine si proporrà il ritiro della determina commissariale n. 75 del 13/07/2007 con la quale il Commissario prefettizio aderì alla convenzione di cooperazione. Affiancamento ai comuni promotori nella difesa della legge regionale sull'acqua pubblica. Tutelare la fruibilità e qualità della stessa.

SANITA'

Il comune deve adempiere al proprio ruolo di comune capofila della ASL in maniera attiva e propositiva, garantendo un più semplice accesso alle prestazioni di prevenzione e cura e proteggere la salute dei cittadini garantendo un ambiente salubre minimizzando le fonti inquinanti. L'amministrazione metterà in atto quanto in possesso per garantire la massima funzionalità del Pronto Soccorso, il turn-over del personale dell'ospedale, una pianificazione dei bisogni sulla base dei flussi di passeggeri attraverso il Porto oltre che sui residenti.

ANIMALI

Risolvere la questione del canile comunale inteso come Parco Canile

L'assegnazione degli obiettivi strategici derivanti dalle linee di mandato, è avvenuta sia attraverso il DUP sia attraverso il Peg approvati nel corso degli anni oggetto di mandato e come sopra riportati.

La rilevazione nell'ambito dei report inviati all'ufficio controllo di gestione e la rendicontazione finale inserita sia nello Stato di attuazione dei programmi, sia nella relazione sulla performance.

In particolare si rileva il seguente stato di raggiungimento degli obiettivi di mandato

Ob. Mandato	Ob. Strategico/Operativo	raggiungimento
ACQUA PUBBLICA	Ritiro in autotutela della determinazione commissariale n. 75 del 13/07/2007 con la quale si aderì alla convenzione di cooperazione.	L'ente si è costituito in giudizio insieme ad altri Comuni nel 2015. A seguito di sentenza sfavorevole del TAR, è stato proposto appello Consiglio di Stato. Anche il Consiglio di Stato ha disposto il passaggio ad Acea ATO 2, avvenuto nel 2018.
	Risoluzione della problematica della carenza idrica mediante: 1. individuazione di nuove fonti di approvvigionamento idrico per la fornitura cittadina; 2. programmazione degli interventi per l'efficientamento della distribuzione idrica 3. Implementazione delle direttive impartite per l'efficientamento del servizio a partire dai report prodotti qualità delle acque e Realizzazione degli interventi previsti nei report qualità delle acque	Si è provveduto ad analizzare la situazione esistente, a verificare la fattibilità per l'emanazione bando per concorso di idee per lo studio "Campo Pozzi, ritenuta poi non più attuabile. Si è proceduto poi con deliberazione di Giunta Comunale n. 153/2016 ad approvare il progetto di consolidamento frane lungo l'acquedotto Oriolo; sono state avviate una serie di attività di adeguamento e Manutenzione straordinaria, infine avviate le attività per l'installazione di un lettore telematico e per la messa in opera delle attività di potenziamento. Con determinazione dirigenziale n. 1266 del 04/07/2016 è stato affidato l'incarico di coordinatore del supporto al team qualità. Le attività si sono concluse con il passaggio delle reti ad ACEA. (per interventi Enel vds. Tutela Ambientale e della Salute)

		OBIETTIVO RAGGIUNTO
AGRICOLTURA	avviare il dialogo con l'Università agraria per la razionalizzazione del verde extraurbano mediante Incontri ed eventuali protocolli di intesa con l'università	OBIETTIVO NON RAGGIUNTO
ARTIGIANATO	promozione ed incentivazione dei mestieri di botteghe dell'arte e di siti urbani storici. Promozione ed incentivazione del commercio mediante nuova regolamentazione del commercio su aree pubbliche: predisposizione ed adozione del Piano comunale per il commercio e relativo Regolamento	Con deliberazione di CC n. 26/2016 è stato approvato il Piano del Commercio su aree pubbliche e relativo regolamento. OBIETTIVO RAGGIUNTO
ANIMALI	Sviluppare la concezione di un canile comunale inteso come parco	Con deliberazione di giunta comunale n. 208 del 30/11/2018 è stato approvato il progetto di fattibilità tecnico – economico per la realizzazione del nuovo canile comunale. Inizialmente, ad inizio 2014, era stato previsto un accordo di programma con altri enti per la realizzazione di un canile comprensoriale. In considerazione del lungo lasso di tempo trascorso in assenza di comunicazioni da parte del Comune di Allumiere e preso atto della necessità di procedere alla realizzazione di un nuovo canile, il Comune di Civitavecchia ha ritenuto di avviare l'iter per la costruzione della nuova struttura sul proprio territorio. Attualmente il progetto è stato trasmesso alla Regione Lazio per la verifica di assoggettabilità a VAS OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO
	Attuazione regolamento comunale e sostegno alle adozioni	deliberazione di G.C. n. 217/2017 OBIETTIVO RAGGIUNTO
COMMERCIO - ATTIVITA' PRODUTTIVE	Valorizzare di uno dei prodotti tipici locali tramite la costituzione di un centro di spedizione ricci di mare	OBIETTIVO RITENUTO NON PIU' PERSEGUIBILE
	Bando per la concessione di suolo pubblico per il commercio su area pubblica	Nonostante la predisposizione degli atti preparatori, è stato ritenuto, a seguito della legge 205 del 27/12/2017 ha prorogato al 31/12/2020 la scadenza delle assegnazioni OBIETTIVO RITENUTO NON PIU' PERSEGUIBILE
	Assegnazione posteggi per le fiere cittadine	OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Aggiornamento del Regolamento comunale SUAP	Approvato con delibera di CC n. 41/2015 e poi aggiornato con delibera di CC n. 98/2018 OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Valorizzazione delle attuali aree produttive ricadenti in zona industriale di PRG al fine di divenire realtà commerciali/industriali/artigianali mediante le seguenti fasi: avvio delle azioni di revoca entro il 31/12/2016; rimessa al bando dei lotti solo a seguito di riadozione del PIP ed approvazione nuovo regolamento per assegnazione aree in zona Loc. Monna felicità	le azioni di revoca sono state avviate, il PIP scaduto non è stato ancora rinnovato OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO

GESTIONE DEL TERRITORIO	realizzazione di uno studio urbanistico complessivo del territorio comunale e la creazione, all'interno di tutte le varie zone della città, degli standard minimi previsti dalle norme del Piano Regolatore urbanistico e dalle norme nazionali (adozione del nuovo Piano Regolatore Generale)	Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 117 del 03/11/2017 è stato approvato il regolamento per installazioni esterne (poste a corredo di esercizi di somministrazione di cibi e bevande). Le altre attività non sono proseguite per mancanza di fondi OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO
	Risoluzione problematica degli usi civici	Con DD n. 9072018 è stato incaricato un perito tecnico per la "Redazione della Analisi del territorio comunale ai sensi della L.R. 1/86 completa di una Relazione generale e della "Carta degli Usi Civici" su base CTR (Carta Tecnica Regionale) e sui singoli fogli catastali. Con deliberazione di CC n. 99/2018 è stata approvata l'Analisi Del Territorio Usi Civici e trasmessa all'Università Agraria ed alla Regione Lazio. Nel 2019 l'attività risulta ancora in itinere in quanto verranno raccolti tutti i ricorsi dei cittadini. Lo studio del Perito del Comune è consultabile sul sito ufficiale sovrapposto a mappa catastale e visualizzazione satellitare del territorio. OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Valorizzazione del patrimonio dell'ente mediante il recupero degli edifici pubblici lasciati in stato di abbandono e valorizzazione delle aree industriali dismesse. Costituzione del fondo immobiliare per la valorizzazione del patrimonio	Attività descritta nel paragrafo Gestione del territorio OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Acquisizione al patrimonio delle aree a destinazione pubblica interna al PLU San Liborio	Le società ed il consorzio di Urbanizzazione hanno inviato la documentazione solo nel 2018 a seguito di ripetuti solleciti dell'ufficio preposto. Delibera n. 5/2019 ZONA 6 DI P.R.G. – SAN LIBORIO – PIANO DI LOTTIZZAZIONE D'UFFICIO – RIADOZIONE DEL PIANO DI ATTUAZIONE DEL COMPARTO A – COMPLETAMENTO DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Ritiro dei progetti di ridensificazione del Piano di zona 4 (S. Gordiano), valutare la possibilità di costruire nei PZ 10 e 11, delibera ritiro variante al prg in zona Torre d'Orlando;	con delibera di CC n. 107/2017 è stato approvato l'atto di ritiro della D.C.C. n. 83/2013 "Riadozione e ridensificazione del Piano di Zona n. 4 San Gordiano, in Variante al Piano di Zona approvato e decaduto per decorrenza dei termini di validità. Con deliberazione di CC n. 109/2017 è stato approvato il ritiro della Deliberazione di Consiglio comunale n. 79 del 22/12/2011 avente ad oggetto "Piano per l'Edilizia Residenziale Pubblica e Sociale del Comune di Civitavecchia – PEEP 4/2009 - Adozione del Piano di Zona n° 14 "San Gordiano Due

		<p>; il ritiro della Deliberazione di Consiglio comunale n. 80 del 22/12/2011 avente ad oggetto “Piano per l’Edilizia Residenziale Pubblica e Sociale del Comune di Civitavecchia – PEEP 4/2009 - Adozione del Piano di Edilizia Privata e Sociale San Gordiano Tre”; il ritiro della Deliberazione di Consiglio comunale n. 63 del 21/03/2012 avente ad oggetto “Piano di Zona N° 14 San Gordiano Due Adottato con Delibera di C.C. N. 79 Del 22.12.2011 – PEEP 4/2009 . Con deliberazione n. 46/2018 è stata ritirata la delibera di CC n. 77 del 22/12/2011 avente ad oggetto “Variante al PRG per l’ampliamento delle aree da destinare ad insediamenti industriali nel settore nord della Città” (Torre d’Orlando). Le tematiche relative all’attuazione dei Pz10 e Pz11 hanno subito un ritardo per l’indisponibilità, da parte Italcementi delle aree del Pz10 e per la pubblicazione della LR 7/2017 che permette di riconvertire aree già edificate come quella dell’impianto Italcementi evitando consumo di nuovo suolo ad oggi agricolo</p> <p>OBIETTIVO RAGGIUNTO</p>
	pianificazione partecipata avviata per l’adeguamento del PRG vigente	Obiettivo accantonato per concentrarsi sulla verifica dell’attuazione del PRG vigente
	ricognizione stato dell’arte degli immobili da acquisire al patrimonio derivanti da atti d’obbligo o convenzioni urbanistiche	Effettuata una ricognizione per il piano di lottizzazione d’ufficio comparto A e comparto B. OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO
	Incremento dell’attività di vigilanza edilizia - Svolgimento delle attività di vigilanza edilizia	Si è registrato un incremento delle ordinanze emesse e soprattutto delle sanzioni pecuniarie OBIETTIVO RAGGIUNTO
	informatizzazione archivio cartaceo urbanistica	OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Informatizzazione mediante elaborazione della cartografia digitalizzata del PRG vigente, della pianificazione attuativa adottata ed approvata, elaborazione di un nuovo modello di certificato urbanistico compatibile con la redazione automatica	La Società incaricata nel 2018 ha provveduto alla trascrizione dell’originario P.R.G. approvato con D.P.R. del 1967, ora in fase di verifica da parte dell’ufficio. Il nuovo modello di certificato di destinazione urbanistica è stato redatto ed approvato con Determina Dirigenziale n. 2570 del 27.12.2018. OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Implementazione ed avvio operativo dello Sportello Unico Edilizio Telematico (SUET)	giugno/dicembre 2018: implementazione piattaforma telematica standard di Maggioli con inserimento delle specifiche del servizio e della modulistica . modifiche al sito comunale dicembre 2018: presentazione del portale ai professionisti. gennaio 2019: avvio del portale OBIETTIVO RAGGIUNTO
GIOVANI	Incentivazione delle iniziative di promozione politiche giovanili	Adozione del regolamento sulla Street Art Adottato con DCC n. 39 del 30/06/2015 Approvato con deliberazione di CC n. 2/2019 il regolamento sul Consiglio

		Comunale dei ragazzi e nel 2019 è stato eletto il Sindaco dei ragazzi. OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Istituzione della Consulta giovanile e approvazione del relativo regolamento	istituita la Consulta Giovanile e approvato il Regolamento con deliberazione di consiglio comunale n. 97 del 19/10/2016. Il 04/05/2018 è stata consegnata la sede OBIETTIVO RAGGIUNTO
IMPLEMENTAZIONE E RIORGANIZZAZIONE COMPARTO PARTECIPATE	Riorganizzazione dei Servizi Pubblici Locali in attuazione del POR	Trasmissione alla Corte dei Conti del piano di risanamento entro il 2015. Scioglimento e messa in liquidazione CI con delibera CC 75/2015 Approvato con deliberazione di CC 83/2017 OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Costituzione di una nuova società	Delibera di CC 79/2016. OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Implementazione del n. di farmacie sulla base della normativa vigente	trasferimento di n. 1 farmacia comunale in Via Palmiro Togliatti nel 2018. Aperta una nuova farmacia comunale presso la stazione ferroviaria Avvio delle attività per l'apertura di una nuova Farmacia in Loc. Boccelle OBIETTIVO RAGGIUNTO
INCREMENTO DELLE ENTRATE DELL'ENTE	Recupero evasione	Aggiornate banche dati TARI e riorganizzato l'ufficio Tributi, attivazione dei pagamenti on line. Nel 2015 incassate somme per recupero evasione per € 734.830, nel 2016 accertate somme per € 6.722.070, nel 2017 accertate somme per recupero evasione per € 3.000.000,00. OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Incremento delle entrate dell'ente mediante la messa a regime delle entrate provenienti dalla Tassa di soggiorno	Acquistato software nel 2017 ed avviata l'attività di popolamento e di controllo OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Aggiornamento regolamento entrate dell'ente	Approvato con Deliberazione di CC n. 110/2018 OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Partecipazione ai bandi per fondi europei	OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO per assenza di personale specializzato
	Riduzione dei residui da incassare	OBIETTIVO RAGGIUNTO
LEGALITA' E TRASPARENZA	Realizzazione della giornata della legalità e trasparenza Adempimenti formativi inseriti nel PA	Realizzate annualmente OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Verifica dell'abusivismo edilizio: attività di indagine finalizzata alla repressione dei fenomeni di abusivismo edilizio	Attività svolta in sinergia tra la Il settore della Polizia Locale e quello dell'Edilizia che ha visto l'avvio nel 2016 del monitoraggio, la cui attività (relazionata annualmente al Sindaco) ha permesso l'incremento delle segnalazioni all'Autorità giudiziaria, delle sanzioni amministrative e delle ordinanze e dei controlli. OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Abusivismo idrico: repressione fenomeni allaccio abusivo rete idrica	Come sopra indicato per l'abusivismo edilizio, dal 2016 è stata avviata l'attività svolta in sinergia tra la Polizia Locale e il Settore dei Tributi. OBIETTIVO RAGGIUNTO

	Verifica dell'abusivismo impianti pubblicitari: attività di indagine finalizzata alla repressione dei fenomeni di abusivismo	Come sopra indicato per gli altri due obiettivi. OBIETTIVO RAGGIUNTO ed è in itinere la procedura per la rimozione di quelli abusivi
	Predisposizione di un manuale operativo sulla stipulazione dei contratti e diffusione a tutti i Dirigenti	Inviato il 19/12/2017 OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Regolamentazione dei contratti inerenti le assunzioni ai sensi dell'art. 110 e 90 del TUEL	OBIETTIVO RAGGIUNTO
LOGISTICA	Sviluppo del ramo logistico: Collaborazione istituzionale in merito al fallimento ICPL	svolta tutta l'attività ricognitiva, consegnato al curatore la documentazione. Verifica dei requisiti soggettivi delle società che hanno partecipato agli esperimenti di vendita. Collaborazione continua (e supporto giuridico) con il curatore fallimentare. OBIETTIVO RAGGIUNTO
MIGLIORAMENTO DELL' INNOVAZIONE TECNOLOGICA	Efficientamento ITC comunale mediante formazione del personale ICT e altro personale coinvolto, introduzione pacchetti OPEN SOURCE dove possibile e conveniente	Adottato atto di indirizzo inerente la piattaforma informatica comunale con DGC n. 224/2015. Predisposto lo studio di fattibilità sull'implementazione dei pacchetti open source, Avviata e conclusa la migrazione sistema e trasmissione rete Lan comunale. Avviata e conclusa la dematerializzazione del cartaceo. Conclusa la migrazione dei pacchetti office OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Servizio ITC al cittadino mediante riprogettazione sito, Open Data, miglioramento rete WIFI	dal 10/12/2015 operatività del nuovo sito. Dal 15/12/2015 attivate n. 3 App: Municipium, Diretta Streaming e Autolettura contatori servizio idrico ed assegnate agli uffici destinatari. Approvato il Piano di Sviluppo Digitale - Connettività in Banda Ultralarga con delibera di Giunta Comunale n. 209/2018 OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Smart city:mobilità, eventi e concorsi (sensibilizzazione cittadini e studenti)	Affidato ed avviato il Sistema integrato di video sorveglianza cittadino OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO
	Implementazione sistema elettronico di sicurezza urbana presso la sede del Comando di Polizia Locale	OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Riqualificazione e integrazione della rete di videosorveglianza cittadina mediante la rigenerazione delle telecamere esistenti, installazione di nuove telecamere, nuovi varchi ZTL e nuovi varchi per il controllo delle zone pedonali	Installati documentatori fotografici ai semafori. Utilizzo di macchinari di videosorveglianza mobile dal 2017. Nel 2016-2017 avviato e aggiudicato l'appalto inerente l'ampliamento dell'impianto di videosorveglianza. Affidato ed avviato il Sistema integrato di video sorveglianza cittadino. È in fase di aggiudicazione la gara per i varchi pedonali ed è in fase di avvio quella per i varchi ZTL OBIETTIVO RAGGIUNTO
POLITICHE SOCIALI	ridefinizione degli interventi sociali a favore di anziani, disabili, minori, soggetti svantaggiati anche attraverso strumenti di informazione che possano orientare gli utenti nelle varie attività e servizi erogati dall'ente	Stipula convenzione tra il Comune di Civitavecchia con Comunità Sant'Egidio di Civitavecchia e Croce Rossa Italiana Comitato locale di Civitavecchia. Adottata la Carta dei servizi sociali, Cartella Sociale Digitale, Regolamento Servizi Sociali

		(vedasi paragrafo Sociale) OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Attività a sostegno di soggetti rifugiati richiedenti asilo	Avviate tutte le attività propedeutiche alla realizzazione dello SPRAR per un numero iniziale di 65 persone (presentato progetto nel 2017). Con Determinazione Dirigenziale n. 1431 del 3/08/2018 è stato approvato il capitolato speciale d'oneri e preso atto del disciplinare predisposto dalla S.U.A città Metropolitana di Roma Capitale in quanto la gara è gestita da quest'ultima. Con verbale di gara del 3/10/2018 la gara è stata dichiarata deserta dalla Commissione. OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Censire il patrimonio cittadino, effettuare il monitoraggio degli alloggi del patrimonio sfitti per la gestione e razionalizzazione dei beni immobili comunali	Realizzato il monitoraggio alloggi sfitti e la ricognizione dei contratti con individuazione delle scadenze/rinnovi di tutti i contratti . Adozione del contratto di servizio con ATER per il servizio di manutenzione degli appartamenti di proprietà comunale, Nel 2016 stipulato il contratto con ATER per il servizio di manutenzione degli appartamenti di proprietà comunale È stato approvato in giunta l'inventario dei beni costituenti il patrimonio immobiliare dell'ente OBIETTIVO RAGGIUNTO
	valorizzazione della cittadinanza attiva (comitati di quartiere, associazionismo, volontariato e organizzazione senza scopo di lucro) al fine di coadiuvare l'azione dell'amministrazione	il regolamento sui comitati di quartiere è stato approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 3 del 16 /02/2016 È stato inoltre approvato il regolamento sulla collaborazione tra cittadini e amministrazione per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani con deliberazione di CC n. 75/2016 sulla base di tale regolamento sono state avviate varie attività. OBIETTIVO RAGGIUNTO
	controllo di tutti i siti fruibili e abbattimento di eventuali barriere	OBIETTIVO NON RAGGIUNTO
PORTO	Rafforzare la sinergia tra l'ente e l'Autorità portuale mediante la sottoscrizione di un protocollo di intesa con l'Autorità portuale, finalizzato all'analisi e all'incremento dei diversi traffici (croceristico, passeggeri e commerciale);	Predisposizione DCC n. 44/2015 di approvazione dello schema di accordo procedimentale tra comune di Civitavecchia ed Autorità Portuale di Civitavecchia, Fiumicino e Gaeta – autorizzazione del Sindaco alla firma; DGC n. 80/2015 di approvazione dello schema di Protocollo di intesa tra il comune di Civitavecchia e l'Autorità portuale; sottoscrizione da parte del Sindaco del protocollo di intesa il 17/04/2015 e in data 14/07/2015 sottoscrizione dell'accordo di collaborazione .Nel corso del 2016 si è proceduto a monitorare le attività a supporto degli adempimenti previsti nel protocollo di intesa. In particolare, si sono tenuti degli incontri con AP (28/06/2016 e 14/07/2016)

		<p>per discutere le fasi attuative del protocollo. Con deliberazione di giunta comunale n. 211 del 13/11/2016 è stato approvato il Protocollo di intesa per la costituzione e formalizzazione di un partenariato rivolto al riposizionamento competitivo dei sistemi territoriali, al fine della riqualificazione della zona industriale.</p> <p>Attualmente, dopo una fase di contenzioso con il nuovo presidente dell'Autorità, sono ripresi i contatti per addivenire ad una soluzione e portare avanti gli impegni presi.</p> <p>OBIETTIVO RAGGIUNTO</p>
PROMOZIONE DELLO SPORT IN CHIAVE SOCIALE	Garantire nelle strutture sportive comunali attività a carattere sociale e sportivo, prevedendo nei bandi di concessione attività varie	<p>Inseriti in tutti i bandi di concessione la possibilità di accesso alla struttura per anziani, disabili e soggetti indicati dai servizi sociali</p> <p>OBIETTIVO RAGGIUNTO</p>
	monitoraggio delle convenzioni in essere	OBIETTIVO RAGGIUNTO
SCUOLA E UNIVERSITA'	favorire la sinergia tra il territorio e gli istituti scolastici e potenziamento e riqualificazione di un sistema integrato tra asili nido pubblici, strutture convenzionate e privati;	<p>si è provveduto a rilasciare l'autorizzazione al funzionamento e successiva stipula di convenzioni con le strutture accreditate all'ente a seguito della creazione di un albo di soggetti che forniscono, in convenzione con l'amministrazione, servizi per la prima infanzia.</p> <p>OBIETTIVO RAGGIUNTO</p>
	Predisposizione di un'ipotesi progettuale per l'istituzione di campi scuola (integrazione disabili in centri estivi)	<p>Vedasi paragrafo Istruzione pubblica</p> <p>OBIETTIVO RAGGIUNTO</p>
	Valorizzazione dei nidi comunali	<p>Vedasi paragrafo Istruzione pubblica</p> <p>OBIETTIVO RAGGIUNTO</p>
	introduzione della figura del "pedibus" per i bambini delle scuole primarie	<p>il servizio pedibus è stato effettuato nel mese di maggio presso la scuola elementare "Borlone".</p> <p>OBIETTIVO RAGGIUNTO</p>
	Rilancio del Consorzio Universitario cittadino	<p>promozione delle attività con eventi e manifestazioni Open day. Adozione della convenzione tra il consorzio universitario ed il comune (stipulata in data 16/07/2015). Realizzazione di un sito internet del consorzio</p> <p>OBIETTIVO RAGGIUNTO</p>
TRASPORTO PUBBLICO	Revisione Regolamento taxi e NCC	<p>Approvato con deliberazione di CC n. 150/2018</p> <p>OBIETTIVO RAGGIUNTO</p>
	individuare punti/isole di interscambio con altri mezzi del TPL per favorire l'intermodalità e un utilizzo più diffuso dei mezzi pubblici	<p>deliberazione 142 del 5.07.2015 ordinanza 360 del 01.10.2015 determinazione 1887 del 30.10.2015</p> <p>OBIETTIVO RAGGIUNTO</p>
	Aggiornamento del Piano della mobilità, provvedendo alla revisione dei tragitti delle linee e degli orari, comprendente l'aggiornamento del PGTU	<p>La società incaricata della redazione dell'aggiornamento del P.G.T.U. e delle linee programmatiche del P.U.M.S in data 27/12/2018 ha consegnato il rapporto definitivo.</p> <p>In fase di approvazione in Consiglio Comunale</p> <p>OBIETTIVO RAGGIUNTO</p>
	Mobilità ciclabile: incremento delle piste ciclabili cittadine	OBIETTIVO NON RAGGIUNTO
TURISMO	Individuare sistemi in grado di interagire con le	<p>Con deliberazione di GC n. 121/2017 è</p>

	nuove tecnologie al fine di introdurre un'informazione capillare nei confronti del turista creazione di sistemi informativi	stata approvata la proposta di sponsorizzazione tecnica per la fornitura e l'installazione di una rete di "beacons" basata sulla tecnologia gbeacon e firmato successivamente la convenzione. Installati i sistemi informativi Turistici. OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Valorizzazione turistica del centro storico e dei siti presenti	Vedere il paragrafo Turismo dove sono evidenziate le attività con le esigue disponibilità stanziare in bilancio. OBIETTIVO RAGGIUNTO
PESCA	avviare dialogo con associazione dei pescatori e altre realtà operanti nel settore per avviare introduzione giovani	realizzazione del progetto del Buon Pescato negli anni 2016-2017. Nel corso degli anni di mandato, nell'ambito del FLAG LAZIO, numerose sono state le attività per l'approvazione di specifici progetti che hanno coinvolto il pescato locale al fine di valorizzare le micro imprese cittadine. OBIETTIVO RAGGIUNTO
TUTELA AMBIENTALE E DELLA SALUTE	verifica del rispetto delle prescrizioni delle VIA e dell'AIA per ENEL, TirrenoPower, AP e per tutti i siti e gli opifici sottoposti a tali provvedimenti	Avviate le attività dal 2014 al fine di ottenere dal ENEL Spa la realizzazione degli interventi previsti dal DEC/VIA2013, quali, in sostituzione degli interventi ritenuti non idonei originariamente previsti, tra cui : Priorità 1 – sistemazione Parchi Cittadini e interventi su alberature ad alto fusto: riqualificazione completa dei parchi Saraudi, Spigarelli, della Resistenza, del palazzo d'acciaio (viale Lazio) e del Bricchetto. Cura ed eventuale ripiantumazione delle alberature ad alto fusto delle vie cittadine concordate con l'Ufficio Ambiente del Comune. Priorità 2 – Interventi Rete idrica e fognaria: per l'acquedotto del Nuovo Mignone sono state fornite n.3 pompe di sollevamento, corredate di quanto necessario al funzionamento, n.2 pompe di spinta verso la città con componentistica elettrica, sono stati revisionati n.5 filtri a sabbia e n. 2 filtri a carbone con fornitura dei nuovi materiali, è stata fornita ad Acea la componentistica necessaria a telematizzare le manovre relative ai comparti B e C della rete idrica; sono stati forniti 12 cloratori automatici installati nelle zone necessarie; è stato ordinato un nuovo autospurgo specialmente attrezzato per la pulizia delle caditorie stradali. Priorità 3 – Trasporto pubblico locale e bike sharing: fornitura di 12 bus a metano (10 da 54 posti e 2 da 109 posti) e raddoppio delle postazioni di bike sharing Priorità 4 – Essenziali ammodernamenti rete idrica e ammodernamento illuminazione pubblica: interventi di riqualificazione della rete idrica cittadina e di revamping di tutto il parco dei corpi illuminanti della città. Dopo varie e complesse procedure, nel 2016

	<p>sono state avviate le relative attività. Con deliberazioni di GC n. 36/2017, n. 81/2018, n. 150/2018 sono stati acquisiti al patrimonio comunale gli autobus a metano forniti da ENEL Spa come opera a compensazione. Con deliberazione di GC n. 226/2018, è stato approvato il progetto di riqualificazione del patrimonio arboreo e nei primi mesi del 2019 avviate le attività. Con deliberazione GC n. 175/2016 sono stati approvati gli interventi sugli scavi fognari. Con deliberazioni n. 110/2017, n. 13/2018, n. 93/2018, n. 197/2018, sono stati approvati i progetti di riqualificazione parchi cittadini. Per quel che riguarda la depurazione e le emissioni in atmosfera del depuratore comunale, si sono ottenute le relative autorizzazioni con prescrizioni. Sono state attuate le prescrizioni relative alle emissioni e sono in corso quelle per il rispetto della tab. 3 del D.Lgs. 152/2006 per gli scarichi nel corpo idrico superficiale Fiumaretta. La progettazione degli ulteriori interventi per raggiungere la qualità degli scarichi in tab. 4, è stata conclusa ed i lavori saranno avviati nel 2019</p> <p>OBIETTIVO RAGGIUNTO</p>
Monitoraggio qualificato dell'impatto delle emissioni della centrale a carbone sul territorio	adozione della delibera per il trasferimento delle attività di controllo all'ARPA Lazio, con Deliberazione di CC n. 39/2016 ed avvio delle attività di monitoraggio aria e pubblicazione dati. OBIETTIVO RAGGIUNTO
censimento dei siti contaminati per i quali siano in corso o sia necessario attivare i procedimenti previsti dal Dlgs 152/2006;	Nel corso degli anni si rilevano vari procedimenti di bonifica siti inquinati OBIETTIVO RAGGIUNTO
verifica dei requisiti necessari all'attivazione del procedimento per far riconoscere Civitavecchia SIN	Avviate le attività di verifica OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO
Monitorare il contenuto dei metalli pesanti presenti nel terreno cittadino - Avvio del monitoraggio da parte dell'Osservatorio dell'ARPA Lazio	OBIETTIVO RAGGIUNTO
Impegnare gli armatori delle navi da crociera, su base volontaria, ad utilizzare combustibili a bassissimo tenore di zolfo - Avvio dell'attività per arrivare alla riduzione delle emissioni; Modifica del piano di risanamento della qualità dell'aria della Regione Lazio che preveda il monitoraggio al camino delle emissioni navali	L'Amministrazione Comunale ha proposto, fin dal 2014, alle autorità competenti una serie di interventi finalizzati a conseguire una riduzione degli inquinanti. il Consiglio Comunale nella seduta del 16 febbraio 2016, con deliberazione n. 5, ha approvato all'unanimità "di sottoporre al voto del Consiglio Regionale del Lazio la richiesta di inserire nel Piano Regionale di Risanamento della Qualità dell'Aria - eventualmente tramite un apposito stralcio di Piano, misure ed interventi atti a prevenire o limitare le emissioni in atmosfera prodotte dalle navi all'ormeggio nel porto di Civitavecchia.

	<p>l'Amministrazione comunale, attraverso le attività della commissione consiliare Ambiente, ha tentato nel corso del 2015, ottenendo un riscontro negativo, di addivenire alla sottoscrizione di un accordo volontario con le compagnie armatoriali per la riduzione delle emissioni navali sul modello di altre realtà italiane.</p> <p>A seguito di detta nota prot. n. 5987/2017 del 23/01/2017, il Comandante della Capitaneria di Porto di Civitavecchia, con propria nota acquisita agli atti del Comune al prot. n. 9916/2017 del 03/02/2017, convocava per il 14 febbraio 2017 una riunione con l'Autorità di Sistema Portuale e alcune società di armamento al fine di analizzare gli effetti di un'eventuale adozione di provvedimenti che estendano alle 2 miglia dal porto l'area in cui rendere obbligatorio l'utilizzo di combustibile con tenore di zolfo allo 0,1%, come proposto dall'amministrazione Comunale</p> <p>Con deliberazione di GC n. 82/2017 è stato approvare l'Accordo volontario per la riduzione del tenore di zolfo nei carburanti delle navi denominato "Civitavecchia Blue Agreement" trasmesso dalla Capitaneria di Porto di Civitavecchia.</p> <p>Nel 2017 il Sindaco ha provveduto alla sottoscrizione dell'Accordo volontario congiuntamente con l'Autorità Portuale, la Capitaneria di Porto e l'Armatore Grandi Navi Veloci.</p> <p>Nel 2018 è stato sottoscritto l'accordo con ulteriori armatori (Grimaldi e CIN)</p> <p>OBIETTIVO RAGGIUNTO</p>
Realizzazione orti urbani	<p>Intervento previsto nei lavori di riqualificazione del Parco Saraudi il cui progetto approvato con delibera di GC 197/2018</p> <p>OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO</p>
Regolamentazione del verde urbano	<p>OBIETTIVO RAGGIUNTO proposta n. 162 del 27/12/2017 in discussione prossimo Consiglio Comunale</p>
Interventi di recupero degli spazi verdi mediante la realizzazione di un sistema attrezzato da dare in gestione a cittadini o associazioni	<p>Avviate le procedure per la concessione del Parco della Resistenza nel 2019. Attività avviata in ritardo a causa dello slittamento delle procedure di sistemazione dei parchi cittadini da parte di ENEL Spa</p> <p>OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO</p>
Aggiornamento del catasto incendi	<p>Proposta pronta all'ordine del giorno per il prossimo consiglio comunale</p> <p>OBIETTIVO RAGGIUNTO</p>
attuazione dei provvedimenti tecnico/amministrativi previsti nel Regolamento comunale relativo agli impianti per sistemi di Telecomunicazione e della possibilità di	<p>Avviate una serie di interlocuzioni con i gestori i quali si sono dimostrati restii alla delocalizzazione degli impianti.</p> <p>OBIETTIVO RITENUTO NON PIU'</p>

	delocalizzazione di quegli impianti dichiarati non idonei sulla base del regolamento stesso. avvio delle attività previste e revisione del Regolamento	PERSEGUIBILE in quanto non è elle possibilità dell'amministrazione imporre la delocalizzazione e l'eventuale proposta di siti alternativi, deve necessariamente coincidere con le esigenze tecniche dei gestori.
VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO ARTISTICO E CULTURALE	Valorizzazione del patrimonio artistico e culturale	Nel periodo di mandato realizzate numerose attività anche in convezione con le Università e le associazioni locali OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Acquisizione al Patrimonio comunale della Cittadella della Musica a seguito di conclusione dell'iter procedurale MIBACT ed avvio procedure per valorizzare l'immobile	L'Agenzia del demanio, proprietaria del complesso, ha comunicato nel corso del 2017 che nessuna operazione potrà porsi in essere se preventivamente non saranno perfezionate le attività volte all'acquisizione a titolo gratuito dell'immobile. OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO
	Valorizzazione del complesso delle Terme Taurine con predisposizione di azioni volte alla maggior fruizione ed una gestione più funzionale e produttiva mediante la costituzione di un Centro Servizi Turistici	Nel 2017 è stata avviata l'attività inerente la predisposizione della Convenzione con la Soprintendenza. Con deliberazione di GC n. 14/2018 è stato deliberato di procedere alla sottoscrizione. Avviate le attività per l'affidamento in concessione della gestione. In data 25/09/2018 inviata alla SUA l'avviso di consultazione preliminare e a seguire esame di n. 6 manifestazioni di interesse. Pronta per l'approvazione del Consiglio Comunale la proposta n. 42/2019 inerente l'approvazione del progetto di fattibilità con variante urbanistica per gli interventi necessari alla gestione del complesso Terme Taurine OBIETTIVO PARZIALMENTE RAGGIUNTO (90%)
	iniziative volte alla valorizzazione/riqualificazione dei beni archeologici-monumentali	Durante il periodo di mandato numerose sono state le iniziative di valorizzazione e riqualificazione soprattutto nell'area AQUAE TAURI IN CONVENZIONE con l'università La Sapienza e Alma Mater di Bologna. OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Predisposizione dell'elenco dei beni a carattere storico-culturale al fine della loro valorizzazione	Avviate le attività nel 2017 con la richiesta al Patrimonio dell'elenco dei beni culturali presente nel territorio poi inviata al servizio competente. Tale attività è stata superata dall'avvio del portale del MIBACT consultabile on line dove sono presenti tutti i beni culturali di ogni comune italiano. OBIETTIVO RAGGIUNTO
VERSO RIFIUTI ZERO	Estensione raccolta differenziata porta a porta e promozione compostaggio domestico	Come descritto nel paragrafo "Ciclo dei rifiuti", OBIETTIVO RAGGIUNTO
	Compostaggio domestico: istituzione dell'albo ed approvazione regolamento: realizzazione di sistemi per il trattamento aerobico della frazione organica	La proposta di delibera sul regolamento dei compostatori (n. 134/2018) è pronta per l'ordine del giorno del prossimo Consiglio Comunale. OBIETTIVO RAGGIUNTO

3.1.3. Valutazione delle *performance*

Con deliberazione di Consiglio Comunale del 21/02/2013 n. 2, l'ente ha adottato il Regolamento sul Sistema di controlli interni, mentre con deliberazione di Giunta Comunale del 18/03/2013 n. 73, è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della performance, il quale prevede la valutazione per i dirigenti, il Segretario Generale, i funzionari con incarichi di Posizione Organizzativa, ed il personale.

È previsto:

- per i dirigenti ed incaricati di PO, la valutazione della performance individuale è collegata ai risultati conseguiti, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- per il personale non dirigente è collegata al raggiungimento degli obiettivi, alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze professionali, relazionali e organizzative dimostrate.

Con l'emanazione del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, sono state introdotte disposizioni volte ad assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale.

Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti e, a tal fine, adottano:

- metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

Devono pertanto provvedere a sviluppare, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Ai sensi della norma sopra citata, le amministrazioni devono dotarsi di un Piano della Performance che, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individui gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisca, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Inoltre devono redigere una Relazione sulla Performance che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse con rilevazione degli eventuali scostamenti.

Il Piano della Performance deve individuare le modalità e gli strumenti per il soddisfacimento dei bisogni della cittadinanza; contiene quindi i dati e le informazioni generali sull'ente, sulle scelte effettuate (obiettivi strategici) dagli organi istituzionali (il Sindaco, la Giunta Comunale), per la soddisfazione dei bisogni della cittadinanza, in termini di servizi da erogare. Deve illustrare le azioni affidate alla dirigenza (obiettivi

gestionali) per l'attuazione delle scelte strategiche e specifica il Sistema di misurazione e valutazione della performance, il tutto nell'ambito dei documenti di programmazione e pianificazione dell'ente, ovvero la Relazione Previsionale e Programmatica ed il Piano esecutivo di gestione, i quali già contengono progetti e obiettivi programmati.

Ciò in virtù anche del nuovo articolo 169 – modificato dal Decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 – il quale dispone che: “il Piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la Relazione Previsionale e Programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della Performance, sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione”.

L'approvazione delle deliberazioni inerenti l'approvazione del Piano sono indicate nella sezione del Controllo di gestione. Invece si elencano le deliberazioni con cui si è proceduto all'approvazione delle Relazioni della Performance, tutte certificate dall'OIV/Nucleo di Valutazione.

3.1.4. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147-*quater* del TUEL

Con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio Comunale n.8 del 30/01/2014 è stato approvato il regolamento recante la disciplina relativa al controllo analogo sugli organismi partecipati del Comune di Civitavecchia.

L'ufficio del controllo analogo ha curato i rapporti con le società partecipate ed ha assistito gli organi politici nell'elaborazione delle linee di indirizzo strategico deliberate dal Consiglio comunale, elaborando le informazioni derivanti dai rapporti con le società partecipate, predisponendo periodici report di analisi sull'andamento delle società.

E' stato predisposto un sistema informativo finalizzato a rilevare:

- I rapporti finanziari tra l'ente proprietario e la società.
- La situazione contabile, gestionale, organizzativa delle società.
- I contratti di servizio.

L'ufficio controllo analogo trasmette, sulla base della documentazione trasmessa dal soggetto gestore, al Sindaco, alla Giunta ed al Presidente del Consiglio Comunale appositi report trimestrali, con cui relaziona sull'andamento delle società partecipate proponendo eventuali azioni correttive per ottimizzare la gestione dei servizi ad esse affidate.

I risultati complessivi della gestione dell'ente locale e delle aziende partecipate sono rilevati mediante bilancio consolidato, secondo la competenza economica, nell'ambito del rendiconto dell'esercizio finanziario in ossequio ai dettami dell'allegato del principio contabile applicato 4/3 del D.Lgs. n.118/2011

3.1.5 Controllo di regolarità in fase successiva

Dal 2014 al 31/12/2018 sono stati controllati gli atti indicati

anno	N. atti controllati	n. comunicazioni inviate
2014	313	17
2015	306	40
2016	316	45
2017	350	46
2018	400	36

Si segnala altresì che in data 18/12/2017 è stata predisposta ed inviata a tutti i dirigenti una circolare sul Sistema Integrato dei Controlli sulla regolarità amministrativa quale misura di prevenzione della corruzione, al fine di inviare indicazioni operative per la formazione di atti amministrativi chiari e privi di ogni tipo di irregolarità.

La Segreteria Generale ha provveduto altresì ad effettuare una verifica preventiva sulla conformità a leggi e regolamenti, di tutte le proposte di deliberazioni di Giunta e Consiglio.

PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE

3.1. Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente:

REGIME CONTABILE ANTE D.LGS. N. 118/2011

ENTRATE (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	66.883.363,88				
TITOLO 4 - ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	1.108.018,21				
TITOLO 5 - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	7.000.000,00				
TOTALE	74.991.382,09	0,00	0,00	0,00	0,00%

SPESE (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	61.523.585,78				0
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	1.502.069,11				0
TITOLO 3 - RIMBORSO DI PRESTITI	42.021.918,35				0
TOTALE	105.047.573,24	0,00	0,00	0,00	0

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	Percentuale di Incremento /decremento rispetto al primo anno
TITOLO 6 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	3.425.068,71				
TITOLO 7 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	3.425.068,71				

REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011

ENTRATE (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		157.567,14	5.430.566,92	10.696.005,14	66,88%
FPV – PARTE CORRENTE		2.052.216,64	1.691.774,19	50.335,76	-0,98%
FPV – CONTO CAPITALE		13.078.579,42	12.061.324,45	6.728.512,53	-0,49%
ENTRATE CORRENTI		72.814.593,49	84.060.953,84	75.910.739,42	0,04%
ENTRATE IN CONTO CAPITALE		1.569.568,08	3.479.478,07	1.782.212,33	0,14%
ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE		0,00	2.556,92	2.086.808,47	#DIV/0!
ACCENSIONE DI PRESTITI		250.000,00	2.556,92	1.346.067,67	4,38%
ANTICIPAZIONI DI TESORERIA		55.444.231,34	44.089.352,02	46.202.792,39	-0,17%
TOTALE		145.366.756,11	150.818.563,33	144.803.473,71	0,00%

Il primo anno preso in riferimento per fare il confronto è stato l'esercizio 2015 anno in cui è entrato in vigore il d.lgd 118/2011

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	Percentuale di Incremento /decremento rispetto al primo anno
TITOLO 9 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI		4.877,59	14.276.916,99	8.730.610,45	
TITOLO 7 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI		13.414.877,89	14.276.916,99	8.730.610,45	

3.2. Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato

REGIME CONTABILE ANTE D.LGS. N. 118/2011

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE				
	2014	2015	2016	2017
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	66.883.363,88			
Spese titolo I	61.523.585,78			
Rimborso prestiti parte del titolo III	11.400.793,98			

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
	2014	2015	2016	2017
Totale titolo IV	1.108.018,21			
Totale titolo V**	7.000.000,00			
Totale titoli (IV+V)	8.108.018,21	0,00	0,00	0,00
Spese titolo II	1.502.069,11			
Differenza di parte capitale	6.605.949,10	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti destinate ad investimenti	124.855,90			
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]				
SALDO DI PARTE CAPITALE	6.730.805,00	0,00	0,00	0,00

** Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa"

REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2014	2015	2016	2017	2018
FPV di parte corrente (+)		360.442,45	1.691.774,19	50.335,76	
RECUPERO DISAVANZO ES. PREC		1.297.314,23	1.297.314,23	1.297.314,23	
Totale titoli (I+II+III) delle entrate (+)		72.814.593,49	84.060.953,84	75.910.739,42	
Spese titolo I		60.360.083,33	69.524.442,64	62.122.755,05	
FPV di parte corrente SPESA		1.691.774,19	50.335,76	2.027.623,87	
Rimborso prestiti parte del titolo III		3.753.968,55	3.984.229,70	3.573.701,08	
Saldo di parte corrente	0,00	7.763.669,83	10.896.405,70	6.939.680,95	0,00

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE				
	2014	2015	2016	2017
FPV in conto capitale		13.078.579,42	12.061.324,45	6.728.512,53
Totale titolo IV entrate		1.569.568,08	3.484.591,91	1.782.212,33
Totale titolo V entrate **		250.000,00	2.556,92	2.086.808,47
Entrate titolo VI				1.346.067,67
Totale titoli (IV+V+VI) (+)	0,00	14.898.147,50	15.548.473,28	5.215.088,47
Spese titolo II spesa (-)		3.152.488,52	1.475.510,92	2.108.444,80
Impegni confluiti nel FPV		12.061.324,45	6.728.512,53	6.638.443,69
Spese titolo III spesa (-)			10.000,00	2.086.808,47
Differenza di parte capitale	0,00	-315.665,47	7.334.449,83	1.109.904,04

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.*

REGIME CONTABILE ANTE D.LGS. N. 118/2011

		2014	2015	2016	2017
Riscossioni	(+)	80.903.526,70			
Pagamenti	(-)	83.243.049,31			
Differenza	(+)	-2.339.522,61	0,00	0,00	0,00
Residui attivi	(+)	28.134.048,50			
Residui passivi	(-)	25.229.592,67			
Differenza		2.904.455,83	0,00	0,00	0,00
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		564.933,22	0,00	0,00	0,00

* Ripetere per ogni anno del mandato.

REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011

		2014	2015	2016	2017
FONDO CASSA AL 1 GENNAIO			1840,81	12046,95	185955,85
Riscossioni	(+)		132.993.021,05	133.580.172,87	120.212.221,02
Pagamenti	(-)		132.982.814,91	133.406.263,97	120.089.921,61
Differenza	(+)		12.046,95	185.955,85	308.255,26
Fondo cassa al 31 dicembre			12.046,95	185.955,85	308.255,26
Residui attivi	(+)		75.677.645,39	82.917.119,95	91.210.675,67
FPV iscritto in entrata	(+)				0,00
Residui passivi	(-)		43.096.767,94	36.394.215,74	38.517.423,99
FPV iscritto in spesa parte corrente	(-)		1.691.774,19	50.335,76	2.027.623,87
FPV iscritto in spesa parte capitale	(-)		12.061.324,45	6.728.512,53	6.638.443,69
Differenza		0,00	18.827.778,81	39.744.055,92	44.027.184,12
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		0,00	18.839.825,76	39.930.011,77	44.335.439,38

REGIME CONTABILE ANTE D.LGS. N. 118/2011

Risultato di amministrazione di cui:	2014	2015	2016	2017
Vincolato	20.000,00			
Per spese in conto capitale	157.567,14			
Per fondo ammortamento				
Per fondo svalutazione crediti	500.000,00			
Non vincolato	46.837,05			

REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011

Risultato di amministrazione di cui:	2014	2015	2016	2017
Parte accantonata		30.658.853,20	43.712.724,81	49.383.761,36
Parte vincolata		21.948.587,13	26.531.487,57	24.551.321,45
Parte destinata agli investimenti		707.151,03	2.751.307,24	2.074.671,00
Parte disponibile		-34.474.765,60	-33.065.507,85	-31.674.314,43
Totale	0,00	18.839.825,76	39.930.011,77	44.335.439,38

3.4. Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

Descrizione	2014	2015	2016	2017
Fondo cassa al 31 dicembre		12.046,95	185.955,85	308.255,26
Totale residui attivi finali		75.677.645,99	82.917.119,95	91.210.675,67
Totale residui passivi finali		43.096.767,94	36.394.215,74	38.517.423,99
FPV di parte corrente SPESA		1.691.774,19	50.335,76	2.027.623,87
FPV di parte capitale SPESA		12.061.324,45	6.728.512,53	6.638.443,69
Risultato di amministrazione	0,00	18.839.826,36	39.930.011,77	44.335.439,38
Utilizzo anticipazione di cassa	SI/NO	SI	SI	SI

3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2014	2015	2016	2017
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento		0,00	0,00	0,00
Finanziamento debiti fuori bilancio		0,00	0,00	0,00
Salvaguardia equilibri di bilancio		0,00	0,00	0,00
Spese correnti non ripetitive		0,00	5.171.714,25	5.430.566,92
Spese correnti in sede di assestamento		0,00	0,00	0,00
Spese di investimento		157.567,14	258.852,67	5.265.438,22
Estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	157.567,14	5.430.566,92	10.696.005,14

4. Gestione dei residui. Totale residui di inizio e fine mandato

RESIDUI ATTIVI Primo anno del mandato (2014)	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Tributarie	16.597.854,00	10.142.414,46		9.540,80	16.588.313,20	6.445.898,74	17.723.884,53	24.169.783,27
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	12.940.229,22	2.919.886,79		1.481.412,98	11.458.816,24	8.538.929,45	2.281.601,29	10.820.530,74
Titolo 3 - Extratributarie	24.393.544,32	4.892.134,05		4.751.050,83	19.642.493,49	14.750.359,44	8.029.653,18	22.780.012,62
Parziale titoli 1+2+3	53.931.627,54	17.954.435,30	0,00	6.242.004,61	47.689.622,93	29.735.187,63	28.035.139,00	57.770.326,63
Titolo 4 - In conto capitale	27.777.207,05	2.191.133,77		2.919.537,33	24.857.669,72	22.666.535,95	31.220,36	22.697.756,31
Titolo 5 - Accensione di progetti	13.961.828,47	2.965.651,89		30.899,60	13.930.928,87	10.965.276,98		10.965.276,98
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	363.301,74	82.031,55		367,40	362.934,34	280.902,79	67.689,14	348.591,93
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	96.033.964,80	23.193.252,51	0,00	9.192.808,94	86.841.155,86	63.647.903,35	28.134.048,50	91.781.951,85

* Ripetere la tabella per l'ultimo anno del mandato

RESIDUI ATTIVI Ultimo anno del mandato (2017)	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenie nti dalla gestione di compe tenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	29.878.478,06	4.972.383,95		3.336.081,13	26.542.396,93	21.570.012,98		21.570.012,98
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	11.004.353,15	2.632.847,86		2.452.908,88	8.551.444,27	5.918.596,41		5.918.596,41
Titolo 3 - Extratributarie	24.498.640,75	5.705.953,80		202.912,52	24.295.728,23	18.589.774,43		18.589.774,43
Parziale titoli 1+2+3	65.381.471,96	13.311.185,61	0,00	5.991.902,53	59.389.569,43	46.078.383,82	0,00	46.078.383,82
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	8.379.958,43	735.679,32		1.272.135,07	7.107.823,36	6.372.144,04		6.372.144,04
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Titolo 6 - Accensione di prestiti	8.582.167,24	291.696,76		0,00	8.582.167,24	8.290.470,48		8.290.470,48
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00
Titolo 9 - Servizi per conto di terzi e partite di giro	573.621,32	111.240,80		289.416,39	284.204,93	172.964,13		172.964,13
Totale titoli 1+2+3+4+5+6+7+9	82.917.218,95	14.449.802,49	0,00	7.553.453,99	75.363.764,96	60.913.962,47	0,00	60.913.962,47

RESIDUI PASSIVI Primo anno del mandato 2014	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d = (a-b-d)	e = (d-b)	f	g = (d+f)
Titolo 1 - Spese correnti	44.388.635,77	21.834.793,04	5.421.538,90	17.132.303,83	-4.702.489,21	15.748.849,34	32.881.153,17
Titolo 2 - Spese in conto capitale	54.076.805,25	5.656.655,10	3.107.994,07	45.312.156,08	39.655.500,98	1.502.069,11	46.814.225,19
Titolo 3 - Spese per rimborso di prestiti	2.609.415,82	27.521,25		2.581.894,57	2.554.373,32	7.320.673,56	9.902.568,13
Titolo 4 - Servizi per conto di terzi	1.631.450,28	828.008,96		803.441,32	-24.567,64	658.000,66	1.461.441,98
Totale titoli 1+2+3+4	102.706.307,12	28.346.978,35	8.529.532,97	65.829.795,80	37.482.817,45	25.229.592,67	91.059.388,47

RESIDUI PASSIVI Ultimo anno del mandato 2017	Iniziali	Pagati	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d = (a-b-d)	e = (d-b)	f	g = (e+f)
Titolo 1 - Spese correnti	24.928.122,32	16.638.768,60	945.651,65	7.343.702,07	8.289.353,72	16.101.046,54	23.444.748,61
Titolo 2 - Spese in conto capitale	3.923.043,06	973.999,43	1.499.952,02	1.449.091,61	2.949.043,63	1.086.161,67	2.535.253,28
Titolo 3 - Spese per incremento di attivita' finanziarie				0,00	0,00	811.808,47	811.808,47
Titolo 4 - Spese per rimborso di prestiti				0,00	0,00	115.894,82	115.894,82
Titolo 5 - Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere / cassiere	5.778.408,04	5.778.408,04	0,00	0,00	0,00	9.466.541,53	9.466.541,53
Titolo 7 - Spese per conto di terzi e partite di giro	1.764.642,32	774.446,07	166.378,51	823.817,74	990.196,25	1.319.359,54	2.143.177,28
Totale titoli 1+2+3+4+5+7	36.394.215,74	24.165.622,14	2.611.982,18	9.616.611,42	12.228.593,60	28.900.812,57	38.517.423,99

4.1. Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza.

Residui attivi al 31.12	2011 e precedenti	2012	2013	2014	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
CORRENTI					
TITOLO 1 ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	1.572.469,70	764.741,00	4.108.688,04	17.723.884,53	24.169.783,27
TITOLO 2 TRASFERIMENTI CORRENTI	2.695.772,34	1.212.771,99	4.630.385,12	2.281.601,29	10.820.530,74
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	7.973.805,17	2.037.380,15	4.739.174,12	8.029.653,18	22.780.012,62
Totale	12.242.047,21	4.014.893,14	13.478.247,28	28.035.139,00	57.770.326,63
CONTO CAPITALE					
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	16.959.602,76	222.188,54	5.484.744,35	31.220,36	22.697.756,01
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	10.404.760,39	560.516,59			10.965.276,98
TITOLO 6 ACCENSIONI DI PRESTITI	262.698,80	1.261,98	16.942,01	67.689,14	348.591,93
Totale	27.627.061,95	783.967,11	5.501.686,36	98.909,50	34.011.624,92
TITOLO 7 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE					
TITOLO 9 ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO					
TOTALE GENERALE	39.869.109,16	4.798.860,25	18.979.933,64	28.134.048,50	91.781.951,55

Residui passivi al 31.12.	2011 e precedenti	2012	2013	2014	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	7.323.468,51	2.005.027,76	7.803.807,76	15.748.849,34	32.881.153,37
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	37.717.737,64	1.078.168,69	6.516.249,79	1.502.069,11	46.814.225,23
TITOLO 3 SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE			2.581.894,57	7.320.673,56	9.902.568,13
TITOLO 4 RIMBORSO DI PRESTITI	524.356,36	8.288,72	270.796,24	658.000,66	1.461.441,98
TITOLO 5 CHIUSURA DI ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE					0,00
TITOLO 6 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI					0,00
TOTALE	45.565.562,51	3.091.485,17	17.172.748,36	25.229.592,67	91.059.388,71

4.2. Rapporto tra competenza e residui

	2014	2015	2016	2017
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	74,40%	%	%	%

5. Patto di stabilità interno / Pareggio di bilancio

2014	2015	2016	2017
S	S	S	S

5.1. Indicare in quali anni l'ente è risultato eventualmente inadempiente al patto di stabilità interno / pareggio di bilancio:

SEMPRE ADEMPIENTE

6. Indebitamento

6.1. Evoluzione indebitamento dell'ente: indicare le entrate derivanti da accensioni di prestiti

(Questionario Corte dei conti - bilancio di previsione)

	2014	2015	2016	2017	2018
Residuo debito finale	53.582.017	49.628.830	46.265.864	42.410.990	38.773.722
Popolazione residente	53.069	52.991	52.816	52.671	52.716
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	1.010	937	876	805	736

6.2. Rispetto del limite di indebitamento

	2014	2015	2016	2017	2018
Incidenza percentuale annuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	0.049%	0,004%	0.580%	0.064%	%

6.3. Utilizzo strumenti di finanza derivata

Il Comune di Civitavecchia ha attualmente in essere tre operazioni in prodotti derivati, di seguito si riportano le caratteristiche delle singole operazioni sulla base dei contratti originari e dei successivi accordi di modifica delle operazioni.

A) SWAP 2003

Il Comune di Civitavecchia, in data 27 giugno 2003, ha attivato con **Nomura** un derivato definito **Swap 2003**.

Il derivato si articola in due sezioni (*Tranche*):

1) Nella **Tranche A** si prevede la neutralizzazione dell'operazione in derivati precedentemente sottoscritta con Credito Italiano attraverso un'operazione definita tecnicamente **Mirror Swap**. L'operazione, a partire dal 31 dicembre 2002, prevede quanto segue:

a. il pagamento da parte di Nomura di flussi di cassa per interessi a tasso fisso (**Fixed Amount 1**) equivalenti a quanto dovuto dal Comune di Civitavecchia al Credito Italiano in virtù del contratto *Swap* precedente;

b. il pagamento da parte del Comune di Civitavecchia di flussi di cassa per interessi a tasso fisso (**Fixed Amount 2**) equivalenti a quanto ricevuto dal Credito Italiano in virtù del contratto *Swap* precedente;

2) Nella **Tranche B** si rimodula completamente il debito del Comune di Civitavecchia in essere alla data di rinegoziazione. L'operazione prevede quanto segue:

a. il pagamento da parte di Nomura dei complessivi flussi di cassa generati dal portafoglio di debito del Comune di Civitavecchia. In particolare:

i. Gli interessi a tasso fisso e le quote capitali (**Fixed Amounts**) su un debito iniziale di € **51.218.796.21**, corrispondente al totale del debito a tasso fisso del Comune alla data.

ii. Gli interessi a tasso variabile, indicizzati al parametro ministeriale, e le relative quote capitali (**Floating Amounts 1**) su un debito iniziale di € **6,950,590.01**, corrispondente al totale del debito a tasso variabile del Comune alla data.

b. il pagamento da parte del Comune di Civitavecchia di nuovi flussi di cassa definiti nel contratto *Swap*. In particolare:

i. Gli interessi determinati sulla base di un *tasso variabile strutturato* (**Floating Amounts 2**) su un debito iniziale di € **29.084.693,06** (pari al 50% del debito complessivo) e nuove quote capitali. Il *tasso variabile strutturato* si articola come segue:

1. Per tassi *Euribor 12 mesi*, fissati cinque giorni lavorativi antecedenti la *data fine* del semestre di riferimento, maggiorati del **1,10%** (la somma così ottenuta è definita **Strike Rate**) risultanti inferiori ad un tasso fisso definito **Strike Floor**, in tal caso il Comune paga un tasso fisso del **5,60%**.

2. Nel caso contrario il Comune paga il tasso variabile dato dall'indice **Euribor 12 mesi**, fissati cinque giorni lavorativi antecedenti la data fine del semestre di riferimento, maggiorato del **1,10%**.

ii. Gli interessi definiti sulla base di un *tasso fisso strutturato* (**Floating Amounts 3**) su un debito iniziale di € **29.084.693,06** (pari al 50% del debito complessivo) e nuove quote capitali. Il *tasso fisso strutturato* si articola come segue:

1. qualora il tasso *Euribor 12 mesi*, fissato cinque giorni lavorativi antecedenti la *data fine* del semestre di riferimento, risulti inferiore ad un tasso fisso definito **Strike Floor**, il Comune paga un tasso fisso del **6,25%**;

2. qualora il tasso *Euribor 6 mesi*, fissato cinque giorni lavorativi antecedenti la *data fine* del semestre di riferimento, risulti superiore ad un tasso fisso definito **Strike Cap**, il Comune paga l'indice **Euribor 12 mesi** maggiorato del **1,90%**.

3. Nella condizione restante il Comune paga un tasso fisso definito contrattualmente (**Fixed Rate**) e crescente nel tempo.

La base di calcolo di riferimento degli interessi pagati da Nomura nella **Tranche B** è sempre uguale a 30/360, mentre la base di calcolo degli interessi pagati da nella **Tranche B** è sempre uguale a Act/360.

In data 02 agosto 2004 l'operazione sottoscritta con Credito Italiano e il relativo *Mirror Swap* (**Tranche B**) vengono estinti anticipatamente.

Inoltre il contratto *Swap* prevede un flusso di cassa incassato al momento dell'attivazione dell'operazione, definito *Up Front*, a favore del Comune di Civitavecchia per un valore di € **1.323.278,28**.

B) SWAP 2004.

Il Comune di Civitavecchia, in data *02 agosto 2004*, ha sottoscritto con **Nomura** un contratto derivato del tipo *Swap Collar*. Il derivato prevede come sottostante una recente emissione obbligazionaria (B.O.C.) a tasso variabile per un importo nominale iniziale di € **15.317.000**.

L'operazione *Swap*, in seguito a modifica dei termini contrattuali nel mese di dicembre 2017, presenta le seguenti caratteristiche:

- Scadenza: **26-07-2024**.
- Nozionale al 1 gennaio 2018: € **5.360.950** soggetto ad ammortamento.
- La banca paga al Comune, con cadenza semestrale, gli interessi a **tasso variabile** (base di calcolo: Act/360) dato dall'indice **Euribor 6 mesi**, fissato due giorni lavorativi antecedenti la data inizio del semestre di riferimento, maggiorato del **0,17%**.
- Il Comune paga alla Banca, con cadenza semestrale, gli interessi a **tasso variabile strutturato** (base di calcolo: Act/360). Il *tasso variabile strutturato* si articola come segue:
 - o Per tassi Euribor 6 mesi, fissati venti giorni lavorativi antecedenti la data fine del semestre di riferimento, risultanti inferiori ad un tasso fisso definito **Floor**, pari al 4,25%, si paga un **tasso fisso** pari al **Floor**.
 - o Per tassi Euribor 6 mesi, fissati venti giorni lavorativi antecedenti la data fine del semestre di riferimento, risultanti superiori ad un tasso fisso definito **Cap**, pari al 6,50%, si paga un **tasso fisso** pari al **Cap**.
 - o Nel caso restante il Comune paga un **tasso variabile** pari all'indice **Euribor 6 mesi** fissato venti giorni lavorativi antecedenti la data fine del semestre di riferimento senza *spread*.

C) SWAP 2005.

In data *20 dicembre 2005* il Comune di Civitavecchia ha sottoscritto con **Nomura** un contratto derivato del tipo *Swap Collar*. Il derivato prevede come sottostante una emissione obbligazionaria (B.O.C.) a tasso variabile per un importo nominale iniziale di € **9.457.000**.

L'operazione *Swap*, in seguito a modifica dei termini contrattuali nel mese di dicembre 2017, presenta attualmente le seguenti caratteristiche:

- Scadenza: **30-11-2025**.

- Nozionale al 1 gennaio 2018: € 3.782.800 soggetto ad ammortamento.
- La banca paga al Comune, con cadenza semestrale, gli interessi a **tasso variabile** (base di calcolo Act/360) dati dall'indice **Euribor 6 mesi**, fissato due giorni lavorativi antecedenti la data inizio del semestre di riferimento, maggiorato del **0,085%**.
- Il Comune paga alla Banca, con cadenza semestrale, gli interessi a **tasso variabile strutturato** (base di calcolo Act/360). Il *tasso variabile strutturato* si articola come segue:
 - o Per tassi Euribor 6 mesi, fissati due giorni lavorativi antecedenti la data inizio del semestre di riferimento, risultanti inferiori ad un tasso fisso definito **Floor**, pari al 4,10%, si paga un **tasso fisso** pari al **Floor**.
 - o Per tassi Euribor 6 mesi, fissati due giorni lavorativi antecedenti la data inizio del semestre di riferimento, risultanti superiori ad un tasso fisso definito **Cap**, pari al 5,1%, si paga un **tasso fisso** pari al **Cap**.
 - o Nel caso restante si paga un **tasso variabile** pari all'indice **Euribor 6 mesi** fissato due giorni lavorativi antecedenti la data inizio del semestre di riferimento senza alcuna maggiorazione.

Con deliberazione di Giunta Comunale del 2017 l'Amministrazione Comunale ha approvato lo schema di accordo transattivo, che ha riconosciuto all'Ente uno sconto economico sul pagamento dei differenziali ancora dovuti sulle operazioni dei contratti derivati.

6.4. Rilevazione dei flussi positivi e negativi originati da contratti di finanza derivata

Tipo di operazione SWAP 2003	2014	2015	2016	2017	2018
Flussi positivi	0				
Flussi negativi	1.523.999,92	2.122.960,56	3.204.462,93	3.457.417,33	3.944.594,93
Tipo di operazione SWAP 2004	2014	2015	2016	2017	2018
Flussi positivi	0				
Flussi negativi	428.137,03	402.065,89	375.475,71	343.972,44	302.478,26
Tipo di operazione SWAP 2005	2014	2015	2016	2017	2018
Flussi positivi	0				

Flussi negativi	227.673,07	227.860,22	220.650,65	203.452,93	182.934,57
-----------------	------------	------------	------------	------------	------------

7.1 Conto del patrimonio in sintesi

REGIME CONTABILE ANTE D.LGS. N. 118/2011

Anno 2014*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	1.135.784,46	Patrimonio netto	66.794.181,30
Immobilizzazioni materiali	241.669.928,70		
Immobilizzazioni finanziarie	1.705.001,90		
Rimanenze			
Crediti	95.987.427,54		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	175.878.622,30
Disponibilità liquide	1.840,81	Debiti	97.827.179,81
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi	
Totale	340.499.983,41	Totale	340.499.983,41

REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011

Anno 2017*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	4.515.578,90	Patrimonio netto	62.172.422,44
Immobilizzazioni materiali	241.311.772,78	Fondi per rischi e oneri	9.271.077,23
Immobilizzazioni finanziarie	41.217,16		
Rimanenze			
Crediti	47.745.091,86		
Attività finanziarie non immobilizzate	9.734.749,94		
Disponibilità liquide		Debiti	81.170.469,46
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti	150.734.441,51
Totale	303.348.410,64	Totale	303.348.410,64

* Ripetere la tabella. Il primo anno è quello dell'ultimo rendiconto approvato alla data delle elezioni e l'ultimo anno è riferito all'ultimo rendiconto approvato.

7.2. Conto economico in sintesi

REGIME CONTABILE ANTE D.LGS. N. 118/2011

(quadro 8-quinquies del certificato al conto consuntivo)

VOCI DEL CONTO ECONOMICO		Importo
A) Proventi della gestione		68.362.440,07
B) Costi della gestione di cui:		64.261.548,08
Quote di ammortamento d'esercizio		6.733.563,15
C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate:		
Utili		
Interessi su capitale di dotazione		
Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (7)		
D.20) Proventi finanziari		
D.21) Oneri finanziari		325.790,62
E) Proventi ed Oneri straordinari		
Proventi		6.280.813,97
	Insussistenze del passivo	5.864.166,74
	Sopravvenienze attive	21,13
	Plusvalenze patrimoniali	416.626,10
Oneri		8.180.505,48
	Insussistenze dell'attivo	
	Minusvalenze patrimoniali	
	Accantonamento per svalutazione crediti	
	Oneri straordinari	495.058,32
	RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO	-1.551.648,46

REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011

ANNO 2017

VOCI DEL CONTO ECONOMICO		Importo
A) Componenti positivi della gestione		74.759.874,07
B) Componenti negativi della gestione di cui:		69.692.321,09
Quote di ammortamento d'esercizio	21337954,36	
C) Proventi e oneri finanziari:		-4.802.604,19
Proventi finanziari		180,82
Oneri finanziari		4.802.785,01
D) Rettifiche di valore di attività finanziarie		-5.783.478,66
Rivalutazioni		
Svalutazioni		5.783.478,66
E) Proventi e Oneri straordinari		1.892.176,30
Proventi straordinari		9.462.344,77
Oneri straordinari		7.570.168,47
Risultato prima delle imposte		-3.626.353,57
Imposte		798.864,52
	RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO	-4.425.218,09

7.3. Riconoscimento debiti fuori bilancio

Quadro 10 e 10bis del certificato al conto consuntivo

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

NO

8. Spesa per il personale

8.1. Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato:

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Importo limite di spesa (art. 1, cc. 557 e 562 della L. 296/2006) *	13.097.860,28	12.195.930,83	12.195.930,83	14.033.010,09
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, cc. 557 e 562 della L. 296/2006	11.420.396,49	11.121.407,59	10.898.881,44	10.550.218,23
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	23%	19%	15,68%	17%

* Linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

8.2. Spesa del personale pro-capite:

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Spesa personale*	11.420.396,49	11.121.407,59	10.898.881,44	10.550.218,23
Abitanti	53.069	52.991	52.816	52.671
<i>Rapporto</i>	215,20	209,87	206,36	200,30

* Spesa di personale da considerare: intervento 01 + intervento 03 + IRAP.

8.3. Rapporto abitanti / dipendenti:

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<u>Abitanti</u> Dipendenti	142,659	148,852	151,771	155,372	162,704

8.4. Indicare se nel periodo considerato per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

L'ente non ha instaurato rapporti di lavoro flessibile per il periodo di andata oggetto di relazione

8.5. Indicare la spesa sostenuta nel periodo di riferimento della relazione per tali tipologie contrattuali rispetto all'anno di riferimento indicato dalla legge:

2014	2015	2016	2017	2018
0	0	0	0	0

8.6. Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano stati rispettati dalle aziende speciali e dalle istituzioni:

Non ricorre la fattispecie

8.7. Fondo risorse decentrate

Indicare se l'ente ha provveduto a ridurre la consistenza del fondo delle risorse per la contrattazione decentrata:

	2014	2015	2016	2017	2018
Fondo risorse decentrate	Si	Si	Si	Si	Si

8.8. Indicare se l'ente ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art. 6-bis, D.Lgs 165/2001 e dell'art. 3, comma 30 della legge 244/2007 (esternalizzazioni):

SI

Con deliberazione di giunta comunale n°45 del 23/02/2018 è stato approvato il passaggio del S.I.I. ad ACEA ATO 2 SPA, con trasferimento di n°3 dipendenti.

PARTE IV - Rilievi degli organismi esterni di controllo

1. Rilievi della Corte dei conti

Attività di controllo

- Deliberazione della Corte dei Conti n°142/2015 CORTE DEI CONTI SEZ. REG.LE DI CONTROLLO PER IL LAZIO.

Dall'esame delle relazioni sui bilanci consuntivi 2011 e 2012 del Comune, redatte dall'Organo di Revisione, sono emerse alcune criticità contabili di rilevante importanza concernenti principalmente:

- la tenuta degli equilibri di bilancio:

1. Costruzione degli equilibri di bilancio utilizzando entrate straordinarie per la copertura di spese fisse e ricorrenti.
2. Utilizzo di fondi vincolati per il pagamento di spese correnti. Vincoli di cassa da ricostituire.
3. Verifica dell'attendibilità del risultato di amministrazione. Esercizi 2012-2013. Residui attivi di parte capitale.
4. Riaccertamento dei residui. Verifica dei vincoli sul risultato di amministrazione 2012 e 2013 derivanti da cancellazione di residui di parte capitale e della mancata annotazione del FSC.
5. Servizi conto terzi: errata imputazione di somme che andavano imputate alla spesa corrente
6. Debiti fuori bilancio: presenza di ingenti debiti fuori bilancio non riconosciuti e fatti emergere solo a fine mandato 2012
7. Operazioni in finanza derivata: elevati interessi che hanno compromesso la costruzione e la tenuta degli equilibri di bilancio.
8. Società partecipate
9. Relazione OIV sull'analisi degli oneri e verifica della sussistenza di illegittimità nella contrattazione decentrata dell'Amministrazione comunale di Civitavecchia.

La Sezione Regionale della Corte dei Conti relativamente al punto 1. – 6. – 8. Adotta “Pronuncia specifica di accertamento di grave irregolarità” ai sensi e per gli effetti dell'art. 148 bis TUEL e dell'art. 6, comma 2 del D.Lgs 149/2001.

Relativamente ai punti 2. – 3. - 4. – 5. – 7. – 9. la Sezione Regionale della Corte dei Conti adotta “Delibera di accertamento con osservazioni” e costituiranno oggetto di monitoraggio.

- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 83 del 08/10/2015 il Comune di Civitavecchia approva le misure e i provvedimenti da adottare nel triennio 2015/2017 necessari a rimuovere le gravi irregolarità sulle annualità 2011/2012/2013, segnalate dalla Corte dei Conti con la sopracitata deliberazione n.142/2015, così come esposte nella relazione predisposta dal Dirigente dei Servizi Finanziari.

- Deliberazione della Corte dei Conti n°100/2016 CORTE DEI CONTI SEZ. REG.LE DI CONTROLLO PER IL LAZIO.

Con deliberazione n°100/2016 la Sezione prende atto dei chiarimenti offerti dal Comune nel corso della procedura di controllo contabile, dell'attività da questo svolta al fine della correzione delle criticità rilevate con la delibera di grave irregolarità n°142/2015, delle operazioni poste in essere per il raggiungimento e mantenimento degli equilibri di bilancio e, in particolare: dell'operazione di pulizia del bilancio da residui

privi ormai di ragion d'essere svolta dal riaccertamento straordinario dei residui; dell'operazione di definizione degli impegni assunti da Enel spa; dal percorso di riorganizzazione dei servizi pubblici locali a mezzo dell'operazione di liquidazione delle quattro società interessate alla relativa gestione e costituzione di una newco con conseguente riduzione delle partecipazioni societarie comunali.

Per le motivazioni di cui sopra la Sezione accerta l'idoneità delle misure contenitive adottate in autonomia con il comune.

Attività giurisdizionale

L'ente non è stato oggetto di sentenze in relazione a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art. 1 della legge 266/2005.

2. Rilievi dell'organo di revisione

L'ente non è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili da parte dell'organo di revisione

PARTE V

1. Azioni intraprese per contenere la spesa

Le azioni intraprese per contenere la spesa sono riassunte di seguito:

ANNO 2014

Nell'anno 2014 è stata approvata la deliberazione del commissario straordinario con poteri della Giunta Municipale n° 130 del 22/5/14 che contiene le misure adottate per il triennio 2014/16, dirette a:

- ✓ Razionalizzare e riqualificare la spesa
- ✓ Riordinare e ristrutturare la macchina amministrativa
- ✓ Semplificare e digitalizzare
- ✓ Ridurre i costi della politica e di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate ed il ricorso alle consulenze attraverso persone giuridiche

Di seguito si indicano, a consuntivo e per tipologia di beni strumentali, le rilevazioni effettuate e le misure intraprese nell'anno 2014.

- **Spese postali, arredi, carta e consumabili**

Gli acquisti di arredi, carta e consumabili sono stati effettuati nella totalità dei casi, in maniera "centralizzata" da parte dell'Ufficio Economato.

L'ufficio Provveditorato/Economato ha provveduto agli acquisti sulla base delle effettive e motivate esigenze degli uffici e servizi comunali, potenziando l'uso degli strumenti offerti da Consip e dal Mercato Elettronico, con comparazioni tra i prezzi offerti dalle Convenzioni e dal catalogo del mercato.

Nell'anno 2014 l'ufficio Provveditorato/Economato ha espletato n° 62 RDO e ha provveduto ad effettuare n° 46 ODA sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione.

L'ufficio Provveditorato/Economato ha espletato altresì n° 5 cottimi fiduciari per forniture e servizi diversi, nello specifico:

- Manutenzione estintori
- Fornitura bitume
- Servizio sbobinatura e trascrizione sedute consiglio comunale
- Fornitura stampati
- Manutenzione parco auto

E' stata programmata, già da alcuni anni, una graduale e generale riduzione dell'utilizzo della carta (circa il 6% annuo) che consente, oltre al generale beneficio ecologico, una riduzione dei costi di acquisto e stampa; a tal fine l'Ente ha incentivato l'utilizzo dei mezzi informatici (e-mail tradizionale, PEC, scannerizzazione, la firma digitale degli atti, ecc...).

L'ufficio Economato, in collaborazione con il CED competente per la parte tecnica, sta predisponendo una RDO per la gestione documentale e la dematerializzazione della documentazione archivistica.

Per quanto attiene l'acquisto di mobili e arredi, tenendo conto del limite sancito dal comma 141 della Legge di Stabilità 2013 (L. n. 228/2012), secondo cui le Amministrazioni Pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione non possono effettuare spese di ammontare superiore al 20 per cento della spesa sostenuta in media negli anni 2010 e 2011, l'ufficio Provveditorato ha iniziato già nel 2013 a contenere le spese per arredi, procedendo all'effettuazione dei soli acquisti necessari e d'obbligo per dlgs 81/08 .

Per quanto riguarda le spese postali il contratto Poste easy Basic con Poste Italiane, attivato nel mese di novembre 2013, ha consentito di abbattere i costi relativi al noleggio della macchina affrancatrice di € 2.781,60 iva inclusa annui (contratto quinquennale), nonché le spese relative all'acquisto di cartucce originali di stampa ed etichette per l'apparecchiatura suddetta.

Si riporta di seguito il prospetto spese postali, arredi, carta e consumabili, con evidenziata la previsione anno 2014 come da deliberazione 130 del 22/5/14 :

Oggetto	Previsione 2014	Consuntivo 2014	Parametro misurazione
Carta per fotocopie	€ 7.500,00	€ 7.498,00	Buono d'ordine
Cartucce, toner	€ 1.300,00	€ 1.624,68	Buono d'ordine
Materiale cancelleria	€ 16.500,00	€ 8.130,06	Buono d'ordine
Stampati vari	€ 36.500,00	€ 31.208,60	Buono d'ordine
Acquisto arredi	Non > 20% media spese 2010-2011 = € 22.413,37	€ 18.117,22	Buono d'ordine
Spese postali	€ 85.000,00	€ 72.935,07	Determinazioni

1. Telefonia fissa e mobile

Con deliberazione del Commissario straordinario con poteri della Giunta Municipale n° 126 del 22/5/14 è stato approvato il "Regolamento per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile aziendale" che ai sensi dei commi 594 e 595 indica misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature e sim ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle attività che ne richiedono l'uso.

Il predetto regolamento, nell'ottica di razionalizzazione della spesa pubblica, esclude la possibilità per consiglieri, assessori e delegati di utilizzare apparecchiature di telefonia mobile aziendale.

Il servizio di telefonia mobile attualmente è affidato mediante adesione alla convenzione Consip denominata "Telefonia mobile 5" stipulata con Telecom Italia spa (giusta D.D. n. 939 del 12/04/2011), che ha già consentito, a seguito dell'applicazione di nuove tariffe e di nuovi canoni di noleggio per gli apparati mobili, un sensibile risparmio dei costi.

Con determinazioni dirigenziali n° 865 del 29/4/14 e n° 2300 del 28/10/14, ai sensi dell'art. 5, co. 3 della Convenzione, è stato prorogato il contratto in essere con la Telecom Italia spa, nelle more dell'aggiudicazione della nuova convenzione Consip per Telefonia Mobile 6.

Anche per la telefonia fissa è stata effettuata l'adesione alla convenzione Consip denominata "telefonia fissa e connettività IP" stipulata con Fastweb spa (giusta D.D. n. 204 del 25/01/2012).

L'applicazione delle nuove tariffe, a partire dal 2012, ha consentito di ottenere notevoli risparmi rispetto ai precedenti contratti, come di seguito evidenziato:

2008	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	39.373,39	45.824,35	40.018,12	38.009,49	40.872,79	41.192,74	245.290,87
Telecom	26.131,45	24.839,33	16.268,87	14.924,44	11.812,50	11.786,68	105.763,27
Totale	65.504,84	70.663,68	56.286,99	52.933,93	52.685,29	52.979,42	351.054,14

2009	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	38.930,98	40.855,67	42.117,41	39.955,66	43.739,08	45.080,33	250.679,14
Telecom	13.712,06	12.896,48	14.038,00	14.905,65	13.553,00	12.321,63	81.426,82
Totale	52.643,04	53.752,15	56.155,41	54.861,31	57.292,08	57.401,96	332.105,96
2010	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	43.089,52	45.866,84	43.501,10	40.225,89	42.749,34	42.618,93	258.051,61
Telecom	11.193,98	24.630,49	12.472,56	11.744,81	11.335,28	11.322,15	82.699,27
Totale	54.283,50	70.497,33	55.973,66	51.970,70	54.084,62	53.941,08	340.750,88
2011	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	41.111,36	41.013,83	41.907,40	44.139,68	41.323,73	43.972,27	253.468,27
Telecom	13.096,50	12.440,50	12.758,50	10.999,87	10.544,13	10.292,50	70.132,00
Totale	54.207,86	53.454,33	54.665,90	55.139,55	51.867,86	54.264,77	323.600,27
2012	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	42.883,69	34.139,77	31.536,40	26.109,30	27.365,27	28.041,90	190.076,33
Telecom	10.609,50	10.456,00	10.697,50	10.512,53	11.390,50	10.787,00	64.453,03
Totale	53.493,19	44.595,77	42.233,90	36.621,83	38.755,77	38.828,90	254.529,36
2013	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	24.859,35	22.328,13	20.416,08	23.101,58	26.330,17	24.553,61	141.588,93
Telecom	11.673,44	11.465,05	10.866,50	10.882,00	10.845,50	11.877,00	67.609,49
Totale	36.532,79	33.793,18	31.282,58	33.983,58	37.175,67	36.430,61	209.198,42
2014	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	32.945,11	29.190,93	26.035,00	26.691,01	27.381,84	27.163,03	169.406,91
Telecom	11.948,00	10.575,32	7.853,85	8.204,99	7.673,48	7.711,06	53.966,70
Totale	44.893,11	39.766,25	33.888,85	34.896,00	35.055,32	34.874,09	223.373,61

La doppia fatturazione è dovuta al fatto che in molti casi la linea telefonica di appoggio è quella della Telecom Italia in quanto la Fastweb non arriva in tutti gli stabili.

L'Ente pertanto paga i canoni alla Telecom e i consumi alla Fastweb. E' intenzione dell'ufficio CED continuare la stessa politica di risparmio con la cessazione di ulteriori linee non più utilizzate e con l'estensione della Convenzione in oggetto anche alle Connettività IP, con l'obiettivo di poter raggiungere un ulteriore risparmio.

2. Parco Auto

In premessa occorre segnalare che ferme restando le disposizioni previste dall'art. 5, commi 2 e 4, del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135, recante "disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini" (la c.d. spending review), ai sensi del DL 101/13 a decorrere dall'anno 2014, le Amministrazioni pubbliche non possono effettuare spese di ammontare superiore al 50% del limite di spesa previsto per l'anno 2013 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi.

Recentemente il DL 66 del 24/4/14 – art. 15 – ha modificato la legge 135/12 – prevedendo che le Pubbliche Amministrazioni non possono effettuare spese di ammontare superiore al 30% della spesa sostenuta nell'anno 2011 per acquisto, manutenzione, noleggio ed esercizio di autovetture, nonché per l'acquisto di buoni taxi; limite derogato, per il solo anno 2014, esclusivamente per effetto di contratti pluriennali già in essere.

Fanno eccezione le spese sostenute per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, sociali e assistenziali, nonché le spese sostenute per l'esercizio di automezzi diversi dalle autovetture (mezzi tecnici).

Il parco macchine del Comune di Civitavecchia è attualmente composto da n° 82 tra autovetture, autocarri e motocicli, di cui 13 autovetture a noleggio e n° 2 automezzi in comodato d'uso

Le autovetture sono utilizzate per effettuazione di servizi domiciliari e socio-assistenziali, per notificazioni, servizi di polizia locale e servizi generali e tecnico-manutentivi.

E' prevista un'autovettura di rappresentanza (Ford Focus) acquisita tramite ricorso a convenzione Consip giusta determinazione dirigenziale n° 951 del 13/5/14 e successiva n° 1018 del 22/5/14.

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle attività di istituto.

Nell'anno 2014 sono stati rottamati 6 motocicli in dotazione ai Vigili Urbani e ai Messi Notificatori per i quali veniva pagato bollo di circolazione ed assicurazione, ma che non venivano utilizzati in quanto obsoleti e non sicuri.

Per il 2015 si prevede anche la rottamazione di due autovetture e di un mezzo tecnico del 1979 ormai obsoleti, la cui riparazione non risulta essere conveniente.

Nel 2014 si è proceduto ad affidare il cottimo fiduciario per la manutenzione del parco auto, con un risparmio indicativo sulla spesa prevista e posta a base di gara del 20%.

4 . Dotazioni Strumentali – Apparecchiature informatiche

Nel 2014, secondo le indicazioni dell'Ufficio CED, competente per la parte tecnica, l'Economato, ha continuato il processo di rinnovo del "parco macchine", dismettendo i PC assemblati ed acquistando tramite RDO MEPA nuove postazioni di marca HP, più affidabili e performanti.

Nello specifico sono stati sostituiti n° 18 PC assemblati con hardware HP e software di ultima generazione.

Multifunzioni

Nell'anno 2013 l'ufficio Provveditorato/Economato ha provveduto ad aderire alla convenzione Consip per il noleggio di fotocopiatrici multifunzione Sharp per un periodo di 5 anni. Con l'occasione si è proceduto ad effettuare uno studio sull'effettivo utilizzo delle multifunzioni prevedendone un uso dipartimentale.

La spesa relativa ai noleggi di multifunzioni relativa al precedente contratto era di complessivi € 88.904,36; con l'adesione alla convenzione e razionalizzando il numero delle apparecchiature in base all'effettivo uso, si è riusciti ad ottenere un risparmio in termini di costi di circa il 60%.

Attualmente, il parco stampanti dell'Amministrazione è costituito da 38 macchine B/N di cui 23 abilitate per fax e da n. 10 macchine a colori tutte abilitate per fax

A consuntivo e sulla base della razionalizzazione effettuata, la spesa sostenuta nell'anno 2014 per il noleggio delle predette multifunzioni è pari ad € 35.377,80.

5 . Beni immobili ad uso abitativo o di servizio

In relazione a quanto indicato in epigrafe l'art. 2, comma 594, della Legge 24.12.2007 n. 244 prevede, tra l'altro, che le amministrazioni pubbliche adottino piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo dei "beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali".

Tale norma va ad inquadrarsi in un più ampio processo di razionalizzazione del patrimonio immobiliare già in atto nel Comune di Civitavecchia dal 2008, che ha consentito negli anni di alienare numerosi beni

improduttivi. Il Servizio Patrimonio sta continuando a portare avanti ed aggiornare come obiettivo primario la procedura di ricognizione del patrimonio.

Già con deliberazione consiliare n. 29 del 03.08.2007 venivano dettati gli indirizzi per il riassetto dei servizi pubblici locali del Comune di Civitavecchia, esprimendo la volontà di separare gli *asset* patrimoniali dal servizio stesso.

Tale situazione si è concretizzata di fatto con il successivo atto consiliare n.76 del 29.07.2008 con il quale è stata approvata la riorganizzazione territoriale dei servizi pubblici locali e connesse infrastrutture essenziali del Comune di Civitavecchia, con l'istituzione, per quanto riguarda la parte immobiliare, della società del patrimonio "Civitavecchia Infrastrutture srl", controllata per il 100% dal Comune di Civitavecchia.

Con successiva deliberazione del consiglio comunale n° 58 del 21/3/12 l'Ente conferiva alla società "Civitavecchia Infrastrutture s.r.l." i beni immobili facenti parte del patrimonio disponibile - fabbricati ad uso residenziale e patrimonio indisponibile - impianti sportivi e terreni, la cui gestione, nell'ottica di una razionalizzazione, è stata valutata come un accrescimento della redditività.

La deliberazione in parola non ha ancora trovato attuazione; solo in fase di costituzione, sono infatti state conferite alla società "Civitavecchia Infrastrutture s.r.l." solo gli immobili di Via Leopoli e Via Braccianese Claudia.

ANNO 2015

Nell'anno 2015 è stata approvata la deliberazione della Giunta Municipale n° 157 del 31/7/15 che contiene le misure adottate per il triennio 2015/2017, dirette a:

- ✓ Razionalizzare e riqualificare la spesa
- ✓ Riordinare e ristrutturare la macchina amministrativa
- ✓ Semplificare e digitalizzare
- ✓ Ridurre i costi di funzionamento, ivi compresi gli appalti di servizio, gli affidamenti alle partecipate

La rendicontazione per l'anno 2015, corredata dallo schema riepilogativo finale, consta di 5 sezioni, nello specifico:

- a) Razionalizzazione delle spese relative all'acquisto di carta, stampati e materiale di consumo;
- b) Razionalizzazione delle spese relative alle spese postali;
- c) Razionalizzazione delle spese relative ai beni strumentali, informatici ed arredi;
- d) Razionalizzazione delle spese di telefonia;
- e) Razionalizzazione del parco auto.

A) Spese per acquisto di carta, stampati e materiale di consumo

Gli acquisti di carta, stampati e consumabili sono stati effettuati nella totalità dei casi, in maniera "centralizzata" da parte dell'Ufficio Provveditorato/Economato.

In ottemperanza a quanto previsto dal Capo 3° - art. 11 del nuovo regolamento del servizio di Economato l'ufficio ha richiesto ad inizio anno ai responsabili dei singoli servizi comunali la trasmissione di richieste motivate analiticamente contenenti tutti gli elementi necessari per individuarne le caratteristiche ed il costo:

1. delle previsioni dei fabbisogni degli oggetti di cancelleria, carta, stampanti e ogni altro materiale d'uso e di consumo;
2. delle previsioni dei fabbisogni relativi alla dotazione ed al rinnovo dei mobili, arredi, macchine da ufficio, attrezzature;
3. delle previsioni degli interventi programmabili di manutenzione ordinaria e straordinaria di mobili, arredi, macchine da ufficio, attrezzature.

Per l'approvvigionamento delle forniture il servizio Provveditorato/Economato provvede secondo le norme contenute nel Codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163 e nel relativo Regolamento di attuazione di cui al D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, nonché dalle disposizioni del Regolamento per la disciplina dei contratti e del Regolamento per l'acquisizione dei beni e servizi in economia.

L'ufficio nell'effettuazione degli acquisti ha altresì tenuto conto delle disposizioni di cui all'art. 9 c. 4 del D.L. 66/14, così come modificato ed integrato dalla Legge 89 del 23/6/14, per l'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle unioni dei comuni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 15 agosto 2000, n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e avvalendosi dei competenti uffici, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province o, in alternativa, attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento.

Questo fattore ha inciso sulla modalità di effettuazione degli acquisti, portando ad un sensibile incremento dell'uso degli strumenti offerti da Consip e dal Mercato Elettronico, con comparazioni tra i prezzi offerti dalle Convenzioni e dal catalogo del mercato.

Nell'anno 2015 l'ufficio Provveditorato ha espletato n° 84 RDO MePA contro le 62 dell'anno precedente oltre a n° 121 Oda contro i n° 46 del 2014.

E' stata programmata, già da alcuni anni, una graduale e generale riduzione dell'utilizzo della carta (circa il 6% annuo) che consente, oltre al generale beneficio ecologico, una riduzione dei costi di acquisto e stampa; a tal fine l'Ente ha incentivato l'utilizzo dei mezzi informatici (e-mail tradizionale, PEC, scannerizzazione, la firma digitale degli atti, ecc...).

L'ufficio Economato, ha aggiudicato a dicembre 2015, in collaborazione con il CED competente per la parte tecnica, la RDO per la gestione documentale e la dematerializzazione della documentazione archivistica.

A seguito della politica seguita, si sono verificati per quanto attiene gli acquisti di carta per fotocopie, cartucce, cancelleria e stampati vari degli scostamenti positivi, che evidenziano risparmi per l'Amministrazione.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo con evidenziati i singoli scostamenti, per un totale in termini di risparmio pari ad € 3.665,23:

<i>Oggetto</i>	<i>Previsione 2015</i>	<i>Consuntivo 2015</i>	<i>Scostamento</i>	<i>Parametro misurazione</i>
Carta per fotocopie	€ 7.000,00	€ 6.919,47	€ 80,53	Buono d'ordine
Cartucce, toner	€ 1.100,00	€ 1.098,73	€ 1,27	Buono d'ordine
Materiale cancelleria	€ 13.500,00	€ 13.153,06	€ 346,94	Buono d'ordine
Stampati vari	€ 28.400,00	€ 25.163,51	€ 3.236,49	Buono d'ordine

B) Spese postali

Per quanto riguarda le spese postali il contratto Poste easy Basic con Poste Italiane, attivato nel mese di novembre 2013, e successivamente rinnovato al fine di consentire il prosieguo del servizio, ha consentito di abbattere i costi relativi al noleggio della macchina affrancatrice di € 2.781,60 iva inclusa annui (contratto quinquennale), nonché le spese relative all'acquisto di cartucce originali di stampa ed etichette per l'apparecchiatura suddetta non prevedibili nell'annualità.

Per l'anno in corso la spesa relativa alle spedizioni postali, considerato che la somma straordinaria di € 31.850,00 è stata utilizzata per i solleciti dell'idrico, è stata di € 93.992,46.

Dalla tabella sottoriportata si evince lo scostamento positivo di € 2.828,06, nello specifico:

	<i>Previsione 2015</i>	<i>Consuntivo 2015</i>	<i>Scostamento</i>	<i>Parametro misurazione</i>
Spese postali	€ 96.820,52	€ 93.992,46	€ 2.828,06	Determinazione dirigenziale

C) Beni strumentali ed arredi

- *Attrezzature informatiche*

I costi elevati per la manutenzione dei pc con possibili conseguenze di ricadute sull'efficienza dell'apparato non risultano convenienti per l'Amministrazione, che ha da anni attuato una politica di svecchiamento del parco informatico.

Quanto sopra al fine di avere sempre un "parco macchine" capace di garantire continuità di servizi.

Nel 2015, secondo le indicazioni dell'Ufficio CED, competente per la parte tecnica, l'Economato, ha continuato il processo di rinnovo dismettendo i PC assemblati ed acquistando tramite RDO MEPA nuove postazioni di marca HP complete di software e monitor 20", più affidabili e performanti.

Nello specifico sono stati sostituiti n° 24 PC con hardware HP e software di ultima generazione capace di interagire con le attuali infrastrutture del sistema informativo comunale.

- *Multifunzioni*

Nell'anno 2013 l'ufficio Provveditorato/Economato ha provveduto ad aderire alla convenzione Consip per il noleggio di fotocopiatrici multifunzione Sharp per un periodo di 5 anni.

Con l'occasione si è proceduto ad effettuare uno studio sull'effettivo utilizzo delle multifunzioni prevedendone un uso dipartimentale.

La spesa relativa ai noleggi di multifunzioni relativa al precedente contratto era di complessivi € 88.904,36; con l'adesione alla convenzione e razionalizzando il numero delle apparecchiature in base all'effettivo uso, si è riusciti ad ottenere un risparmio in termini di costi di circa il 60%.

Attualmente, il parco stampanti dell'Amministrazione è costituito da 38 macchine B/N di cui 23 abilitate per fax e da n. 10 macchine a colori tutte abilitate per fax.

Aderire alla convenzione in parola ha consentito una notevole riduzione dei costi per l'acquisto di cartucce e toner oltre che di fax. Sono incluse infatti anche le spese relative al materiale di consumo e alle eventuali riparazioni in caso di malfunzionamenti delle apparecchiature.

La ditta convenzionata effettua anche il ritiro del materiale di scarto (toner) compreso nel prezzo.

Naturalmente con l'adesione alla convenzione in parola l'Amministrazione ha abbattuto totalmente tali tipologie di spesa.

A consuntivo e sulla base della razionalizzazione effettuata, la spesa sostenuta nell'anno 2015 per il noleggio delle predette multifunzioni è pari ad € 35.377,88.

- *Arredi*

In base alle richieste degli uffici, il Provveditorato ha provveduto nel 2015 ad effettuare acquisti di arredi con procedure MePA.

Nello specifico, tenendo conto del limite sancito dalla normativa vigente, l'ufficio Provveditorato ha provveduto al solo acquisto di:

scaffali necessari all'archivio dell'ufficio Tecnico;

arredi scolastici per il funzionamento di nuove sezioni scolastiche.

D) Telefonia fissa e mobile

- **Telefonia fissa**

Con determinazione dirigenziale n° 1548 del 17/9/15, al fine di assicurare la continuità dei servizi, è stata prorogata per anni uno e pertanto fino al 14/9/16 la Convenzione Consip per la telefonia fissa ed IP agli stessi prezzi, patti e condizioni di cui all'affidamento principale.

L'applicazione delle tariffe della Convenzione Consip, unita alla dismissione di linee telefoniche non più utilizzate o riferite ad uffici traslocati, ha consentito di ottenere notevoli risparmi, in un anno € 24.847,64, come di seguito evidenziato:

2014	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	32.945,11	29.190,93	26.035,00	26.691,01	27.381,84	27.163,03	169.406,91
Telecom	11.948,00	10.575,32	7.853,85	8.204,99	7.673,48	7.711,06	53.966,70
Totale	44.893,11	39.766,25	33.888,85	34.896,00	35.055,32	34.874,09	223.373,61

2015	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	26.797,58	26.311,78	25.714,77	24.971,08	27.400,64	26.362,80	157.558,65
Telecom	5.691,00	6.663,50	4.304,45	4.389,50	4.454,01	4.296,18	29.798,64
Totale	32.488,58	32.975,28	30.019,22	29.360,58	31.854,65	30.658,98	187.357,29

L'obiettivo del 5% di risparmio risulta ampiamente raggiunto.

Per far comprendere ancora meglio quanto sopra, di seguito si riportano progressivamente le somme spese dal 2008 ad oggi, dalle quali si evincono le economie avute a fronte della politica di razionalizzazione attuata:

2008	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	39.373,39	45.824,35	40.018,12	38.009,49	40.872,79	41.192,74	245.290,87
Telecom	26.131,45	24.839,33	16.268,87	14.924,44	11.812,50	11.786,68	105.763,27
Totale	65.504,84	70.663,68	56.286,99	52.933,93	52.685,29	52.979,42	351.054,14

2009	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	38.930,98	40.855,67	42.117,41	39.955,66	43.739,08	45.080,33	250.679,14
Telecom	13.712,06	12.896,48	14.038,00	14.905,65	13.553,00	12.321,63	81.426,82
Totale	52.643,04	53.752,15	56.155,41	54.861,31	57.292,08	57.401,96	332.105,96

2010	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	43.089,52	45.866,84	43.501,10	40.225,89	42.749,34	42.618,93	258.051,61
Telecom	11.193,98	24.630,49	12.472,56	11.744,81	11.335,28	11.322,15	82.699,27
Totale	54.283,50	70.497,33	55.973,66	51.970,70	54.084,62	53.941,08	340.750,88

2011	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	41.111,36	41.013,83	41.907,40	44.139,68	41.323,73	43.972,27	253.468,27
Telecom	13.096,50	12.440,50	12.758,50	10.999,87	10.544,13	10.292,50	70.132,00
Totale	54.207,86	53.454,33	54.665,90	55.139,55	51.867,86	54.264,77	323.600,27

2012	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	42.883,69	34.139,77	31.536,40	26.109,30	27.365,27	28.041,90	190.076,33
Telecom	10.609,50	10.456,00	10.697,50	10.512,53	11.390,50	10.787,00	64.453,03
Totale	53.493,19	44.595,77	42.233,90	36.621,83	38.755,77	38.828,90	254.529,36

2013	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	24.859,35	22.328,13	20.416,08	23.101,58	26.330,17	24.553,61	141.588,93
Telecom	11.673,44	11.465,05	10.866,50	10.882,00	10.845,50	11.877,00	67.609,49

Totale	36.532,79	33.793,18	31.282,58	33.983,58	37.175,67	36.430,61	209.198,42
---------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	------------------	-------------------

Si specifica che la doppia fatturazione è dovuta al fatto che in molti casi la linea telefonica di appoggio è quella della Telecom Italia in quanto la Fastweb non arriva in tutti gli stabili.

L'Ente pertanto paga i canoni alla Telecom e i consumi alla Fastweb.

- **Telefonia Mobile**

Con deliberazione del Commissario straordinario con poteri della Giunta Municipale n° 126 del 22/5/14 è stato approvato il "Regolamento per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile aziendale" che ai sensi dei commi 594 e 595 indica misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature e sim ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle attività che ne richiedono l'uso.

Il predetto regolamento, nell'ottica di razionalizzazione della spesa pubblica, esclude la possibilità per consiglieri, assessori e delegati di utilizzare apparecchiature di telefonia mobile aziendale.

Con determinazione dirigenziale n° 559 del 10/4/15 l'Amministrazione ha aderito alla nuova convenzione Consip per i servizi di telefonia mobile 6 con la società TIM, contratto che apporta delle migliorie in termini di servizi e costi rispetto a quello precedente.

L'ufficio Provveditorato ha anche provveduto nel corso dell'anno 2015 ad effettuare una ricognizione delle utenze, ai sensi del nuovo regolamento, con l'eliminazione dal contratto di n° 9 numerazioni.

La spesa sostenuta nell'anno 2015 per i servizi di telefonia mobile è pari ad € 23.243,79.

Se effettuiamo un riscontro con le spese dal 2012 ad oggi si può facilmente accertare, come le azioni poste in essere dall'Amministrazione abbiano portato un notevole abbassamento dei costi.

Basti pensare, come si evince dalle precedenti relazioni, che nel 2012 la spesa in parola era di € 7500,00 a bimestre per un totale di € 45.000,00 all'anno, ridottasi nel 2015 a poco più della metà.

E) Parco Auto

Il parco macchine del Comune di Civitavecchia è attualmente composto da n° 74 tra autovetture, autocarri e motocicli, di cui 13 autovetture a noleggio, n° 1 automezzo in comodato d'uso e n° 1 motore marino per natante.

Le autovetture sono utilizzate per effettuazione di servizi domiciliari e socio-assistenziali, per notificazioni, servizi di polizia locale e protezione civile, servizi generali e tecnico-manutentivi.

Gli automezzi di servizio in dotazione al Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle attività di istituto.

Il DL 24/4/14 n° 66 art. 15 ha abbassato, a decorrere dal 1/5/14 il limite delle spese per le autovetture al 30% della spesa sostenuta nell'anno 2011.

Pertanto l'ufficio Provveditorato sta provvedendo solamente alle manutenzioni ordinarie dei mezzi indispensabili per il funzionamento e la sicurezza degli stessi.

Non è possibile adottare la stessa condotta per contrarre anche le spese della Polizia Locale e della Protezione Civile data la peculiarità delle loro funzioni istituzionali, motivo per cui sono appunto state esentate nelle misure di razionalizzazione previste dalla citata normativa.

Al fine di dare continuità ai servizi svolti da parte del Comando di Polizia Locale, nel mese di dicembre 2015, a seguito di concessione di un finanziamento regionale, è stata affidata la Rdo per la fornitura di n° 3 nuove autovetture che dovrebbero essere consegnate entro il mese di aprile 2016.

Nell'anno 2015 si è provveduto alla rottamazione di sei automezzi ormai obsoleti, la cui riparazione non risultava essere conveniente per l'Amministrazione.

Con determinazione dirigenziale n° 1876 del 29/10/15 l'Ente ha aderito alla nuova convenzione Consip per la fornitura di carburante extrarete tramite utilizzo di fuel card 6 con la società TotalERG con vantaggi in

termini di risparmio sui prezzi praticati dal precedente aggiudicatario, ovvero con uno sconto pari ad € 0,099 al Lt di carburante, contro € 0,066.

I vantaggi di tale convenzione si vedranno nel medio-lungo termine.

Nel 2016 è prevista la rottamazione di un automezzo distrutto recentemente da un incendio e del quale si attendeva il rimborso assicurativo.

Non è in programma l'acquisto o noleggio di un nuovo veicolo tecnico per sostituire quello da rottamare.

Dopo aver dettagliatamente descritto le azioni poste in essere dall'Amministrazione nell'anno 2015, per contenere le spese di funzionamento, si riporta la tabella riepilogativa delle spese a consuntivo, dalla quale si evince uno scostamento complessivo di € 56.856,85:

<i>Descrizione</i>	<i>Limite spesa 2015</i>	<i>Somma spesa 2015</i>	<i>Scostamento</i>
Carta per fotocopie	€ 7.000,00	-€ 6.919,47	€ 80,53
Cartucce	€ 1.100,00	-€ 1.098,73	€ 1,27
Cancelleria	€ 13.500,00	-€ 13.153,06	€ 346,94
Stampati	€ 28.400,00	-€ 25.163,51	€ 3.236,49
Arredi	€ 22.413,37	-€ 16.426,58	€ 5.986,79
Spese postali	€ 96.820,52	-€ 93.992,46	€ 2.828,06
Telefonia fissa	€ 212.204,93	-€ 187.357,29	€ 24.847,64
Telefonia mobile	€ 42.750,00	-€ 23.243,79	€ 19.506,21
Noleggio attrezzature	€ 35.400,00	-€ 35.377,08	€ 22,92
		Risparmio	€ 56.856,85

ANNO 2016

Nell'anno 2016 è stata approvata la deliberazione della Giunta Municipale n° 59 del 4/5/16 che contiene le misure adottate per il triennio 2016/2018, dirette a raggiungere un ottimale e razionale utilizzo

- delle dotazioni strumentali anche informatiche
- delle autovetture di servizio
- dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio

Gli obiettivi di riduzione della spesa sono stati suddivisi nel piano 2016 in 5 categorie merceologiche, ovvero:

- f) Razionalizzazione delle spese postali, arredi, carta e consumabili;
- g) Razionalizzazione delle spese per la telefonia fissa e mobile;
- h) Razionalizzazione del parco auto;
- i) Razionalizzazione delle dotazioni strumentali e apparecchiature informatiche;
- j) Razionalizzazione dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio

F) Spese postali, arredi, carta e consumabili

- Spese postali

Per quanto riguarda le spese postali il contratto Poste easy Basic con Poste Italiane, attivato nel mese di novembre 2013, e successivamente rinnovato al fine di consentire il prosieguo del servizio, ha consentito di

abbattere i costi relativi al noleggio della macchina affrancatrice di € 2.781,60 iva inclusa annui (contratto quinquennale), nonché le spese relative all'acquisto di cartucce originali di stampa ed etichette per l'apparecchiatura suddetta non prevedibili nell'annualità.

Nel mese di novembre 2016, con il fine di razionalizzare ancor di più i costi di spedizione, l'ufficio ha aggiudicato tramite RdO e successivamente Trattativa diretta MePA, due procedure, nello specifico:

- per i servizi rientranti nel servizio postale universale “**riservati**” ovvero che possono essere erogati **in esclusiva** da Poste Italiane s.p.a. e identificate in

a) servizi inerenti le notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890, e successive modificazioni;

b) servizi inerenti le notificazioni a mezzo posta di cui all'articolo 201 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285;

- per i servizi postali universali rientranti nella tipologia “non riservata”, ovvero:

consegna giornaliera della posta in arrivo da ritirarsi a cura dell'aggiudicataria presso il competente ufficio di Poste Italiane;

prelievo, giornaliero di tutta la corrispondenza imbustata e chiusa e dei pacchi in partenza con apposite bollette;

lavorazione della corrispondenza e dei pacchi con affrancatura e tracciatura, ove richiesta, della stessa;

servizio di recapito della posta prioritaria e raccomandata su tutto il territorio nazionale ed internazionale e dei pacchi sul territorio nazionale;

redazione di apposita rendicontazione mensile delle spedizioni lavorate, con il riepilogo per totale, data di consegna, tipologia di spedizione e spesa complessiva;

fornitura del materiale necessario per la spedizione e modulistica (es. codici a barre, cartoline per ricevuta di ritorno, modelli spedizione pacchi, modelli per la spedizione, ecc....);

- **Carta per fotocopie**

Gli acquisti di carta, stampati e consumabili sono stati effettuati nella totalità dei casi, in maniera “centralizzata” da parte dell'Ufficio Provveditorato/Economato.

In ottemperanza a quanto previsto dal Capo 3° - art. 11 del nuovo regolamento del servizio di Economato l'ufficio ha richiesto ad inizio anno ai responsabili dei singoli servizi comunali la trasmissione di richieste motivate analiticamente contenenti tutti gli elementi necessari per individuarne le caratteristiche ed il costo:

1. delle previsioni dei fabbisogni degli oggetti di cancelleria, carta, stampanti e ogni altro materiale d'uso e di consumo;

2. delle previsioni dei fabbisogni relativi alla dotazione ed al rinnovo dei mobili, arredi, macchine da ufficio, attrezzature;

3. delle previsioni degli interventi programmabili di manutenzione ordinaria e straordinaria di mobili, arredi, macchine da ufficio, attrezzature.

L'ufficio nell'effettuazione degli acquisti ha altresì tenuto conto delle disposizioni di cui all'art. 9 c. 4 del D.L. 66/14, così come modificato ed integrato dalla Legge 89 del 23/6/14, per l'acquisizione di lavori, beni e servizi nell'ambito delle unioni dei comuni di cui all'articolo 32 del decreto legislativo 15 agosto 2000, n. 267, ove esistenti, ovvero costituendo un apposito accordo consortile tra i comuni medesimi e

avvalendosi dei competenti uffici, ovvero ricorrendo ad un soggetto aggregatore o alle province o, in alternativa, attraverso gli strumenti elettronici di acquisto gestiti da Consip S.p.A. o da altro soggetto aggregatore di riferimento.

Questo fattore ha inciso sulla modalità di effettuazione degli acquisti, portando ad un sensibile incremento dell'uso degli strumenti offerti da Consip e dal Mercato Elettronico, con comparazioni tra i prezzi offerti dalle Convenzioni e dal catalogo del mercato.

Gli acquisti relativi alla carta per fotocopie è stato effettuato nel 2016, dopo l'espletamento di RdO deserta, tramite OdA MePa con comparazione dei prezzi presenti a catalogo.

Anche in ottemperanza alle disposizioni in materia di acquisti verdi, l'ufficio ha acquistato in totale 2710 risme di carta A4 di cui 2.000 riciclate, acquistate a prezzi più convenienti rispetto a quella bianca naturale.

- **Cartucce**

L'ufficio Provveditorato, in base alle richieste di fabbisogno dei singoli servizi, ha aggiudicato la RdO per l'acquisto di quelle cartucce necessarie per la stampa di plottaggi, moduli continui, bollette, carte identità, ecc.; stampe che non è possibile effettuare con le multifunzioni attualmente a noleggio, il cui contratto prevede, all'interno del canone, anche la fornitura dei materiali di consumo, carta esclusa.

- **Cancelleria**

Dopo aver raccolto le richieste degli uffici, anche per la cancelleria, si è provveduto ad affidare la nuova RdO, tramite piattaforma MePA, con un ribasso pari al 38,64% rispetto al prezzo posto a base di gara.

- **Stampati**

Per quanto attiene gli stampati invece, l'ufficio ha continuato ad acquistare dalla ditta aggiudicataria del cottimo fiduciario per il triennio 2014-2017 ai prezzi di aggiudicazione, considerando che il contratto non prevede variazioni di prezzo nel corso dell'intera durata dell'appalto.

A seguito della politica seguita, si sono verificati per quanto attiene gli acquisti di carta per fotocopie, cartucce, cancelleria e stampati vari degli scostamenti positivi, che evidenziano risparmi per l'Amministrazione.

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo con evidenziati i singoli scostamenti, per un totale in termini di risparmio pari ad € 8.923,22:

<i>Oggetto</i>	<i>Previsione 2016</i>	<i>Consuntivo 2016</i>	<i>Scostamento</i>	<i>Parametro misurazione</i>
Spese postali	€ 76.000,00	€ 70.123,38	€ 5.876,62	Determinazione
Carta per fotocopie	€ 6.500,00	€ 6.364,74	€ 135,26	Buono d'ordine
Cartucce, toner	€ 1.000,00	€ 752,61	€ 247,39	Buono d'ordine
Materiale cancelleria	€ 10.000,00	€ 9.094,47	€ 905,53	Buono d'ordine
Stampati vari	€ 22.500,00	€ 20.741,58	€ 1.758,42	Buono d'ordine

G) Spese per la telefonia fissa e mobile

- **Telefonia fissa**

Con determinazione dirigenziale n° 1758 del 15/9/16, al fine di assicurare la continuità dei servizi, è stato prorogato, fino all'attivazione della nuova convenzione Consip, il servizio per la telefonia fissa alla società Fastweb, agli stessi prezzi, patti e convenzioni di cui all'affidamento principale.

Per quanto attiene invece i sistemi di connettività, l'Amministrazione, con determinazione dirigenziale n° 1764 del 15/9/16, ha aderito ai contratti attuativi SPC fino al 18/5/17, in attesa della stipula definitiva della SPC2.

Dall'analisi dei costi per il servizio emerge un netto risparmio a favore dell'Amministrazione, sia in termini economici, che in termini di prestazioni, in quanto il passaggio in accordo SPC prevede 100MBPS di internet nella sede di Pzza Guglielmotti e il 4MBPS VPN nella sede della Protezione Civile di Via Tarquinia che è passata a 20MBPS di Internet con evidente miglioramento dei servizi.

Si riporta lo schema relativo alle spese relative alla telefonia fissa, dal quale si evince il risparmio rispetto ai vecchi contratti:

<u>2013</u>	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	24.859,35	22.328,13	20.416,08	23.101,58	26.330,17	24.553,61	141.588,93
Telecom	11.069,94	10.861,05	10.263,00	10.278,50	10.241,50	11.268,50	63.982,49
Totale	35.929,29	33.189,18	30.679,08	33.380,08	36.571,67	35.822,11	205.571,42

<u>2014</u>	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	32.945,11	29.190,93	26.035,00	26.691,01	27.381,84	27.162,88	169.406,76
Telecom	11.174,50	9.966,82	7.245,35	7.595,49	7.063,48	7.101,56	50.147,20
Totale	44.119,61	39.157,75	33.280,35	34.286,50	34.445,32	34.264,44	219.553,96

<u>2015</u>	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	26.797,58	26.311,78	25.714,77	24.971,08	27.400,64	26.362,80	157.558,65
Telecom	5.691,00	6.663,50	4.304,45	4.389,50	4.454,01	4.296,18	29.798,64
Totale	32.488,58	32.975,28	30.019,22	29.360,58	31.854,65	30.658,98	187.357,29

<u>2016</u>	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	24.934,99	23.688,68	21.111,28	24.946,69	13.174,66	19.797,70	127.654,01
Telecom	4.386,41	4.264,30	5.123,42	4.466,35	4.181,09	4.173,38	26.594,95
Totale	29.321,40	27.952,98	26.234,70	29.413,04	17.355,75	23.971,08	154.248,96

- Telefonia mobile

Con deliberazione del Commissario straordinario con poteri della Giunta Municipale n° 126 del 22/5/14 è stato approvato il "Regolamento per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile aziendale" che ai sensi dei commi 594 e 595 indica misure dirette a circoscrivere l'assegnazione di apparecchiature e sim ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle attività che ne richiedono l'uso.

Il predetto regolamento, nell'ottica di razionalizzazione della spesa pubblica, esclude la possibilità per consiglieri, assessori e delegati di utilizzare apparecchiature di telefonia mobile aziendale.

Con determinazione dirigenziale n° 559 del 10/4/15 l'Amministrazione ha aderito alla nuova convenzione Consip per i servizi di telefonia mobile 6 con la società TIM, contratto che apporta delle migliorie in termini di servizi e costi rispetto a quello precedente.

L'ufficio Provveditorato ha anche provveduto nel corso dell'anno 2015 ad effettuare una ricognizione delle utenze, ai sensi del nuovo regolamento, con l'eliminazione dal contratto di n° 9 numerazioni.

La spesa sostenuta nell'anno 2016 per i servizi di telefonia mobile è pari ad € 21.064,46, in ribasso rispetto al 2015 di € 2.179,33.

Nell'anno 2016 il limite imposto di € 20.000,00, previsione fin troppo ottimistica, non è però stato raggiunto; lo scostamento è stato negativo per € 1.064,46.

H) Parco Auto

Il parco macchine del Comune di Civitavecchia è attualmente composto da n° 69 tra autovetture, autocarri, mezzi tecnici e motocicli, di cui 12 autovetture a noleggio, n° 1 automezzo in comodato d'uso dalla Provincia di Roma e n° 1 motore marino per natante utilizzato per gli interventi della Protezione Civile.

Le autovetture sono utilizzate per effettuazione di servizi domiciliari e socio-assistenziali, per notificazioni, servizi di polizia locale e protezione civile, servizi generali e tecnico-manutentivi.

Gli automezzi di servizio in dotazione ai servizi tecnici del Comune sono utilizzati esclusivamente per l'espletamento delle attività di istituto.

L'ufficio Provveditorato ha espletato nel corso del 2016 la nuova gara per la manutenzione del parco auto comunale, al fine di assicurare il funzionamento e la sicurezza dei mezzi di servizio.

Con la nuova procedura si è ottenuto un ribasso percentuale del 27% contro il 20% del precedente affidamento; si sono già riscontrati dei risparmi sia sul costo della mano d'opera che sui pezzi di ricambio.

Nell'anno 2016 è stato rottamato il mezzo incidentato BY380SR, non più utilizzabile, con risparmi sul 2017 e gli anni futuri per quanto attiene assicurazione e tassa di circolazione.

Il mezzo in parola non è stato sostituito e neanche sono previsti per il futuro nuovi acquisti o noleggi per supplirne la mancanza.

Con l'adesione alla nuova convenzione Consip per la fornitura di carburante extrarete tramite utilizzo di fuel card 6 con la società TotalERG si sono avuti risparmi sui prezzi praticati alla pompa rispetto al precedente aggiudicatario, (sconto pari ad € 0,099 al Lt di carburante, contro € 0,066 del vecchio contratto).

Nel 2016 con determinazione dirigenziale n° 1166 del 22/6/16 l'Amministrazione aderiva alla Convenzione Consip per il noleggio di autovetture edizione 11 per sostituire le autovetture con contratto di noleggio in scadenza in dotazione al Comando di Polizia Locale e Protezione Civile.

Nel 2017 saranno consegnate le nuove autovetture allestite i cui canoni di noleggio sono più convenienti rispetto alla vecchia convenzione, anche considerando la categoria superiore delle auto richieste (Suzuki S400 Cross contro Fiat Punto).

I) Dotazioni strumentali e apparecchiature informatiche

- *Attrezzature informatiche*

Gli interventi dell'ente per il contenimento dei costi in sede di fornitura di materiale informatico (hardware e software), oggetto del piano degli acquisti, sono stati effettuati tramite MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) in base alle vigenti normative di cui alla Legge 30 luglio 2004, n. 191 ed alla legge 27 dicembre 2006, n. 296, art. 1 comma 450.

L'ufficio Provveditorato ha aggiudicato nell'anno 2016 una RdO per la fornitura di PC HP completi di software necessari per la sostituzione di quelli ormai obsoleti e non più compatibili con le attuali piattaforme informatiche.

Le azioni di razionalizzazione previste nel 2016:

Gli interventi che costituiscono la base della razionalizzazione delle forniture in campo informatico tengono in considerazione i seguenti aspetti fondamentali:

→ 1. adeguamento delle postazioni di lavoro alle nuove procedure informatiche anche a seguito di variazioni normative,

→ 2. mantenimento di livelli di sicurezza costanti richiesti in materia per gli enti detentori di dati e banche dati,

→ 3. sostituzione di procedure informatiche realizzate con tecnologia ormai obsoleta con nuovi applicativi realizzati con architettura web-based,

→ 4. Implementazione del processo di dematerializzazione previsto per le P.A. attraverso:

- potenziamento dei servizi on-line forniti dall'ente agli utenti esterni,
- uso di nuove procedure in materia di atti amministrativi (determinazioni e delibere on-line),
- incremento dell'uso della posta elettronica anche certificata nelle comunicazioni interne ed esterne,
- pieno utilizzo della firma digitale,
- miglioramento delle connessioni di rete interne ed esterne,
- acquisizione di software per l'avvio del processo del controllo di gestione all'interno dell'ente.

Attraverso procedura di gara sul Me.PA, l'ufficio Servizi Informativi, ha provveduto ad indire una nuova gara per l'assistenza sistemistica e i servizi di ICT Management, aggiudicata recentemente con un ribasso consistente, stante la piattaforma proposta open source che permette l'espletamento di tutte le attività di monitoraggio da remoto e in modalità centralizzata.

E' stata presentata e adottata dalla Giunta Comunale nella seduta del 29/12/2016, la delibera di presa d'atto dello Studio di fattibilità per l'adozione dei sistemi di automazione d'ufficio di tipo Open office per tutte le postazioni informatiche dell'Ente. Dall'analisi tecnico - economica risulta a vantaggio dell'Ente un risparmio certificabile di € 50.000,00 circa nel triennio, discendente dalla migrazione verso il nuovo sistema.

Per quanto riguarda, invece la reingegnerizzazione della rete Lan e Van, lo studio di fattibilità, presentato alla Giunta Comunale in data 29/12/2016, non è stato ancora adottato.

- *Multifunzioni*

Nell'anno 2013, dopo uno studio di fattibilità sull'effettivo utilizzo dei fotocopiatori, l'ufficio Provveditorato/Economato ha provveduto ad aderire alla convenzione Consip per il noleggio di fotocopiatrici multifunzione Sharp per un periodo di 5 anni.

La spesa relativa ai noleggi di multifunzioni relativa al precedente contratto era di complessivi € 88.904,36; con l'adesione alla convenzione e razionalizzando il numero delle apparecchiature in base all'effettivo uso, si è riusciti ad ottenere un risparmio in termini di costi di circa il 60%.

Attualmente, il parco stampanti dell'Amministrazione è costituito da 38 macchine B/N di cui 23 abilitate per fax e da n. 10 macchine a colori tutte abilitate per fax.

Aderire alla convenzione in parola ha consentito una notevole riduzione dei costi per l'acquisto di cartucce e toner, nonché spese relative al ritiro del materiale di scarto, tutto compreso nel canone.

A consuntivo e sulla base della razionalizzazione effettuata, la spesa sostenuta nell'anno 2016, come per gli anni passati, per il noleggio delle predette multifunzioni è pari ad € 35.377,88.

- *Arredi*

In base alle richieste degli uffici, il Provveditorato ha provveduto nel 2016 ad effettuare acquisti di arredi esclusivamente con procedure MePA; nello specifico sono state espletate n° 2 RdO (1 per arredi scolastici e 1 per arredi d'ufficio) oltre che 1 trattativa diretta per integrazione arredi scolastici, con la ditta aggiudicataria della RdO.

J) Beni immobili ad uso abitativo o di servizio

Per quanto riguarda i costi di gestione dei beni immobili di proprietà dell'Ente, si può notare che, nella maggior parte dei casi, gli stessi non producono redditi in quanto adibiti ad Uffici dell'Ente ovvero destinati a finalità istituzionali.

L'azione da tempo intrapresa dall'Ente consiste nell'adottare tutti i possibili accorgimenti utili a determinare un risparmio delle spese, (diminuire i consumi, gestione del calore, installazione preferenziale di caldaie a condensazione, promozione degli impianti fotovoltaici, delle fonti di illuminazione a basso consumo) compatibilmente con la destinazione dell'immobile.

Nello specifico nell'anno 2016, con determinazione dirigenziale n° 481 del 23/3/16 l'Amministrazione ha aderito alla Convenzione Consip Energia Elettrica 13 – Lazio - con la Società GALA spa che assicura per ogni singola amministrazione pubblica contratti della durata di dodici mesi con proroga di mesi 6, dalla data di attivazione della Fornitura.

I servizi sono stati attivati il 1/8/16, prevedendo la fatturazione bimestrale. Sarà possibile verificare l'entità dei risparmi già a partire dai primi mesi del 2017.

Con determinazione dirigenziale n° 624 del 12/4/16 questa Amministrazione aderiva alla convenzione per la fornitura di carburante extrarete e gasolio da riscaldamento ed. 9 lotto 11 stipulata tra la Consip e la società Bronchi Combustibili s.r.l.

Quanto sopra al fine di assicurare rifornimento continuo di gasolio per le scuole cittadine e fornire servizio essenziale alla collettività.

La fornitura di gasolio da riscaldamento, tramite adesione a Convenzione, ha portato già a partire dal 2015 notevoli economie di bilancio, considerando i prezzi molto più convenienti rispetto ai rivenditori locali.

Dopo aver dettagliatamente descritto le azioni poste in essere dall'Amministrazione nell'anno 2016, per contenere le spese di funzionamento, si riporta la tabella riepilogativa delle spese a consuntivo, dalla quale si evince uno scostamento positivo complessivo di € 32520,36:

Descrizione	Limite spesa 2016	Somma spesa 2016	Scostamento
Carta per fotocopie	€ 6.500,00	-€ 6.364,74	€ 135,26
Cartucce	€ 1.000,00	-€ 752,61	€ 247,39
Cancelleria	€ 10.000,00	-€ 9.094,47	€ 905,53
Stampati	€ 22.500,00	-€ 20.741,58	€ 1.758,42
Arredi	€ 22.413,37	-€ 21.514,36	€ 899,01
Spese postali	€ 76.000,00	-€ 70.123,38	€ 5.876,62
Telefonia fissa	€ 177.989,43	-€ 154.248,96	€ 23.740,47
Telefonia mobile	€ 20.000,00	-€ 21.064,46	-€ 1.064,46
Noleggio attrezzature	€ 35.400,00	-€ 35.377,88	€ 22,12

ANNO 2017

Gli obiettivi di riduzione della spesa sono stati suddivisi anche nel piano 2017-2019 in 5 categorie merceologiche, ovvero:

- k) Razionalizzazione delle spese postali, arredi, carta e consumabili;
- l) Razionalizzazione delle spese per la telefonia fissa e mobile;
- m) Razionalizzazione del parco auto;
- n) Razionalizzazione delle dotazioni strumentali e apparecchiature informatiche;
- o) Razionalizzazione dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio

K) Spese postali, arredi, carta e consumabili

- Spese postali

Per quanto riguarda le spese postali il contratto Poste easy Basic con Poste Italiane, attivato nel mese di novembre 2013, e successivamente rinnovato al fine di consentire il prosieguo del servizio, ha consentito di abbattere i costi relativi al noleggio della macchina affrancatrice di € 2.781,60 iva inclusa annui (contratto

quinquennale), nonché le spese relative all'acquisto di cartucce originali di stampa ed etichette per l'apparecchiatura suddetta non prevedibili nell'annualità.

Nel mese di novembre 2017, l'ufficio ha aggiudicato tramite RdO e successivamente Trattativa diretta MePA, due procedure, nello specifico:

- per i servizi rientranti nel servizio postale universale **“riservati”** ovvero che possono essere erogati **in esclusiva** da Poste Italiane s.p.a. e identificate in

a) servizi inerenti le notificazioni di atti a mezzo posta e di comunicazioni a mezzo posta connesse con la notificazione di atti giudiziari di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890, e successive modificazioni;

b) servizi inerenti le notificazioni a mezzo posta di cui all'articolo 201 del decreto legislativo 30 aprile 1992, n. 285;

- per i servizi postali universali rientranti nella tipologia “non riservata”, ovvero:

consegna giornaliera della posta in arrivo da ritirarsi a cura dell'aggiudicataria presso il competente ufficio di Poste Italiane;

prelievo, giornaliero di tutta la corrispondenza imbustata e chiusa e dei pacchi in partenza con apposite bollette;

lavorazione della corrispondenza e dei pacchi con affrancatura e tracciatura, ove richiesta, della stessa;

servizio di recapito della posta prioritaria e raccomandata su tutto il territorio nazionale ed internazionale e dei pacchi sul territorio nazionale;

redazione di apposita rendicontazione mensile delle spedizioni lavorate, con il riepilogo per totale, data di consegna, tipologia di spedizione e spesa complessiva;

fornitura del materiale necessario per la spedizione e modulistica (es. codici a barre, cartoline per ricevuta di ritorno, modelli spedizione pacchi, modelli per la spedizione, ecc....);

Mentre la prima, relativa agli atti giudiziari, CAD e CAN, è stata aggiudicata a Poste Italiane s.p.a., la seconda per la corrispondenza ordinaria, è stata affidata alla società MEG srl, con un risparmio notevole in termini economici.

A mero titolo di esempio si riporta lo schema comparativo dei prezzi Poste/Meg riferiti alle raccomandate e alla posta ordinaria:

Raccomandata

Scaglioni di peso	Prezzo Poste	Prezzo Meg
fino a 20 g	5,00	3,70
oltre 20 g fino a 50 g	6,45	4,29
oltre 50 g fino a 100 g	6,90	4,70
oltre 100 g fino a 250 g	7,45	5,10

Scaglioni di peso	Prezzo Poste	Prezzo Meg
oltre 250 g fino a 350 g	8,35	5,29
oltre 350 g fino a 1000 g	10,25	6,30
oltre 1000 g fino a 2000 g	13,70	6,99

Posta ordinaria 4

Scaglioni di peso	Prezzo Poste	Prezzo Meg
fino a 20 g	0,95	0,60
Oltre 20 g e fino a 50 g	2,55	1,28
Oltre 50 g e fino a 100 g	2,85	1,71
Oltre 100 g e fino a 250 g	3,50	2,32
Oltre 250 g e fino a 350 g	4,35	2,53
Oltre 350 g e fino a 1000 g	5,40	4,82
Oltre 1000 g e fino a 2000 g	5,95	5,43

I risultati, in termini di risparmio, sono attesi nell'anno 2018.

Per l'anno 2017 le previsioni di spesa non sono state rispettate, causa la mole, non preventivabile, degli atti giudiziari, bollette ufficio Tributi, che l'Ente ha dovuto spedire.

- Carta per fotocopie

Per quanto attiene la carta per fotocopie nell'anno 2017 sono stati rispettati e conseguiti gli obiettivi di seguito riportati:

- limitazione del numero delle copie con incremento dell'utilizzo della posta elettronica e della PEC per la diffusione e la condivisione dei documenti e di quelli che possono essere facilmente consultabili a video
- adozione della modalità di stampa fronte/retro e preferire la stampa di più pagine per foglio;
- riutilizzo, per stampe di lavoro, di fogli di carta già stampati su un lato;
- acquisto di carta riciclata anziché bianca vergine pari al 100% della fornitura annua

Nell'anno 2017 sono state acquistate n° 2.730 risme di carta riciclata A4 al costo medio di € 1,95 oltre Iva di legge, ovvero € 2,38 Iva di legge inclusa.

Per completezza, di seguito, si riporta lo schema riepilogativo:

<i>Descrizione</i>	<i>Limite spesa 2017</i>	<i>Somma spesa 2017</i>	<i>Scostamento</i>

Carta per fotocopie	€	6.500,00	-€	6.492,84	€	7,16
----------------------------	---	-----------------	----	-----------------	---	-------------

- **Cartucce**

L'ufficio Provveditorato, in base alle richieste di fabbisogno dei singoli servizi, ha aggiudicato la RdO per l'acquisto di quelle cartucce necessarie per la stampa di plottaggi, moduli continui, bollette, carte identità, ecc.; stampe che non è possibile effettuare con le multifunzioni attualmente a noleggio, il cui contratto prevede, all'interno del canone, anche la fornitura dei materiali di consumo, carta esclusa.

Gli obiettivi raggiunti nel 2017 possono essere di seguito riassunti:

- acquisto di cartucce, toner e nastri per i soli casi in cui non è possibile procedere alla stampa tramite le multifunzioni dislocate nei vari uffici, ovvero carte identità, elettroniche e cartacee, stampa di moduli continui e bollette, plottaggi, ecc... e per uffici non dotati di multifunzioni (Cimitero, Protezione Civile...)
- acquisto prodotti compatibili certificati ad alte prestazioni al posto di quelli originali
- richiesta ai fornitori delle garanzie di prodotto e certificazioni per il rispetto dei criteri minimi ambientali.

Per completezza, di seguito, si riporta lo schema riepilogativo:

<i>Descrizione</i>	<i>Limite spesa 2017</i>	<i>Somma spesa 2017</i>	<i>Scostamento</i>
Cartucce	€ 1.000,00	-€ 924,23	€ 75,77

- **Cancelleria**

In ottemperanza a quanto disposto dal Capo 3° - art. 11 del Regolamento del servizio Economato, al fine di programmare gli acquisti, dopo aver raccolto le richieste degli uffici, ha provveduto ad affidare la nuova RdO, tramite piattaforma MePA, con un ribasso pari al 15,53% rispetto al prezzo posto a base di gara.

Alla spesa sostenuta con la gara pari ad € 6.065,36 Iva inclusa, occorre aggiungere i piccoli acquisti tramite cassa economale o tramite buoni d'ordine, per un importo complessivo annuo pari ad € 9.516,63.

Lo schema sotto riportato riassume le spese sostenute nell'anno 2017 e lo scostamento con la previsione di cui al piano triennale 2017-2019:

<i>Descrizione</i>	<i>Limite spesa 2017</i>	<i>Somma spesa 2017</i>	<i>Scostamento</i>
Cancelleria	€ 10.000,00	-€ 9.516,63	€ 483,37

- **Stampati**

Nell'anno 2017, con determinazione dirigenziale n° 1198 del 22/06/17, è stata affidata la RdO biennale per la fornitura di stampati per vari uffici e servizi comunali con ribasso percentuale del 18,56% sul prezzo posto a base di gara.

Gli obiettivi raggiunti nel 2017 possono essere di seguito riassunti:

- standardizzazione degli stampati al fine di evitare il moltiplicarsi dei prodotti tipografici
- programmazione in base ai trend del triennio precedente

- **Mobili ed arredi**

Nell'anno 2017 l'ufficio Provveditorato ha predisposto n° 2 RdO per l'acquisto di arredi scolastici e per sedie e complementi per ufficio.

Gli obiettivi raggiunti nel 2017 possono essere di seguito riassunti:

- sostituzione di poltrone ergonomiche e sedie fisse obsolete con altre più confortevoli e soprattutto a norma;
- acquisto arredi per ufficio

Si riporta di seguito il prospetto riepilogativo con evidenziati i singoli scostamenti ottenuti e i parametri di misurazione:

<i>Descrizione</i>	<i>Limite spesa 2017</i>	<i>Somma spesa 2017</i>	<i>Scostamento</i>
Carta per fotocopie	€ 6.500,00	-€ 6.492,84	€ 7,16
Cartucce	€ 1.000,00	-€ 924,23	€ 75,77
Cancelleria	€ 10.000,00	-€ 9.516,63	€ 483,37
Stampati	€ 22.000,00	-€ 20.997,35	€ 1.002,65
Arredi	€ 21.500,00	-€ 2.657,69	-€ 157,69
Spese postali	€ 100.000,00	-€ 118.781,61	-€ 18.781,61

L) Spese per la telefonia fissa e mobile

- **Telefonia fissa**

Con determinazione dirigenziale n° 1758 del 15/9/16, al fine di assicurare la continuità dei servizi, è stata prorogato, fino all'attivazione della nuova Convenzione Consip, il contratto con la società Fastweb agli stessi prezzi, patti e condizioni di cui all'affidamento principale.

La nuova gara è stata aggiudicata da Consip il 19/12/17 e si prevede l'attivazione della Convenzione entro il 1° trimestre 18.

Con la determinazione 1758/16 veniva prorogata la Convenzione solo per la parte relativa ai servizi di telefonia fissa e non per quanto attiene la trasmissione dati.

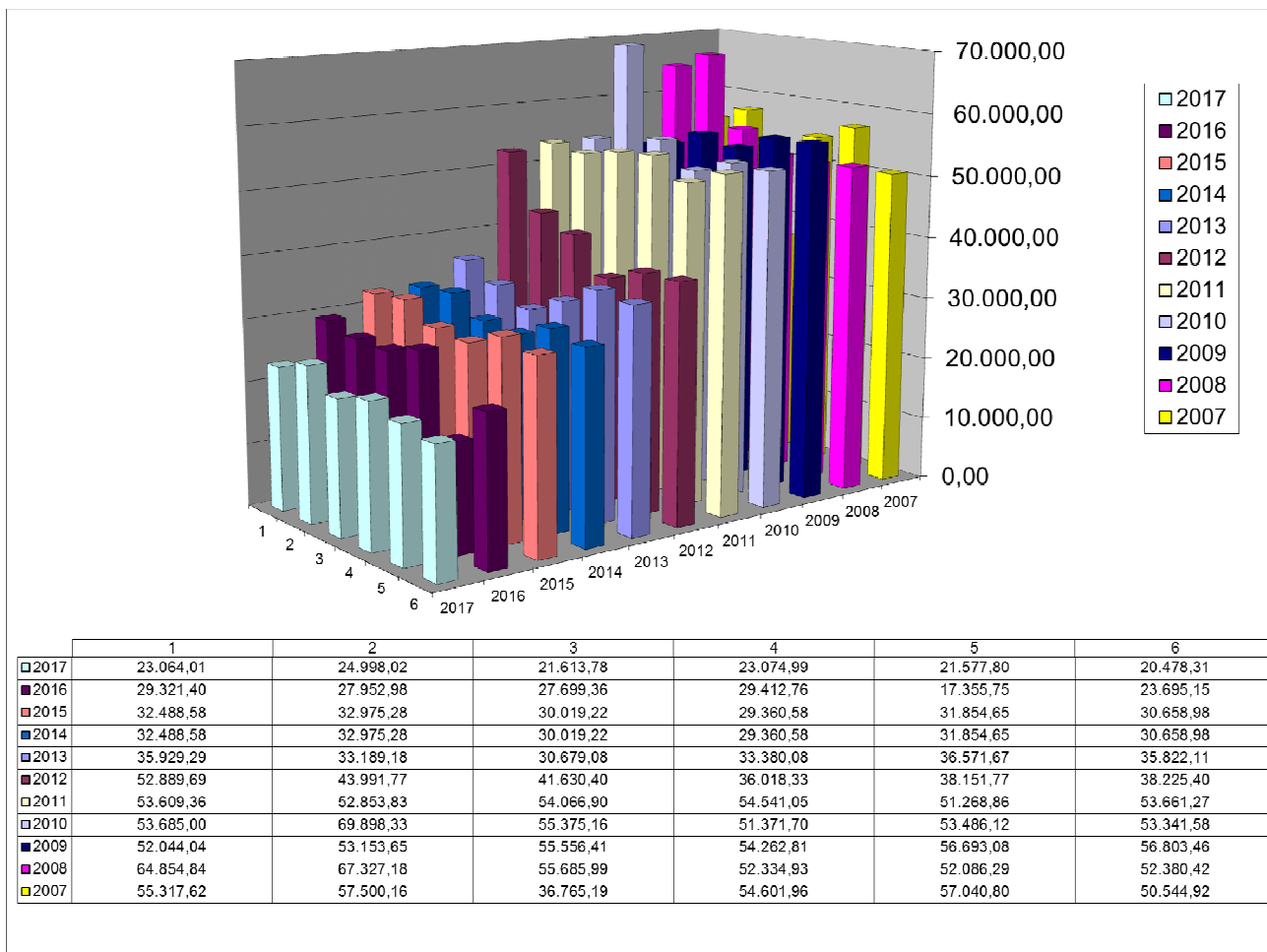
Per tale servizio con provvedimento dirigenziale n° 887 del 18/5/17 l'Amministrazione aderiva, per un periodo di 84 mesi a decorrere dalla data della sottoscrizione degli stessi, al contratto attuativo SPC con la società Fastweb.

Oltre a vantaggi di ordine economico, il passaggio in accordo SPC2 prevede 100MBPS di internet nella sede di Pzza Guglielmotti e il 4MBPS VPN nella sede della Protezione Civile di Via Tarquinia che è passata a 20MBPS di Internet con evidente miglioramento dei servizi.

Dallo schema sottoriportato si evince il risparmio ottenuto nel corso degli anni, frutto della politica attuata dall'Amministrazione:

IMPORTI FATTURATI PER BIMESTRE

<u>2007</u>	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	1.339,62	10.720,37	14.565,13	16.594,03	28.578,97	25.573,03	97.371,15
Telecom	53.978,00	46.779,79	22.200,06	38.007,93	28.461,83	24.971,89	214.399,50
Totale	55.317,62	57.500,16	36.765,19	54.601,96	57.040,80	50.544,92	311.770,65
<u>2008</u>	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	39.373,39	45.824,35	40.018,12	38.009,49	40.872,79	41.192,74	245.290,87
Telecom	25.481,45	21.502,83	15.667,87	14.325,44	11.213,50	11.187,68	99.378,77
Totale	64.854,84	67.327,18	55.685,99	52.334,93	52.086,29	52.380,42	344.669,64
<u>2009</u>	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	38.930,98	40.855,67	42.117,41	39.955,66	43.739,08	45.080,33	250.679,14
Telecom	13.113,06	12.297,98	13.439,00	14.307,15	12.954,00	11.723,13	77.834,32
Totale	52.044,04	53.153,65	55.556,41	54.262,81	56.693,08	56.803,46	328.513,46
<u>2010</u>	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	43.089,52	45.866,84	43.501,10	40.225,89	42.749,34	42.618,93	258.051,61
Telecom	10.595,48	24.031,49	11.874,06	11.145,81	10.736,78	10.722,65	79.106,27
Totale	53.685,00	69.898,33	55.375,16	51.371,70	53.486,12	53.341,58	337.157,88
<u>2011</u>	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	41.111,36	41.013,83	41.907,40	44.139,68	41.323,73	43.972,27	253.468,27
Telecom	12.498,00	11.840,00	12.159,50	10.401,37	9.945,13	9.689,00	66.533,00
Totale	53.609,36	52.853,83	54.066,90	54.541,05	51.268,86	53.661,27	320.001,27
<u>2012</u>	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	42.883,69	34.139,77	31.536,40	26.109,30	27.365,27	28.041,90	190.076,33
Telecom	10.006,00	9.852,00	10.094,00	9.909,03	10.786,50	10.183,50	60.831,03
Totale	52.889,69	43.991,77	41.630,40	36.018,33	38.151,77	38.225,40	250.907,36
<u>2013</u>	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	24.859,35	22.328,13	20.416,08	23.101,58	26.330,17	24.553,61	141.588,93
Telecom	11.069,94	10.861,05	10.263,00	10.278,50	10.241,50	11.268,50	63.982,49
Totale	35.929,29	33.189,18	30.679,08	33.380,08	36.571,67	35.822,11	205.571,42
<u>2014</u>	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	32.945,11	29.190,93	26.035,00	26.691,01	27.381,84	27.162,88	169.406,76
Telecom	11.174,50	9.966,82	7.245,35	7.595,49	7.063,48	7.101,56	50.147,20
Totale	44.119,61	39.157,75	33.280,35	34.286,50	34.445,32	34.264,44	219.553,96
<u>2015</u>	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	26.797,58	26.311,78	25.714,77	24.971,08	27.400,64	26.362,80	157.558,65
Telecom	5.691,00	6.663,50	4.304,45	4.389,50	4.454,01	4.296,18	29.798,64
Totale	32.488,58	32.975,28	30.019,22	29.360,58	31.854,65	30.658,98	187.357,29
<u>2016</u>	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	24.934,99	23.688,68	22.575,94	24.946,41	13.174,66	19.797,75	129.118,44
Telecom	4.386,41	4.264,30	5.123,42	4.466,35	4.181,09	3.897,40	26.318,97
Totale	29.321,40	27.952,98	27.699,36	29.412,76	17.355,75	23.695,15	155.437,41
<u>2017</u>	1	2	3	4	5	6	Totali
Fastweb	18.493,08	20.363,36	20.015,62	19.952,74	19.093,96	18.065,77	115.984,53
Telecom	4.570,93	4.634,66	1.598,16	3.122,25	2.483,84	2.412,54	18.822,38
Totale	23.064,01	24.998,02	21.613,78	23.074,99	21.577,80	20.478,31	134.806,91



- Telefonia mobile

L'ufficio Provveditorato ha continuato anche nel corso dell'anno 2017 la politica già attuata negli anni passati; sono state eliminate n° 4 utenze non più necessarie e non rientranti nelle categorie di cui al Regolamento per l'assegnazione e l'uso delle apparecchiature di telefonia mobile aziendale approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con poteri della Giunta Municipale n° 126 del 22/5/14.

La spesa sostenuta nell'anno 2017 per i servizi di telefonia mobile è pari ad € 20.346,19 con tendenza in diminuzione rispetto all'anno precedente in cui la spesa era stata pari ad € 21.064,46.

Nell'anno 2017 il limite imposto di € 22.000,00, è stato rispettato, lo scostamento positivo è stato pari ad € 1.653,81.

Gli obiettivi raggiunti nell'anno 2017 sono i seguenti:

- ricognizione degli apparati e delle utenze con disattivazione di n° 4 sim
- chiusura al mese di novembre delle pendenze con la società TIM per la regolarizzazione dei pagamenti delle fatture 2011-2014 mai pervenute all'Ente

M) Parco Auto

Il parco macchine del Comune di Civitavecchia è attualmente composto da n° 72 tra autovetture, autocarri e motocicli, di cui 10 autovetture a noleggio, n° 1 automezzo in comodato d'uso dalla Città metropolitana di Roma Capitale e n° 1 motore marino per natante.

Le autovetture sono utilizzate esclusivamente per l'espletamento delle attività d'istituto, ovvero per servizi domiciliari e socio-assistenziali, per notificazioni, servizi di polizia locale e protezione civile, servizi generali e tecnico-manutentivi

Nell'anno 2017 è stato rottamato il mezzo BM023XW, non più utilizzabile, con risparmi sul 2018 e gli anni futuri per quanto attiene assicurazione e tassa di circolazione.

Il mezzo in parola non è stato sostituito e neanche sono previsti per il futuro nuovi acquisti o noleggi per supplirne la mancanza.

N) Dotazioni strumentali e apparecchiature informatiche

La presente relazione intende descrivere le prime attività di reingegnerizzazione svolte sul comparto TLC del Sito del Municipio, evidenziandone al contempo i benefici conseguiti, le criticità risolte e quelle che saranno oggetto di un passo successivo di reingegnerizzazione di questa Amministrazione.

L'oggetto principale delle attività svolte è consistito nel riorganizzare i flussi di traffico intranet ed Internet, al fine di migliorare le prestazioni di rete e la qualità del Servizio percepita dall'utenza interna all'Amministrazione comunale e dal cittadino e nel sostituire sistemi server basati su software open source e commerciale obsoleti con nuovi apparati capaci di garantire la continuità operativa, anche a fronte del malfunzionamento di principali componenti di rete, e migliorare ed integrare la protezione di risorse e beni informatici e dei relativi dati sensibili in essi memorizzati. Per il raggiungimento di questo principale obiettivo ci si è avvalsi di progettualità volta a riorganizzare l'architettura di rete secondo criteri di semplicità, razionalità e segregazione delle direttrici di traffico e di nuove apparecchiature hardware (Appliance UTM Fortinet FortiGate), di cui l'Amministrazione si è contestualmente approvvigionata. Il mix costituito dall'uso dei nuovi apparati e dal ridisegno dell'architettura di rete ha poi consentito il conseguimento di ulteriori obiettivi secondari, ma sempre di principale rilevanza, riassumibili in:

semplificazione e riduzione dell'onere gestionale dell'infrastruttura, conseguente la dismissione di quanto non più necessario sia a seguito del nuovo scenario, sia per quanto è emerso non essere più utilizzato, ma ancora non dismesso;

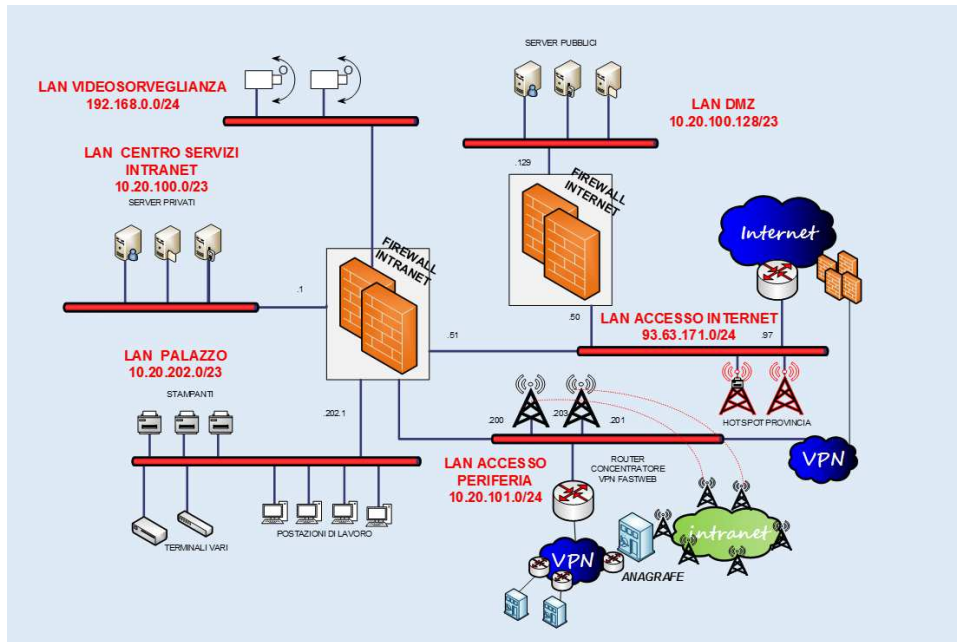
maggior capacità di governo di quanto in essere, grazie all'impianto documentale realizzato, che sistematizza l'archiviazione di informazioni precedentemente distribuite su più supporti e tra vari attori.

Tra gli ulteriori risultati conseguiti nello svolgimento delle attività, non ipotizzati in anticipo ma conseguenti verifiche e controlli effettuati a fronte del comportamento disatteso delle riconfigurazioni effettuate si elencano:

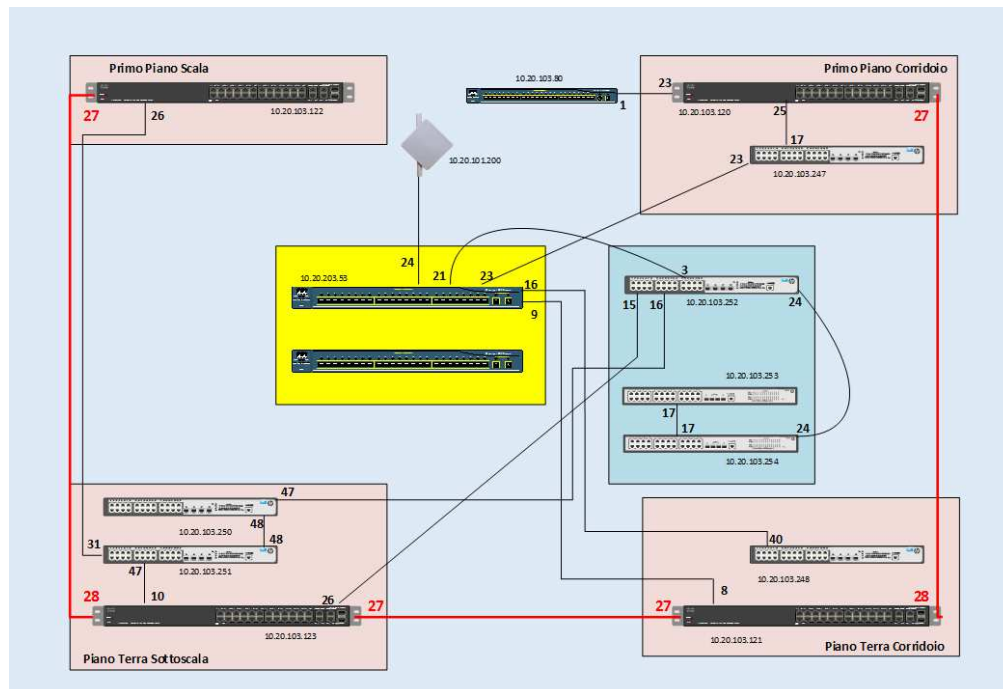
-consapevolezza del parziale funzionamento del sistema di Videosorveglianza ad uso della Polizia Locale e realizzazione della documentazione che descrive l'architettura di rete presso il Municipio;

-individuazione di ulteriori criticità sul funzionamento della rete, non emerse nel passato e frutto di configurazioni disomogenee già in essere che, pur consentendo in maniera trasparente ai gestori interni all'Amministrazione la constatazione del funzionamento dei servizi in assenza di guasti, non ne avrebbero agevolato una repentina risoluzione autonoma o con il supporto di Fornitori esterni di cui si avvalgono.

APPENDICE A: Nuova architettura di rete logica suggerita



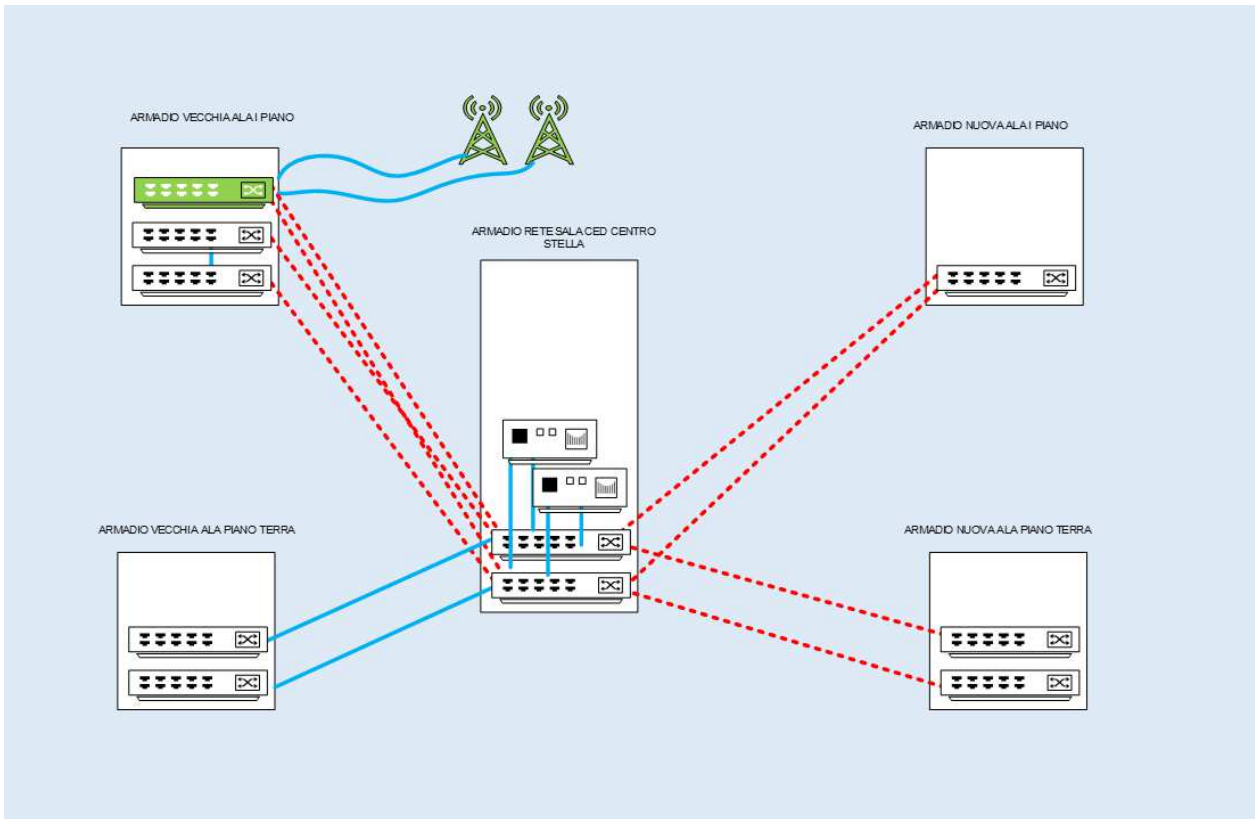
APPENDICE B: Topologia attuale dei collegamenti della LAN del Municipio

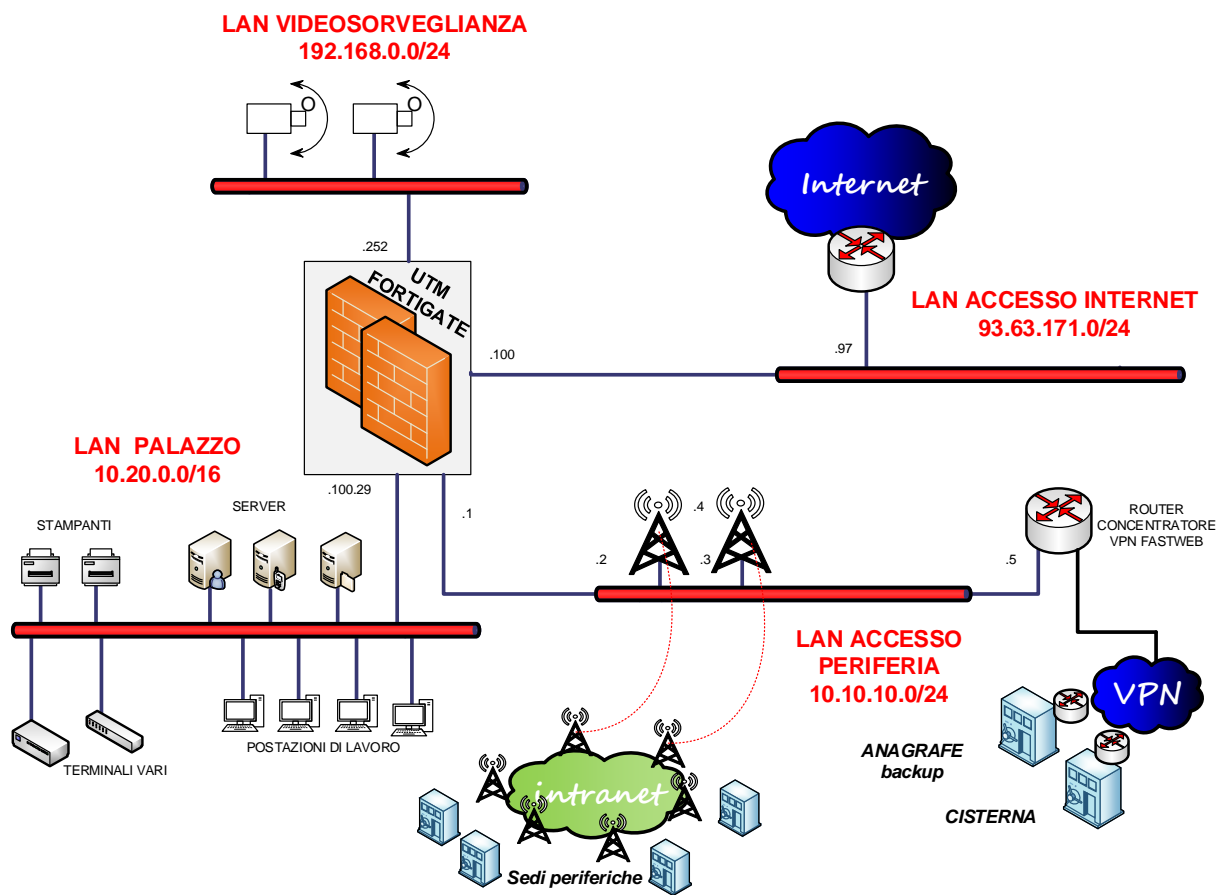


APPENDICE C: Mappaggio porte switch del CED

SW Cisco 2950#1 10.20.203.53	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
				PC 18					port 8 SW CISCO ARMADIO CORRIDOIO PIANO TERRA							port 40 SW HP ARMADIO CORRIDOIO PIANO TERRA		PORT10 FW CISCO ASA	PORT10 FW FORTINET REGIONE	FEI01 ROUTER FASTWEB42 VPN	PORT3 SW HP#1		port 23 SW HP ARMADIO CORRIDOIO PRIMO PIANO	ANTENNA MICROTIK 10.20.101.20 0
SW Cisco 2950#2 10.20.103.21	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	GEI01 ROUTER INTERNET#1	GEI01 ROUTER INTERNET#2	PORT 2 MDO 3 SRV DL380#2	PORT 5 MDO 2 SRV DL380#1		PORT#1 FW CISCO ASA	FW PROGETTO SCUOLE	FEI01 ROUTER FASTWEB INTERNET#1																
SW HP#1 192024G 10.20.103.252	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	PORT 1 SRV DL320	PORT 2 SRV DL320	PORT 11 SW CISCO#1	PORT 10 SRV DL320	PORT 2 SRV#A02 SRV DL100#2		PORT 1 SRV DL380#1	PORT 1 SRV DB	PORT 1 MDO 3 SRV DL380#2			PORT 2 SRV DB			port 26 SW CISCO ARMADIO SOTTOSCALA	port 47 SW HP#2 ARMADIO SOTTOSCALA				PORT 10 SRV DB		PDU AMDADICIONI CED	PORT 1 SRV#A02	PORT 24 SW HP#3
SW HP#2 V191024G 10.20.103.254	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	PORT 1 ISCSI CONTROLLER #1 STORAGE	PORT 1 ISCSI CONTROLLER #2 STORAGE	PORT 0 MDO 3 SRV DL380#2	PORT 2 SRV DL380#1			PORT#X NAS QNAP	#1 STORAGE	ILO SRV DL380#2	PORT 1 SRV#NAS NETWORK STORAGE X1400					PORT 3 QNAP QBR02 4119	PORT 17 SW HP#1								

Nuova topologia di rete proposta per la Sede del Municipio





DETTAGLIO SERVIZI PROGETTUALI E SISTEMISTICI

Progettazione della nuova architettura e delle relative configurazioni di rete (Virtual LAN, Piani di indirizzamento IP, Regole di Filtering e NAT Firewall, Piano di routing, libro permutate, configurazione VPN)

Installazione e configurazione nuovo apparati (Firewall, Switch) e dismissione vecchi apparati logici/fisici

Configurazione apparati esistenti in funzione delle specifiche progettate secondo la nuova architettura

Collaudo e rilascio in esercizio

SERVIZI DI CABLAGGIO

Fornitura e posa in opera di fibra ottica da ciascun armadio a quello di centro stella al CED

Fornitura e posa in opera di cassette ottici e patch cord

Fornitura e posa in opera di interfacce in fibra per gli apparati switch

Fornitura e posa in opera cavo UTP cat 6 per interconnettere le antenne del Municipio al nuovo Centro Stella

Fornitura e posa in opera patch cord CAT 6A

Entrando in un maggior dettaglio relativamente al conseguimento dei principali obiettivi raggiunti (vedi figura):

il traffico delle sedi periferiche attestato alla rete Wireless e di quelle concentrate al Municipio per il tramite di VPN Fastweb e diretto verso la rete Internet non transita più per la LAN di Palazzo del Municipio, grazie all'introduzione della LAN Accesso Periferia; di ciò la LAN di Palazzo del Municipio ne beneficia in

termini di prestazioni (minor traffico sulla LAN Palazzo) e sicurezza ICT (gli apparati UTM limitano e controllano il traffico che li attraversa);

il sistema di Videosorveglianza della Polizia Locale ospitato presso il CED è ora accessibile esclusivamente a chi ne è autorizzato grazie alla interposizione degli apparati UTM con il resto delle reti intranet, che oltre a limitare gli accessi, controllano il traffico ad esso diretto, impedendo veicolazione di virus e software malevolo (prima il sistema era collegato per il tramite di un server privo di tali capacità e funzionalità);

gli apparati UTM, oltre a migliorare ed integrare la Sicurezza ICT precedentemente attuata con sistemi open source obsoleti, contribuiscono nel nuovo scenario ed assieme alle antenne wireless, alla veicolazione (routing dinamico) del traffico intranet/Internet; essendo stata prevista una coppia di apparati identici in una configurazione di alta affidabilità, il malfunzionamento della singola unità non influisce sulla continuità operativa del servizio di trasporto del traffico e dei relativi servizi che lo generano, eliminando quel "single point of failure" che caratterizzava invece lo scenario precedente la reingegnerizzazione, in cui la funzionalità di veicolazione veniva attuata da un sistema commerciale obsoleto (Server Windows 2003) il cui ripristino, a fronte di guasti, comportava inevitabilmente il fermo dei servizi;

il traffico intranet ed Internet che attraversa gli apparati UTM è sottoposto a molteplici, sofisticati ed eterogenei controlli basati su di una Politica precedentemente ideata; l'implementazione dei nuovi apparati, oltre a garantire un ampio ventaglio di funzionalità di protezione rispetto ai sistemi che hanno sostituito nel nuovo scenario, costituisce il punto di partenza per una revisione generale della Politica di sicurezza dell'Amministrazione volta ad eliminare lacune e imperfezioni della Politica implementata sugli apparati precedenti e ad omogeneizzare e razionalizzare l'uso delle risorse telematiche ai fini dell'uso istituzionale che le contraddistingue.

Il nuovo disegno di rete prevede ora che il traffico proveniente dalle Sedi periferiche interconnesse possa essere veicolato verso la LAN di Palazzo del Municipio, cui afferiscono anche i server dell'Amministrazione, solo in conformità alla Politica di Sicurezza implementata sugli apparati UTM e pertanto, rispetto al precedente scenario dove una tale limitazione non esisteva, è possibile bloccare traffico non necessario e/o malevolo proveniente dalla Periferia. Peraltro con i nuovi apparati sarà possibile implementare scenari di Telelavoro e di interoperabilità con altri sistemi informativi interni (Sedi connesse ad Internet) ed esterni (extranet Fornitori) senza influire sulla sicurezza e la protezione del Sistema informativo comunale;

le prestazioni di rete e la conseguente Qualità del Servizio percepita dall'utenza (interna, cittadino) dei Servizi sono migliorati grazie alle prestazioni che caratterizzano gli apparati UTM che risultano nettamente migliori di quelle degli apparati che hanno sostituito.

Relativamente alla semplificazione e riduzione dell'onere gestionale dell'infrastruttura, le attività svolte hanno consentito di:

dismettere e disinstallare una vecchia connessione Internet e relativi apparati non più in uso ma funzionanti, forse con oneri economici a carico dell'Amministrazione;

dismettere e disinstallare un apparato firewall non più in uso ed in passato impiegato per interconnettere al Municipio sedi periferiche interconnesse ad Internet;

dismettere e disinstallare apparati router e firewall non più in uso ed in passato impiegati per un progetto della Regione;

dismettere e disinstallare tre server virtuali, con conseguente rilascio di risorse computazionali e di memorizzazione a beneficio di altri ancora in esercizio, le cui funzionalità sono state rimpiazzate dai nuovi apparati UTM; un quarto server virtuale potrà essere dismesso e disinstallato non appena verrà trasferito un applicativo in esso residente su altro server idoneo.

Relativamente alla maggiore capacità di governo di quanto in essere, l'Amministrazione oggi dispone del seguente set documentale:

Piano di indirizzamento IP;

Piano di routing IP;

Piano di Network e Port Address Translation;

Diagramma logico e fisico della rete;

Elenco delle Password;

Documento che descrive le Politiche di Sicurezza implementate negli apparati UTM;

Piano di allocazione delle porte degli switch (documento parziale, limitato agli switch oggetto della I fase di reingegnerizzazione).

Relativamente alla consapevolezza del parziale funzionamento del sistema di Videosorveglianza ad uso della Polizia Locale l'Amministrazione ad oggi dispone di informazioni documentate da poter fornire a Fornitori terzi su:

architettura di funzionamento del sistema di veicolazione del traffico di videosorveglianza presso la rete locale LAN dedicata presso il Municipio;

guasti in essere del sistema ubicato presso il Municipio;

Piano di allocazione delle porte dello switch che realizza la LAN dedicata presso il Municipio per il sistema di Videosorveglianza.

Relativamente all'individuazione di ulteriori criticità sul funzionamento della rete occorsa nello svolgimento delle attività, il personale dell'Amministrazione coinvolto nella gestione e conduzione di Postazioni di Lavoro potrà meglio essere coinvolto nella loro rimozione, relativamente alle attività di propria competenza.

- *Multifunzioni*

Attualmente il parco stampanti/multifunzioni dell'Amministrazione è costituito da 48 macchine multifunzioni di cui n° 38 in bianco e nero e n° 10 a colori.

Nell'anno 2017, sono rimaste invariate le condizioni di fornitura relative alla convenzione in essere con la società Sharp e pertanto, a consuntivo, la spesa sostenuta, come per gli anni passati, è stata pari ad € 35.377,88.

O) Beni immobili ad uso abitativo o di servizio

In riferimento ai beni immobili, ed in particolare al punto 2 di quanto indicato nel piano di razionalizzazione per il triennio 207-19, si rappresenta quanto segue:

- dal mese di febbraio 2016 sono stati riconsegnati i locali siti in via Cesare Battisti, sede dell'ufficio Servizi Sociali, ai legittimi proprietari siggri Alieri/Calabresi ed Alieri/Grazioli; per detta locazione veniva corrisposto un canone complessivo mensile pari ad € 5.236,24;
- dal mese di settembre 2017 sono stati riconsegnati all'ATER i locali di via Galilei 6/A già sede di scuola materna; per tali locali veniva corrisposto un canone mensile pari ad € 669,05;
- dal mese di ottobre 2017 sono stati riconsegnati all'ATER i locali di Lgo D'Onofrio, 2 già sede di scuola media, con un risparmio mensile pari al canone di locazione di € 933,02.

Conclusioni

Dopo aver dettagliatamente descritto le azioni poste in essere dall'Amministrazione nell'anno 2017, per contenere le spese di funzionamento, si riporta la tabella riepilogativa delle spese a consuntivo, dalla quale si evince uno scostamento negativo complessivo di € 3964,82:

Descrizione	Limite spesa 2017	Somma spesa 2017	Scostamento
Carta per fotocopie	€ 6.500,00	-€ 6.492,84	€ 7,16
Cartucce	€ 1.000,00	-€ 924,23	€ 75,77
Cancelleria	€ 10.000,00	-€ 9.516,63	€ 483,37
Stampati	€ 22.000,00	-€ 20.997,35	€ 1.002,65
Arredi	€ 21.500,00	-€ 21.657,69	-€ 157,69
Spese postali	€ 100.000,00	-€ 118.781,61	-€ 18.781,61
Telefonia fissa	€ 146.536,51	-€ 134.806,91	€ 11.729,60
Telefonia mobile	€ 22.000,00	-€ 20.346,19	€ 1.653,81
Noleggio attrezzature	€ 35.400,00	-€ 35.377,88	€ 22,12

PARTE VI

1. Organismi controllati

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.100 del 04/10/2017 avente ad oggetto “revisione straordinaria delle partecipazioni ex art.24 D.Lgs. n.175/2016 e s.m.i. – ricognizione partecipazioni possedute. Individuazione partecipazioni da alienare e/o conservare. Relative determinazioni con la quale è stata approvata la ricognizione di tutte le partecipazioni possedute dal Comune di Civitavecchia alla data del 23/09/2016.

Le risultanze finali del Piano di razionalizzazione straordinario

Le risultanze finali dell’attività di ricognizione e di successiva razionalizzazione delle partecipazioni dirette ed indirette possedute dall’ente sono riportate distinte per tipologia di interventi da porre in essere nelle tabelle che seguono.

In particolare potremmo distinguere:

	Tipologie di azioni	N. di partecipazioni	Tabella
Partecipazioni da conservare	Partecipazioni da mantenere senza azioni di razionalizzazione	1	TAB A
	Partecipazioni da mantenere con azioni di razionalizzazione	nessuna	
Partecipazioni da alienare	Partecipazioni per le quali si prevede cessione/alienazione di quote	nessuna	
	Partecipazioni per le quali si prevede liquidazione della società	5 già poste in liquidazione	TAB B
	Partecipazioni per le quali si prevede la fusione/incorporazione con altra società	nessuna	

Nelle tabelle che seguono si riportano le principali informazioni riassunte per tipologia come da tabella precedente.

La tabella A che segue riporta l’elenco analitico delle società per le quali si è proposto il mantenimento della partecipazione senza alcun intervento di razionalizzazione.

TAB A - PARTECIPAZIONI DA MANTENERE SENZA INTERVENTI DI RAZIONALIZZAZIONE					
Progres - sivo	Denominazione società	Tipo di partecipazione	Attività svolta	% Quota di partecipazione	Motivazioni della scelta
A	B	C	D	E	F
3	ACEA ATO2 SPA	Partecipata	Gestione del servizio idrico integrato costituito dall’insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e depurazione di acqua ad usi civili, di fognatura e depurazione delle acque reflue	0,00000 2756	La società svolge un servizio di interesse economico generale ossia un servizio di interesse generale o suscettibile di essere erogato dietro corrispettivo economico su un mercato. La gestione del servizio idrico integrato rientra tra i servizi di interesse economico generale a rete sottoposto ad Autorità di regolazione indipendente AEEG; inoltre, la sentenza del Consiglio di Stato n.2320 del 15/05/2017 ha obbligato il Comune al passaggio del servizio idrico integrato ACEA ATO2

La tabella B che segue, riporta l'elenco analitico delle società per le quali si è proposto la liquidazione della società. La tabella, inoltre per ciascuna società evidenzia la motivazione della scelta i tempi di realizzazione ed i risparmi attesi.

TAB B - PARTECIPAZIONI DA DISMETTERE CON LIQUIDAZIONE DELLA SOCIETA'				
Progressivo	Denominazione società	Motivazione della scelta	Tempi di realizzazione degli interventi	Risparmi attesi (importo)
01	HCS S.r.l. in liquidazione	La società è stata già posta in liquidazione con la deliberazione del Consiglio comunale n.23 del 27/03/2013, causa le perdite conseguite che hanno ridotto il capitale sociale al di sotto del minimo legale	In ossequio alle linee di sviluppo del POR e degli indirizzi contenuti nella deliberazione consiliare n.79/2016 è stato presentata in data 08/06/2017 al Tribunale di Civitavecchia sezione Fallimentare la domanda di concordato, ai sensi dell'art.161, commi 1-5, della legge fallimentare. Successivamente il Tribunale di Civitavecchia sezione fallimentare con decreto del 16/01/2017 ha dichiarato ammissibile la procedura di concordato preventivo presentata da HCS S.r.l. in liquidazione. Il Tribunale di Civitavecchia ha riconosciuto con decreto di aggiudicazione del 19/04/2017 la proposta di acquisto del ramo di azienda di HCS S.r.l. E' prevista l'adunanza dei creditori per il 13/09/2017 salvo ulteriori rinvii. In caso di omologazione del concordato la chiusura è prevista per il 2020.	Il risparmio atteso può essere indicato nella perdita ante liquidazione € 1.891.044,00
02	Civitavecchia Infrastrutture S.r.l. in liquidazione	La società Civitavecchia Infrastrutture S.r.l. è stata già posta in liquidazione con la deliberazione del Consiglio comunale n.75 del 30/09/2015. Nella deliberazione di consiglio comunale le motivazioni sinteticamente sono: 1) situazione finanziari acritica (evidenziata anche dal pignoramento dei conti correnti), che lascia presupporre una compromissione dell'equilibrio economico-finanziario tale da determinare una consistente incidenza sui ricavi e conseguenti perdite rilevanti; 2) prevalenza del numero degli amministratori e dei componenti degli organi di controllo/revisione sul numero dei dipendenti, tale da evidenziare il ridotto assetto organizzativo della società; 3) presenza di altri rilevanti indicatori di rischio (forte) per la tenuta economico-finanziaria della società 8aumento della spesa del personale, spese per consulenze, ecc...); 4) necessità del contenimento dei costi nella gestione delle società partecipate dal comune di Civitavecchia.	E' prevista la chiusura della liquidazione per giugno 2019	€ 100.000,00
03	ARGO S.r.l. in liquidazione	La società Argo S.r.l. è stata già posta in liquidazione con la deliberazione del Consiglio comunale n.37 del 18/04/2013, causa le perdite conseguite che hanno ridotto il capitale sociale al di sotto del minimo legale.	In ossequio alle linee di sviluppo del POR e degli indirizzi contenuti nella deliberazione consiliare n.79/2016 è stato presentata in data 08/06/2017 al Tribunale di Civitavecchia sezione Fallimentare la domanda di concordato, ai sensi dell'art.161, commi 1-5, della legge	Il risparmio atteso può essere indicato nella perdita ante liquidazione pari ad € 1.090.978,00

			fallimentare. Successivamente il Tribunale di Civitavecchia sezione fallimentare con decreto del 03/04/2017 ha dichiarato ammissibile la procedura di concordato preventivo presentata da Argo S.r.l. in liquidazione. Il Tribunale di Civitavecchia ha riconosciuto con decreto di aggiudicazione del 14/06/2017 la proposta di acquisto del ramo di azienda di Argo S.r.l. E' prevista l'adunanza dei creditori per il 13/09/2017 salvo ulteriori rinvii. In caso di omologazione del concordato la chiusura è prevista per il 2020.	
04	CITTA' PULITA S.r.l. in liquidazione	La società Città pulita S.r.l. è stata già posta in liquidazione con la deliberazione del Consiglio comunale n.37 del 18/04/2013, causa le perdite conseguite che hanno ridotto il capitale sociale al di sotto del minimo legale.	In ossequio alle linee di sviluppo del POR e degli indirizzi contenuti nella deliberazione consiliare n.79/2016 è stato presentata in data 08/06/2017 al Tribunale di Civitavecchia sezione Fallimentare la domanda di concordato, ai sensi dell'art.161, commi 1-5, della legge fallimentare. Successivamente il Tribunale di Civitavecchia sezione fallimentare con decreto del 09/02/2017 ha dichiarato ammissibile la procedura di concordato preventivo presentata da Città Pulita S.r.l. in liquidazione. Il Tribunale di Civitavecchia ha riconosciuto con decreto di aggiudicazione del 19/04/2017 la proposta di acquisto del ramo di azienda di Città Pulita S.r.l. E' prevista l'adunanza dei creditori per il 13/09/2017 salvo ulteriori rinvii. In caso di omologazione del concordato la chiusura è prevista per il 2020.	Il risparmio atteso può essere indicato nella perdita ante liquidazione pari ad € 5.862.131,00.
05	IPPOCRATE S.r.l. in liquidazione	La società Ippocrate S.r.l. è stata già posta in liquidazione con la deliberazione del Commissario Straordinario n.60 del 11/04/2014, causa le perdite conseguite che hanno ridotto il capitale sociale al di sotto del minimo legale.	In ossequio alle linee di sviluppo del POR e degli indirizzi contenuti nella deliberazione consiliare n.79/2016 è stato presentata in data 08/06/2017 al Tribunale di Civitavecchia sezione Fallimentare la domanda di concordato, ai sensi dell'art.161, commi 1-5, della legge fallimentare. Successivamente il Tribunale di Civitavecchia sezione fallimentare con decreto del 15/06/2017 ha dichiarato ammissibile la procedura di concordato preventivo presentata da Ippocrate S.r.l. in liquidazione. Il Tribunale di Civitavecchia ha riconosciuto con decreto di aggiudicazione del 17/08/2017 la proposta di acquisto del ramo di azienda di Ippocrate S.r.l. E' prevista l'adunanza dei creditori per il 13/09/2017 salvo ulteriori rinvii. In caso di omologazione del concordato la chiusura è prevista per il 2020.	Il risparmio atteso può essere indicato nella perdita ante liquidazione pari ad € 279.005,00.

Successivamente, con deliberazione di Consiglio Comunale n.107 del 21/12/2018 avente ad oggetto “Approvazione piano di razionalizzazione ordinaria delle partecipazioni ex art.20, D.Lgs. n.175/2016 e s.m.i. – Ricognizione partecipazioni possedute – individuazione partecipazioni da alienare e/o conservare. Relative

determinazioni.” sono state individuate le partecipazioni da razionalizzare, aggregare e porre in liquidazione, per le motivazioni e con i tempi e modalità ivi indicate per ciascuna di esse.

1.1. Le società di cui all’art. 18, comma 2-bis, D.L. 112/2008, controllate dall’Ente locale hanno rispettato i vincoli di spesa di cui all’art. 76, comma 7, D.L. 112/2008?

La norma di riferimento citata è per le aziende speciali ed istituzioni, organismi partecipati non presenti nel Comune di Civitavecchia.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n.140 del 21/12/2017 è stato disposto, ai sensi dell’art. 19, c. 5, TU 2016, che il tasso di variazione annuale del valore della produzione dovrà risultare superiore al tasso di variazione del complesso delle spese di funzionamento (operativi ed extra operativi, comprese quelle per il personale, al netto di eventuali proventi finanziari e prima delle imposte di competenza sul reddito), in modo che se uno degli obiettivi annui non venisse raggiunto esso sia almeno raggiunto di triennio in triennio.

1.2. Sono previste, nell’ambito dell’esercizio del controllo analogo, misure di contenimento delle dinamiche retributive per le società di cui al punto precedente?

SI

1.3. Organismi controllati ai sensi dell’art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile

Esternalizzazione attraverso società:

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2014*							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
HCS SRL in liquidazione	013			21.071.726,00	100,00	20.357.023,00	-5.703.942,00
ARGO srl in liquidazione	001	004		2.909.522,00	100,00	-2.589.556,00	-844.364,00
CITTA' PULITA srl in liquidazione	005	013		7.874.139,00	100,00	2.524.757,00	-842.167,00
IPPOCRATE SRL	009			3.990.573,00	100,00	876.062,00	-620.549,00
CIVITAVECCHIA INFRASTRUTTURE SRL	013			872.835,00	100,00	7.294.510,00	10.464,00
(1) Gli importi vanno riportati con due zeri dopo la virgola.							
L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque.							
L'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.							
(2) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato.							
(3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.							

(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali e i consorzi - azienda.		
(5) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali e i consorzi - azienda.		
(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.		

* Ripetere la tabella all'inizio e alla fine del periodo considerato.

1.4. Esternalizzazione attraverso società e altri organismi partecipati (diversi da quelli indicati nella tabella precedente):

(Certificato preventivo-quadro 6-quater)

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2018*							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
CSP SRL	013			6.324.107,00	100,00	27.595,00	17.595,00
HCS srl in liquidazione	013			15.635.136,00	100,00	-21.048.635,0	-228.715,00
IPPOCRATE SRL	009			2.569.356,00	100,00	-2.119.766,00	-233.907,00
CITTA' PULITA srl in liquidazione	005	013		5.772.296,00	100,00	-4.963.433,00	-734.261,00
ARGO srl in liquidazione	001	004		,00	,00	,00	,00
(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.							
L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque.							
L'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.							
(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistono i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni.							
Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società a r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.							
(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato.							
(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società.							
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitali o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali e i consorzi - azienda.							
(6) Si intende il capitale sociale più fondi di riserva per la società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali e i consorzi - azienda.							
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%.							

* Ripetere la tabella all'inizio e alla fine del periodo considerato.

.....

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Civitavecchia che è stata trasmessa all'organo di revisione economico-finanziaria in data

Civitavecchia li

II SINDACO

.....

...

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUEL, si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico-finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'ente.

I dati esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio *ex* articolo 161 del TUEL e/o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

li

L'organo di revisione economico-finanziaria

.....

...