

## COPIA DI DELIBERAZIONE DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 81

DEL 16.12.2019

**OGGETTO:**

**Approvazione relazione sulla Performance 2018.**

L'anno **Due miladiciannove**

Addi **Sedici**

del mese di **Dicembre**

In Angri

Nella Casa Comunale e nella consueta sala,

Il dott.

**Alessandro VALERI**

In qualità di **Commissario Straordinario**, nominato con D.P.R. 1/10/2019 - G.U. Serie Gen. n. 243 del 16/10/2019

Assistito dal Segretario Generale Dott.

**Pasquale Marrazzo**

Esaminata l'allegata proposta di deliberazione, acquisita al prot. segreteria in data

**16.12.2019**

al n. **57** riguardante l'argomento indicato in oggetto;

Atteso che sulla proposta della presente deliberazione:

- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il Responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità contabile;
- ai sensi dell'art.49, comma 1, del D. Lgs n.267/2000, hanno espresso parere favorevole;

**Ritenuto di dover provvedere**

**Assunti i poteri della Giunta Comunale**

### **DELIBERA**

Approvare l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.  
Di dare atto che la proposta di approvazione della relazione sulla performance 2018 è stata inviata all'O.V.C. per la validazione.

Il presente deliberato viene dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.



**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**VISTO** il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, attuativo della legge delega 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

**DATO ATTO** che il citato decreto stabilisce, all'art. 10, che le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, il quale individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;

**RICHIAMATO** il Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale;

**RICORDATO** che l'art 169 del D.Lgs. 267/2000 è stato di recente modificato dalla L. 7 dicembre 2012 n. 213 che, intervenendo in tema di documenti a supporto del ciclo della performance, ha introdotto il comma 3 bis ad integrazione dell'articolo 169 precitato, prevedendo 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 di cui all'articolo 108 comma 1 del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione";

**DATO** atto che :

con deliberazione della Giunta Comunale n. 256 del 14 dicembre 2010 è stato approvato il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi che, al Paragrafo II del Capitolo III, disciplina la metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale nonché il ciclo della performance;

con successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 153 del 5 maggio 2011 e n. 107 del 24 aprile 2012, è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della Performance;

**CONSIDERATO** che, nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance sopra citato, con il decreto del Commissario Straordinario Prt.G.0041259/2019 - I - 11/12/2019 del si è provveduto a nominare il OVC.

**VISTA** la relazione alla performance predisposta dal Segretario Generale;

**VISTI** il Bilancio di Previsione 2018/2021 e il DUP 2018/2020.

**RICORDATO:**



- che con deliberazione della Giunta Comunale n.154 del 28.06.2018 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione per l'anno 2018 e sono stati definiti gli obiettivi operativi;

**EVIDENZIATO** che:

- l'erogazione dei premi è determinata in base alla valutazione della performance individuale condotta coerentemente con le linee guida per la valutazione del citato Regolamento e con riferimento alle schede di valutazione;

**VISTA** la relazione sulla performance annualità 2018, in allegato al presente provvedimento;

**RILEVATO** infine che ai sensi dell'art. 14, commi 4, lettera c) e 6, del D.Lgs. 150/2009, la relazione validata è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al TITOLO III del decreto legislativo stesso;

**DATO ATTO** che trattandosi dei primi esercizi di applicazione degli istituti di trasparenza, valutazione e premio, si deve tenere conto di tale circostanza, che ha comportato un rilevante sforzo di adeguamento dei sistemi in vigore, ai fini di possibili discrasie ed incongruenze;

**PROPONE DI DELIBERARE**

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente deliberato.

**2)-APPROVARE** la relazione sulla performance annualità 2018 in allegato al presente provvedimento.

**3)-TRASMETTERE** la presente all'OVC per la successiva validazione ai sensi dell'art.15, comma 4, lett.c) del D.Lgs n.150/2009;

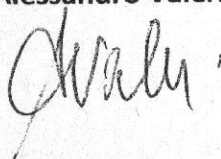
**4)-DISPORRE** la pubblicazione della relazione sulla performance e la validazione del Nucleo di Valutazione nella sezione << Amministrazione Trasparente >> del sito istituzionale dell'Ente.

**5)-TRASMETTERE** il presente provvedimento ai Responsabili di UOC per gli adempimenti consequenziali di competenza.

**6)-DICHARARE** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000.

**IL COMMISSARIO STRAORDINARIO**

**Dott. Alessandro Valeri**





**OGGETTO: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018.**

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n.267, come modificato dall'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si esprime parere favorevole.

Angri addì,

Il Responsabile della UOC  
Servizi Personale Promozione Servizi Sociali e  
scolastici e del personale

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n.267, come modificato dall'art. 3, comma 2, del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, in ordine alla regolarità contabile della presente proposta, attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza della spesa, si esprime parere favorevole.

Angri addì, \_\_\_\_\_

Il Responsabile della UOC  
Servizi Finanziari  
Dott.ssa Angela Pauciatto





COMUNE DI ANGRI

PROVINCIA DI SALERNO

# ***RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018***

*Allegato alla deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della  
Giunta Comunale N.      del*



Con deliberazione n.154 del 28.06.2018 il Comune di Angri ha approvato il PEG ed ha assegnato gli obiettivi ai sensi del comma 3 bis dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito con modificazioni nella L. 213/2012, il quale prevede: *"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 di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione"*. Il Piano della Performance è lo strumento che ha dato avvio al ciclo di gestione della *performance* ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. n. 150/2009 (cd. Riforma Brunetta). È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono stati esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i *target*. Il Piano ha definito dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e *target*) su cui si basa ora la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della *performance*, sia a livello organizzativo che a livello individuale.

Il Comune di Angri ha recepito le innovazioni sostanziali recate dal D. Lgs. n. 150/2009 nel proprio Regolamento per la gestione, misurazione e valutazione della Performance approvato con delibera di G.C. n.107 del 24.04.2012 il quale è interamente dedicato al ciclo di gestione della performance e prevede espressamente, a conclusione del ciclo, la predisposizione della Relazione sulla Performance quale fase qualificante e fondamentale per la realizzazione del ciclo stesso.

La Relazione sulla *performance* costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della *performance*. La funzione di comunicazione verso l'esterno prevede l'approvazione della Relazione e la successiva pubblicazione della stessa sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".

Più in dettaglio, la Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare. La struttura e le modalità di redazione della presente Relazione prendono spunto, per quanto possibile, dalle indicazioni espresse dalla CIVIT con la delibera n. 5 del 07/03/2012 *"Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto"*, che pur non trovano applicazione immediata per gli enti locali.

## 2.1 – PRINCIPI DI GESTIONE SEGUITI

L'operato del Comune di Angri è stato retto, oltre che dalle norme di legge, dalle norme contenute nello Statuto Comunale e nei Regolamenti Comunali.

L'attività si è sempre uniformata al principio secondo cui agli organi di governo (Consiglio Comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; all'apparato amministrativo (segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) è spettato invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa,



tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

Gli uffici comunali hanno operato sulla base dell'individuazione delle esigenze dei cittadini, adeguando costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni e l'economicità.

## 2.2 – METODOLOGIA ADOTTATA

Il Comune di Angri, nell'attuazione del ciclo della performance :

- a) ha approvato il D.U.P. con delibera di Consiglio Comunale n.31 del 14.05.2018;
- b) ha approvato il P.E.G. – Piano Esecutivo di Gestione – per l'esercizio finanziario 2018-2020 deliberazione di Giunta Comunale n. 154 del 28.06.2018;
- c) ha effettuato il debito contenimento nel piano della prevenzione della corruzione approvato con delibera di G.C. n. 18 del 31.01.2018 ai punti 2.5 e 4.2 con il richiamo alla performance;
- d) ha effettuato la verifica dello stato di attuazione dei programmati (vedi delibera di C.C. N. 43 del 23/07/2018);
- e) ha approvato la Relazione al Rendiconto di Gestione 2018 e il rendiconto della gestione 2018 con Delibera n. 1 Commissario ad acta del 18/07/2019;
- f) ha effettuato la misurazione e valutazione finale dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, con chiusura del periodo di valutazione al 31/12/2018.

Gli adempimenti successivi all'adozione del presente documento saranno:

rendicontazione dei risultati alla Giunta Comunale, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi, mediante pubblicazione della "Relazione sulla performance" sul sito istituzionale dell'ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"; Attribuzione al personale dei sistemi premianti.

## 2.4 – ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO A LIVELLO SPECIFICO

L'analisi del contesto specifico in cui ha operato l'ente nel corso del 2018 può realizzarsi attraverso

l'esame dei principali *stakeholder* dell'amministrazione. Gli *stakeholder* sono coloro che:

- a) hanno contribuito alla realizzazione della missione istituzionale;
- b) sono stati in grado di influenzare, con le loro molteplici decisioni (di spesa, di investimento, di collaborazione, di regolazione e controllo), il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione;
- c) sono stati a loro volta influenzati dalle scelte ed attività dell'amministrazione.

I potenziali *stakeholder* principali del Comune di Angri sono:

ENTI PUBBLICI TERRITORIALI: Regione Campania e suoi enti strumentali (Genio Civile, ecc.), Provincia di Salerno e suoi uffici territoriali (es. Ufficio per l'Impiego), Comuni vari;

ENTI PUBBLICI A LIVELLO CENTRALE: Ministeri vari e loro articolazioni e reparti operativi (es. Guardia di Finanza, Polizia di Stato, Carabinieri, Consolati, Agenzia delle Entrate, Agenzia del Territorio, Agenzia del Demanio, Conservatoria, ecc.), Ufficio Territoriale del Governo di Salerno;

ALTRI ENTI PUBBLICI (Camera di Commercio, Autorità d'Ambito, Consorzi obbligatori, Commissione Elettorale Circondariale, ISTAT, ecc.);

MAGISTRATURA: Corte dei Conti del Campania (sezione di controllo e sezione giurisdizionale), Tribunale dei Minori, Commissione Tributaria, Giudice di Pace, TAR Campania, Tribunale Civile e Penale di Nocera Inferiore, ecc.;

ENTI PREVIDENZIALI: Inail e Inps;

AUTORITA' SANITARIE: Azienda Sanitaria Locale, medici di base;

ORGANISMI INDIPENDENTI: Garante per la Privacy, Autorità Nazionale

Anticorruzione, Organismo di Valutazione;

ORGANISMI PARTECIPATI: Azienda Speciale Angri Eco servizi;

ORGANIZZAZIONI SINDACALI: Cgil, Cisl, Uil;

ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA: ANCI, ANCE, Confcommercio, Confesercenti, Confindustria, Confagricoltura, Unione Provinciale Artigiani, Confederazione Nazionale Artigiani, ecc.

ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO a carattere culturale, sportivo, sociale, ambientale (es. Pro Loco di Angri, Associazioni organizzative del Palio di Angri, ecc...);

ENTI ED ISTITUTI RELIGIOSI: Parrocchie;

ISTITUTI DI CREDITO: Cassa Depositi e Prestiti s.p.a., BPER;

UNIVERSITA' ed istituti di ricerca vari;

LIBERI PROFESSIONISTI (notai, avvocati, architetti, ingegneri, periti, geometri, ecc.);

DITTE affidatarie di lavori, servizi, forniture;

UTENTI dei servizi pubblici a domanda individuale (es. trasporto scolastico, ecc.);

UTENTI dei servizi comunali in genere;

DIPENDENTI dell'ente e collaboratori a vario titolo;

CITTADINI RESIDENTI e NON RESIDENTI;

MASS MEDIA

## 2.5 – ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

### LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE:

Nel corso del 2018 la struttura dell'ente è stata :

Unità operative complesse (U.O.C.)

AA.GG., demografici, sport, cultura e spettacolo;
Staff Sindaco;
Servizi finanziari;
Entrate;
Lavori Pubblici;
Promozione Servizi Sociali e scolastici e del personale;
Polizia Locale;
Avvocatura;
Patrimonio.

### RISORSE UMANE :

La dotazione organica del Comune alla data del 31 12 2017 approvata con delibera di G.C. n.73 del 30.03.2018 risultava la seguente:

Pianta Organica		Posti coperti	Posti vacanti
Cat.	Numero posti		
D3	9	2	7
D	37,5	26	11,5
C	84,5	51,5	33
B3	5	4	1
B	18	15	3
A	6	3	3
TOALE	160	101,5	58,5



Nel Comune di Angri la performance viene analizzata e valutata sulla base del sistema di Programmazione, strategica e gestionale, dell'ente attraverso i seguenti strumenti: Linee programmatiche di mandato - Documento Unico di Programmazione - Bilancio di previsione annuale e pluriennale - Piano Esecutivo di Gestione integrato (Piano degli obiettivi/Piano della Performance). L'insieme di questi strumenti si completa con il monitoraggio e la valutazione dei risultati raggiunti e con la successiva rendicontazione (finanziaria, economico patrimoniale, oltre alla rendicontazione degli obiettivi ed infine la rendicontazione sociale e di mandato) costituendo il ciclo della performance, ai sensi del D.Lgs. n.150/2009. Nel Documento Unico di Programmazione 2018/2020 sono stati individuati i programmi strategici, declinati successivamente in progetti. La Giunta Comunale ha analizzato i singoli programmi-progetti per individuare gli obiettivi individuali che sono stati poi esplicitati nel Piano Esecutivo di Gestione. Infine nel Piano per l'anno 2018 sono stati definiti e assegnati gli obiettivi operativi e le modalità di raggiungimento in armonia con quanto definito dall'amministrazione nei propri documenti di pianificazione strategica, ovvero le Linee Programmatiche di mandato, il Documento Unico di Programmazione, e nei conseguenti documenti di traduzione gestionale quali il Piano Esecutivo di Gestione.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 256 del 14 dicembre 2010 è stato approvato il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi che, al Paragrafo II del Capitolo III, disciplina la metodologia di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale del personale nonché il ciclo della performance. Con successive deliberazioni della Giunta Comunale n. 153 del 5 maggio 2011 e n. 107 del 24 aprile 2012, è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della Performance al fine di adeguare la suddetta regolamentazione alle delibere dell'ex CIVIT n. 1/2012 recante le "Linee guida relative al miglioramento dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, misurazione e valutazione della performance e dei Piani della Performance" e n. 5/2012 recante le "Linee guida ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b), del D. Lgs. n. 150/2009, relative alla struttura e alla modalità di redazione della Relazione sulla performance di cui all'art. 10, comma 1, lettera b), dello stesso decreto".

La metodologia prevede, tra l'altro, che la valutazione della prestazione dei dipendenti avvenga su due piani fondamentali: il grado di raggiungimento degli obiettivi e l'adeguatezza dei comportamenti organizzativi. Nella disciplina vigente il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere e dei valori attesi di risultato;
- 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 garantendone la piena trasparenza e visibilità.

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso la presentazione dei risultati gestionali agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai portatori di interessi anche in adempimento di quanto previsto dalla legislazione vigente.

Il presente documento costituisce dunque la Relazione sulla Performance e rendiconta, per ciascuno degli obiettivi strategici assegnati ai vari responsabili, i risultati complessivi ed individuali realizzati al 31 dicembre 2018, evidenziando gli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno. La Giunta Comunale, quale organo responsabile dell'assegnazione degli obiettivi, approva la Relazione sulla Performance, per il controllo della rispondenza dei risultati agli indirizzi impartiti, e la trasmette al Nucleo Interno di Valutazione per la validazione. La stessa Relazione sarà pubblicata sul sito

istituzionale dell'Ente, nella specifica sottosezione della Amministrazione Trasparente unitamente alla Validazione della Relazione dell'OVC.

### **ESITO VALUTAZIONE RESPONSABILI DI P.O. ANNO 2018**

Viste le relazioni predisposte dai responsabili di U.O.C., si riporta il punteggio attribuito alle P.O. comprensivo anche di eventuali scostamenti ai sensi dell'art.7, c.3, del regolamento sul sistema di valutazione e misurazione della performance.

	<b>fattore 1</b>	<b>fattore 2</b>	<b>fattore 3</b>
	<b>valutazione attività ordinaria risultato ottenuto</b>	<b>obiettivi operativi risultato ottenuto</b>	<b>comportamenti organizzativi dei Responsabili UOC</b>
<b>avvocatura civica</b>	80%	100%	100
punteggio attribuito 16		40	40
<b>entrate</b>	100%	96%	100
punteggio attribuito 20		38	40
<b>Lavori pubblici</b>	100%	100%	100
punteggio attribuito 20		40	40
<b>polizia locale</b>	100%	100%	100
punteggio attribuito 20		40	40
<b>servizi sociali scolastici e del personale</b>	80%	88%	100
punteggio attribuito 16		35	40
<b>servizi finanziari</b>	80%	100%	100
punteggio attribuito 16		40	40
<b>AAGG demografici sport etc</b>	80%	100%	100
punteggio attribuito 16		40	40
<b>promoz sviluppo e gestione territoriale</b>	80%	95%	100
punteggio attribuito 16		38	40
<b>patrimonio</b>	80%	100%	100
punteggio attribuito 16		40	40
	760,00	879,00	900,00
<b>MEDIA DEI RISULTATI CONSEGUITI</b>	84,44%	97,67%	100
<b>PER FATTORI</b>	9	9,00	9



**ESITO VALUTAZIONE MEDIA DIPENDENTI NON P.O. DISTINTI PER CATEGORIA**

	<b>PUNTEGGIO MEDIO</b>
<b>Dipendenti D</b>	<b>93,57</b>
<b>Dipendenti C</b>	<b>91,76</b>
<b>Dipendenti B</b>	<b>85,17</b>
<b>Dipendenti A</b>	<b>86,67</b>

**Punti di forza**

La necessità della dimostrazione dei risultati di gestione mediante il rendiconto, il quale dimostra come per gli Enti Locali la cultura della rendicontazione alla comunità dell'attività svolta sia un dato acquisito.

La valutazione delle performance del personale incaricato di funzioni dirigenziali è, per le autonomie locali un dato altrettanto acquisito. Il collegamento di questi due documenti costituisce invece elemento di novità che la Relazione per la performance può sintetizzare.

**Punti di debolezza:**

Elemento di criticità nell'attuale sistema può essere rilevato nella tempistica con cui il Consiglio Comunale approva il rendiconto e la relativa relazione che può essere tale da ritardare l'intero ciclo della Performance.

Presso l'ente sono in servizio poche figure professionali di ruolo in possesso di laurea. Tale situazione fa emergere una forte carenza di personale specializzato in grado di affrontare e gestire problematiche complesse. A tale carenza si dovrà rimediare attraverso l'attivazione di procedure di reclutamento.

Il sistema di controllo di gestione che deve essere necessariamente implementato rende di fatto non agevole monitorare l'attività dei singoli centri di costo senza ricorrere a documenti di natura meramente descrittiva. Gli indicatori numerici rilevati possono al più costituire parametro dell'attività ordinaria svolta, ma non consentono di trarre conclusioni significative sul piano degli obiettivi di sviluppo.

A tal fine si riporta di seguito le conclusioni espresse dal Controllo di gestione per l'anno 2018 :

### CONCLUSIONI

Il presente Referto del Controllo di Gestione, come previsto dagli artt. 196, 197 e 198 del D.Lgs. 267/00 e smi, è un documento finalizzato a fornire un quadro complessivo ed esauritivo circa la verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati unitamente agli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi. A tal fine il Referto contiene elementi di varia natura, contabili e non contabili, tecnici e descrittivi, ricavati dai processi di programmazione, di auditing, di verifica e di controllo dell'Ente, che si traducono in atti, piani, rendiconti e referti. Nel suo insieme tutte queste informazioni diventano utili per la verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa, nonché sono finalizzate a permettere l'analisi circa il grado di realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione, oltre alla trasparenza dell'azione amministrativa, nel rispetto di quanto comunque previsto in materia di controllo di gestione dai propri statuti e regolamenti di contabilità interni e dalle legge.

La capacità di raggiungere i risultati è strettamente correlata alla capacità di saper pianificare e programmare con efficacia e saper attuare idonee azioni di auditing e monitoraggio (nel suo insieme si parla di Ciclo di Gestione della Performance di cui al D.Lgs. 150/09 e smi). Gli indirizzi, le missioni, gli obiettivi programmati, strategici ed operativi, di Ente, trasversali, di Settore, di ufficio o individuali, e le relative performance attese (comprensivi delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione), vengono stabiliti in funzione dei bisogni specifici del territorio, delle caratteristiche degli stakeholder e dell'organizzazione interna di cui l'Ente si è dotato: quindi la conoscenza approfondita del contesto in cui si radica l'Ente Locale diventa la "conditio sine qua non" per dare avvio ad una efficace ed efficiente sistema di programmazione. Ecco che punto di partenza del presente referto finale di rendicontazione, esercizio 2018, è proprio la struttura di cui l'Ente si dota per raggiungere le proprie finalità.

A conclusione della verifica sulle risultanze relative al 2018, i sottoscritti componenti dell'unità controllo di gestione, rilevano quanto segue:

- dal confronto dei dati relativi ai precedenti esercizi si riscontra un generale miglioramento della gestione determinato:

- da un saldo finale di cassa positivo;

- da un miglioramento del saldo di competenza sia di parte corrente che di parte investimenti;

- da un aumento della consistenza dell'avanzo di amministrazione;

- dall'analisi degli indicatori di bilancio si riscontra:

- un trend generalizzato di miglioramento degli indicatori di bilancio;



una certa difficoltà a riscuotere i crediti esigibili riportati nei residui attivi;

• dai dati relativi ai servizi a domanda individuale si rileva copertura dei medesimi nei limiti indicati dalla legge;

- Si consiglia e si invita l'Ente in indirizzo, al fine di ottenere un ulteriore miglioramento che vada indirizzato verso nell'allineamento tra la programmazione tematica, l'esecuzione e la modificazione concreta della realtà attuale. A tal fine si propone di adottare misure più incisive e manovre correttive, rispetto alla piattaforma organizzativa generale dell'ente. Infatti, l'azione amministrativa tesa a migliorare la performance ed i servizi al cittadino necessitano di un comunione istituzionale; il dato di programmazione non può e non deve rimanere uno sterile enunciato teorico composto di buoni auspici ma vera e propria metodologia di lavoro che vada ricondotta nell'alveo di una metamorfosi culturale adattiva attraverso la duttilità della macchina organizzativa;

- si invita l'Ente ad adottare le misure necessarie per contenere la spesa

Angri lì

Avv. Gino Fontana

Avv. Chiara Calabrese

## IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

La presente Relazione è stata predisposta sulla falsa riga della Delibera n. 5 del 2012 della CIVIT--ANAC. Detta deliberazione è essenzialmente rivolta alle strutture pubbliche di natura ministeriale o comunque centrale, e non si ritiene direttamente vincolante per gli Enti Locali.

Il sistema contabile degli Enti Locali, e in particolare l'art. 227 del D.Lgs 267 2000 impone " *La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto della gestione, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale* ", tale documentazione contiene sostanzialmente una buona parte delle informazioni richieste dalla CIVIT per rendicontare il ciclo della Performance delle Pubbliche Amministrazioni. Trattandosi di un documento di competenza del Consiglio Comunale si è ritenuto di non allegarlo alla presente relazione e pur tuttavia di darne diffusione mediante contestuale pubblicazione nella medesima sezione del sito internet dell'Ente. Il Conto consuntivo manca *invece della* parte relativa agli obiettivi individuali assegnati ai Responsabili di UOC che trova collocazione nel Piano Esecutivo di Gestione che a sua volta costituisce il perno intorno al quale ruota il sistema di valutazione della Performance.

Le Relazioni dei Responsabili di UOC, ossia agli obiettivi assegnati a ciascun UOC costituisce dunque il contenuto centrale della presente Relazione. Le relazioni consistono in sostanza nella descrizione dell'attività svolta da ciascun Settore in cui è strutturato l'Ente in relazione agli specifici obiettivi assegnati. Per le valutazioni sono state utilizzate schede in uso presso l'Ente. L'approvazione

Consuntivo e della relativa relazione può essere tale da ritardare l'intero ciclo della Performance.

#### *I risultati raggiunti*

L'illustrazione dei risultati raggiunti sia in termini di attività ordinaria complessiva, sia in termini di obiettivi individuali assegnati sono contenuti nelle **Relazioni dei Responsabili di UOC sulle attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi** assegnati con il Peg, il cui contenuto è sinteticamente riportato nell'allegata relazione delle attività delle UOC svolta nel 2018.

E' da precisare che ai fini valutativi l'Organismo di Valutazione ha proceduto a raccogliere, direttamente dai singoli Responsabili gli elementi per poter valutare sia il raggiungimento dei risultati individuali degli Apicali sia i loro comportamenti organizzativi.

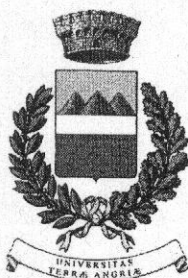
#### **OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**

I risultati di *performance* conseguiti dall'amministrazione nel corso dell'anno 2018 si evincono dalla Relazione illustrativa al Conto consuntivo, dalle Relazioni dei Responsabili di UOC sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Peg e dalla tabella riportante il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alle UOC per l'anno 2018 e il relativo grado di percentuale della performance.



A conclusione della relazione si sintetizza nella seguente Tabella il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati alle UOC per l'anno 2018 e il relativo grado di percentuale della performance

<b>U.O.C.</b>	<b>GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI OPERATIVI 2018</b>	<b>GRADO PERFORMANCE ENTE 2018</b>
<b>AA.GG. DEMOGRAFICI</b>	100 %	<b>97,67 %</b>
<b>SERVIZI FINANZIARI</b>	100 %	
<b>ENTRATE</b>	96 %	
<b>LL.PP.</b>	100 %	
<b>PROMOZ. SVIL. E GESTIONE TERRITORIALE</b>	95 %	
<b>POLIZIA LOCALE</b>	100 %	
<b>AVVOCATURA CIVICA</b>	100 %	
<b>PATRIMONIO</b>	100 %	
<b>SERVIZI SOCIALI SCOLASTICI</b>	88 %	



COMUNE DI ANGRI

PROVINCIA DI SALERNO

***RELAZIONI SULLE ATTIVITA'***

***DEI RESPONSABILI DI U.O.C.***

***PER L'ANNO 2018***

***Allegato Relazione performance 2018***



## U.O.C. Polizia Locale

In riferimento agli obiettivi assegnati per l'anno 2018 alla UOC in intestazione, si riferisce, che la scrivente UOC con nota prot.39027/2018, che si allega ad ogni buon fine, ha provveduto a relazione in merito allo stato di attuazione degli obiettivi assegnati dal 01.01 al 20.10.2018, pertanto di seguito, si riporta, per singolo obiettivo, lo stato di attuazione relativamente all'ultimo trimestre 2018 (ottobre-dicembre).

### **Obiettivo n.1 : Potenziamento delle attività di controllo e di accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale**

- Anche nell'ultimo trimestre si è cercato di garantire quotidianamente dei servizi mirati al controllo del rispetto delle norme comportamentali del CdS, anche se, considerato che il personale a tempo determinato ha goduto delle ferie maturate in previsione della scadenza di contratto del 31.12.2018, quindi è risultato davvero difficile, stante l'esiguo numero di personale, continuare a presidiare le zone più sensibili e l'effettuazione di posti di controlli.
- Sono stati accertati n. 2.740 verbali di accertata violazione alle norme del CdS corrispondenti ad un accertato di € 308.879,94 di cui risultano oblati € 82.519,60.
- Complessivamente per l'anno 2018 sono stati accertati n. 7.820 verbali di accertata violazione alle norme del CdS corrispondenti ad un accertato di € 878.653,34 di cui risultano oblati € 271.648,58.
- Relativamente alla riscossione coattiva, ovvero alle procedure esecutive emesse a seguito di verbali per violazioni alle norme del CdS anni precedenti notificati ai proprietari e non oblati, a mezzo ingiunzione fiscale ex R.D. n.639/10, nell'anno 2018 sono stati incassati € 131.626,48, mentre a mezzo ruolo esattoriale sono stati incassati € 24.014,39.
- Con determina DSG n.1071/18 del 04.12.18 è stato assunto impegno di spesa per il momento progettuale *Natale sicuro ad Angri*, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 54 del 27.03.2018 con cui sono state determinate le quote ed individuate le finalità e destinazione dei proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie ex art. 208 del Codice della Strada relativamente all'esercizio finanziario 2018, iniziato il 04.12.2018 e conclusosi il 31.12.2018, giusta determina di liquidazione DSG n.12 del 22.01.2019.

### **Obiettivo n.2 : Interventi di sostituzione, di ammodernamento, di potenziamento, di messa a norma e di manutenzione della segnaletica delle strade di proprietà dell'Ente**

- Nell'ultimo trimestre si è provveduto al rifacimento della segnaletica orizzontale per un complessivo di 30 interventi. Si è provveduto con n.60 interventi a sostituire, integrare e sistemare la segnaletica verticale. Sono stati installati n. 14 stalli di sosta per invalidi e n.3 stalli di sosta regolamentata con disco orario.
- Sono state espletate nell'ultimo trimestre due gare sul ME.PA per l'acquisto di segnaletica stradale

### **Obiettivo n.3: Video sorveglianza e partecipazione al bando di progetto cofinanziato di video sorveglianza**

- In data 19.11.18, giusto prot. n.PMFOR1800030, è stato effettuato con esito positivo il collaudo dell'impianto di videosorveglianza.
- In esecuzione alla delibera di Giunta Comunale n.221 del 29.11.18 di approvazione del progetto e del piano finanziario, il comando, in data 03.12.2018, ha presentato domanda di partecipazione al bando regionale per l'accesso ai contributi regionali per azioni e progetti in materia di sicurezza urbana e polizia locale – legge regionale n.12 del 13.06.03 artt.5 e 10.

### **Obiettivo n.4 : Assistenza all'esterno plessi scolastici**

- Anche nell'ultimo trimestre si è cercato di garantire il servizio scolastico con predisposizione di servizi giornalieri, in entrata ed in uscita, per sei giorni alla settimana, presso i plessi scolastici, garantendo la presenza costante presso n.5 plessi scolastici con l'impiego di n.6 unità per servizio e l'impiego di almeno n.4 automezzi.

Sono state adottate n.14 ordinanze di viabilità in occasione delle richieste di accompagnamento degli alunni da parte dei dirigenti scolastici. In tali circostanze lo svolgimento in sicurezza dell'evento è stato garantito dal personale di polizia locale unitamente ai volontari del Nucleo Comunale di Protezione Civile.

### **Relazione finale a consuntivo sul lavoro svolto e sugli obiettivi effettivamente raggiunti**

Dalla descrizione dei singoli obiettivi surriportata, nonché dalle schede allegate si può senza dubbio affermare che la scrivente UOC ha concluso, raggiungendo al 31.12.2018, gli obiettivi assegnati dall'amministrazione. Giova sottolineare che l'anno 2018 è stato segnato dal collocamento in quiescenza di n.3 dipendenti assegnati alla UOC : cap. Esposito F., isp. Galasso S. e l'operatore Caracciolo F. Le nuove assunzioni di n.4 agenti di PL non hanno rafforzato il corpo in quanto per due unità di PL a tempo pieno, di cui una D1, collocate in pensione sono state assunte n.4 unità part-time 50%. Nonostante la carenza di personale che caratterizza il punto debole del comando, la UOC nel complesso ha portato avanti tutti i procedimenti assegnati, con rispetto dei tempi dettati dalle norme vigenti. Tutte le UOS hanno collaborato a realizzare i prodotti loro assegnati con determinata organizzativa. Al di là degli obiettivi assegnati dall'amministrazione e raggiunti nei termini fissati, la UOC, anche per l'anno 2018, ha garantito lo svolgimento delle attività ordinarie che caratterizzano la funzione di polizia locale. Valore aggiunto della UOC è il quotidiano contatto con gli utenti che vengono ricevuti tutti i giorni e in tutta la fascia oraria del servizio d'istituto: raccogliendo segnalazioni, denunce, querele, spiegando le procedure amministrative d'interesse, le modalità di tutela amministrativa e giurisdizionale in materia di accertamento.

Rilevante poi è la mole di lavoro che grava sulla UOC per l'esecuzione di provvedimenti emessi dalle autorità giudiziarie competenti e che devono essere evase in via prioritaria. Il comando in più occasioni è stato onerato dell'esecuzione di ordini di sgombero di alloggi, occupati senza titolo o perché oggetto di confische penali, richiamando a tal proposito la collaborazione con l'Agenzia dei beni confiscati alla



camorra per gli alloggi oggetti del provvedimento, nonché accertamenti riferiti agli alloggi ERP e IACP. In materia di sicurezza stradale, l'attività si concretizza attraverso numerose azioni tra le quali emerge l'aspetto relativo al controllo e alla vigilanza sul territorio tramite l'esecuzione di servizi e controllo di polizia stradale finalizzato alla prevenzione e repressione delle violazioni al CdS.

Il presidio di personale appiedato sul territorio consente di migliorare le condizioni di sicurezza soprattutto in ordine alla tutela delle cosiddette utenze deboli. Sicuramente il territorio risente dell'assenza delle altre forze di polizia, anch'esse carenti di personale, pertanto la unica pattuglia di cui si dispone per turno, se sistematicamente viene distolta dal servizio per rilievo di sinistri stradali o altre segnalazioni urgenti non si riesce a garantire il pattugliamento costante del territorio, seppur programmato.

Il comando nell'ottica dell'informatizzazione delle procedure, nell'anno 2018, ha acquistato un software per il rilievo di sinistri stradali che consente di rendere più completo il rapporto finale dell'incidente. Rilevante è stata la maggiore entrata realizzata per un importo di € 4.584,00 quali proventi derivanti dall'accesso agli atti ai rapporti di incidenti stradali rilevati da personale di polizia locale.

Altro dato rilevante è stata la sottoscrizione del contratto con la ditta Sicurezza & Ambiente spa di concessione del servizio di ripristino post incidente, mediante la pulizia della piattaforma stradale ed il reintegro delle matrici ambientali eventualmente compromesse, giusta determina di aggiudica DSG n.779 del 30.08.2018, senza alcun onere a carico dell'ente.

Anche per l'anno 2018 il comando ha garantito l'addestramento al tiro assegno del personale in servizio, nonché il corso di maneggio all'uso delle armi per gli agenti neo-assunti in corso di conclusione.

Nell'ottica della formazione, il personale di polizia locale ha partecipato a n.2 corsi di formazione organizzati dalla Scuola Regionale, presso il comando e presso altri comandi.

Importante è stato l'apporto dei volontari del Nucleo Comunale di Protezione Civile, soprattutto in ogni evento di Allerta meteo o di Pre-allerta, grazie al monitoraggio di quelle parti del territorio sensibili nei casi di condizioni meteorologiche avverse. La polizia locale, unitamente ai volontari di protezione civile, è stata sempre presente in occasione di simulazioni di terremoto organizzate dai plessi scolastici.

## **Affari Generali**

Con delibera di giunta comunale n. 154 del 28.06.2018 avente ad oggetto: *"Esercizio finanziario 2018-2020 Piano esecutivo di Gestione (P.E.G.)"*, è stato approvato il piano dettagliato degli obiettivi - della performance 2018/2019/2020 e il relativo piano operativo per l'anno 2018. Parte integrante dello stesso piano è dato dal Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018/2019/2020, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 18/2018.

Di seguito si riporta l'attività svolta in ordine agli obiettivi 2018 e al piano triennale di prevenzione della corruzione annualità 2018. Inoltre, come da regolamento sulla performance,

PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2019/2020 - delibera G.C. 154/2018,

In via preliminare di rappresenta quanto fatto in relazione al PTPC di cui alla delibera di G.C. 18/2018. Sono state svolte tutte le attività previste nel piano di competenza di questa UOC di riferimento in relazione al PTPC ed alle relative tabelle allegate: catalogo dei processi, registro dei rischi, misure preventive elenco degli obblighi di pubblicazione ed al codice di comportamento dei dipendenti.

OBIETTIVO 1 - Adempimenti di collegamento con il Piano della Performance previsti da Piano Triennale di Prevenzione - Non sono state registrate segnalazione di controllo formale o sostanziale. E' stato effettuato l'aggiornamento dei dati e rispettati gli adempimenti in materia di dati personali secondo il Regolamento UE 679/2016.

OBIETTIVO 2 - Adempimenti di collegamento con il Piano della Performance previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, Nell'esercizio finanziario si è provveduto principalmente a forniture fino a 40.000 mediante affidamento diretto ai sensi dell'ali. 36 del codice degli appalti, in assenza di conflitto di interesse e di personale cessato dal servizio interessato alle forniture. Le forniture hanno interessato i servizi di assistenza di Publisys e Connectiva.

OBIETTIVO 3 - Mappatura dei Processi e piano della Performance - E' stata assicurata la collaborazione in occasione della verifica del catalogo dei processi. Dei 102 processi catalogati sono stati confermati quelli che avrebbero potuto interessare la UOC.

OBIETTIVO 5 - Conferenza dirigenti - E' stata assicurata la partecipazione alle conferenze dei

responsabili delle UOC per il coordinamento dei lavori concernenti la programmazione generale (bilancio, stato di attuazione programma, salvaguardia equilibri, accertamento residui, rendicontazione, piano della performance, piano dei fabbisogni del personale, risorse decentrate.

OBIETTIVO 6 - Formazione personale in materia di anticorruzione - E' stata assicurata la partecipazione ai lavori per la revisione del PTPC ed inoltre sono stati svolti incontri informativi con il

personale della UOC sul PTPC di cui alla delibera D.C. 18/2018, con particolare attenzione alle parti che

interessano i servizi di competenza (pubblicazione dati, forniture, procedimento amministrativo, accesso agli atti, etc).

OBIETTIVO 8 - Funzionamento servizio ispettivo - In relazione alle programmate fasi da svolgere l'ufficio personale ha assicurato tutte le attività relative alle verifiche effettuate. Sulla base di quanto stabilito nel regolamento in materia di incompatibilità, cumulo d'impieghi e conferimento di incarichi esterni ai propri dipendenti sono state verificate le posizioni del personale assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato, quello assunto con contratto a tempo indeterminato, compreso le stabilizzazioni di cui al D.Lgs

75/2017.

Riguardo al Piano della Performance 2018/2019/2020, si riporta quanto di seguito.

OBIETTIVO 1 - Gestione della segreteria generale e supporto agli organi istituzionali - Per tale attività è stata assicurata egregiamente la continuità dei servizi nonostante una carenza di organico, dovuta alla mancata sostituzione della dipendente Angela Cavallaro da ottobre 2018 e del dip. Pasquale De Lucia trasferito alla UOC avvocatura. Nel complesso è stata assicurata l'attività per 242 delibere di giunta, 88 delibere di consiglio comunale, 28 decreti sindacali e 37 commissioni consiliari.

OBIETTIVO 2 - Servizi di front office - E' stato regolarmente assicurato il servizio del centralino ed accoglienza di primo livello dei cittadini che accedono al comune, così come i servizi di informazione e rilascio modulistica. Inoltre è stata gestita la bacheca informativa su eventi e manifestazioni promosse dal comune con. L'ufficio protocollo ha assicurato l'accesso il servizio di protocollo per i documenti presentati a mano (dip. Massa). [servizi di accoglienza e del protocollo, a partire da ottobre sono stati integrati con i lavoratori API di cui alla delibera di G.C.



161/2017. Analogamente l'ufficio messi ha assicurato il servizio di sportello per la consegna degli atti di deposito al cittadino (dip. Rispoli). Nel complesso i servizi sono stati assicurati per 250 giorni all'anno.

**OBIETTIVO 3 - Gestione dell'ufficio protocollo e ufficio messi** - Il protocollo ha assicurato tutta l'attività

referita alla posta in partenza, per numero prot. 9397, in uscita e al caricamento delle fatture, per numero prot. 32927, e n. 3842 protocolli interni, per un totale di n. 46.166 protocolli. L'ufficio messi, inoltre, ha provveduto alla notifica di 4.400 atti e all'affissione all'albo on line di n. 2850 atti.

**OBIETTIVO 4 - Organizzazione degli eventi istituzionali e gestione delle sale** - Riguardo agli eventi

istituzionali l'ufficio ha seguito principalmente l'organizzazione del Palio Storico, la rassegna teatrale durante il periodo gennaio/maggio 2018 e il programma di manifestazioni durante il periodo estivo e quello natalizio. Inoltre, sono state seguite iniziative minori, stimate nel numero di 15, organizzate in collaborazione con le associazioni. In merito alla gestione delle sale e degli impianti sportivi, l'ufficio ha curato la predisposizione delle tariffe da pagare per l'utilizzo delle sale e degli impianti sportivi, la gestione delle strutture con il rilascio delle concessioni e l'applicazione delle tariffe, nonché i servizi di apertura e vigilanza durante gli eventi. Si stima di aver seguito 110 iniziative. Detti servizi, a partire da ottobre sono stati integrati con i lavoratori APU di cui alla delibera di G.C. 161/2017

**OBIETTIVO 5 - Sostegno alle manifestazioni culturali e tenuta albo delle associazioni.** L'attività è

consistita nel fornire collaborazione amministrativa e organizzativa ad enti pubblici e associazioni ed in altri casi riconoscere il patrocinio alle iniziative promosse da terzi. Il sostegno alle manifestazioni si è concretizzato, in alcuni casi, offrendo collaborazione alle associazioni mettendo a disposizione le strutture, gli impianti e il personale per l'apertura e la chiusura delle stesse ed, in altri casi, riconoscendo il patrocinio morale. Sono stimati n. 20 interventi in collaborazione e 50 con patrocinio. Per tale attività i servizi sono stati integrati con i lavoratori APU di cui alla delibera di G.C. 161/2017. Durante l'esercizio 2018, con delibera di giunta comune n. 40 del 16.3.2018, è stato effettuato l'aggiornamento annuale delle associazioni in attività ove sono risultate n. 39 associazioni. Successivamente, nel corso dell'anno, come da regolamento, l'albo è stato aggiornato con le richieste pervenute, stimate nel numero di IO.

**OBIETTIVO 6 - Gestione dei servizi demografici** - I servizi demografici hanno assicurato tutte le attività di competenza, seppur con qualche difficoltà dovuta alla carenza di personale. Le principali attività assicurate riguardano la elezione per il parlamento del 2018, il censimento generale della popolazione areale e da lista e la gestione a regime della Carta d'Identità Elettronica (CI E), che ha sostituito definitivamente

quella cartacea. Inoltre i servizi hanno assicurato le nuove iscrizioni anagrafiche, le variazioni, gli atti di stato civile leva e certificazioni per un numero complessivo di 8.752 adempimenti. Sono state effettuate n. 13 statistiche (1 mensile e 1 annua) e le previste liste di leva.

**OBIETTIVO 7 - Gestione comunicazioni, innovazioni e formazione.** Le attività, come programmato,

hanno riguardato i servizi per la pubblicazione sul sito delle comunicazioni afferenti le iniziative dell'ente (sezioni: Ultime notizie, Ultimi avvisi ed Eventi) e la stampa di manifesti presso fornitore e l'affissione in luoghi pubblici, gestendo il relativo stanziamento in bilancio.

Inoltre è stata assicurata la gestione dell'Hardware e rete mediante convenzione con la ditta Connectivia, prevedendo servizi di assistenza e manutenzione continua con un operatore per 18 ore settimanali sempre con incarico alla ditta Connectivia;

Con il personale della UOS sono state svolte iniziative informative concernenti le modalità per la pubblicazione delle comunicazioni.

Come detto nella precedente relazione a conclusione dell'esercizio 2016, al fine di migliorare la trasmissione dei dati soggetti a pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" e di rendere rapido e pratico il processo di che trattasi si è stabilito, di concerto con tutte le UOC, di procedere alla realizzazione di elenchi aperti ed ordinabili (fogli xls) riportanti tutti i dati riguardanti i provvedimenti adottati dai responsabili. Tali tabelle sono trasmesse periodicamente alla UOS informazione che ne cura la pubblicazione. on SI registrano innovazioni.

Per i documenti sopra descritti e per tutti gli altri soggetti a pubblicità è stato stabilito l'invio alla uos informazione a mezzo posta istituzionale, contestualmente su tre indirizzi (giovanni.dilauro@, innovazione@, fortunato.rosolia@) in modo da rendere improbabile un errore di trasmissione e di garantire parimenti rapidità e praticità al processo di pubblicazione.

Sono stati attivati, inoltre, collegamenti diretti alle sezioni di Albo Pretorio ospitanti i provvedimenti monocratici dirigenziali ed amministrativi.

L'Unità Operativa Complessa Affari Generali, Demografici e Personale, nelle sue varie articolazioni, opera secondo tre linee di attività preminenti. Da una parte è impegnata a supportare gli organi volitivi istituzionali dell'ente (Consiglio Comunale e Giunta), dall'altra espleta un'attività, prettamente interna, con la gestione del personale ed infine si occupa degli aspetti comunicativi con i cittadini- utenti, attraverso la gestione del sito Web istituzionale.

L'attività svolta nel 2018 è stata, quindi, indirizzata principalmente nella direzione opra indicata, tenendo conto delle innovazioni legislative che hanno implementato alcuni adempimenti ord inariamente effettuati.

Di seguito per ciascuna articolazione dell'Unità Operativa, si illustrano le attività espletate nel corso del 2018.

#### U.O.S. SERVIZI DEMOGRAFICI

Il servizio ha garantito, per l'anno di riferimento, in maniera ottima le l'attività dei vari sportelli per la richiesta di certificazione da parte dei cittadini ed ha provveduto alle variazioni anagrafiche e di Stato Civile. In particolare sono state effettuate n. 8752 variazioni anagrafiche ed eventi di stato civile. Sono stati assolti gli adempimenti in materia statistica, inviando nei termini previsti le varie comunicazioni all'ISTAT, relative ai modelli P2 - P3 - PSOAS e STRASA, riguardanti la popolazione residente.

E' stato assicurato il dovuto l'aggiornamento dello stradario in maniera informatizzata. Tale attività è stata effettuata su software fornito dall' Agenzia del Territorio che ha richiesto l'aggiornamento. Lo scopo è quello di creare un 'unica banca dati riguardante i dati relativi alla popolazione residente.

Il servizio elettorale, oltre alla gestione delle elezioni politiche del 2018, ha assicurato gli adempimenti in materia elettorale. L'ufficio, conseguentemente alle variazioni anagrafiche, ha provveduto all'aggiornamento delle liste elettorali ( iscrizioni, cancellazioni, cambi di sezione etc.) e alle connesse attività. Il servizio ha altresì provveduto ali 'aggiornamento dell'Albo dei giudici Popolari e alla pubblicazione dei dati sull'apposito link presente nel sito Web dell'ente.

Il servizio di Stato civile ha consolidato le proprie attività alla nuova normativa intervenuta in materia di Unioni Civili, aggiornando il corrispondente Registro.

Nel corso dell'esercizio, a partire da settembre, la UOS registra una unità in meno (Vaccaro).

#### U.O.S. SEGRETERIA- ORGANI ISTITUZIONALI

L'attività della UOS Segreteria è necessariamente legata all'attività degli organi istituzionali dell'Ente, supportata in tutti i procedimenti deliberativi collegiali e rnonocratici.

Per tutti gli atti la struttura ha curato l'istruzione delle proposte, la loro registrazione e la redazione delle deliberazioni, curandone la trasmissione all' Albo e agli uffici interessati per via telematica. Oltre a tale attività, l'ufficio fornisce supporto amministrativo all'organismo di controllo interno, con la redazione dei verbali di seduta e con la comunicazione agli interessati dei relativi provvedimenti adottati. Il servizio provvede anche all'aggiornamento dei Regolamenti Comunale e a tenere l'apposito elenco. Il Personale dell'U.O.S. provvede altresì a dare il proprio supporto alle Commissioni Consiliari 8 costituite. Con il collocamento in pensione della dipendente Cavallaro, a partire dal mese di ottobre, il servizio opera con difficoltà con una sola unità (Ferraioli).

L'ufficio Messi ha assicurato le attività di notifiche e di pubblicazione all' Albo on-line di tutti gli atti prodotti dagli organi istituzionali.

#### U.O.S. COMUNICAZIONE - FORMAZIONE

Il servizio gestisce il sito Web istituzionale curando tutte le pubblicazioni istituzionali che riguardano la struttura organizzativa, con le sezioni relative dedicate, nonché le sezioni riguardanti gli organi istituzionali, con la pubblicazione dei relativi avvisi e provvedimenti. Il servizio, ha provveduto, altresì, alla

pubblicazione dei dati obbligatori secondo le previsioni del Decreto legislativo 33/2013, aggiornando tali dati alle scadenze previste.

Oltre al sito Web il servizio, nell'ambito dell'informazione per i cittadini, ha istituito e gestisce i portali "social" dell'ente quali: face book - Istgram - twitter. Il servizio provvede, altresì, alla divulgazione istituzionale mediante redazione di manifesti murali per avvisi e vari eventi. E' stata rinnovata per l'affidamento del servizio streaming del consiglio comunale. Sul piano della formazione il servizio ha curato l'adesione a diverse iniziative delle UOC e al corso Wolters. el corso del 2018 il servizio ha assicurato la manutenzione e l'assistenza al sistema informatico, sia per l' Hardware che per il software, con incarico alla ditta specializzata Connectivia. E' continuata la fase per la dematerializzazione di ordinanze e decreti dirigenziali e sindacali. Con la ditta Connectivia è stato elaborato



collegamenti e la sicurezza del sistema (delibera G.C. 235 del 20.12.2018), la cui realizzazione è prevista per il 2019. A partire dal mese di aprile, dopo il trasferimento di Rosolia a Pagani, il servizio con una unità in meno.

#### **SERVIZIO USCIERATO E ACCOGLIENZA**

Per l'anno 2018 il personale usciere è stato impegnato nelle funzioni da svolgere, soprattutto per quanto riguarda l'assistenza alle manifestazioni ed eventi organizzati dall'ente nelle varie strutture comunali.

L'organico è stato ridotto di una unità (Selveti).

#### **CONCLUSIONI**

Dall'esposizione delle attività risulta che l'U.O.C. Affari Generali, Demografici e Personale ha sufficientemente adempiuto a tutte le attività di istituto, fermo restando le carenze di organico segnalate.

## AVVOCATURA

- sono stati emessi n. 205 atti giudiziali o stragiudiziali in uscita,
- sono stati prodotti n. 610 atti endoprocedimentali,
- sono state predisposte n. 65 delibere,
- sono risultati in corso n. 196 vertenze tra giudiziali e stragiudiziali
- è stata gestita una passività potenziale pari ad € 1.500.000,00
- costante è stata l'attività di consulenza agli organi politici e di gestione
- da un sistema organizzativo con archiviazione solo cartacea, si è passati ad una protocollazione degli atti notificati all'ente con passaggio obbligato al protocollo generale;
- è stato altresì introdotto il sistema di archiviazione informatica interna;
- è stato attivato il collegamento dei fascicoli informatici dell'Avvocatura Civica ai fascicoli informatici delle cancellerie, con collegamento diretto di aggiornamento dal polis web per la giustizia civile e con collegamento diretto alla giustizia amministrativa;
- ha attivato le procedure di negoziazione assistita, che consistono in un vero e proprio processo tra le parti, con fase di studio, trattative, esame delle prove, accordi e produzione degli atti che ne perfezionano il procedimento;
- ha attivato le procedure di mediazione, che consistono in un vero e proprio processo tra le parti, con fase di studio, trattative, esame delle prove, accordi e produzione degli atti che ne perfezionano il procedimento;
- ha attivato le procedure di transazioni stragiudiziali, giudiziali e su sentenze di soccombenza, che consistono in un vero e proprio processo tra le parti, con fase di studio, trattative, esame delle prove, accordi e produzione degli atti che ne perfezionano il procedimento.

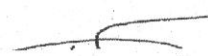
Dall'anno 2018 si è dato vita ad un rinnovamento delle strutture, a partire dal garantire presso l'Avvocatura Comunale, anche negli orari di servizio, la presenza dell'Avvocato.

Costante è stata la presenza nelle riunioni, in cui si è discusso su obiettivi strategici della politica dell'Ente, fornendo il proprio apporto con approfondimento dello studio e dell'orientamento giurisprudenziale sulle tematiche affrontate.

Con l'attivazione del processo di dematerializzazione oggi è garantita la trasparenza delle procedure, la tracciabilità delle stesse nella declinazioni dei vari stati in cui le stesse si trovano e si è potuto iniziare a tracciare un percorso che permetta di consolidare i dati della passività potenziale dell'Ente, derivante dal Contenzioso, sia giudiziale che stragiudiziale.

Corre l'obbligo di precisare che per i primi sei mesi la struttura ha avuto in dotazione, in termini di risorse umane, n.1 istruttore amministrativo full-time ed n. 1 istruttore amministrativo part-time e ed n. 1 istruttore amministrativo part-time.

Confidando in un positivo riscontro di quanto evidenziato, cordialmente si saluta.



## UOC PROMOZIONE SOCIO CULTURALE

### UOS Pubblica Istruzione

**Servizio Mensa Scolastica:** il servizio mensa è stato erogato fino alla chiusura dell'anno scolastico 2018-2019 per un numero medio di 600 pasti giornalieri, privilegiando prodotti a Km 0 e ITP e dop, oltre a pasti differenziati per Celiaci, vegani e religioni diverse. Il servizio ha avuto un andamento regolare e si è concluso con l'anno scolastico.

Gli uffici hanno mensilmente provveduto alla distribuzione dei vaglia e alla recezione dei ticket di pagamento ed alla verifica e riscontro dei versamenti, oltre che al controllo visivo dei pasti.

**Servizio trasporto scolastico:** il servizio trasporto scolastico è stato assicurato per otto



diversi percorsi affidati a seguito di gara a ditta esterna a favore di 230 utenti, a fronte di n. 284 richieste.

Anche per il trasporto scolastico gli uffici hanno provveduto alla distribuzione dei bollettini per i pagamenti alla verifica e riscontro dei versamenti, oltre che al controllo sul buon andamento del servizio.

Per contenere il disagio degli utenti che con cadenza mensile hanno avuto accesso agli uffici per il ritiro e/o la consegna dei pagamenti e il ritiro dei ticket (mediamente circa 1000 solo per il

ritiro dei ticket) e del personale impegnato anche in altre attività si è provveduto a disporre che due dipendenti fossero addetti a tali compiti in maniera esclusiva durante tre giornate per il front-office e disposto che in via esclusiva si provvedesse ai controlli in altro orario di chiusura al pubblico.

### **Buoni Libro**

E' stato pubblicato l'avviso per l'accesso ai contributi scolastici- buoni libro annualità 2017 - 2018 . si è provveduto alla distribuzione della modulistica e fornito supporto agli istituti scolastici interessati, supporto alle Istituzioni Scolastiche, sono state vagliate n. 755 domande, sono state erogate n. 719, le domande escluse sono state per motivi di reddito.

### **ASILO NIDO COMUNALE n. 2 strutture**

L'Asilo Nido Comunale trova la sua ubicazione in Viale Europa quale sede Centrale ed ospita circa 85 bambini, tra Nido e Sezione Primavera;

ha inoltre, una sede distaccata a via B. Powell , sezione Nido con 14 bambini, le attività dell'ufficio sono state di verifica e rispetto delle attività previste.

### **SERVIZI SOCIALI**

Questa UOS è nevralgica all'interno della macchina comunale, infatti opera di concerto con il Tribunale Ordinario, Tribunale per i Minorenni, Procura della Repubblica per i Minorenni, sono stati presi in carico circa 50 coppie separate, si sono svolti incontri protetti nella misura di 2 il martedì e il giovedì pomeriggio.

Presa in carico di minori sottoposti a procedimento penale, e relazioni e controlli su famiglie affidatarie e in corso di adozione.

Sono stati presi in carico utenti in collaborazione con il DSM Salute Mentale di Piazza Annunziata, carichi UVI al il DS61.

Presa in carico utenti per ADI E ADH con relativa assistenza domiciliare per circa 50 utenti, con visite domiciliari e presa in carico.

Istruzione pratiche e relative trasmissioni per Bonus Gas, Bonus Elettrico e Idrico per una media di accessi agli Uffici di circa 1000 utenti.

Istruzione Pratiche e trasmissione all'INPS per Assegni maternità e NFN (con tre o più figli minori) per un totale di circa 650 richieste, tutte evase nei termini previsti.

Bonus Gas, Predisposizione ed Approvazione Bando di Concorso, approvazione graduatoria ed erogazione contributo a n. 201 utenti su n. 764 domande pervenute.

### **UOS PERSONALE**

Nonostante la cronica e persistente mancanza di Personale, si è provveduto a :

- Stabilizzazione di n. 7 Geometri e di n. 1 Ingegnere;
- Procedura per l'Assunzione di n. 4 agenti di Polizia Locale part time 18 ore settimanali;
- Procedura per l'assunzione di n. 8 Agenti Polizia Locale part time a T.D.;
  
- Procedura per l'assunzione di n. 1 Avvocato per mobilità volontaria;
- Indizione e chiusura procedure Mobilità Obbligatoria;
- Indizione Concorso e relative procedure Istruttore Direttivo Cat. D1 part time;
- Procedura per l'ampliamento orario di personale di Categorie protetta e di Categoria C1.
- Procedura e collocamento in pensione di n. 13 dipendenti.
  
- In ossequio alla Delibera di Giunta Comunale n. 154 del 28.06 2018 si precisa quanto segue:
  
- Obiettivo "Piano occupazione": Si, proposta di Delibera di Giunta Comunale n. 73 del 30 marzo 2018;
  
- Fondo per la Produttività, Determina n. 01222 del 28.12.2018;
  
- Stabilizzazione n. 7 geometri e 1 Ing. part time dalla DSG 00587 2018 del 29/06/2018 alla DSG 00594 2018 del 29/06/2018;
  
- Chiusura Procedura Istruttore Amministrativo Procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo 165/2001 e successive modifiche e integrazioni per la copertura di 1 posto di Istruttore Amministrativo - categoria D - posizione giuridica D1, con rapporto a tempo parziale 18 ore settimanali ed indeterminato. Presa atto esito negativo; Atto DSG 01000 2018 del 15/11/2018.
- Apertura Struttura residenziali Minori, trasferita all'anno successivo, per problemi indipendenti alla volontà di questa UOC;
- Attivazione Trasporto Scolastico – Precedentemente relazionato;
- Mantenimento Servizio Prima infanzia – SI – Svolgimento attività;
- ADI - ADH già prima relazionato;
- Misure di contrasto alla povertà e sostegno al reddito, mancanza di Fondi nel Bilancio Comunale;
- Controlli e Verifiche autocertificazioni, a campione del 15%;
- Adeguamento al Codice di Comportamento: Incontri di autoformazione con il personale dipendente.

<b>U.O.C. SERVIZI FINANZIARI.</b>
-----------------------------------

#### **Composizione U.O.C**

La U.O.C. SERVIZI FINANZIARI, affidata alla scrivente sovrintende come per gli esercizi precedenti numero 3 realtà gestionali al suo interno, denominate U.O.S quali:



1) Programmazione e gestione, responsabile Dott.sa M. Riefolo.

La u.o.s considerata è gestita rispetto all'esercizio precedente con una risorsa in meno.

Dott.sa Riefolo Maria Elena	Categoria D
Elvira Vicinanza	Categoria C
Manzo francesco	Categoria B

2) Controllo e rendicontazione, gestita direttamente dalla sottoscritta in quanto non disponibili risorse idoneamente formate o da formare cui affidare la stessa.

<u>0 risorse</u>	
------------------	--

3) Provveditorato, responsabile Dott. M. Pontecorvo.

Dott. Michele Pontecorvo	Categoria D
Carmela Donnarumma	Categoria C

La gestione dei servizi finanziari si caratterizza per una costante elevata complessità di gestione, si tenga conto che la u.o.c servizi finanziari ha attuato infatti la gestione complessiva finanziaria relativa al bilancio esercizio 2018 dell'ente comune di Angri, costituito da scritture contabili di entrata e spesa per circa 82 milioni di euro, di un fondo cassa per circa 7 milioni. Ha dovuto affrontare in assenza di personale competente specifico assegnato tre fasi di elevatissima complessità che richiedono coordinamento continuo intersettoriale come la programmazione, la ricognizione equilibri e la rendicontazione. La attività finanziaria per sua natura anticipa, accompagna e segue le attività gestionali per materia, le verifiche di ogni organo e supporta ogni valutazione di carattere economico finanziario degli organi di vertice.

In relazione obiettivi specifici affidati con delibera n.154 /2018 si riporta :

N°	obiettivo	Indicatore risultato Valori attesi	Indicatore risultato	% realizzo
----	-----------	---------------------------------------	----------------------	---------------

<u>1</u>	Programmazione 2018/2020	1.Approvazione delibera di Giunta 2.Termine 30/05/2018 3.gravi irregolarità segnalate numero inferiore a 3.	1. (SI) 2. (30/04/2018) 3. (0)	100%
<u>2</u>	Rendicontazione esercizio 2017	1.Delibera di giunta approvazione riaccertamento residui 2.atto approvazione rendiconto 3.termine approvazione rendiconto entro il 30/06/2018 4.gravi irregolarità segnalate inferiori a 3	1.(SI) 2.(SI) 3.(11/05/2018) 4.(0)	100%
<u>3</u>	Rispetto obiettivo saldo finanza pubblica	1.certificazione obiettivo saldo finanza pubblica 2.prospetto dimostrativo rispetto vincoli finanza pubblica	1.(SI) 2. (SI)	100%
<u>4</u>	Implementazione nuovo sistema pagamenti siop plus mantenimento gestione consolidata ordinaria relativa contabilità,servizio economale,e di provveditorato.	Numero mandati/reversali/determine/buoni economali.	n.3995 mandati/n.4176 reversali/n....determine /n. 277 buoni economali	100%

#### **In relazione attività ordinaria:**

##### **1. Bilancio di esercizio 2018/2020**

La U.O.S. di competenza ha redatto il DUP, lo schema di bilancio di previsione di competenza e di cassa e il PEG 2018/2020, tutte le variazioni di bilancio.

Ad inizio anno sono state predisposte le delibere di autorizzazione all'utilizzo delle entrate vincolate, di anticipazione alla Tesoreria e di impignorabilità.

Criticità riscontrate:

**Complessità del lavoro e dati da elaborare in una situazione di scarsa e non tempestiva informazione da parte delle altre realtà.**

##### **2. La verifica contabile**

La U.O.S. di competenza ha effettuato la verifica contabile di tutti gli atti sottoposti al visto di copertura finanziaria da parte del responsabile finanziario determine dirigenziali, delibere di Giunta e di Consiglio.



Ha svolto attività di supporto alle altre U.O.C. e U.O.S. proponenti , esaminato le determine e assunto impegni/accertamenti nella procedura di contabilità, assegnato finanziariamente le fatture liquidate, effettuato le verifiche fiscali.

L'attività è stata esercitata nel rispetto dei termini di procedimento.

#### **Criticità riscontrate:**

**Nonostante le ripetute segnalazioni, permane a tutt'oggi che per una attività che richiede concentrazione vige una situazione di difficile concentrazione sia sulla verifica finanziaria di competenza che di equilibri di cassa sacrificata dall'incalzare della gestione e dall'attività di supporto agli altri settori che assorbe molto tempo .**

### **3. Gestione spesa**

La u.o.s di competenza ha ricevuto tutte le fatture dal protocollo registrate nell'anagrafica del programma di contabilità e poi smistate tempestivamente alle altre U.O.C.

Ha verificato istruttoria e formulato n.53006 scritture di impegno contabile.

La stessa u.o.s. ha creato ed emesso nel corso del 2018 n. 3995 mandati e gestito pagamenti e relative istruttorie per euro 39.228.904,59.

L'emissione dei mandati è avvenuta nel rispetto della cronologicità e del limite di indice tempestività dei pagamenti.

**Criticità riscontrate: si è svolta interamente con una risorsa in meno in quanto si è avuta perdita dell'unità di lavoro addetta ai pagamenti e l'ufficio ha con grandissimo sacrificio ha mantenuto lo standard di lavoro.**

### **4. Gestione entrata**

La u.o.s di competenza ha verificato e registrato n. 40228 scritture di incasso.

Sono state effettuate operazioni di riscossione dalla Tesoreria e dai conti correnti postali con emissione di n. 4176 reversali e gestito relative istruttorie e incassi per euro 37.096.099,81.

La scrivente ha provveduto la trasmissione a cura della u.o.s di competenza , in formato pdf, entro il 10 di ogni mese, ai responsabili gestori della singola entrata, dei bollettini di pagamento al fine di consentirne il controllo di dettaglio della riscossione.

La u.o.s in collaborazione e a supporto degli altri servizi ha opera continuamente verifiche in riferimento all'incasso di oneri di urbanizzazione, diritti cimiteriali, entrate dei servizi a domanda individuale, entrate da recupero evasione.

### **4. Le verifiche ordinarie di cassa.**

Nell'anno 2018 sono state effettuate 4 verifiche trimestrali tutte concluse senza segnalazioni di irregolarità

#### **Attività fiscale**

Gestione IVA : La U.O.S. ha effettuato le liquidazioni IVA mensili relative all'attività commerciale 2018, tenuto i registri IVA ed ha redatto nei termini di legge la dichiarazione IVA annuale.

## 8.ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI ANNO 2018

Nell'anno 2018 sono state prodotte istruttorie procedurali per tutte le attività di acquisizione di beni e servizi relativi ai fabbisogni di ordine generale per l'Ente , sono state effettuate e verbalizzate con determine anticipazioni e rendicontazioni economiche e di spese legali in dettaglio:

n. 50 determine di liquidazione, n.19 a contrarre, n.18 di affidamento, n.8 relative fondo economico, n.3 relative versamento marche e n.10 di rendicontazione.

## 9.Rendiconto e controllo

Compilazione trasmissione fabbisogni standard

Riaccertamento residui

Verifiche vincoli avanzo e di cassa

Rendiconto 2018

Verifica parametri di deficit

Assestamento 2018

Ricognizione stato attuazione programmi e Verifica equilibri 2018

Verifiche limiti spesa di personale

Verifica indebitamento

Verifiche coperture servizi a domanda individuale

Verifiche parametri gestionali

Verifiche saldo finanza pubblica

Certificazioni saldo finanza pubblica

Certificato bilancio 2018

Certificato rendiconto 2018

Certificazione alla corte dei conti debiti 2018

Trasmissione dati rendiconto Corte dei Conti

Supporto al Controllo del Collegio dei revisori

Verifiche debito/credito organismi partecipati

Ricognizione stato attuazione programmi

Predisposizione bilancio consolidato

La scrivente come responsabile U.O.C ha inoltre coordinato le attività di programmazione e rendicontazione partecipato a tutte le commissioni bilancio e ai tavoli di contrattazione decentrata e alle conferenze di servizi, supportato i controlli interni e il segretario generale nello svolgimento degli stessi, espresso parere su tutte le determinazioni, deliberazioni di Giunta e Consiglio, partecipato alle commissioni consiliari nonché ai consigli comunali afferenti le sue materie.

La scrivente U.O.C nel corso del 2018 nonostante le difficoltà serie di liquidità riscontrate durante l'esercizio ha condotto una gestione che ha portato alla fine dell'esercizio 2018 ad un risultato di amministrazione positivo e a ripristinare i fondi vincolati di cassa utilizzati per le spese correnti .

Si reitera quanto già rappresentato in esercizi precedenti in quanto la situazione degli uffici finanziari è solo peggiorata dal punto di vista delle risorse umane e strumentali a disposizione infatti la scrivente opera in condizioni di estrema difficoltà causate dall'esiguo numero di dipendenti e da mezzi strumentali non adeguati e soprattutto dall'assenza di adeguata organizzazione delle altre realtà gestionali rispetto agli appuntamenti finanziari per cui rispetto agli innumerevoli adempimenti che il legislatore oggi impone la sottoscritta è obbligata ad estenuanti orari di lavoro in condizioni di elevato stress con continue situazioni di elevata complessità da affrontare.



**Obiettivo n. 1: Predisposizione delle Tariffe Tari e miglioramento della tempistica delle scadenze di pagamento**

L'Ufficio è stato impegnato nelle attività di ricezione delle denunce originarie, di variazione e cessazione Tari, controllo della loro completezza, eventuale integrazione delle informazioni (tramite l'accesso alla banche dati di Siatel, Sister, Anagrafe Comunale ecc) e inserimento nel software gestionale. Tale attività è propedeutica alla predisposizione delle tariffe relative all'annualità 2018, permettendo di formare la lista di carico degli utenti soggetti al pagamento della Tari.

Sulla base delle attività suindicate è stato possibile determinare le tariffe Tari basate anche sulla predisposizione del PEF da parte dell'Angri Eco Servizi;

Con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 29.03.2018 sono state approvate le tariffe Tari rispettando la tempistica prevista.

**Obiettivo n. 2: Controllo dell'elusione/evasione Tari**

L'Ufficio garantendo sempre l'attività di front-office, ha continuato la verifica delle posizioni dei contribuenti mediante l'incrocio con le banche dati dell'Imu, dell'Anagrafe Comunale e Tributaria, dell'Agenzia del Territorio nonché con le comunicazioni presentate all'ufficio SUAP per quanto attiene le attività commerciali, con lo scopo di accertare eventuali evasioni per omessa o infedele denuncia Tari.

Dall'attività di controllo suindicata sono emerse n. 259 avvisi di accertamento, per un totale di € 178.159,00. Con determinazione n. 1223/2018 si è proceduto all'accertamento della relativa entrata.

**Obiettivo n. 3: Mettere a sistema le banche dati Imu, Tasi e Tari attraverso l'implementazione di servizi web personalizzati.**

Nel corso dell'anno 2018 è stata conclusa la procedura di migrazione delle banche dati IMU e TASI nel nuovo software gestionale con la verifica dei dati importati.

La conclusione delle procedure di migrazione IMU e TASI hanno consentito di terminare l'attivazione dei servizi web personalizzati iniziata con la TARI, permettendo di gestire i dati con una univocità dei processi di integrazione e di creare una sezione sul sito dell'Ente dove il contribuente, previa identificazione, può interagire virtualmente con il Comune, verificando la propria posizione contributiva sia per l'IMU che per la TASI e per la TARI.

**Obiettivo n.4: Imposizione Imu e TASI 2018**

L'Ufficio ha rispettato i termini per la predisposizione e presentazione delle delibere di approvazione delle aliquote IMU e TASI.

**Obiettivo n.5: Recupero imposta non versata Imu**

Nel corso del 2018 sono state bonificate circa 3.000 posizioni contributive a fronte delle quali si è provveduto ad emettere n. 1.037 avvisi di accertamento per un importo complessivo di € 659.353,84, di cui annullati n.79 per un importo pari a € 60.803,00 e riscossi n. 296 per un totale di € 100.563,56. Con determinazione n. 1196/2018 si è proceduto all'accertamento della relativa

entrata.

### **Obiettivo n.6: Rimborsi - compensazioni - riversamenti**

Nel corso del 2018 sono state verificate le posizioni a rimborso, permettendo, laddove possibile, su richiesta del contribuente di compensare l'importo a debito con quello a credito, cercando di snellire le procedure amministrative.

Il numero dei rimborsi effettuati nell'anno 2018 è pari a 20, mentre le compensazioni effettuate sono pari a 38.

Al di là degli obiettivi assegnati, l'Ufficio provvede con cadenza quindicinale a scaricare la fornitura F24 trasmessi dall'Agenzia delle Entrate e a confrontarla con i provvisori d'entrata risultanti sul conto di tesoreria. Tale monitoraggio costante consente di ripartire più precisamente gli incassi tra i vari accertamenti d'entrata oltre a controllare le quote trattenute per la regolarizzazione del Fondo di solidarietà comunale.

Inoltre, l'Ufficio verifica sempre con cadenza quindicinale le somme incassate per conto del concessionario affidatario del servizio di accertamento e riscossione dei tributi minori, al fine di avere un maggior controllo sull'attività svolta dallo stesso concessionario.

<b>U.O.C. "LL.PP"</b>
-----------------------

#### **Responsabile U.O.C.**

- a) È responsabile della realizzazione, nei tempi e nei modi previsti e secondo gli indirizzi assegnati, degli obiettivi del PEG;
- b) Coordina, supervisiona e sovrintende ai lavori delle unità operative semplici ed uffici subordinati;
- c) Gestisce e distribuisce le risorse umane ed è responsabile del rispetto dei regolamenti;
- d) Propone, in accordo e/o su indicazione dell'assessore di riferimento, nuovi regolamenti o modifiche ai regolamenti esistenti;
- e) Elabora su indirizzo dell'assessore competente le proposte per il bilancio preventivo;
- f) Istruisce i capitolati speciali d'appalto per le materie di sua competenza;
- g) Collabora alle attività di controllo di gestione;
- h) E' datore di lavoro per i cantieri temporanei e mobili.
- i) In relazione alle attività di sua gestione prepara gli atti di competenza per la programmazione, verifica, variazione e rendicontazione finanziaria;
- j) Attività di riaccertamento;
- k) Adempimenti fabbisogni standard;

#### **Unità operative semplici (UU.OO.SS.)**

##### **a) Lavori Pubblici:**

- redazione studi e ricerche per la realizzazione di opere pubbliche;
- programmazione e progettazione opere pubbliche;
- procedure di gara per lavori, servizi e forniture finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche;
- perizie e consulenze tecniche;
- predisposizioni piani e programmi;
- rapporti con enti istituzionali;



- gestione mutui.
- Funzioni di supporto amministrativo;
- autorizzazioni interventi su suolo pubblico;

**b) Direzione lavori:**

- Direzione lavori, contabilità e relativi atti tecnici;
- attività di direttore operativo, ispettore di cantiere e coordinamento sicurezza cantieri mobili;
- collaudo opere.

**c) Manutenzione e messa in sicurezza impianti:**

- Predisposizione progetti inerenti interventi lavori manutentivi, predisposizione di relazioni, perizie e/o preventivi di spesa, cronoprogrammi, capitolati, controlli e interventi di manutenzione e relativa direzione dei lavori e contabilità su: reti, impianti, edifici pubblici, strade, illuminazione, ville, giardini, cimitero, patrimonio comunale destinato alle attività istituzionali;
- arredo urbano;
- autorizzazioni di interventi su suolo pubblico.

Per l'esecuzione delle predette attività, è stato assegnato il seguente personale:

**a) Ruolo tecnico**

- Geom. Cagnazzi Vincenzo part-time 18 ore settimanali Cat. C1

**b) Ruolo Amministrativo**

- Raiola Raffaele Cat. D4
- Buono Maria Rosaria Cat. C2
- Troiano Cosmo, Cat. C5 (in pensione dal 1° settembre 2018)

La U.O.C. Lavori Pubblici si attiene alle disposizioni di cui al Codice dell'amministrazione digitale circa la dematerializzazione dei documenti della PA in favore del documento informatico. A tal fine il personale dipendente fa uso di applicativi informatici attivati presso tutti gli uffici di questa UOC, ivi compreso il programma per il servizio di protocollo che permette la registrazione e numerazione di tutti gli atti in uscita, compreso, eventualmente previsto, l'invio tramite PEC degli atti prodotti da questa UOC. E' stato attivato su ogni postazione di lavoro il programma per la stesura delle determinazioni di settore.

I compiti istituzionali della U.O.C Lavori Pubblici, si riferiscono, essenzialmente, ad attività tecniche, amministrative e contabili finalizzate alla realizzazione ed alla gestione di lavori pubblici e di manutenzione ordinaria e straordinaria, in stretta collaborazione con altri servizi interni ed esterni, a partire dalla fase di programmazione e di progettazione di fattibilità tecnica economica, definitiva ed esecutiva nel rispetto di quanto disposto dalle linee guida impartite dall'amministrazione reggente.

Per quanto riguarda la realizzazione di opere, di lavori pubblici e di lavori manutentivi, viene attivata la procedura per l'indizione di specifica gara di appalto, così come previsto dalla normativa vigente, adottando tutte le attività amministrative connesse e consequenziali. A gara di appalto esperita si procede all'affidamento dei lavori all'impresa selezionata, e dopo averne verificato il possesso dei requisiti previsti per legge, si formalizza il rapporto con determinazione dirigenziale e con la sottoscrizione di regolare contratto d'appalto. In fase di esecuzione dei lavori si procede alla verifica e all'accertamento della regolare esecuzione e, ad

opera ultimata, se ne dispone il collaudo con produzione degli atti susseguenti. Tutti i provvedimenti prodotti dall'indizione della gara di appalto e fino alla certificazione di conclusione dei lavori vengono regolarmente pubblicati nel sito istituzionale con l'indicazione di "pubblicare il presente provvedimento all'Albo Pretorio on line sul sito [www.angri.gov.it](http://www.angri.gov.it) e nella sezione Amministrazione Trasparente - Provvedimenti dei Dirigenti" e nelle relative sezioni competenti previste dalla normativa vigente in materia.

Questa U.O.C., già carente di personale rispetto alle competenze assegnate, come più volte segnalato agli organi istituzionali, si è adoperata ad attuare gli obiettivi operativi assegnati nel rispetto delle linee guida impartite da questa amministrazione, per cui **l'Obiettivo n. 1 "Adempimenti di collegamento con il Piano della Performance previsti nel Programma Triennale Trasparenza e Integrità"** si ritiene ampiamente soddisfatto. Difatti la U.O.C. Lavori Pubblici, articolata come di seguito specificato, ha operato secondo quanto appresso si relaziona:

**L'U.O.S. Direzione Lavori**, con la sola presenza in organico del Sig. Cosmo Troiano di Cat. C5 sino al suo collocamento in quiescenza, si è occupata delle procedure di gare indette per l'affidamento di lavori e per incarichi professionali.

Nel corso dell'esercizio 2018, si è posta particolare attenzione al rispetto dei tempi previsti dalla normativa in materia di istruttoria ed espletamento delle gare e appalti, rispetto delle disposizioni in materia di dati personali e, nello specifico, ha operato, in modo puntuale, nelle seguenti attività:

- redazione del capitolato d'appalto, debitamente approvato con atto formale;
- invio telematico alla CUC dei files contenenti gli atti per l'espletamento della gara di affidamento di lavori, servizi e/o forniture al soggetto risultato vincitore della gara d'appalto; successivamente, su disposizione di questa amministrazione, questo Ente ha disposto l'utilizzo del MEPA;
- acquisizione, ad assegnazione avvenuta, della certificazione di rito come antimafia, carichi pendenti, certificazione SOA, nel rispetto della tempistica stabilita per la stipula dei contratti di appalto;
- garantire la massima pubblicità attraverso la puntuale pubblicazione sul sito istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente, sulla piattaforma ANAC se necessario, e sul sito Ministeriale;
- cura, infine, la gestione dei procedimenti di affidamento per lavori, servizi e forniture in economia.

L'U.O.S. "Direzione Lavori" si avvale della collaborazione dei tecnici in servizio presso le altre UU.OO.CC., previa acquisizione della relativa disponibilità, o di figure professionali esterne, che curano direttamente le funzioni ed i compiti di cui alla normativa vigente in materia.

La struttura è preposta alla direzione ed al controllo tecnico ed amministrativo dell'esecuzione dell'intervento secondo le disposizioni del regolamento e nel rispetto degli impegni contrattuali.

A detto ufficio, per quanto attiene alla direzione lavori, sono collegate le seguenti figure, secondo le procedure e i compiti a ciascuno di essi assegnati, per le quali sono state ampiamente rispettate le disposizioni inerenti la tempestiva pubblicità, nonché quelle relative alla cura dei dati personali:

- a) Direttore dei Lavori; b) Direttore operativo; c) Ispettori di cantiere; d) Sicurezza nei cantieri.

**La "U.O.S. Lavori pubblici"**, retta dal Sig. Raffaele Raiola di Cat. D4, si avvale della collaborazione del geom. Cagnazzi Vincenzo.

Detto Ufficio si occupa, principalmente, delle procedure amministrative e, nei limiti del ruolo rivestito, collabora alla redazione delle istruttorie di proposte di deliberazioni e di determinazioni riferite a



compiti attinenti a questa Unità Operativa e ne segue, altresì, tutte le fasi di approvazione, fino all'avvenuta pubblicazione degli atti on line.

Rientrano nei compiti dell'ufficio anche la redazione degli atti per la programmazione e la pianificazione delle OO.PP. e degli interventi manutentivi e, in particolare, collabora con il Responsabile della U.O.C. alla predisposizione e stesura del programma annuale e triennale delle OO.PP. e relative integrazioni, nel rispetto della normativa vigente in materia.

Collabora alla stesura di proposte di delibere di nuovi interventi e di approvazione di studi di fattibilità di OO.PP. e di servizi manutentivi programmati e ne segue l'iter per l'approvazione degli stessi. Detto ufficio, quale supporto alle attività del Responsabile del procedimento, provvede, in particolare, all'invio degli adempimenti periodici all'Autorità di Vigilanza, all'Osservatorio Nazionale e regionale sui contratti pubblici, al Ministero delle Infrastrutture e relativi Enti collegati.

Una volta acquisiti gli atti approvati, procede alla stesura di determinazioni di affidamento incarichi professionali e per le liquidazioni di compensi spettanti ai professionisti incaricati, di pagamento di SAL, ecc., per poi procedere alla pubblicazione di detti atti ed all'archiviazione degli stessi.

Nel corso dell'esercizio 2018, pur in presenza di organico ridotto, è stata posta particolare attenzione al rispetto della tempistica ed alla semplificazione degli adempimenti previsti dalla normativa vigente come:

- mantenere rapporti con professionisti esterni con uso anche del mezzo elettronico;
- puntuale richiesta di rilascio, da parte degli organi competenti, del CUP, del CIG e del DURC sia per le imprese che per i professionisti presso l'ente previdenziale di categoria;
- puntuale redazione, registrazione e trasmissione per l'approvazione di proposte di delibere, di determinazioni e di attribuzione incarichi, di liquidazione e di pagamento;
- annuale verifica e rendicontazione dei residui attivi e passivi;
- richieste di sovvenzioni e di rendicontazione di interventi che riguardano la Regione Campania;
- monitoraggio della spesa sui mutui concessi e richieste ratei mutui per liquidazioni di spese previste nello specifico quadro economico;
- relazioni periodiche sullo stato dei lavori nonché gli adempimenti legati ai rapporti con gli organi istituzionali e con le altre Unità Operative dell'Ente;
- invio atti alla U.O.C. Programmazione e Risorse per il visto di copertura finanziaria ed agli uffici preposti per la validazione e la pubblicazione degli stessi.

Pertanto, anche per la U.O.S. Lavori Pubblici, si ritengono ampiamente soddisfatti gli obiettivi relativi alla pubblicità degli atti amministrativi, nonché quelli inerenti all'aggiornamento dei dati ed al rispetto delle disposizioni in materia di dati personali.

**L'U.O.S "Manutenzione e messa in sicurezza"**, è costituito da una unità, Sig.ra Buono Maria Rosaria Cat. C1 che svolge, essenzialmente, attività amministrative riferite alle materie di competenza e collabora alla redazione di atti, raccoglie le segnalazioni di interventi manutentivi avanzate dai cittadini e dai responsabili delle scuole esistenti sul territorio comunale, si avvale della collaborazione dello scrivente.

L'attività amministrativa consiste nel raccogliere le richieste giornaliere di interventi, in numero estremamente considerevole, inoltrate:

- a) da dirigenti scolastici, intese a sollecitare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria nelle strutture scolastiche
- e, in modo significativo,
- b) da richieste di cittadini per interventi manutentivi da trasmettere alle società che sono state autorizzate ad eseguire lavori sulle strade comunali;
  - c) da cittadini per segnalazioni finalizzate ad interventi manutentivi su strade, sulla pubblica illuminazione e relative a qualsiasi altro evento che potrebbe creare disagi e/o pericolo all'incolumità collettiva.

La sig.ra Buono attende, inoltre, alle attività amministrative indispensabili ai compiti istituzionali dell'Ufficio, quali redazione di istruttoria di affidamento lavori, atti per impegno di somme e di liquidazione alle ditte esterne per lavori di manutenzioni ordinarie e straordinarie affidati mediante pubblica gara.

Attende alla richiesta per il rilascio del CIG dall'AVCP per l'istruttoria di affidamento di nuovi interventi, alle dichiarazioni del conto dedicato, alla stesura e all'archiviazione degli atti emessi dall'Ufficio Manutenzione.

Puntuali, da parte di questa U.O.S. gli adempimenti riferiti alla pubblicità degli atti amministrativi, nonché quelli inerenti all'aggiornamento dei dati ed al rispetto delle disposizioni in materia di dati personali.

Nell'esercizio delle proprie specifiche funzioni precedentemente elencate, il responsabile della U.O.C. Lavori Pubblici provvede, inoltre:

- quotidianamente, ai controlli sulla rilevazione delle presenze del personale assegnato che per l'anno 2018;
- quotidianamente, allo smistamento delle pratiche assunte al protocollo generale attribuendole al personale dipendente assegnato alla struttura; le istanze vengono evase in ordine cronologico, salvo le istanze che rivestono carattere di urgenza.

Per altro verso, le competenze attribuite ai Lavori Pubblici prevedono una serie di adempimenti specifici che variano dalla redazione dei livelli di progettazione previsti dalla vigente normativa in materia alla formulazione di proposte da sottoporre all'esame della Giunta Comunale per l'approvazione delle stesse, alla procedura per la scelta del contraente e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei lavori: a tal fine, con delibera di Giunta comunale n° 69 del 30/03/2011 è stato approvato il piano triennale delle opere pubbliche triennio 2018/2020, per poi essere rimodulato con delibera di Giunta comunale n° 146 del 28/06/2018, per l'inserimento nel predetto piano dell'opera di "Patto per sicurezza". Per quanto riguarda la progettazione delle opere pubbliche, preliminarmente si conferisce l'incarico a personale interno qualificato, altrimenti si ricorre a personale tecnico qualificato ex art. 46 del DLgs 50/2016 cd. "Codice degli appalti", tenendo presente le misure di controllo nella selezione del personale al fine di evitare conflitti d'interesse. Si rappresenta che la scelta di personale tecnico, interno ed esterno, avviene evitando di conferire l'incarico agli stessi soggetti, con l'applicazione del principio nella rotazione degli incarichi. Si sottolinea che particolare attenzione, nelle suddette attività, è stata posta relativamente alla pubblicità degli atti amministrativi, nonché all'aggiornamento dei dati ed al rispetto delle disposizioni in materia di dati personali.

Per quanto riguarda l'esecuzione dei lavori, l'impresa affidataria è selezionata con indizione di pubblica gara, previa adozione della determina a contrarre a cui fa seguito il bando di gara, preventivamente pubblicato su siti istituzionali e su giornali nazionali in ossequio a quanto disciplinato dal codice degli appalti vigente. Analoga pubblicità, nei modi previsti dalla legge, avviene per l'esito della gara. Le imprese affidatarie eseguono i lavori oggetto dell'affidamento e compresi nel contratto regolarmente sottoscritto e reso pubblico. Qualora si dovessero manifestare le condizioni di ricorso al subappalto, previsto dal codice degli appalti, si rappresenta che vengono effettuati i preliminari controlli in fase decisionale con particolare attenzione alla presenza di eventuale conflitto d'interesse per l'adozione di detto istituto. Detto provvedimento assume validità solo dopo aver acquisito il parere tecnico ed amministrativo. E' sempre stata verificata la corrispondenza tra la dichiarazione in fase di offerta da parte della ditta aggiudicataria dei lavori da subappaltare e l'effettiva esecuzione dei lavori in subappalto da parte della ditta per gli importi e le tipologie autorizzate.

Relativamente agli obiettivi assegnati specificamente a questa U.O.C., lo scrivente relaziona quanto segue:

#### **Obiettivo n. 1 – Interventi di miglioramento edifici scolastici e pubblici**



- E' stato approvato un progetto di intervento per la Scuola Media Galvani, per il quale è stato richiesto ed ottenuto il relativo finanziamento;
- Analogamente è stato approvato un progetto di efficientamento degli edifici comunale, per il quale è stato richiesto ed ottenuto relativo finanziamento;
- E' stata presentata una proposta di ulteriore efficientamento energetico PPP, valutata il 04/012/2019, ed in corso di definizione.
- Sono stati predisposti ed affidati interventi di manutenzione così come di seguito specificati:
  - Manutenzione ordinaria e straordinaria della scuola dell'infanzia, delle scuole materne, delle scuole elementari e delle scuole medie;
  - Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici adibiti ad uffici pubblici;
  - Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici a servizio degli edifici di proprietà comunale;
  - Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti termici a servizio degli edifici di proprietà comunale;
  - Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti antincendio a servizio degli edifici di proprietà comunale;
  - Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti idrico-sanitari a servizio degli edifici di proprietà comunale;
  - Manutenzione elevatori, ascensori;
  - Manutenzione ventilconvettori;
  - Manutenzione ordinaria impianti e presidi antincendio;

#### **Obiettivo n. 2 – Manutenzione strade**

L'obiettivo si riferisce principalmente a:

- Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria e gestione degli interventi a carattere di urgenza per il ripristino della viabilità e della circolazione;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria della rete viaria e gestione degli interventi a carattere di urgenza per il ripristino della viabilità e della circolazione;

a tal fine sono state approvate n. 3 proposte progettuali per la manutenzione, segnatamente:

- Manutenzione straordinaria della rete viaria di Via Badia;
- Manutenzione straordinaria di alcune strade cittadine con interventi puntuali per la sicurezza viaria (**Obiettivo n. 4 del PEG**);
- Realizzazione di n. 8 attraversamenti rialzati a raso con i marciapiedi.

Sono state adottate, inoltre, n. 2 deliberazioni di Giunta Comunale relative alla programmazione di interventi di manutenzione straordinaria su alcune strade cittadine.

#### **Obiettivo n. 3 – Stadio comunale**

In relazione a tale obiettivo è stata esperita con successo la procedura di gara di appalto per l'affidamento di detti lavori, con conseguente consegna degli stessi, attualmente in corso di esecuzione.

#### **Obiettivo n. 4 – Abbattimento barriere architettoniche. Manutenzione strade**

Come già sopra richiamato, questa U.O.C. ha predisposto e realizzato un intervento di manutenzione straordinaria di alcune strade cittadine con interventi puntuali per la sicurezza viaria.

#### **Obiettivo n. 5 – Attività socio culturali**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 222 del 07/12/2018 è stato approvato il progetto di fattibilità per un intervento di risanamento di un immobile in località Avagliano da destinare ad attività socio culturali, per la realizzazione del quale questa amministrazione ha inteso partecipare ad eventuali finanziamenti regionali, statali e/o europei.

#### **Obiettivo n. 6 – Cucina comunale**

Sono stati approvati gli indirizzi per la valutazione di proposte relative a progettazione, realizzazione e gestione di una cucina comunale presso il plesso Taverna di Via Nazionale con

apporto di capitali privati, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 83/2018, alla quale è seguito l'avvio del relativo iter procedurale, a seguito del quale è stata formulata una proposta, attualmente in corso di valutazione.

#### **Obiettivo n. 7 – Viabilità comunale**

- Questa U.O.C. ha approvato, nel corso dell'esercizio 2018, n° 6 progetti per il miglioramento della viabilità comunale da presentare ad organi superiori, al fine di poter attingere eventuali risorse disponibili.
- E' stato approvato, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 10/04/2018, il progetto di fattibilità tecnica del sistema viario comunale, opera correlata alla sostituzione del P.L. del km 30 + 845 e al km 29 + 133 della linea ferroviaria – 2° lotto che ha consentito all'ente di partecipare alla manifestazione di interesse alla presentazione di progetti coerenti con i programmi di intervento sulla viabilità regionale finanziati con le risorse FSC 2014/2020 di cui alla delibera CIPE 54/2016;
- E' stato approvato, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 10/04/2018, il progetto di fattibilità tecnica di Via Salice, opera correlata alla sostituzione del P.L. del km 30 + 845 e al km 29 + 133 della linea ferroviaria – 2° lotto che ha consentito all'ente di partecipare alla manifestazione di interesse alla presentazione di progetti coerenti con i programmi di intervento sulla viabilità regionale finanziati con le risorse FSC 2014/2020 di cui alla delibera CIPE 54/2016;
- E' stato approvato, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 19/04/2018, il progetto di fattibilità tecnica di Via Adriana, Via B. D'Anna e Via dei Goti, opera correlata alla sostituzione del P.L. del km 30 + 845 e al km 29 + 133 della linea ferroviaria – 2° lotto che ha consentito all'ente di partecipare alla manifestazione di interesse alla presentazione di progetti coerenti con i programmi di intervento sulla viabilità regionale finanziati con le risorse FSC 2014/2020 di cui alla delibera CIPE 54/2016;
- E' stato approvato, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 22/05/2018, adottata in esecuzione delle disposizioni di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 27/04/2018, il progetto definitivo/esecutivo per lavori di messa in sicurezza e adeguamento funzionale del sistema viario comunale, opera correlata alla sostituzione del P.L. del km 30 + 845 e al km 29 + 133 della linea ferroviaria – 2° lotto che ha consentito all'ente di partecipare alla manifestazione di interesse alla presentazione di progetti coerenti con i programmi di intervento sulla viabilità regionale finanziati con le risorse FSC 2014/2020 di cui alla delibera CIPE 54/2016;
- E' stato approvato, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 116 del 22/05/2018, adottata in esecuzione delle disposizioni di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 27/04/2018, il progetto definitivo/esecutivo per lavori di messa in sicurezza e adeguamento funzionale di Via Salice e strade limitrofe, opera correlata alla sostituzione del P.L. del km 30 + 845 e al km 29 + 133 della linea ferroviaria – 2° lotto che ha consentito all'ente di partecipare alla manifestazione di interesse alla presentazione di progetti coerenti con i programmi di intervento sulla viabilità regionale finanziati con le risorse FSC 2014/2020 di cui alla delibera CIPE 54/2016;
- E' stato approvato, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 118 del 22/05/2018, adottata in esecuzione delle disposizioni di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 27/04/2018, il progetto definitivo/esecutivo per lavori di messa in sicurezza e adeguamento funzionale di Via Adriana, Via B. D'Anna e Via dei Goti, opera correlata alla sostituzione del P.L. del km 30 + 845 e al km 29 + 133 della linea ferroviaria – 2° lotto che ha consentito all'ente di partecipare alla manifestazione di interesse alla presentazione di progetti coerenti con i programmi di intervento sulla viabilità regionale finanziati con le risorse FSC 2014/2020 di cui alla delibera CIPE 54/2016;



- E' stato approvato, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 22/05/2018, adottata in esecuzione delle disposizioni di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 27/04/2018, il progetto definitivo/esecutivo per la realizzazione del nuovo viadotto di Via Fontana e nuova intersezione con la S.S. 18 "Tirrena Inferiore" – opera correlata alla sostituzione del P.L. del km 30 + 845 e al km 29 + 133 della linea ferroviaria – 2° lotto che ha consentito all'ente di partecipare alla manifestazione di interesse alla presentazione di progetti coerenti con i programmi di intervento sulla viabilità regionale finanziati con le risorse FSC 2014/2020 di cui alla delibera CIPE 54/2016;
- E' stato approvato, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 121 del 22/05/2018, adottata in esecuzione delle disposizioni di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 94 del 27/04/2018, lo studio di fattibilità per la realizzazione del nuovo viadotto di Via Fontana e nuova intersezione con la S.S. 18 "Tirrena Inferiore" – opera correlata alla sostituzione del P.L. del km 30 + 845 e al km 29 + 133 della linea ferroviaria – 2° lotto che ha consentito all'ente di partecipare alla manifestazione di interesse alla presentazione di progetti coerenti con i programmi di intervento sulla viabilità regionale finanziati con le risorse FSC 2014/2020 di cui alla delibera CIPE 54/2016;
- E' stato approvato il progetto definitivo/esecutivo relativo a lavori di efficientamento energetico della sede comunale di Piazza Crocifisso, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 200 del 31/10/2018, per i quali è stata formulata richiesta di partecipazione dell'ente all'avviso promosso dalla Regione Campania per l'accesso ai finanziamenti dei fondi PON FESR 2014/2020 Obiettivo specifico 4.1;
- E' stato approvato il progetto di fattibilità per un intervento di risanamento di un immobile in località Avagliano, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 222 del 07/12/2018, attività finalizzata alla partecipazione dell'ente a finanziamenti regionali, statali e/o europei, in corso di definizione al 31/12/2018.

#### **Obiettivo n. 8 – Edifici scolastici**

Al fine di reperire risorse da Organi superiori per la realizzazione di detto obiettivo, questa U.O.C. ha promosso l'adesione dell'ente alla Manifestazione di interesse per la candidatura di proposte progettuali relative al risanamento strutturale dell'edificio scolastico "Scuola Madia Galvani".

#### **Obiettivo n. 9 – Mercato settimanale**

A seguito della riapprovazione del progetto di fattibilità tecnica-economica relativo alla delocalizzazione del mercato settimanale nell'ex scalo merci, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 51 del 27/03/2018, è stato pubblicato opportuno bando di gara con annessi riscontri e chiarimenti.

#### **Obiettivo n. 10 – Albo operatori economici**

Con determinazione dirigenziale n. reg. gen. 352/2018 questa U.O.C. ha approvato lo schema di avviso pubblico unitamente ai relativi allegati, da utilizzare per la formazione di un nuovo Albo aperto di operatori economici per lavopri di importo inferiore ad € 150.000,00, nel rispetto delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. A seguito della presentazione di relative richieste di inserimento, con determinazione dirigenziale n. reg. gen. 863/2018 è stato approvato l'Albo di cui trattasi, che sarà oggetto di periodici aggiornamenti.

Si sottolinea, per completezza di informazioni, che sono stati aggiudicati i lavori relativi al terzo lotto dell'edificio scolastico di Via Dante Alighieri e della riqualificazione urbana di Corso Italia.

Non minore importanza riveste l'obbligo di vigilare sul comportamento della ditta esecutrice dei lavori e sulla corretta esecuzione dei lavori previsti nel bando di gara e regolarmente approvato e sottoscritto nel contratto di appalto, atti approvati e resi pubblici. Il personale deputato alla vigilanza sui cantieri ivi compreso il rispetto degli obblighi in materia di sicurezza, sia interno che esterno all'ente, viene selezionato, di volta in volta, applicando il criterio della rotazione ove

possibile.

Stante la particolare importanza del controllo sul ruolo e sulle funzioni del responsabile del procedimento negli appalti e nelle concessioni, si è dato particolare rilievo al metodo di controllo dei processi decisionali, rispetto dei tempi procedurali, verifica dell'insorgenza di eventuali conflitti d'interesse. La selezione del personale al quale deve essere conferito l'incarico di RUP avviene, prioritariamente, attingendo dal personale tecnico interno dell'ente. Nel caso in cui l'ente sia impossibilitato al ricorso a personale tecnico interno, e secondo quanto attestato dal responsabile competente, i compiti di supporto all'attività del RUP possono essere affidati, con le procedure previste dal codice, ai soggetti aventi le specifiche competenze di carattere tecnico, economico-finanziario, amministrativo, organizzativo e legale, dotati di adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali come previsto dall'articolo 24, comma 4, del codice dei contratti, assicurando comunque il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza. Agli affidatari dei servizi di supporto si applicano le disposizioni di incompatibilità di cui all'articolo 24, comma 7, del D.Lgs. 50/2016, ivi compresi gli eventuali incarichi di progettazione. Per le specifiche competenze assegnate a questa U.O.C., l'affidamento dei lavori avviene, previa approvazione di determina dirigenziale che ne accerta la regolarità contabile ed amministrativa, tramite bandi pubblici, per l'espletamento della procedura di gara (con annessi riscontri a chiarimenti e nomine di commissioni, in ossequio a quanto previsto dal codice degli appalti), che comprende il capitolato speciale di appalto con annessi gli atti progettuali e lo schema di contratto contenente le condizioni e le modalità per l'esecuzione dei lavori oggetto dell'affidamento. Nel contratto si precisano diritti e doveri dei soggetti interessati, si definisce la particolarità dell'esecuzione delle singole opere, la scelta dei materiali da impiegare, i prezzi da praticare e i compensi da liquidare. Annesso al capitolato viene pubblicato anche il disciplinare di gara. Tutti gli affidamenti sono stati attribuiti, previa verifica della sussistenza di eventuali conflitti d'interesse e della regolarità amministrativa. Sono stati espletati in ogni caso i controlli sulle ditte affidatarie per la verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

Mentre per le attività connesse alla manutenzione degli ascensori dislocati presso le scuole del territorio comunale e presso la sede comunale, i lavori di modico importo (sotto i 1.000,00 euro) sono stati affidati, previa approvazione di specifica determina a contrarre che ne disciplinava le attività richieste e ne accertava la regolarità amministrativa e contabile, a ditte specializzate nel ramo con ricorso alla procedura di affidamento diretto.

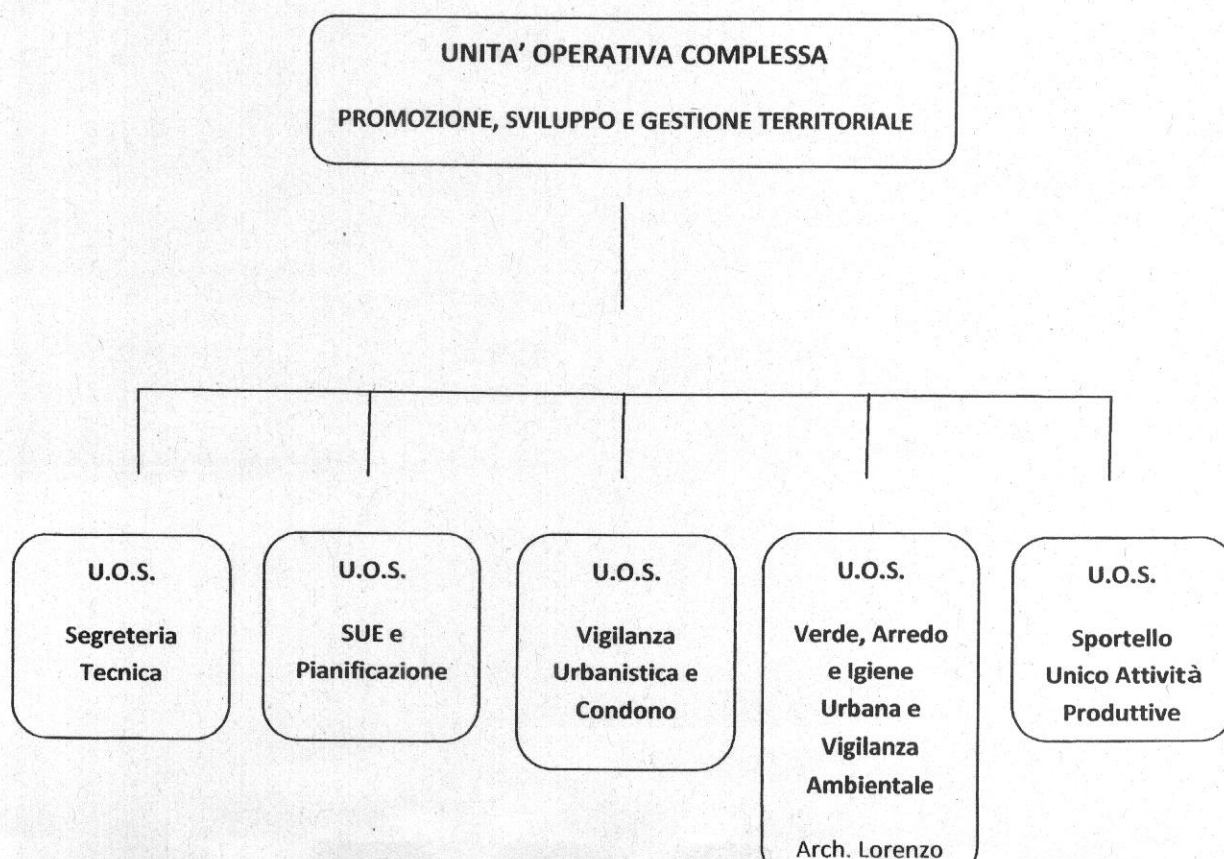
Per quanto sopra questa U.O.C.:

- Ha adottato n° 27 Deliberazioni di Giunta;
- Ha adottato n° 3 Deliberazioni di Consiglio Comunale;
- Ha adottato n° \_\_\_\_ determinazioni di settore;
- Ha espletato n° 1 avvio di formulazione di proposta finalizzata alla presentazione di progettazione e gestione di una cucina comunale con fondi privati (**Obiettivo n. 6 del PEG**).
- Ha pubblicato n° 1 bandi di gara con annessi riscontri a chiarimenti, e, segnatamente, relativo alla Delocalizzazione del mercato settimanale nell'ex scalo merci (**Obiettivo n. 9 del PEG**);
- Ha approvato il nuovo Albo degli operatori economici per importi inferiori a € 150.000,00 nel rispetto del nuovo codice degli appalti approvato, giuste determinazioni dirigenziali n° 352/2018 e n. 863/2018 (**Obiettivo n. 10 del PEG**);
- Sono stati aggiudicati i lavori di "Adeguamento e/o miglioramento dell'edificio pubblico Palazzo Doria 1° e 2° Corpo"
- Sono state costantemente riscontrate le comunicazioni con organi istituzionali (CDP, Ministero degli Interni, Regione Campania, Istituto credito sportivo) per tutte le attività poste in essere in anni pregressi al 2018;
- Per quanto è stato possibile sono state attuate verifiche e controlli sulle misure previste dal PTCP;



Infine è il caso di sottolineare che il mantenimento degli obiettivi assegnati a questa struttura va ascritto all'attività compiuta da tutto il personale assegnato a questa UOC che, pur ridotto nell'organico, si è impegnato e continua ad impegnarsi in maniera straordinaria per garantire lo svolgimento di tutte le attività ivi comprese quelle di carattere ordinario.

## **U.O.C. GESTIONE DEL TERRITORIO**



**U.O.S. Segreteria Tecnica***Responsabile: sig. Amedeo Sorrentino*

Attività di coordinamento e gestione operativa dell'U.O.S. "Segreteria Tecnica"

UFFICIO	PRODOTTI/Processi	RESPONSABILE PRODOTTO E PROCESSO
	Gestione protocollo informatico dell'U.O.C.	P.I. Eduardo D'Antuono
	Collaborazione amministrativa e supporto agli archivi per tutta l'U.O.C.	Sig. Amedeo Sorrentino
	Supporto alle comunicazioni e attività amministrativa	Sig. Amedeo Sorrentino
	Accesso agli atti amministrativi per tutta l'U.O.C.	Sig. Amedeo Sorrentino
	Notifica permessi di costruire	Sig. Amedeo Sorrentino
	Smistamento posta	P.I. Eduardo D'Antuono
	Gestione corrispondenza e notifiche a mezzo messi comunali e raccomandate a.r.	P.I. Eduardo D'Antuono

**U.O.S. Sportello Unico Edilizia e Pianificazione***Responsabile: ing. Flavia Atorino*

Attività di coordinamento e gestione operativa dell'U.O.S. "Sportello Unico Edilizia e



Pianificazione		
UFFICIO	PRODOTTI	RESPONSABILE PRODOTTO E PROCESSO
SUE	Permessi di costruire (istruttoria, calcolo contributo di costruzione, eventuali rateizzazioni, eventuali monetizzazioni, richieste integrazioni, comunicazione esito, predisposizione titolo, vulture, rinnovi, sospensioni, proroghe)	geom. Vincenzo Pinto, ing. Giovanni Pastore, ing. Flavia Atorino
	Autorizzazione paesaggistica (istruttoria, trasmissione CLP, integrazioni, comunicazioni, rapporti con Soprintendenza, predisposizione titolo)	geom. Vincenzo Pinto, ing. Giovanni Pastore, ing. Flavia Atorino
	SCIA edilizia (istruttoria, calcolo contributo di costruzione, richieste integrazioni, comunicazione esito, sospensioni, diffide)	ing. Carmine Stanzione
	CILA (verifica, eventuali sospensioni/integrazioni, sanzioni o comunicazioni)	geom. Vincenzo Carpinelli
	Manutenzioni ordinarie (verifica, eventuali sospensioni/integrazioni o comunicazioni)	geom. Vincenzo Carpinelli
	Occupazioni suolo pubblico (verifica, richiesta pareri, comunicazioni/integrazioni, rilascio)	geom. Vincenzo Carpinelli
	Autorizzazione passo carrabile (verifica, richiesta pareri, comunicazioni/integrazioni, rilascio)	geom. Vincenzo Carpinelli
	Certificati di destinazione urbanistica (verifica, comunicazioni/integrazioni, rilascio)	geom. Vincenzo Carpinelli
	Pareri conformità urbanistica al SUAP	geom. Vincenzo Pinto
	Pareri varianti urbanistiche ex art. 8 DPR n. 160/2010	ing. Flavia Atorino
	Segnalazioni Certificate Agibilità (verifica, comunicazioni/integrazioni)	ing. Giovanni Pastore
	Deposito frazionamenti e tipi mappali (verifica, comunicazioni/integrazioni)	geom. Vincenzo Carpinelli
	Certificati di inagibilità (verifica, sopralluogo, predisposizione)	ing. Giovanni Pastore
	Istruttoria pratiche 219/81 e relativi adempimenti	ing. Flavia Atorino

	Supporto al Responsabile U.O.C. nella redazione di determinazioni e proposte di deliberazioni nel settore di competenza	ing. Flavia Atorino, ing. Giovanni Pastore
	Aggiornamento planimetria degli asservimenti	ing. Giovanni Pastore
	Supporto gestione Sportello Telematico	ing. Giovanni Pastore
	Impianti serricoli (istruttoria, comunicazioni/integrazioni)	ing. Carmine Stanzone
	Relazioni per ufficio legale in materia edilizia ed urbanistica	ing. Flavia Atorino
	Accesso agli atti di competenza della U.O.S.	geom. Vincenzo Carpinelli
	Archiviazione documenti e ricerca pratiche in archivio	geom. Vincenzo Carpinelli
	Comunicazioni (responsabile procedimento, adempimenti inizio/fine lavori, trasmissioni ISPESL, ISTAT e Segretario Comunale)	geom. Vincenzo Carpinelli
	Registrazione pratiche, aggiornamento registri, monitoraggio (rate e tempistiche)	geom. Vincenzo Carpinelli
<b>Ufficio di Piano</b>	Piani urbanistici comunali e varianti	ing. Flavia Atorino
	Elaborazione piani urbanistici attuativi e pareri su proposte di piani attuativi di iniziativa privata	ing. Flavia Atorino, ing. Giovanni Pastore
	Regolamento edilizio e varianti	ing. Flavia Atorino
	Regolamenti in materie attinenti all'urbanistica ed all'edilizia	ing. Flavia Atorino
	Rapporti con Enti sovraordinati e collaborazione a piani sovraordinati o intercomunali	ing. Flavia Atorino
	Piani settoriali (parcheggi e sosta, trasporti, traffico, colore, distribuzione carburanti, energetico, strumento intervento apparato distributivo,...)	ing. Flavia Atorino, ing. Giovanni Pastore
	Parco progetti da candidare a finanziamenti europei o pubblici	ing. Flavia Atorino, ing. Giovanni Pastore
	Progettazione interventi a scala urbanistica	ing. Flavia Atorino



<b>U.O.S. Vigilanza Urbanistica e Condono</b>		
<i>Responsabile: ing. Manuela Vitale</i>		
Attività di coordinamento e gestione operativa dell'U.O.S. "Vigilanza Urbanistica e Condono"		
<b>UFFICIO</b>	<b>PRODOTTI</b>	<b>RESPONSABILE PRODOTTO E PROCESSO</b>
<b>Condono</b>	Condoni edilizi (istruttoria, calcolo contributo di costruzione, richieste integrazioni, richieste pareri e nulla osta, comunicazione esito, predisposizione titolo)	ing. Manuela Vitale
	Accesso agli atti di competenza dell'U.O.S.	ing. Manuela Vitale
	Supporto al Responsabile U.O.C. nella redazione di determinazioni e proposte di deliberazioni nel settore di competenza	ing. Manuela Vitale
	Relazioni per ufficio legale in materia di competenza dell'U.O.S.	ing. Manuela Vitale
<b>Controllo territoriale</b>	Vigilanza attività edilizia in collaborazione con PM	geom. Antonio Esposito, geom. Aniello Pentangelo
	Provvedimenti repressivi, ordinanze di sospensione, di demolizione, di messa in ripristino, accertamenti di inottemperanza	ing. Manuela Vitale
	Accertamenti per deleghe di indagini, reati amministrativi	geom. Antonio Esposito, geom. Aniello Pentangelo
	Verifiche per la Procura per procedimenti di demolizione e procedimenti di finanziamento demolizioni	ing. Manuela Vitale, geom. Antonio Esposito, geom. Aniello Pentangelo
	Sopralluoghi e istruttorie per ordinanze per privata e pubblica incolumità	geom. Antonio Esposito, geom. Aniello Pentangelo
	Acquisizioni e derequisizioni	ing. Manuela Vitale
	Trasmissioni mensili atti repressivi ai sensi dell'art. 31 del D.P.R. n. 380/01	ing. Manuela Vitale, geom. Aniello Pentangelo

<b>U.O.S. Verde e Arredo Urbano, Igiene Urbana e Vigilanza Ambientale</b>
<i>Responsabile: arch. Lorenzo Fedullo</i>

Attività di coordinamento e gestione operativa dell'U.O.S. "Verde, Arredo e Igiene Urbana e Vigilanza Ambientale"		
UFFICIO	PRODOTTI	RESPONSABILE PRODOTTO E PROCESSO
<b>Verde, arredo e igiene urbana</b>	Autorizzazione dehors (istruttoria, richiesta pareri, integrazioni/comunicazioni, rilascio titolo)	arch. Lorenzo Fedullo
	Autorizzazione tabelle	arch. Lorenzo Fedullo
	Autorizzazione agli scavi e sopralluoghi	geom. Cosimo D'Andretta
	Rapporti con azienda Angri Eco Servizi	arch. Lorenzo Fedullo
	Idoneità alloggiativa (verifiche e rilascio)	geom. Cosimo D'Andretta
<b>Vigilanza ambientale</b>	Istruttoria, verifica, sopralluoghi e predisposizioni ordinanze in materia di inquinamento ambientale (elettromagnetico, amianto, atmosferico)	P.A. Carmine Catania
	Inventario pozzi e corpi idraulici superficiali	P.A. Carmine Catania
	Autorizzazione antenne	P.A. Carmine Catania

U.O.S. Sportello Unico Attività Produttive		
<i>Responsabile: geom. Emilio D'Antuono</i>		
Attività di coordinamento e gestione operativa dell'U.O.S. "Sportello Unico Attività Produttive"		
UFFICIO	PRODOTTI	RESPONSABILE PRODOTTO E PROCESSO
	Attivazione e gestione dello sportello unico del microcredito	geom. Emilio D'Antuono
	Pareri e consulenza su regolamenti e procedimenti attinenti alle materie delle attività produttive ed economiche	geom. Emilio D'Antuono
	Gestione front office e protocollo informatico	sig.ra Caterina Forcellino
	Rapporti con gli Enti coinvolti negli endoprocedimenti di competenza del SUAP	geom. Emilio D'Antuono
	Istruttoria SCIA attività commerciali e servizi	geom. Emilio D'Antuono, sig.ra Caterina Forcellino



	Istruttoria SCIA attività produttive, industriali e artigianali	geom. Emilio D'Antuono, sig.ra Caterina Forcellino
	Istruttoria SCIA attività settore turistico	geom. Emilio D'Antuono, sig.ra Caterina Forcellino
	Istruttoria SCIA attività settore agricolo	geom. Emilio D'Antuono, sig.ra Caterina Forcellino
	Istruttoria SCIA attività circoli, locali per scommesse e VLT	geom. Emilio D'Antuono, sig.ra Caterina Forcellino
	Istruttoria SCIA attività noleggio da rimessa e da piazza, con e senza conducente	geom. Emilio D'Antuono, sig.ra Caterina Forcellino
	Supporto al Responsabile U.O.C. nella redazione di determinazioni e proposte di deliberazioni nel settore di competenza	geom. Emilio D'Antuono
	Istruttoria e autorizzazioni di polizia amministrativa	geom. Emilio D'Antuono, sig.ra Caterina Forcellino
	Istruttoria, autorizzazione e collaudo impianti carburanti e depositi mobili	geom. Emilio D'Antuono
	Istruttoria ed autorizzazioni per commercio itinerante (mercato settimanale, fiere)	geom. Emilio D'Antuono, sig.ra Caterina Forcellino
	Pareri di competenza del SUAP in procedimenti di altre U.O.S. (dehors, tabelle, SIAD)	geom. Emilio D'Antuono
	Attivazione Conferenze di Servizi ex art. 8 D.P.R. n. 160/2010	geom. Emilio D'Antuono
	Istruttoria e autorizzazione attività panificazione, editoria e vendita giornali	geom. Emilio D'Antuono
	Sopralluoghi inerenti le attività del SUAP	geom. Emilio D'Antuono
	Autorizzazioni manifestazioni spettacoli temporanei con allestimento palchi o stand, gazebo e altre strutture per somministrazione alimenti e bevande	geom. Emilio D'Antuono, sig.ra Caterina Forcellino
	Autorizzazioni uso temporaneo suolo pubblico con bancarelle o altri mezzi per vendita su area antistante al proprio esercizio commerciale	geom. Emilio D'Antuono, sig.ra Caterina Forcellino

**In particolare le diverse UOS hanno assicurato la gestione sia delle attività ordinarie di competenza che collaborato al raggiungimento degli obiettivi specifici.**

**Le ordinarie attività espletate sono state relative a:  
EDILIZIA E CONDONO:**

**Permessi di costruire  
Pratiche SCIA  
Pratiche CILA  
Pratiche edilizia libera  
Condoni  
Autorizzazioni per dehors**

**SUAP**

**Pratiche attività commerciali, artigiane, alberghiere etc;  
Autorizzazioni fiere spettacoli etc.**

**Ambiente  
Ordinanze e sopralluoghi  
Vigilanza urbanistica**

**Igiene urbana e verde pubblico, gestione dei parcheggi.**

**Oltre alle ordinarie attività, si preme rappresentare le seguenti ulteriori attività richieste al Settore :**

- convenzione con il comune di San Marzano sul Sarno per l'ufficio comune per la raccolta dei rifiuti da parte dell'Azienda speciale Angri Eco Servizi anche in detto comune;
- gli interventi di abbattimento degli alberi a rischio;
- rapporti con le FF.SS. per la apertura del sovrappasso su via Salice e sottopasso presso lo scalo merci;
- rapporti con l'ANAS per il completamento dei lavori dello svincolo della SS 268 ;
- collaborazione con il Settore LL.PP. per la predisposizione del PIANO operativo infrastrutture per la partecipazione al Bando Regionale con ammissione al finanziamento del progetto di via Salice nonché al progetto per lo svincolo del casello autostradale Angri sud in accordo con il comune di S.Egidio M.A.e Accordo di Programma ( ex art. 34 D.Lgs. n.267/2000 ed ex - art. 5 L.R.n. 4/2003 ) finalizzato alla realizzazione della rampa di uscita Angri Sud sulla corsia Nord dell' autostrada A3 tra il Comune di Sant' Egidio del Monte Albino e i Comuni di Angri, San Marzano sul Sarno e Corbara
- approvazione della progetto per la rimozione dei detriti dall'alveo Sguazzatorio in collaborazione con il consorzio di Bonifica;
- Approvazione definitiva del PUC;
- Redazione ed approvazione del regolamento edilizio;
- Riutilizzo somme giacenti legge 219/81 ( terremoto)
- Predisposto ed approvato il regolamento comunale " Criteri di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie previste per abusi edilizi ai sensi del comma 4-bis dell' art. 31 del D.P.R. n. 380 del 06.06. ( consiglio com.)
- Predisposto ed approvato il regolamento sulla disciplina dei mezzi pubblici ( consiglio com.)



- Richieste di riconoscimento di calamità naturale a seguito della frana del no. 2017;
  - Adeguamento dei diritti di segreteria e dei diritti di istruttoria relativi a procedimenti di competenza dell' U.O.C. Promozione, Sviluppo e Gestione Territoriale- U.O.C. Sportello Unico Edilizia-SUAP.
  - D.G.R. n. 12 del 26/01/2018- Por Campania FESR 2014/2020 Obiettivo Specifico 6.2 Programmazione intervento di caratterizzazione e analisi del rischio del sito in " Località S.Lucia". Approvazione progetto di caratterizzazione.
  - Pianta Organica delle Farmacie dei Comuni della Regione Campania. Revisione anno 2018.
  - Piano insediamento Produttivi comprensoriale " Taurana". Approvazione della variante interna per rimodulazione della lottizzazione-aprile 2018.
  - Aggiornamento del catasto comunale degli incendi. Approvazione dell' elenco provvisorio delle particelle catastali percorse dal fuoco nell' anno 2017 ed interessate dai vincoli per 5, 10 e 15 anni ai sensi dell' art. 10 delle legge 21 novembre 2000, n. 353.
  - Delocalizzazione del mercato settimanale nell' ex scalo merci. Riapprovazione del progetto di fattibilità tecnica economica con documenti integrativi e modifica del quadro economico
  - Procedura di finanza di progetto ex. Art. 183 comma 15 del D.Lgs n. 50/2016 per l' affidamento in concessione inerente " Intervento per la realizzazione di un parcheggio di interscambio con annessi servizi all' utenza con apporto di capitali privati". Presa atto proposta e nomina del Responsabile Unico del Procedimento.
  - Adesione al progetto per la realizzazione della rete a banda ultralarga nei Comuni della Regione Campania.
- Infine è il caso di sottolineare che il mantenimento degli obiettivi assegnati a questa struttura va ascritto all'attività compiuta da tutto il personale assegnato a questa UOC che, pur ridotto nell'organico, ( prevalenza di personale a part-time) si è impegnato e continua ad impegnarsi in maniera adeguata per garantire lo svolgimento di tutte le attività.



Comune di  
**Angri**

**Relazione al  
Rendiconto di  
Gestione  
2018**



# Indice generale

La relazione al rendiconto.....	1
Quadro normativo di riferimento.....	1
Criterio generale di attribuzione dei valori contabili.....	2
Il risultato di amministrazione.....	3
Analisi delle entrate.....	4
Le entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa.....	6
Trasferimenti correnti.....	7
Entrate extratributarie.....	8
Entrate in conto capitale.....	9
Entrate da riduzione di attività finanziarie.....	10
Accensione di prestiti.....	11
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere.....	13
Le missioni e i programmi.....	14
Prospetto economico riepilogativo delle missioni.....	15
Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.....	17
Missione 2 - Giustizia.....	18
Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza.....	19
Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio.....	20
Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali.....	21
Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero.....	22
Missione 7 - Turismo.....	23
Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....	24
Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.....	25
Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.....	26
Missione 11 - Soccorso civile.....	27
Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.....	28
Missione 13 - Tutela della salute.....	29
Missione 14 - Sviluppo economico e competitività.....	30
Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale.....	31
Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca.....	32
Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche.....	33
Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali.....	34
Missione 19 - Relazioni internazionali.....	35

Missione 20 - Fondi e accantonamenti.....	36
Missione 50 - Debito pubblico.....	37
Missione 60 - Anticipazioni finanziarie.....	38
Analisi della spesa.....	39
La spesa corrente.....	41
La spesa in conto capitale.....	44
La spesa per incremento di attività finanziarie.....	47
La spesa per rimborso di prestiti.....	49
La spesa per chiusura di anticipazioni dal Tesoriere.....	50
Grado di realizzazione delle previsioni di entrata.....	51
Parte Entrata.....	51
Parte Spesa.....	52
Il risultato della gestione di competenza.....	53
La gestione e il fondo di cassa.....	55
La gestione dei residui.....	57
Analisi delle missioni in rapporto ai titoli di spesa.....	59
Il conto economico.....	64
Lo stato patrimoniale.....	66
L'equilibrio di bilancio.....	69
Conclusioni.....	71



# Indice delle tabelle

Tabella 1: Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione.....	3
Tabella 2: Grado di accertamento delle entrate.....	4
Tabella 3: Grado di accertamento delle entrate correnti tributarie contributive e perequative.....	6
Tabella 4: Grado di accertamento delle entrate da trasferimenti correnti.....	7
Tabella 5: Grado di accertamento delle entrate extratributarie.....	8
Tabella 6: Grado di accertamento delle entrate in conto capitale.....	9
Tabella 7: Grado di accertamento delle Entrate da riduzione di attività finanziarie.....	10
Tabella 8: Grado di accertamento delle entrate per accensione di prestiti.....	11
Tabella 9: Grado di accertamento delle entrate per anticipazioni.....	13
Tabella 10: Prospetto economico riepilogativo delle missioni.....	15
Tabella 11: Prospetto economico della Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione.....	17
Tabella 12: Prospetto economico della Missione 2 - Giustizia.....	18
Tabella 13: Prospetto economico della missione Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza.....	19
Tabella 14: Prospetto economico della Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio.....	20
Tabella 15: Prospetto economico della Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali .....	21
Tabella 16: Prospetto economico della Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero.....	22
Tabella 17: Prospetto economico della Missione 7 - Turismo.....	23
Tabella 18: Prospetto economico della Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa.....	24
Tabella 19: Prospetto economico della - Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.....	25
Tabella 20: Prospetto economico della Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità.....	26
Tabella 21: Prospetto economico della Missione 11 - Soccorso civile.....	27
Tabella 22: Prospetto economico della Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia.....	28
Tabella 23: Prospetto economico della Missione 13 - Tutela della salute.....	29
Tabella 24: Prospetto economico della Missione 14 - Sviluppo economico e competitività.....	30
Tabella 25: Prospetto economico della Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale.....	31
Tabella 26: Prospetto economico della Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca....	32

Tabella 27: Prospetto economico della Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche .....	33
Tabella 28: Prospetto economico della Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali.....	34
Tabella 29: Prospetto economico della Missione 19 - Relazioni internazionali.....	35
Tabella 30: Prospetto economico della missione 20 - Fondi e accantonamenti.....	36
Tabella 31: Prospetto economico della missione - 50 Debito pubblico.....	37
Tabella 32: Prospetto economico della missione 60 - Anticipazioni finanziarie.....	38
Tabella 33: Analisi della spesa per titoli.....	39
Tabella 34: Prospetto economico della spesa corrente per macroaggregati.....	41
Tabella 35: La spesa corrente per missioni.....	42
Tabella 36: Prospetto economico della spesa in conto capitale per macroaggregati.....	44
Tabella 37: La spesa in conto capitale per missioni.....	45
Tabella 38: Prospetto economico della spesa per incremento di attività finanziarie per macroaggregati.....	48
Tabella 39: Prospetto economico della spesa per rimborso di prestiti per macroaggregati.....	49
Tabella 40: Prospetto economico della spesa per chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere per macroaggregati.....	50
Tabella 41: Grado di realizzazione delle previsioni di entrata.....	51
Tabella 42: Il risultato della gestione di competenza.....	54
Tabella 43: La gestione di cassa e il grado di realizzo.....	56
Tabella 44: Fondo di cassa.....	56
Tabella 45: Residui attivi.....	58
Tabella 46: Residui passivi.....	58
Tabella 47: Conto economico.....	65
Tabella 48: Stato patrimoniale attivo.....	67
Tabella 49: Stato patrimoniale passivo.....	68
Tabella 50: Equilibrio economico-finanziario.....	70



# La relazione al rendiconto

## Quadro normativo di riferimento

I documenti del sistema di bilancio, relativi al Rendiconto e sottoposti all'approvazione dell'organo deliberante, sono stati predisposti attenendosi alle regole stabilite dal complesso articolato dei Principi contabili generali introdotti con le "disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio" (D.Lgs.118/11). Si è pertanto operato secondo questi presupposti ed agendo con la diligenza tecnica richiesta e questo sia per quanto riguarda il contenuto che la forma dei modelli o delle relazioni previste dall'importante adempimento. L'ente, inoltre, in presenza di deroghe ai principi o ai modelli contabili di riferimento previsti a regime, ha operato nel rispetto di quanto previsto delle "Disposizioni integrative e correttive del decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118" ( D.Lgs.126/14).

In particolare, in considerazione dal fatto che "(...) le amministrazioni pubbliche (...) conformano la propria gestione ai principi contabili generali (...) (D.Lgs.118/2011, art.3/1), si precisa quanto segue:

- la redazione dei documenti di rendiconto è stata formulata applicando principi contabili indipendenti e imparziali verso tutti i destinatari. Si è pertanto cercato di privilegiare l'applicazione di metodologie di valutazione e stima il più oggettive e neutrali possibili (rispetto del principio n.13 - Neutralità e imparzialità);
- il sistema di bilancio, relativamente ai documenti di consuntivo, dovendo assolvere ad una funzione informativa nei confronti degli utilizzatori dei documenti contabili, è stato formulato in modo da rendere effettiva tale funzione, assicurando così ai cittadini ed ai diversi organismi sociali e di partecipazione la conoscenza dei contenuti caratteristici del rendiconto. Per questo motivo, anche i dati e le informazioni riportate nella presente relazione sono esposti in una modalità tale da favorire la loro diffusione su Internet o per mezzo di altri strumenti di divulgazione (rispetto del principio n.14 - Pubblicità);
- il consuntivo, come i documenti di rendiconto dell'attività di programmazione ad esso collegati, sono stati predisposti seguendo dei criteri di imputazione ed esposizione che hanno privilegiato, in presenza di eventuali dubbi o ambiguità interpretative, il contenuto sostanziale del fenomeno finanziario o economico sottostante piuttosto che l'aspetto puramente formale (rispetto del principio n.18 - Prevalenza della sostanza sulla forma).

## Criterio generale di attribuzione dei valori contabili

Il rendiconto, al pari degli allegati ufficiali, è stato redatto secondo i principi contabili ufficiali che garantiscono, in virtù della loro corretta applicazione, la comparabilità tra i consuntivi dei diversi esercizi. In particolare:

- i documenti del sistema di bilancio relativi al rendiconto, hanno attribuito gli accertamenti di entrata e gli impegni di uscita ai rispettivi esercizi di competenza "potenziata", ciascuno dei quali coincide con l'anno solare (rispetto del principio n.1 - Annualità);
- il bilancio di questo ente, come il relativo rendiconto, è unico, dovendo fare riferimento ad un'amministrazione che si contraddistingue per essere un'entità giuridica unica. Come conseguenza di ciò, il complesso unitario delle entrate ha finanziato la totalità delle spese. Solo nei casi di deroga espressamente previsti dalla legge, talune fonti di entrata sono state destinate alla copertura di determinate e specifiche spese (rispetto del principio n.2 - Unità);
- il sistema di bilancio, relativamente al rendiconto, comprende tutte le finalità ed i risultati della gestione nonché i valori finanziari, economici e patrimoniali riconducibili a questa amministrazione, in modo da fornire una rappresentazione veritiera e corretta della complessa attività amministrativa prevista ed attuata nell'esercizio. Eventuali contabilità separate, se presenti in quanto espressamente ammesse dalla norma contabile, sono state ricondotte al sistema unico di bilancio entro i limiti temporali dell'esercizio (rispetto del principio n.3 - Universalità);
- tutte le entrate, con i relativi accertamenti, sono state iscritte in bilancio al lordo delle spese sostenute per la riscossione e di altre eventuali oneri ad esse connesse. Allo stesso tempo, tutte le uscite, con i relativi impegni, sono state riportate al lordo delle correlate entrate, senza ricorrere ad eventuali compensazioni di partite (rispetto del principio n.4 - Integrità).



# Il risultato di amministrazione

Il quadro riporta il risultato di amministrazione dell'esercizio e ne individua l'esito finanziario, prodotto dal simultaneo concorso della gestione di competenza e da quella dei residui. Il fondo finale di cassa è ottenuto sommando la giacenza iniziale con le riscossioni che si sono verificate nell'esercizio e sottraendo i pagamenti effettuati nello stesso intervallo di tempo. Queste operazioni comprendono i movimenti di denaro che hanno impiegato risorse dell'anno (incassi e pagamenti in competenza) o rimanenze di esercizi precedenti (incassi e pagamenti su residui). I residui attivi e passivi, infine, individuano le posizioni creditorie e debitorie di fine esercizio mentre la consistenza del fondo pluriennale vincolato (FPV/U), se costituito, denota la presenza di impegni di spesa già finanziati ma imputati in esercizi futuri, in dipendenza del loro grado di esigibilità non riconducibile all'esercizio dell'attuale rendiconto.

Riguardo alla consistenza finale del fondo pluriennale vincolato è importante notare come questo importo produce effetti automatici sugli stanziamenti del triennio successivo, dato che il valore assunto dal FPV/U si ripercuote in modo automatico sulla consistenza iniziale del FPV/E stanziato nell'esercizio successivo.

Partendo da questi dati e delle informazioni al momento disponibili, si può ragionevolmente affermare che il risultato, come di seguito riportato, non produce né produrrà nell'immediato effetti distorsivi tali da alterare il normale processo di pianificazione, aggiornamento e gestione delle previsioni di entrata e uscita relative al bilancio in corso. L'ente, nel caso in cui questa condizione dovesse venire meno per il sopraggiungere di situazioni di sofferenza dovute al verificarsi di fenomeni non ancora manifestati e riconducibili ad esercizi precedenti, potrà intervenire con tempestività e ricorrere, ove la situazione lo dovesse richiedere, all'operazione di salvaguardia degli equilibri di bilancio prevista dall'attuale quadro normativo.

	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio			7.630.982,72
Riscossioni	3.238.422,27	37.096.099,81	40.334.522,08 (+)
Pagamenti	2.782.256,97	39.228.904,59	42.011.161,56 (-)
Saldo di cassa al 31 dicembre			5.954.343,24 (=)
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			131.717,49 (-)
Fondo di cassa al 31 dicembre			5.822.625,75 (=)
Residui attivi	29.167.276,97	7.437.497,96	36.604.774,93 (+)
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>			0,00
Residui passivi	5.458.598,16	3.949.667,12	9.408.265,28 (-)
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti <sup>(1)</sup>			412.056,59 (-)
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale <sup>(1)</sup>			1.896.740,40 (-)
<b>Risultato di amministrazione al 31 dicembre (A) <sup>(2)</sup></b>			<b>30.710.338,41 (=)</b>

Tabella 1: Prospetto dimostrativo del risultato di amministrazione

# Analisi delle entrate

Nella fase tecnica che preceduto la stesura del documento contabile, le componenti positive non realizzate non sono state contabilizzate mentre le componenti negative sono state contabilizzate, e quindi rendicontate, anche se non sono definitivamente realizzate (rispetto del principio n.9 - Prudenza).

Il riscontro sulle entrate, oggetto di accertamento in conto competenza, ha comportato la verifica sulla presenza di tutti gli elementi identificativi, come la ragione del credito, il titolo giuridico che lo supporta, il soggetto debitore, l'ammontare del credito con la relativa scadenza, mentre gli uffici competenti spetta l'obbligo di conservare la relativa documentazione giustificativa.

In linea di massima e salvo specifiche deroghe previste dalla legge o dai principi, l'iscrizione della posta contabile nel bilancio è avvenuta rispettando il criterio della scadenza del credito, dato che l'accertamento delle entrate è effettuato nell'anno in cui sorge l'obbligazione attiva con imputazione contabile all'esercizio in cui viene a scadere.

Dopo questa doverosa premesse di carattere generale, il prospetto che segue mostra il riepilogo dell'entrata per titoli, in sintonia con quanto riportato nella prima parte del rendiconto ufficiale. Gli schemi successivi analizzano invece nel dettaglio ogni singolo argomento.

Titolo	Stanz. definitivi	Accertamenti	% Accertato
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	18.380.223,25	16.939.235,39	92,16%
2 - Trasferimenti correnti	1.052.760,43	695.037,51	66,02%
3 - Entrate extratributarie	3.027.166,85	2.663.449,36	87,98%
4 - Entrate in conto capitale	6.052.831,38	1.511.839,37	24,98%
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%
6 - Accensione di prestiti	725.360,72	0,00	0,00%
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>29.238.342,63</b>	<b>21.809.561,63</b>	<b>74,59%</b>

Tabella 2: Grado di accertamento delle entrate



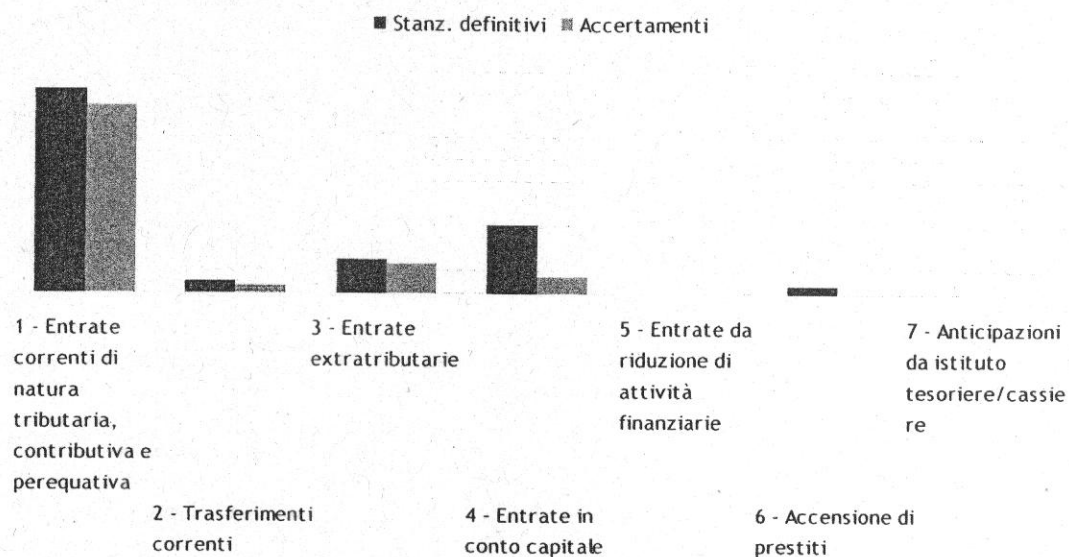


Diagramma 1: Grado di accertamento delle entrate

## Le entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

Le entrate tributarie rappresentano la parte del bilancio nella quale l'Ente esprime la potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte e delle tasse, quale aspetto della propria autonomia. Sono quindi entrate che dipendono dalle volontà e dall'attività dell'ente, che stanno assumendo sempre maggiore rilevanza e che richiedono l'attivazione di responsabilità politiche e direzionali di particolare efficacia.

Nelle tabella sottostante viene presentata la composizione per tipologie del titolo I dell'entrata con riferimento agli accertamenti risultanti dal rendiconto:

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
101 - Imposte, tasse e proventi assimilati	13.951.071,83	12.510.099,32	89,67%
104 - Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00%
301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	4.429.151,42	4.429.136,07	100,00%
302 - Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>18.380.223,25</b>	<b>16.939.235,39</b>	<b>92,16%</b>

Tabella 3: Grado di accertamento delle entrate correnti tributarie contributive e perequative

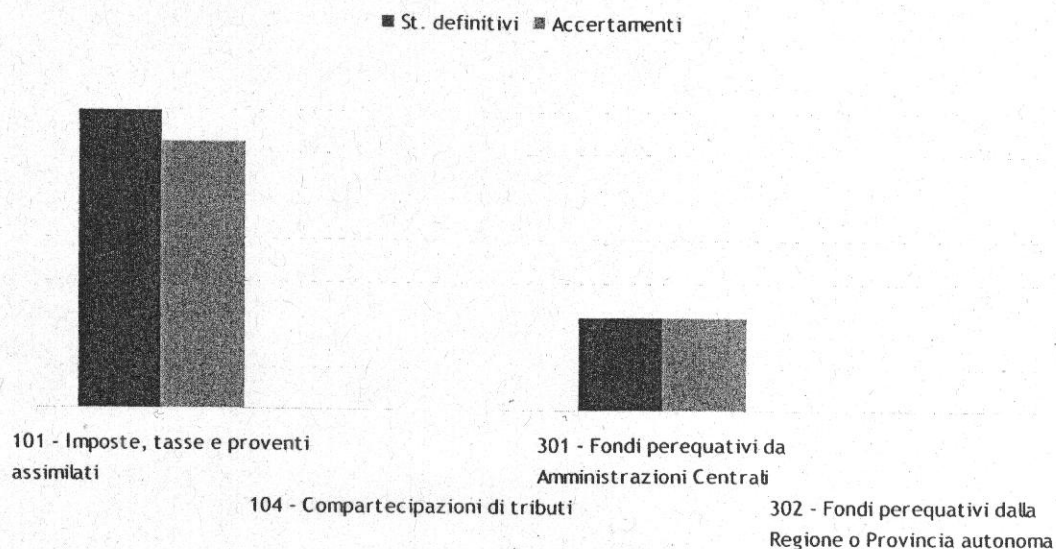


Diagramma 2: Grado di accertamento delle entrate correnti tributarie contributive e perequative



## Trasferimenti correnti

Queste entrate rappresentano trasferimenti e contributi effettuati nell'ambito del settore pubblico (Stato, Regione, Province, Comuni, Altri) destinati a concorrere al finanziamento dell'attività ordinaria dell'Ente rivolta all'erogazione di servizi. E' quindi una classica entrata di natura derivata, sulla quale l'ente ha poco potere di attivazione e che sta assumendo decisamente un peso sempre meno incisivo.

Tenendo conto delle premesse fatte ed in attesa di nuovi indirizzi politici in grado di dare definitiva certezza al sistema dei trasferimenti, il titolo II delle entrate è classificato secondo tipologie che misurano la contribuzione da parte dello Stato e di altri enti del settore pubblico allargato, ed in particolare della Regione e della Provincia, all'ordinaria gestione dell'Ente.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	1.052.760,43	695.037,51	66,02%
102 - Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00%
103 - Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00%
104 - Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00%
105 - Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>1.052.760,43</b>	<b>695.037,51</b>	<b>66,02%</b>

Tabella 4: Grado di accertamento delle entrate da trasferimenti correnti

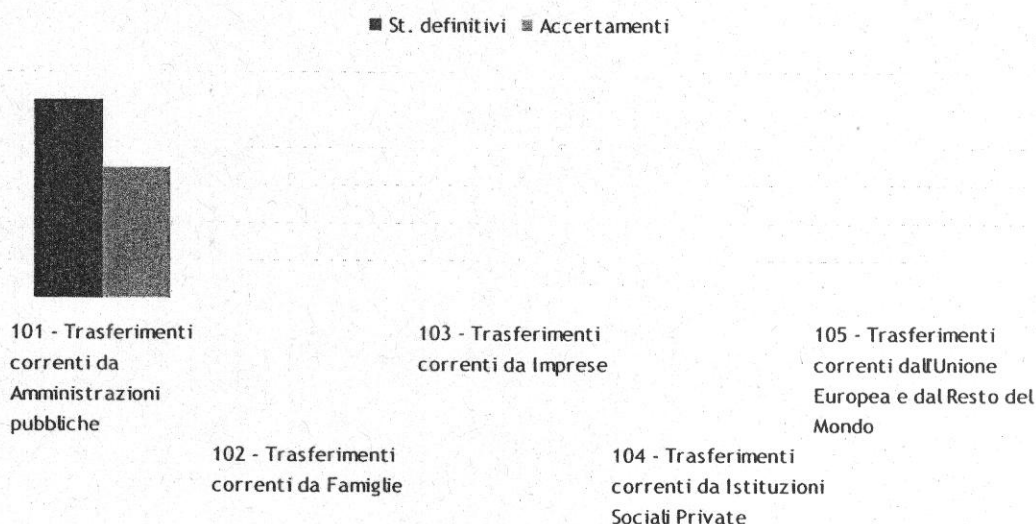


Diagramma 3: Grado di accertamento delle entrate da trasferimenti correnti

## Entrate extratributarie

In questo titolo sono raggruppate le entrate proprie non aventi natura tributaria destinate al finanziamento della spesa corrente. Sono compresi in questo titolo i proventi dei servizi pubblici, i proventi dei beni dell'Ente, gli interessi sulle anticipazioni e crediti, gli utili netti delle aziende speciali e partecipate, i dividendi di società e altre poste residuali come i proventi diversi.

Il valore complessivo del titolo è stato già analizzato. In questo paragrafo si vuole approfondire il contenuto delle varie tipologie riportate nella tabella seguente, dove viene proposto l'importo accertato nell'anno e la relativa percentuale.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.414.826,10	1.340.950,82	94,78%
200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo ed irregolarità	809.072,96	711.963,41	88,00%
300 - Interessi attivi	19.013,65	11.515,26	60,56%
400 - Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00%
500 - Rimborsi e altre entrate correnti	784.254,14	599.019,87	76,38%
<b>Totali</b>	<b>3.027.166,85</b>	<b>2.663.449,36</b>	<b>87,98%</b>

Tabella 5: Grado di accertamento delle entrate extratributarie

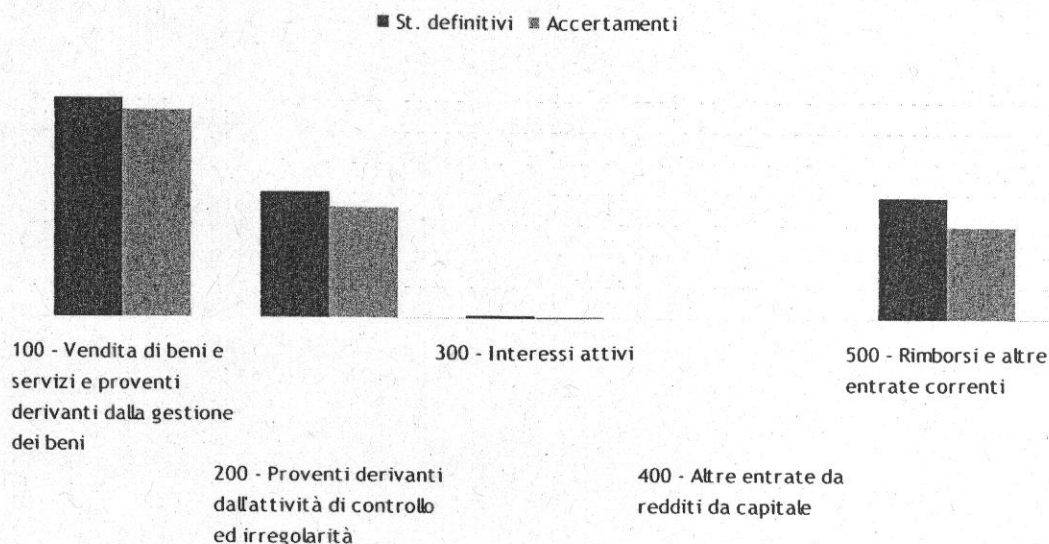


Diagramma 4: Grado di accertamento delle entrate extratributarie





## Entrate in conto capitale

Le risorse di questo genere, salvo deroghe espressamente autorizzate dalla legge, sono destinate al finanziamento degli acquisti di beni o servizi durevoli (investimenti), rendendo così effettivo il vincolo di destinazione dell'entrata alla copertura di una spesa della stessa natura. Sono comprese in questo titolo i tributi in conto capitale (Tip.100), i contributi agli investimenti (Tip.200), i trasferimenti in conto capitale (Tip.300), le entrate da alienazione di beni materiali e immateriali (Tip.400), a cui va aggiunta la voce residuale delle altre entrate in conto capitale (Tip.500).

Gli accertamenti di rendiconto, con poche eccezioni riportate di seguito e in corrispondenza delle singole tipologie, sono stati formulati applicando il principio della competenza finanziaria potenziata che richiede, come regola generale, di imputare l'entrata nell'esercizio in cui l'obbligazione giuridica diventa esigibile. Questo criterio è stato adottato per ciascun anno del triennio autorizzatorio, compreso l'esercizio approvato con il presente rendiconto

La tabella sottostante ne riporta la suddivisione in tipologie.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00%
200 - Contributi agli investimenti	3.269.457,01	246.759,23	7,55%
300 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00%
400 - Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	257.714,17	118.903,59	46,14%
500 - Altre entrate in conto capitale	2.525.660,20	1.146.176,55	45,38%
<b>Totali</b>	<b>6.052.831,38</b>	<b>1.511.839,37</b>	<b>24,98%</b>

Tabella 6: Grado di accertamento delle entrate in conto capitale



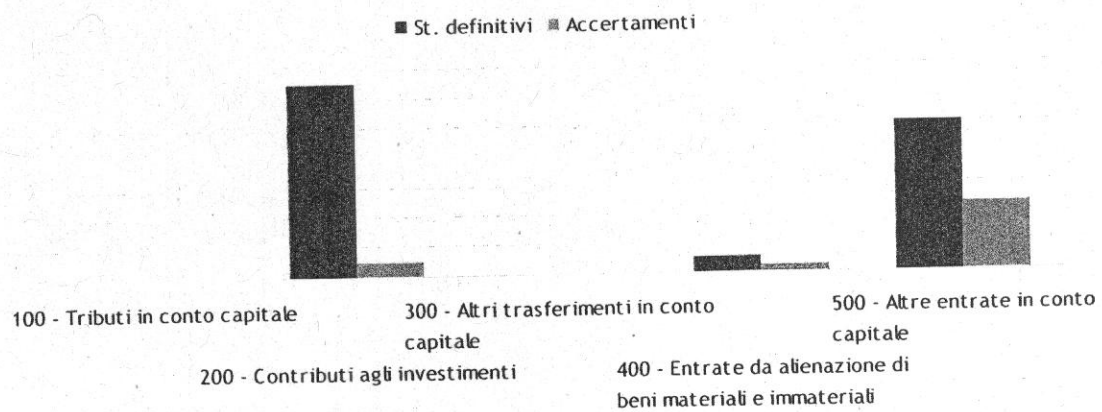


Diagramma 5: Grado di accertamento delle entrate in conto capitale

## Entrate da riduzione di attività finanziarie

Il titolo include l'alienazione di attività finanziarie (Tip.100), la riscossione di crediti a breve (Tip.200), a medio e lungo termine (Tip. 300) oltre alla voce residuale (Tip.400). Questi movimenti, ove siano stati realizzati, sono imputabili nell'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile. Senza la presenza di specifiche deroghe, pertanto, si applica il principio generale della competenza potenziata. Per quanto riguarda il contenuto specifico delle operazioni da cui hanno origine queste entrate, movimenti che sono di norma associati ad analoghe operazioni presenti in spesa, si rimanda al corrispondente argomento delle uscite (acquisizione di attività finanziarie).

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%
200 - Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00%
300 - Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00%
400 - Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 7: Grado di accertamento delle Entrate da riduzione di attività finanziarie

■ St. definitivi ■ Accertamenti

100 - Alienazione di attività finanziarie

200 - Riscossione crediti di breve termine

300 - Riscossione crediti di medio-lungo termine

400 - Altre entrate per riduzione di attività finanziarie

Diagramma 6: Grado di accertamento delle Entrate da riduzione di attività finanziarie



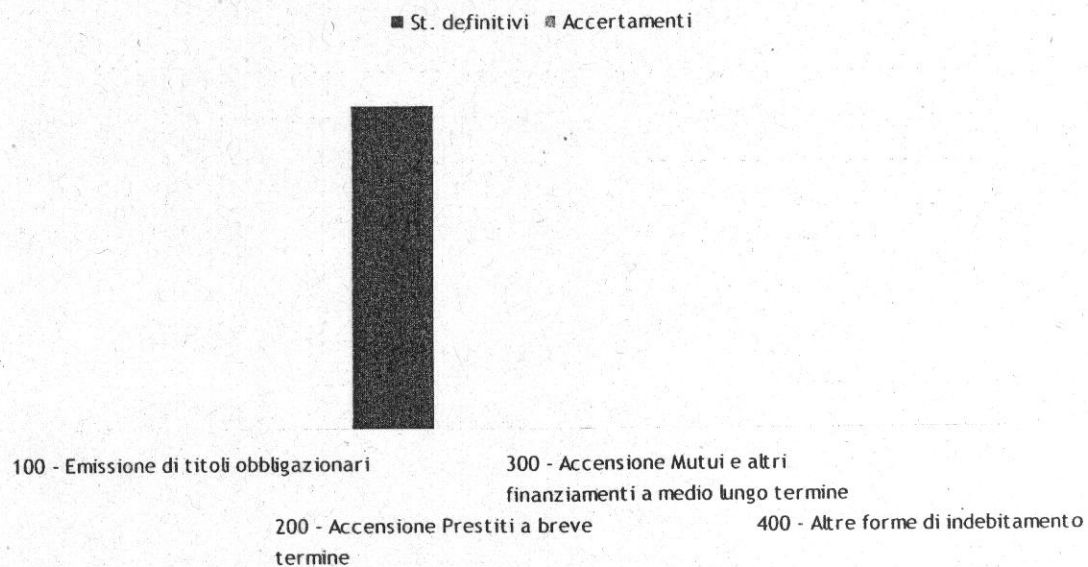
## Accensione di prestiti

Questi movimenti, con poche eccezioni riportate di seguito, sono contabilizzati applicando il principio generale della competenza che richiede di imputare l'entrata nell'esercizio in cui l'obbligazione è esigibile. Rientrano in questo ambito gli stanziamenti per l'emissione di obbligazioni (Tip.100), l'accensione di prestiti a breve (Tip.200), l'accensione di mutui e altri finanziamenti a medio e lungo (Tip.300) ed altre forme di entrata residuali (Tip.400). In particolare, ed entrando quindi nello specifico dei singoli movimenti contabili:

- Assunzione di prestiti. L'accensione di mutui e le operazioni ad essa assimilate, se messe in atto nel periodo considerato, è imputabile solo negli esercizi in cui la somma diventerà realmente esigibile. Si tratta, pertanto, del momento in cui il finanziatore rende disponibile il finanziamento in esecuzione del relativo contratto;
- Contratti derivati. La rilevazione dei movimenti, conseguenti all'eventuale stipula di contratti di questa natura, è effettuata rispettando il principio dell'integrità del bilancio per cui i flussi finanziari attivi o passivi, prodotti dall'andamento aleatorio insito nell'essenza stessa di questo contratto atipico, devono essere contabilizzati in modo separato. I movimenti di segno positivo, ove presenti, sono pertanto accertabili tra le entrate degli esercizi in cui il corrispondente credito (saldo finanziario attivo) si presume diventerà esigibile.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00%
200 - Accensione Prestiti a breve termine	725.360,72	0,00	0,00%
300 - Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	0,00	0,00	0,00%
400 - Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>725.360,72</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 8: Grado di accertamento delle entrate per accensione di prestiti



*Diagramma 7: Grado di accertamento delle entrate per accensione di prestiti*



## Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

Questo titolo comprende le sole anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere (Tip.100). La previsione con il corrispondente accertamento, ove presente nel corrispondente aggregato, indica la dimensione complessiva delle aperture di credito erogate dal tesoriere su specifica richiesta dell'ente, operazioni poi contabilizzate in bilancio. Si tratta di movimenti che non costituiscono, nella formulazione adottata per la contabilità finanziaria della pubblica amministrazione, un vero e proprio debito dell'ente, essendo destinati a fronteggiare temporanee esigenze di liquidità che sono estinte entro la fine dell'anno. L'eventuale accertamento di entrata, a cui si deve contrapporre altrettanto impegno in uscita (chiusura di anticipazioni), indica l'ammontare massimo dell'anticipazione che l'ente ha legittimamente utilizzato nell'esercizio. Il criterio di previsione adottato, al pari di quello della successiva imputazione contabile, è quello a carattere generale che attribuisce il relativo importo all'esercizio in cui l'obbligazione giuridica si perfeziona, diventando così effettivamente esigibile.

Tipologia	St. definitivi	Accertamenti	% Accertato
100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 9: Grado di accertamento delle entrate per anticipazioni

■ St. definitivi ■ Accertamenti

100 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere

Diagramma 8: Grado di accertamento delle entrate per anticipazioni

# Le missioni e i programmi

---

Le principali direttrici lungo le quali si articola l'attività dell'Area Contabile sono costituite dagli interventi in materia di gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato, di gestione delle entrate tributarie, di gestione dei beni demaniali e patrimoniali, di istruzione e diritto allo studio, di politiche giovanili, di sviluppo e valorizzazione del turismo, nonché di diritti sociali, politiche sociali e famiglia.

Per ciascuna di queste direttrici su cui vertono le scelte programmatiche complessive dell'Area possono essere individuate le finalità e motivazioni delle scelte assunte per la realizzazione del programma amministrativo nei settori interessati.

Viene qui di seguito riportata un'analisi delle missioni e, per ciascuna missione, dei relativi programmi attuativi dando particolare evidenza della percentuale di realizzazione di ciascuno di essi.

Il documento inizia con un'analisi macroscopica delle missioni per poi proseguire esaminando nel dettaglio ciascuna missione. Seguirà poi un incrocio tra le missioni e i primi tre titoli della spesa per illustrare, in ciascuna missione, la capacità di realizzare la spesa corrente, di effettuare investimenti e di rimborsare eventuali prestiti contratti negli anni precedenti.



## Prospetto economico riepilogativo delle missioni

Missione	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	8.149.376,49	5.319.720,58	65,28%	4.269.444,94	80,26%
2 - Giustizia	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Ordine pubblico e sicurezza	1.966.184,89	1.528.924,27	77,76%	1.086.354,67	71,05%
4 - Istruzione e diritto allo studio	5.362.810,57	1.657.642,73	30,91%	1.216.039,59	73,36%
5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	141.086,03	60.683,14	43,01%	28.951,67	47,71%
6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	643.069,39	630.616,21	98,06%	552.391,33	87,60%
7 - Turismo	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1.499.325,67	550.287,40	36,70%	504.589,17	91,70%
9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	6.616.008,43	6.119.611,42	92,50%	5.937.656,33	97,03%
10 - Trasporti e diritto alla mobilità	1.810.188,52	1.383.242,53	76,41%	1.091.864,78	78,94%
11 - Soccorso civile	21.500,00	14.111,13	65,63%	11.050,13	78,31%
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.895.055,66	1.622.308,61	85,61%	1.078.354,94	66,47%
13 - Tutela della salute	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
14 - Sviluppo economico e competitività	91.573,72	89.084,70	97,28%	85.737,60	96,24%
15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
19 - Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
20 - Fondi e accantonamenti	4.589.067,85	0,00	0,00%	0,00	0,00%
50 - Debito pubblico	2.227.234,98	1.478.302,85	66,37%	1.474.969,52	99,77%
60 - Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>35.012.482,20</b>	<b>20.454.535,57</b>	<b>58,42%</b>	<b>17.337.404,67</b>	<b>84,76%</b>

Tabella 10: Prospetto economico riepilogativo delle missioni

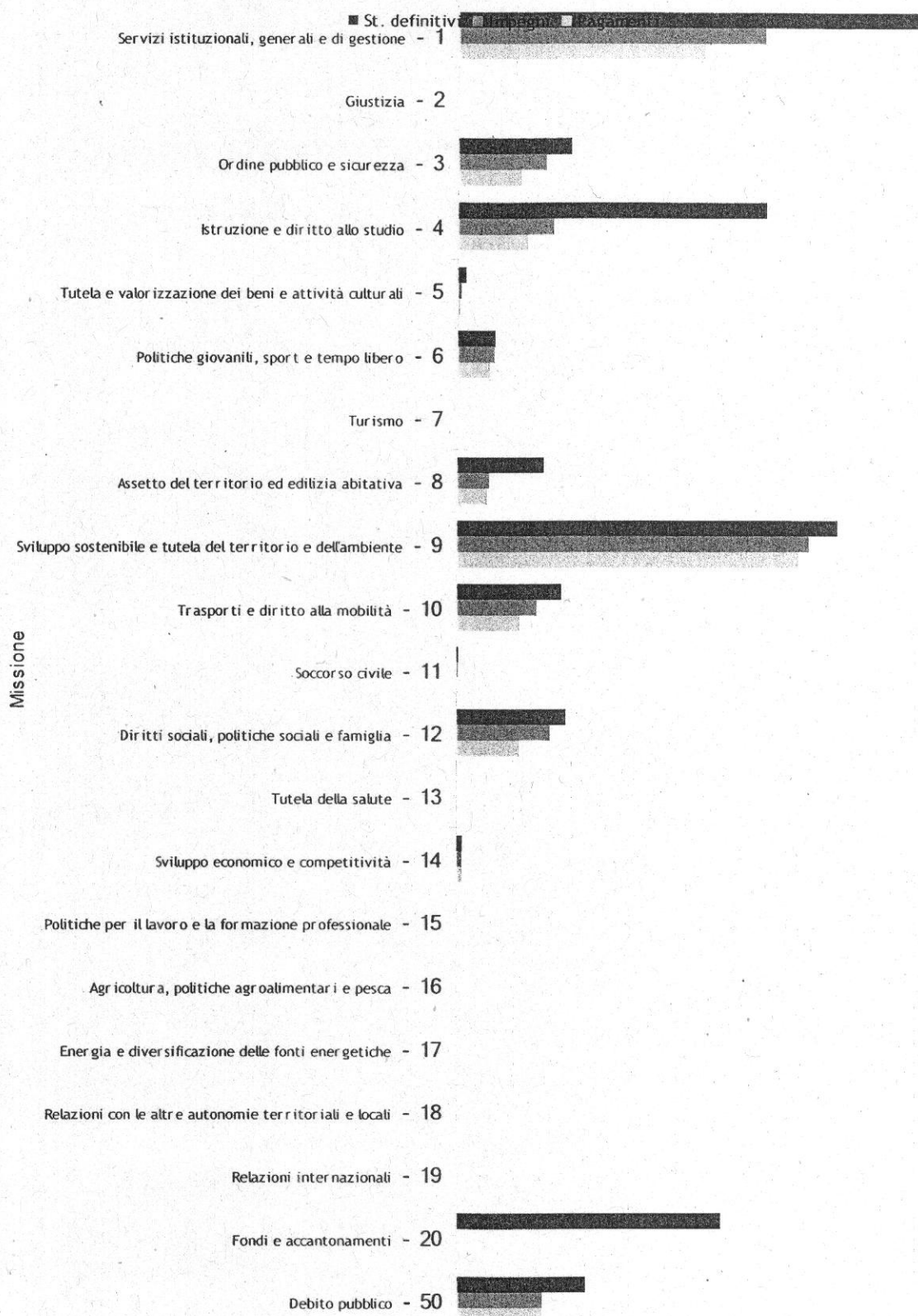


Diagramma 9: Prospetto economico riepilogativo delle missioni



## Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Organi istituzionali	915.340,99	793.985,12	86,74%	615.555,75	77,53%
2 - Segreteria generale	671.985,92	547.665,79	81,50%	357.400,21	65,26%
3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	812.332,77	630.145,49	77,57%	575.692,64	91,36%
4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	529.159,71	491.718,33	92,92%	334.863,52	68,10%
5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	1.710.127,33	305.517,43	17,87%	229.568,20	75,14%
6 - Ufficio tecnico	1.217.113,70	898.100,66	73,79%	821.008,61	91,42%
7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	380.509,39	364.480,54	95,79%	348.077,36	95,50%
8 - Statistica e sistemi informativi	24.700,00	19.076,47	77,23%	15.498,21	81,24%
9 - Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
10 - Risorse umane	131.857,03	108.243,95	82,09%	89.946,56	83,10%
11 - Altri servizi generali	1.756.249,65	1.160.786,80	66,09%	881.833,88	75,97%
12 - Politica regionale unitaria per i servizi istituzionali, generali e di gestione (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>8.149.376,49</b>	<b>5.319.720,58</b>	<b>65,28%</b>	<b>4.269.444,94</b>	<b>80,26%</b>

Tabella 11: Prospetto economico della Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

## Missione 2 - Giustizia

Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Uffici giudiziari	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Casa circondariale e altri servizi	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per la giustizia (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 12: Prospetto economico della Missione 2 - Giustizia



## Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Polizia locale e amministrativa	1.966.184,89	1.528.924,27	77,76%	1.086.354,67	71,05%
2 - Sistema integrato di sicurezza urbana	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per l'ordine pubblico e la sicurezza (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>1.966.184,89</b>	<b>1.528.924,27</b>	<b>77,76%</b>	<b>1.086.354,67</b>	<b>71,05%</b>

Tabella 13: Prospetto economico della missione Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza

## Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Istruzione prescolastica	206.263,66	201.581,01	97,73%	134.535,81	66,74%
2 - Altri ordini di istruzione non universitaria	4.383.788,36	703.487,13	16,05%	565.610,82	80,40%
4 - Istruzione universitaria	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5 - Istruzione tecnica superiore	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6 - Servizi ausiliari all'istruzione	208.497,00	192.236,17	92,20%	184.110,58	95,77%
7 - Diritto allo studio	564.261,55	560.338,42	99,30%	331.782,38	59,21%
8 - Politica regionale unitaria per l'istruzione e il diritto allo studio (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>5.362.810,57</b>	<b>1.657.642,73</b>	<b>30,91%</b>	<b>1.216.039,59</b>	<b>73,36%</b>

Tabella 14: Prospetto economico della Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio



## Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	141.086,03	60.683,14	43,01%	28.951,67	47,71%
3 - Politica regionale unitaria per la tutela dei beni e delle attività culturali (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>141.086,03</b>	<b>60.683,14</b>	<b>43,01%</b>	<b>28.951,67</b>	<b>47,71%</b>

Tabella 15: Prospetto economico della Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

## Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Sport e tempo libero	643.069,39	630.616,21	98,06%	552.391,33	87,60%
2 - Giovani	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per i giovani, lo sport e il tempo libero (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>643.069,39</b>	<b>630.616,21</b>	<b>98,06%</b>	<b>552.391,33</b>	<b>87,60%</b>

Tabella 16: Prospetto economico della Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

## Missione 7 - Turismo

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Politica regionale unitaria per il turismo (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 17: Prospetto economico della Missione 7 - Turismo



## Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Urbanistica e assetto del territorio	1.443.995,09	509.502,39	35,28%	473.270,98	92,89%
2 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico- popolare	55.330,58	40.785,01	73,71%	31.318,19	76,79%
3 - Politica regionale unitaria per l'assetto del territorio e l'edilizia abitativa (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>1.499.325,67</b>	<b>550.287,40</b>	<b>36,70%</b>	<b>504.589,17</b>	<b>91,70%</b>

Tabella 18: Prospetto economico della Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

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

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Difesa del suolo	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	424.654,49	331.983,94	78,18%	307.158,97	92,52%
3 - Rifiuti	6.157.188,84	5.753.462,38	93,44%	5.596.332,26	97,27%
4 - Servizio idrico integrato	34.165,10	34.165,10	100,00%	34.165,10	100,00%
5 - Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6 - Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
7 - Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
8 - Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
9 - Politica regionale unitaria per lo sviluppo sostenibile e la tutela del territorio e dell'ambiente (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>6.616.008,43</b>	<b>6.119.611,42</b>	<b>92,50%</b>	<b>5.937.656,33</b>	<b>97,03%</b>

Tabella 19: Prospetto economico della - Missione 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

## Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Trasporto ferroviario	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Trasporto pubblico locale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Trasporto per vie d'acqua	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Altre modalità di trasporto	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5 - Viabilità e infrastrutture stradali	1.810.188,52	1.383.242,53	76,41%	1.091.864,78	78,94%
6 - Politica regionale unitaria per i trasporti e il diritto alla mobilità (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>1.810.188,52</b>	<b>1.383.242,53</b>	<b>76,41%</b>	<b>1.091.864,78</b>	<b>78,94%</b>

Tabella 20: Prospetto economico della Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità



## Missione 11 - Soccorso civile

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Sistema di protezione civile	21.500,00	14.111,13	65,63%	11.050,13	78,31%
2 - Interventi a seguito di calamità naturali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per il soccorso e la protezione civile (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>21.500,00</b>	<b>14.111,13</b>	<b>65,63%</b>	<b>11.050,13</b>	<b>78,31%</b>

Tabella 21: Prospetto economico della Missione 11 - Soccorso civile

## Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	342.238,11	280.747,71	82,03%	196.413,00	69,96%
2 - Interventi per la disabilità	10.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Interventi per gli anziani	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	13.240,26	12.146,16	91,74%	10.721,30	88,27%
5 - Interventi per le famiglie	87.220,00	40.200,00	46,09%	40.200,00	100,00%
6 - Interventi per il diritto alla casa	500,00	96,40	19,28%	96,40	100,00%
7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	1.065.166,29	1.025.573,29	96,28%	682.262,67	66,53%
8 - Cooperazione e associazionismo	7.600,00	2.235,40	29,41%	235,40	10,53%
9 - Servizio necroscopico e cimiteriale	369.091,00	261.309,65	70,80%	148.426,17	56,80%
10 - Politica regionale unitaria per i diritti sociali e la famiglia (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>1.895.055,66</b>	<b>1.622.308,61</b>	<b>85,61%</b>	<b>1.078.354,94</b>	<b>66,47%</b>

Tabella 22: Prospetto economico della Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

## Missione 13 - Tutela della salute

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Servizio sanitario regionale - finanziamento ordinario corrente per la garanzia dei LEA	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per livelli di assistenza superiori ai LEA	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Servizio sanitario regionale - finanziamento aggiuntivo corrente per la copertura dello squilibrio di bilancio corr.	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Servizio sanitario regionale - ripiano di disavanzi sanitari relativi ad esercizi pregressi	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5 - Servizio sanitario regionale - investimenti sanitari	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6 - Servizio sanitario regionale - restituzione maggiori gettiti SSN	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
7 - Ulteriori spese in materia sanitaria	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
8 - Politica regionale unitaria per la tutela della salute (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 23: Prospetto economico della Missione 13 - Tutela della salute



## Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Industria PMI e Artigianato	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	91.573,72	89.084,70	97,28%	85.737,60	96,24%
3 - Ricerca e innovazione	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Reti e altri servizi di pubblica utilità	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5 - Politica regionale unitaria per lo sviluppo economico e la competitività (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>91.573,72</b>	<b>89.084,70</b>	<b>97,28%</b>	<b>85.737,60</b>	<b>96,24%</b>

Tabella 24: Prospetto economico della Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

## Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Formazione professionale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Sostegno all'occupazione	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Politica regionale unitaria per il lavoro e la formazione professionale (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 25: Prospetto economico della Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

## Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Caccia e pesca	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Politica regionale unitaria per l'agricoltura, i sistemi agroalimentari, la caccia e la pesca (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 26: Prospetto economico della Missione 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca



## Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Fonti energetiche	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Politica regionale unitaria per l'energia e la diversificazione delle fonti energetiche (solo Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 27: Prospetto economico della Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

## Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali e locali (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 28: Prospetto economico della Missione 18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali

## Missione 19 - Relazioni internazionali

Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Relazioni internazionali e Cooperazione allo sviluppo	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Cooperazione territoriale (solo per le Regioni)	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 29: Prospetto economico della Missione 19 - Relazioni internazionali



## Missione 20 - Fondi e accantonamenti

Accantonamenti a fondi di riserva per le spese obbligatorie e per le spese impreviste, a fondi speciali per leggi che si perfezionano successivamente all'approvazione del bilancio, al fondo crediti di dubbia esigibilità. Non comprende il fondo pluriennale vincolato.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Fondo di riserva	100.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Fondo crediti di dubbia esigibilità	3.500.000,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 - Altri fondi	989.067,85	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>4.589.067,85</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 30: Prospetto economico della missione 20 - Fondi e accantonamenti

## Missione 50 - Debito pubblico

Pagamento delle quote interessi e delle quote capitale sui mutui e sui prestiti assunti dall'ente e relative spese accessorie. Comprende le anticipazioni straordinarie.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Quota interessi ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
2 - Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	2.227.234,98	1.478.302,85	66,37%	1.474.969,52	99,77%
<b>Totali</b>	<b>2.227.234,98</b>	<b>1.478.302,85</b>	<b>66,37%</b>	<b>1.474.969,52</b>	<b>99,77%</b>

Tabella 31: Prospetto economico della missione - 50 Debito pubblico

## Missione 60 - Anticipazioni finanziarie

Spese sostenute per la restituzione delle risorse finanziarie anticipate dall'Istituto di credito che svolge il servizio di tesoreria, per fare fronte a momentanee esigenze di liquidità.

Programma	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1 - Restituzione anticipazioni di tesoreria	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Tabella 32: Prospetto economico della missione 60 - Anticipazioni finanziarie



# Analisi della spesa

Le operazioni di chiusura contabile delle uscite di bilancio, al pari di quelle relative alle entrate, sono state precedute dalla valutazione dei flussi finanziari che si sono manifestati nell'esercizio, talvolta integrata anche da considerazioni di tipo economico. Sono state prese in esame solo le operazioni svolte nel periodo di riferimento cercando di evitare che i criteri di valutazione e stima adottati potessero portare a sottovalutazione e sopravvalutazione delle singole poste (attendibilità).

Il procedimento di attribuzione della spesa e di stesura dei relativi modelli obbligatori si è concretizzato nel rispetto formale e sostanziale delle norme che disciplinano la redazione dei documenti contabili (correttezza) mentre i documenti riportano i dati con una classificazione che ne agevole la consultazione. I valori numerici più importanti, infine, sono stati corredati da un'informativa supplementare, presente nella Nota integrativa, che ne facilita la comprensione e l'intelligibilità (comprensibilità).

Nella fase tecnica che preceduto la stesura del documento contabile le componenti positive (entrate) non realizzate non sono state contabilizzate a consuntivo mentre le componenti negative (uscite) sono state contabilizzate, e quindi riportate nel rendiconto, per la sola quota definitivamente realizzata, con imputazione della spesa nel relativo esercizio (rispetto del principio n.9 - Prudenza).

Il riscontro sulle uscite, oggetto di impegno in conto competenza, ha comportato la verifica sulla presenza di tutti gli elementi identificativi, come la ragione del debito, l'indicazione della somma da pagare, il soggetto creditore, la scadenza dell'obbligazione e la specificazione del vincolo costituito sullo stanziamento di bilancio, mentre agli uffici competenti spetta l'obbligo di conservare la relativa documentazione giustificativa.

Il prospetto mostra il riepilogo della spesa per titoli, in sintonia con quanto riportato nella seconda parte del conto di bilancio ufficiale.

Titolo	St. definitivi	Impegni	% Impegnato
1 - Spese correnti	23.293.542,40	16.895.269,06	72,53%
2 - Spese in conto capitale	9.491.704,82	2.080.963,66	21,92%
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%
4 - Rimborso di prestiti	2.227.234,98	1.478.302,85	66,37%
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>35.012.482,20</b>	<b>20.454.535,57</b>	<b>58,42%</b>

Tabella 33: Analisi della spesa per titoli

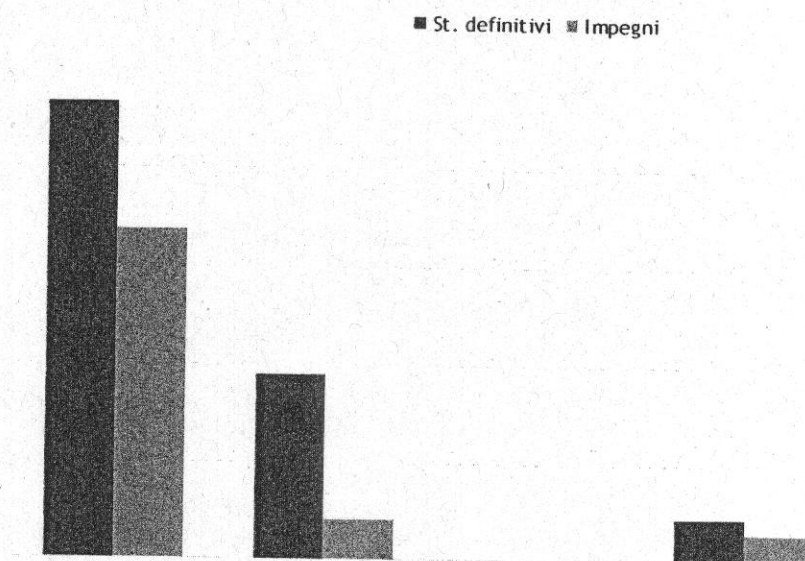


Diagramma 10: Analisi della spesa per titoli

## La spesa corrente

Le spese correnti sono impiegate nel funzionamento di servizi generali (anagrafe, stato civile, ufficio tecnico, ecc.), per rimborsare la quota annua degli interessi dei mutui del Comune ma soprattutto per svolgere attività e servizi per i cittadini e le imprese del territorio.

Comprendono i redditi da lavoro dipendente (Macro.101), le imposte e le tasse (Macro.102), l'acquisto di beni e le prestazioni di servizi (Macro.103), i trasferimenti correnti (Macro.104), gli interessi passivi (Macro.107), le spese per redditi da capitale (Macro.108), i rimborsi e le poste correttive delle entrate (Macro.109) a cui vanno aggiunte, come voce residuale, le altre spese correnti (Macro.110).

La spesa presenta la seguente situazione articolata per macroaggregati:

Macroaggregato	Impegni
1 - Redditi da lavoro dipendente	4.375.197,36
2 - Imposte e tasse a carico dell'ente	358.036,49
3 - Acquisto di beni e servizi	10.135.825,16
4 - Trasferimenti correnti	863.518,64
5 - Trasferimenti di tributi (solo per le Regioni)	0,00
6 - Fondi perequativi (solo per le Regioni)	0,00
7 - Interessi passivi	742.556,17
8 - Altre spese per redditi da capitale	0,00
9 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	61.350,90
10 - Altre spese correnti	358.784,34
<b>Totali</b>	<b>16.895.269,06</b>

Tabella 34: Prospetto economico della spesa corrente per macroaggregati



E' interessante analizzare come la spesa corrente sia suddivisa nelle varie missioni. La tabella seguente, e il relativo grafico, mostrano la relativa ripartizione.

N	Missione	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	5.943.016,48	4.572.628,31	76,94%	3.624.546,85	79,27%
2	Giustizia	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Ordine pubblico e sicurezza	1.679.714,92	1.464.037,28	87,16%	1.056.298,39	72,15%
4	Istruzione e diritto allo studio	1.312.079,37	1.270.480,57	96,83%	921.485,13	72,53%
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	141.086,03	60.683,14	43,01%	28.951,67	47,71%
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	50.331,60	37.878,42	75,26%	26.204,17	69,18%
7	Turismo	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	562.159,78	527.679,93	93,87%	490.614,67	92,98%
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	6.565.008,43	6.117.708,22	93,19%	5.937.656,33	97,06%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	1.305.966,10	1.170.306,60	89,61%	974.171,78	83,24%
11	Soccorso civile	21.500,00	14.111,13	65,63%	11.050,13	78,31%
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.751.055,66	1.570.670,76	89,70%	1.033.658,64	65,81%
13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
14	Sviluppo economico e competitività	91.573,72	89.084,70	97,28%	85.737,60	96,24%
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
20	Fondi e accantonamenti	3.870.050,31	0,00	0,00%	0,00	0,00%
50	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>		<b>23.293.542,40</b>	<b>16.895.269,06</b>	<b>72,53%</b>	<b>14.190.375,36</b>	<b>83,99%</b>

Tabella 35: La spesa corrente per missioni

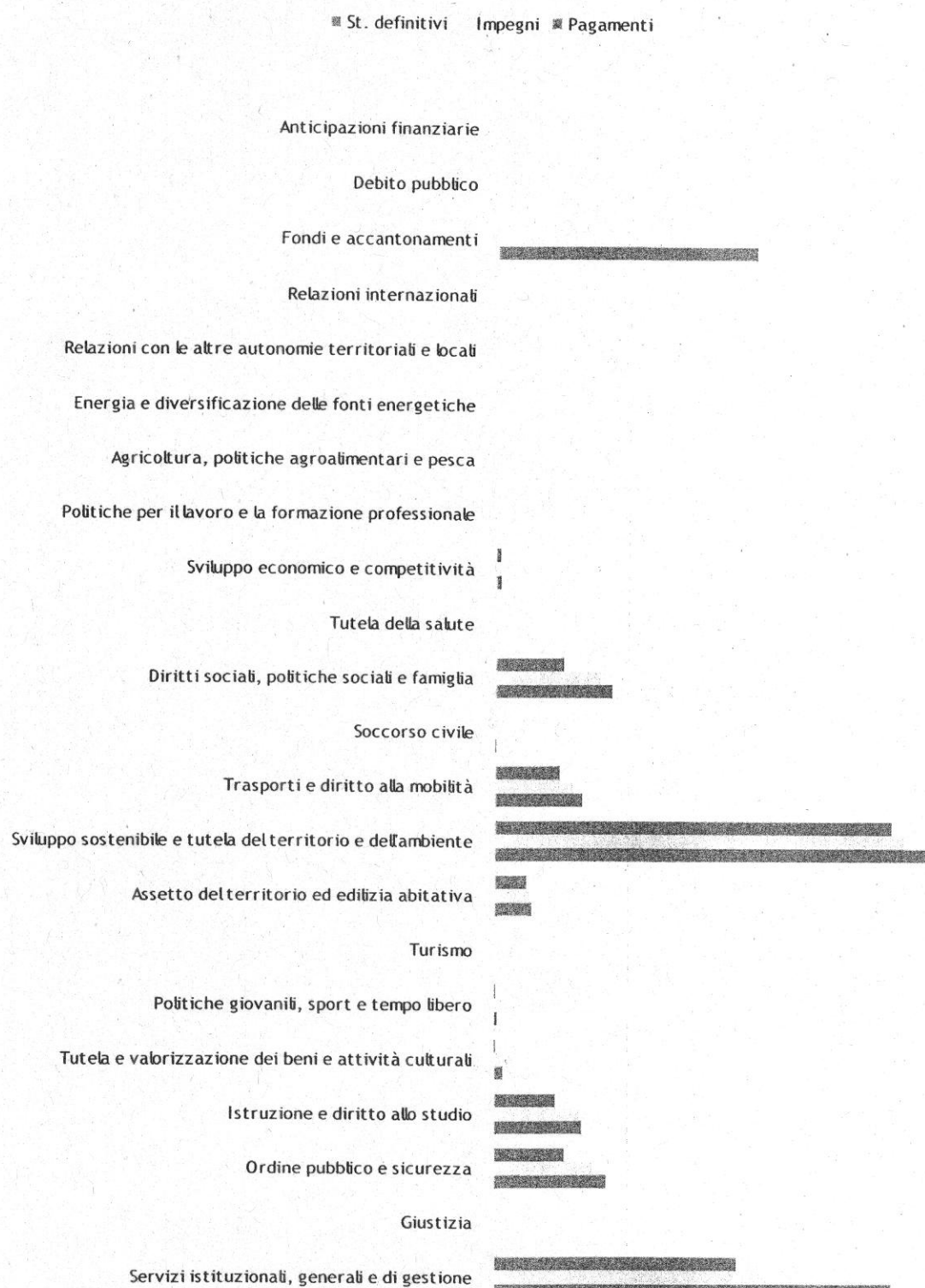


Diagramma 11: La spesa corrente per missioni

## La spesa in conto capitale

Gli interventi per l'acquisto o la realizzazione di beni e servizi durevoli sono stati imputati negli esercizi in cui andranno a scadere le singole obbligazioni derivanti dal rispettivo contratto o convenzione. Per gli interventi che non richiedono la stima dei tempi di realizzazione (cronoprogramma), l'imputazione ai rispettivi esercizi è stata effettuata secondo il principio generale, in corrispondenza dell'esigibilità della spesa.

Rientrano in questo contesto le spese in conto capitale a carico dell'ente (Macro.201), gli investimenti fissi lordi (Macro.202), i contributi agli investimenti (Macro.203), i trasferimenti in conto capitale (Macro.204) a cui va ad aggiungersi la voce residuale delle altre spese in conto capitale (Macro.205).

Le spese in conto capitale classificate in macroaggregati sono riassunte nel seguente prospetto:

Macroaggregato	Impegni
1 - Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00
2 - Investimenti fissi lordi	2.072.435,37
3 - Contributi agli investimenti	0,00
4 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00
5 - Altre spese in conto capitale	8.528,29
<b>Totali</b>	<b>2.080.963,66</b>

Tabella 36: Prospetto economico della spesa in conto capitale per macroaggregati



Come già visto per la spesa corrente, anche la spesa in conto capitale è ripartita in missioni. La tabella seguente, e il relativo grafico, mostrano la relativa suddivisione.

N	Missione	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
1	Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.206.360,01	747.092,27	33,86%	644.898,09	86,32%
2	Giustizia	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3	Ordine pubblico e sicurezza	286.469,97	64.886,99	22,65%	30.056,28	46,32%
4	Istruzione e diritto allo studio	4.050.731,20	387.162,16	9,56%	294.554,46	76,08%
5	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6	Politiche giovanili, sport e tempo libero	592.737,79	592.737,79	100,00%	526.187,16	88,77%
7	Turismo	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
8	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	937.165,89	22.607,47	2,41%	13.974,50	61,81%
9	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	51.000,00	1.903,20	3,73%	0,00	0,00%
10	Trasporti e diritto alla mobilità	504.222,42	212.935,93	42,23%	117.693,00	55,27%
11	Soccorso civile	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	144.000,00	51.637,85	35,86%	44.696,30	86,56%
13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
14	Sviluppo economico e competitività	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
20	Fondi e accantonamenti	719.017,54	0,00	0,00%	0,00	0,00%
50	Debito pubblico	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
60	Anticipazioni finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>		<b>9.491.704,82</b>	<b>2.080.963,66</b>	<b>21,92%</b>	<b>1.672.059,79</b>	<b>80,35%</b>

Tabella 37: La spesa in conto capitale per missioni

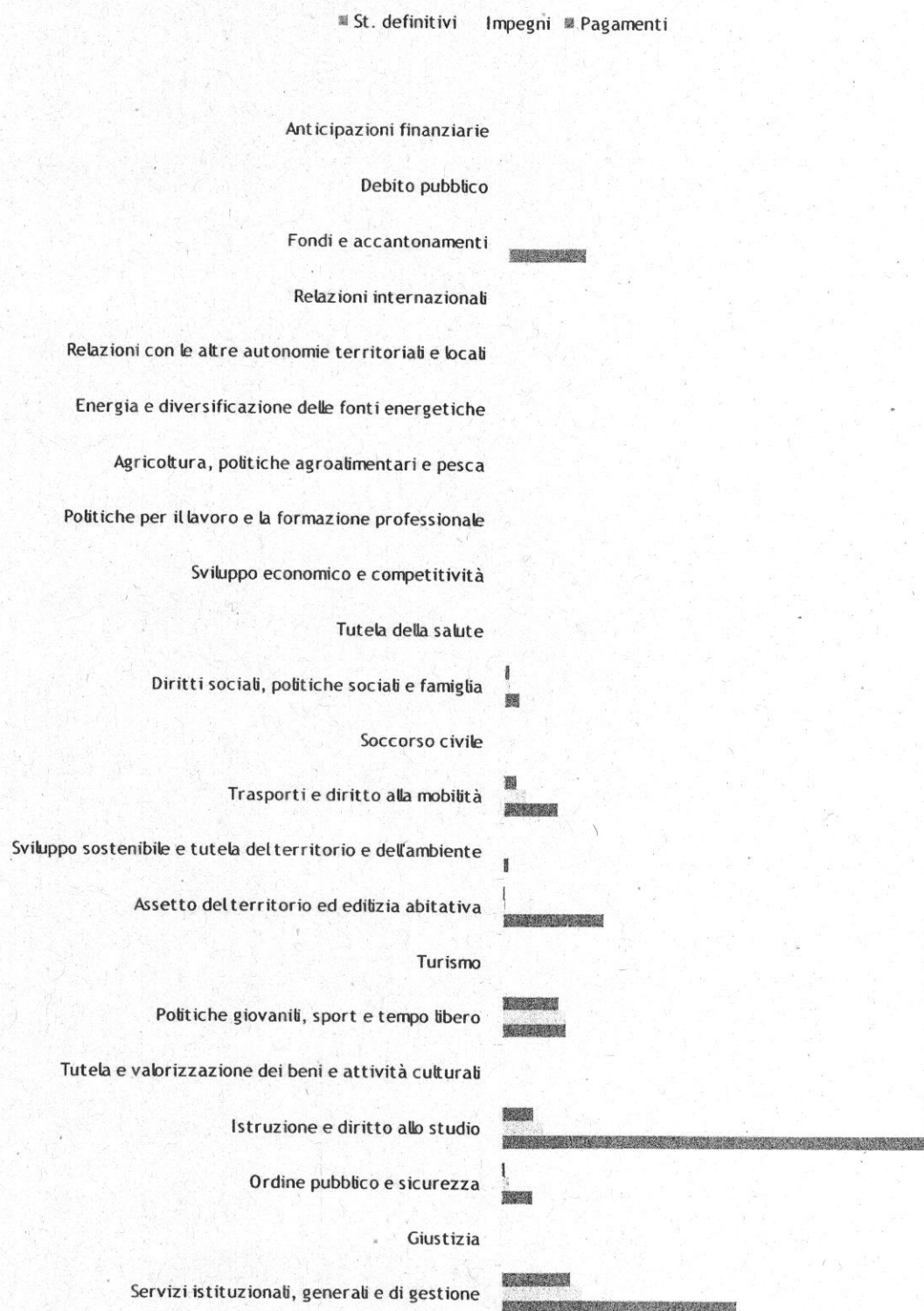


Diagramma 12: La spesa in conto capitale per missioni

## La spesa per incremento di attività finanziarie

Sono comprese in questo specifico aggregato le operazioni riconducibili ad acquisizioni di attività finanziarie (Macro.301), concessione di crediti a breve termine (Macro.302), concessioni di credito a medio e lungo termine (Macro.303) con l'aggiunta della voce di carattere residuale relativa alle altre spese per incremento di attività finanziarie (Macro.304).

Gli stanziamenti di questa natura sono imputati nel bilancio dell'esercizio in cui viene a scadere l'obbligazione giuridica passiva, rispettando quindi la regola generale che considera, come elemento discriminante, il sussistere dell'esigibilità del credito nell'esercizio in cui la spesa è stata prima prevista e poi impegnata. In particolare, per quanto riguarda le concessioni di crediti, queste sono costituite da operazioni di diverso contenuto ma che hanno in comune lo scopo di fornire dei mezzi finanziari a terzi, di natura non definitiva, dato che il percipiente è obbligato a restituire l'intero importo ottenuto. Quest'ultima, è la caratteristica che differenzia la concessione di credito dal contributo in conto capitale che invece è, per sua intrinseca natura, a carattere definitivo.

Nello specifico, ed entrando così nel merito degli impegni per incremento di attività finanziarie:

- **Anticipazione di liquidità.** Si verifica quando l'ente locale, in alternativa alla concessione di un vero e proprio finanziamento, decide di erogare a terzi un anticipo di cassa di natura transitoria. I naturali beneficiari di questa operazione di liquidità possono essere sia gli enti ed organismi strumentali che le società controllate o solamente partecipate. Per questo genere di operazione, di norma, il rientro del capitale monetario anticipato si verifica in tempi ragionevolmente rapidi, per lo più nello stesso esercizio del flusso monetario in uscita. In quest'ultimo caso, pertanto, all'uscita di cassa corrisponde un'analoga previsione di entrata (riscossione di crediti) collocata nel medesimo anno del rendiconto (perfetta corrispondenza tra accertamento e impegno sullo stesso esercizio);
- **Concessione di finanziamento.** Questo tipo di operazione, a differenza dal precedente, è assimilabile ad un formale finanziamento concesso a titolo oneroso. L'elemento determinante che qualifica l'intervento dell'ente è l'attività esercitata del soggetto che ne viene poi a beneficiare, ritenuta meritevole di intervento finanziario. È il caso, ad esempio, del possibile finanziamento di un fondo di rotazione pluriennale, di solito associato ad uno specifico piano temporale di rientro del credito concesso.

Le operazioni appena descritte sono imputate nell'esercizio in cui viene adottato l'atto amministrativo di concessione, purché l'iter procedurale si sia



concluso nello stesso anno. In caso contrario, e cioè quando il diritto di credito del futuro percipiente si colloca in un orizzonte temporale diverso da quello di adozione dell'atto, l'imputazione della spesa è riportata negli esercizi in cui l'obbligazione passiva, a carico di questa amministrazione, viene a maturare.

Macroaggregato	Impegni
1 - Acquisizioni di attività finanziarie	0,00
2 - Concessione crediti di breve termine	0,00
3 - Concessione crediti di medio - lungo termine	0,00
4 - Altre spese per incremento di attività finanziarie	0,00
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>

Tabella 38: Prospetto economico della spesa per incremento di attività finanziarie per macroaggregati

## La spesa per rimborso di prestiti

Gli impegni destinati alla restituzione dei prestiti contratti sono stati imputati nell'esercizio in cui viene a scadere l'importo dell'obbligazione giuridica passiva a carico dell'ente che corrisponde, in termini monetari, alla rata di ammortamento del debito (annualità).

Appartengono a questa classificazione il rimborso dei titoli obbligazionari (Macro.401), dei prestiti a breve termine (Macro.402), dei mutui e altri finanziamenti a medio e lungo termine (Macro.403) oltre al gruppo residuale del rimborso di altre forme di indebitamento (Macro.404).

Nello specifico, ed entrando così nel merito degli stanziamenti di bilancio, si sottolinea che:

- **Quota capitale.** Si tratta della restituzione frazionata dell'importo originariamente concesso secondo la progressione indicata dal rispettivo piano di ammortamento, con la tempistica e gli importi ivi riportati. L'imputazione della spesa, senza alcuna eccezione, è stata effettuata nel rispetto del principio generale di competenza ed è collocata tra i rimborsi di prestiti;
- **Quota interessi.** È l'importo che è pagato all'istituto concedente, insieme alla restituzione della parte capitale, a titolo di controprestazione economica per l'avvenuta messa a disposizione della somma mutuata. La quota interessi, pur essendo imputata in bilancio con gli stessi criteri della quota capitale, diversamente da questa ultima, è collocata tra le spese correnti (Macro.107).

Macroaggregato	Impegni
1 - Rimborso di titoli obbligazionari	0,00
2 - Rimborso prestiti a breve termine	0,00
3 - Rimborso mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1.478.302,85
4 - Rimborso di altre forme di indebitamento	0,00
5 - Fondi per rimborso prestiti (solo per le regioni)	0,00
<b>Totali</b>	<b>1.478.302,85</b>

Tabella 39: Prospetto economico della spesa per rimborso di prestiti per macroaggregati



## La spesa per chiusura di anticipazioni dal Tesoriere

Sono associate a questa casistica le operazioni di restituzione delle anticipazioni ricevute dal tesoriere o dal cassiere (macro aggregato 501) che si contrappongono all'analoga voce, presente tra le entrate del medesimo esercizio, destinata a comprendere l'acquisizione di anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere (tipologia 100).

L'eventuale somma presente a rendiconto indica la dimensione complessiva delle aperture di credito richieste al tesoriere (entrate) per poi essere restituite, solo in un secondo tempo, dopo l'avvenuta registrazione in contabilità dell'operazione nel versante delle uscite. Si tratta di movimenti che nella formulazione adottata per la contabilità finanziaria non costituiscono un vero e proprio debito, essendo sorti per far fronte a temporanee esigenze di liquidità che devono essere chiuse entro la fine dello stesso esercizio.

Anche in questo caso, non essendo prevista alcuna deroga al principio di riferimento, si applica la regola generale che impone di stanziare la spesa nell'esercizio in cui l'impegno, assunto sulla medesima voce, diventerà effettivamente esigibile.

Macroaggregato	Impegni
1 - Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>

Tabella 40: Prospetto economico della spesa per chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere per macroaggregati

# Grado di realizzazione delle previsioni di entrata

L'attività contabile di un Ente Pubblico si suddivide in tre fasi: programmazione, gestione, controllo. Nella fase di programmazione viene costruito il bilancio annuale in base alle direttive dell'organo politico. Nella fase di gestione tali direttive vengono attuate nel rispetto dei principi contabili. Nella fase di controllo, effettuata per tutto l'anno contabile, vengono misurati e controllati i parametri che quantificano il grado di realizzazione degli obiettivi politici espressi nel bilancio di previsione. L'esercizio dell'attività di controllo può produrre effetti correttivi quali, ad esempio, le variazioni di bilancio o le modifiche ai cronoprogrammi di entrata e di spesa.

Le tabelle e i grafici seguenti mostrano la realizzazione delle previsioni di entrata e di spesa e la realizzazione delle somme accertate e impegnate.

Parte	Stanziamenti definitivi	Accertamenti o Impegni	% realizzata	% non realizzata	Incassi o Pagamenti	% realizzata	% non realizzata
Parte entrata	75.764.686,98	44.533.597,77	58,78%	41,22%	37.096.099,81	83,30%	16,70%
Parte spesa	81.538.826,55	43.178.571,71	52,95%	47,05%	39.228.904,59	90,85%	9,15%

Tabella 41: Grado di realizzazione delle previsioni di entrata

## Parte Entrata

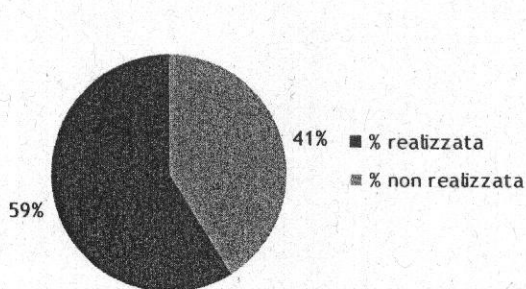


Diagramma 13: Grado di realizzazione delle previsioni

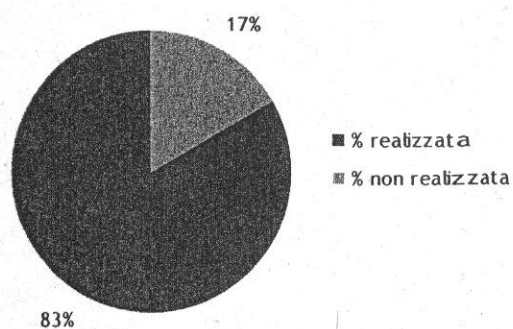


Diagramma 14: Grado di realizzazione degli accertamenti

## Parte Spesa

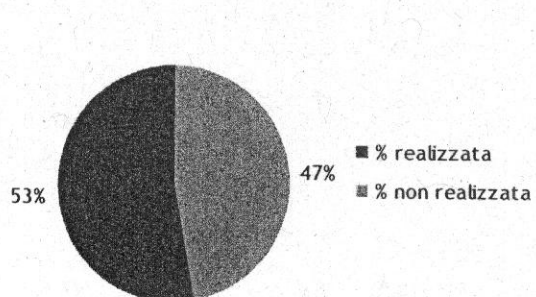


Diagramma 15: Grado di realizzazione delle previsioni

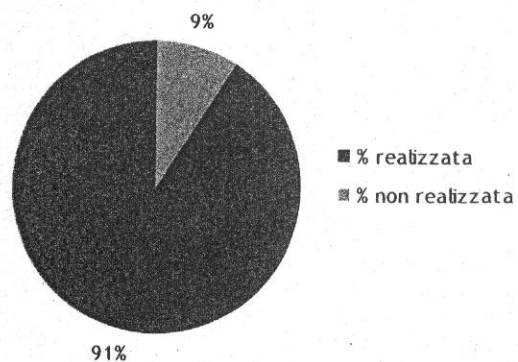


Diagramma 16: Grado di realizzazione degli impegni



# Il risultato della gestione di competenza

---

Finora abbiamo analizzato separatamente la parte entrata e la parte spesa.

Combinando però le due parti in una sola tabella è possibile ricavare l'eventuale avanzo o disavanzo derivante dalla gestione di competenza.

Nei prospetti che seguono vengono espone sinteticamente le risultanze contabili determinate nel Conto del Bilancio. I dati si riferiscono esclusivamente alle voci di bilancio di competenza per cui anche il risultato riportato si riferisce alla sola gestione di competenza: sono esclusi quindi tutti gli effetti che possono produrre la gestione dei residui e il fondo di cassa.

Nella tabella che segue nella prima colonna è indicato il volume delle risorse complessivamente stanziare, nella seconda le entrate effettivamente accertate e gli impegni registrati in contabilità (che rilevano tutte le operazioni per le quali sia sorto il diritto alla riscossione e l'obbligo al pagamento), nella terza la percentuale di accertamento / impegno rispetto alle previsioni, nella quarta le effettive riscossioni e pagamenti (che misurano la capacità di trasformare il diritto / obbligo in liquidità) e nella quinta la percentuale delle riscossioni / pagamenti rispetto agli accertamenti / impegni. La differenza tra i due valori indica il risultato della gestione.

Conto del Bilancio Gestione di competenza	St. definitivi	Accertamenti o Impegni	% di realizzo	Riscossioni o Pagamenti	% di realizzo
<b>ENTRATE</b>					
Avanzo applicato alla gestione	5.411.344,28				
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contr. e pereq.	18.380.223,25	16.939.235,39	92,16%	11.560.055,91	68,24%
2 - Trasferimenti correnti	1.052.760,43	695.037,51	66,02%	525.987,88	75,68%
3 - Entrate extratributarie	3.027.166,85	2.663.449,36	87,98%	1.228.106,70	46,11%
4 - Entrate in conto capitale	6.052.831,38	1.511.839,37	24,98%	1.448.681,79	95,82%
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6 - Accensione di prestiti	725.360,72	0,00	0,00%	0,00	0,00%
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	46.526.344,35	22.724.036,14	48,84%	22.333.267,53	98,28%
<b>Totale</b>	<b>81.176.031,26</b>	<b>44.533.597,77</b>	<b>54,86%</b>	<b>37.096.099,81</b>	<b>83,30%</b>
<b>USCITE</b>					
Disavanzo applicato alla gestione	0,00				
1 - Spese correnti	23.293.542,40	16.895.269,06	72,53%	14.190.375,36	83,99%
2 - Spese in conto capitale	9.491.704,82	2.080.963,66	21,92%	1.672.059,79	80,35%
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
4 - Rimborso di prestiti	2.227.234,98	1.478.302,85	66,37%	1.474.969,52	99,77%
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cass.	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
7 - Spese per conto terzi e partite di giro	46.526.344,35	22.724.036,14	48,84%	21.891.499,92	96,34%
<b>Totale</b>	<b>81.538.826,55</b>	<b>43.178.571,71</b>	<b>52,95%</b>	<b>39.228.904,59</b>	<b>90,85%</b>
<b>Totale Entrate</b>	<b>81.176.031,26</b>	<b>44.533.597,77</b>	<b>54,86%</b>	<b>37.096.099,81</b>	<b>83,30%</b>
<b>Totale Uscite</b>	<b>81.538.826,55</b>	<b>43.178.571,71</b>	<b>52,95%</b>	<b>39.228.904,59</b>	<b>90,85%</b>
<b>Avanzo (+) o Disavanzo (-)</b>	<b>-362.795,29</b>	<b>1.355.026,06</b>		<b>-2.132.804,78</b>	

Tabella 42: Il risultato della gestione di competenza

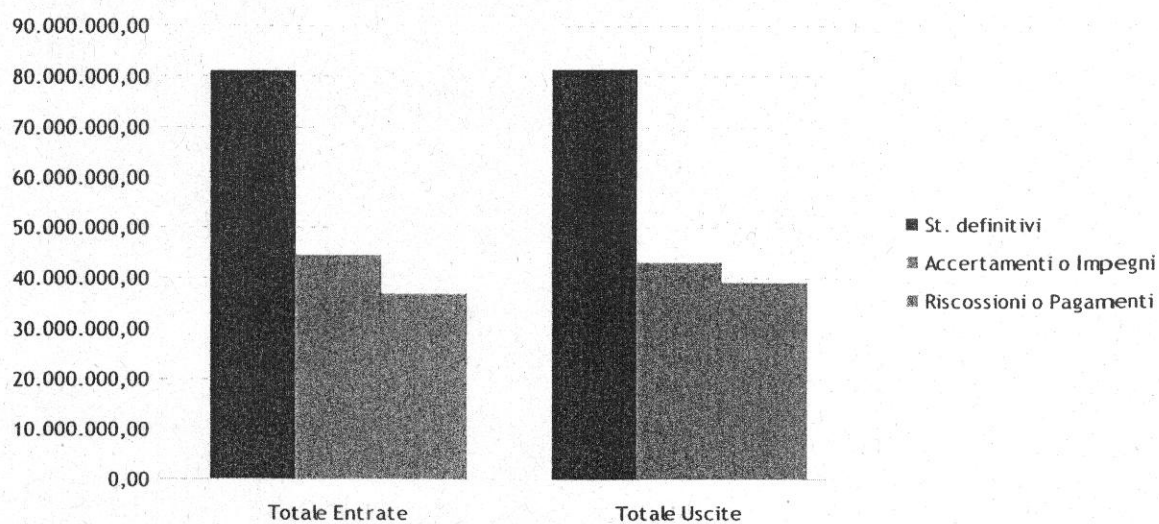


Diagramma 17: Il risultato della gestione di competenza

# La gestione e il fondo di cassa

---

Il bilancio armonizzato degli enti locali affianca agli stanziamenti di competenza del triennio le previsioni di cassa per la prima annualità.

Il bilancio di cassa, i cui stanziamenti per la parte spese rivestono carattere autorizzatorio non derogabile, e la relativa gestione, da monitorarsi nel corso degli anni e in particolare in sede di verifica e di mantenimento degli equilibri di bilancio, comporta non pochi problemi per quegli enti che manifestano situazioni di cronica sofferenza, con ricorso costante all'anticipazione di tesoreria.

Ciò in quanto gli stanziamenti relativi all'utilizzo e alla restituzione dell'anticipazione di cassa deve obbligatoriamente garantire che gli accertamenti e gli incassi di entrata siano compensati da pari impegni e pagamenti di spesa, con conseguente obbligo di restituzione dell'anticipazione entro il termine del 31/12 dell'esercizio.

Il pareggio tra le entrate e le spese relative all'anticipazione di tesoreria neutralizza pertanto le poste medesime, con la conseguenza che i pagamenti complessivi dell'esercizio non possono superare l'importo determinato dal fondo di cassa iniziale (se esistente) sommato alle riscossioni effettuate nel corso dell'esercizio.

L'applicazione dei principi contabili relativi alla gestione della cassa, pur considerando il totale delle voci di entrata e di spesa, costringe gli enti ad una attenta gestione della cassa in virtù degli obblighi relativi ai saldi imposti dalla legge 243/2012 sul pareggio di bilancio e sui nuovi vincoli di finanza pubblica.



Gestione di cassa	St. definitivi di cassa	Incassi e pagamenti a competenza	Incassi e pagamenti a residuo	Totale incassi e pagamenti	% di realizzo
<b>ENTRATE</b>					
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contr. e pereq.	15.301.075,42	11.560.055,91	2.503.404,92	14.063.460,83	91,91%
2 - Trasferimenti correnti	1.077.106,94	525.987,88	76.012,82	602.000,70	55,89%
3 - Entrate extratributarie	2.465.413,69	1.228.106,70	228.066,33	1.456.173,03	59,06%
4 - Entrate in conto capitale	7.992.419,13	1.448.681,79	264.141,04	1.712.822,83	21,43%
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
6 - Accensione di prestiti	1.156.068,01	0,00	131.788,21	131.788,21	11,40%
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	46.454.269,31	22.333.267,53	35.008,95	22.368.276,48	48,15%
<b>Totale</b>	<b>74.446.352,50</b>	<b>37.096.099,81</b>	<b>3.238.422,27</b>	<b>40.334.522,08</b>	<b>54,18%</b>
<b>USCITE</b>					
1 - Spese correnti	21.307.232,73	14.190.375,36	1.979.652,67	16.170.028,03	75,89%
2 - Spese in conto capitale	10.033.038,60	1.672.059,79	791.687,11	2.463.746,90	24,56%
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
4 - Rimborso di prestiti	2.203.663,57	1.474.969,52	0,00	1.474.969,52	66,93%
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cass.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00%
7 - Spese per conto terzi e partite di giro	46.454.269,31	21.891.499,92	10.917,19	21.902.417,11	47,15%
<b>Totale</b>	<b>79.998.204,21</b>	<b>39.228.904,59</b>	<b>2.782.256,97</b>	<b>42.011.161,56</b>	<b>52,52%</b>

Tabella 43: La gestione di cassa e il grado di realizzo

	Residui	Competenza	Totale
Fondo di cassa al 1° gennaio			7.630.982,72
Riscossioni	3.238.422,27	37.096.099,81	40.334.522,08
Pagamenti	2.782.256,97	39.228.904,59	42.011.161,56
Fondo di cassa al 31 dicembre			<b>5.954.343,24</b>

Tabella 44: Fondo di cassa

# La gestione dei residui

La chiusura del rendiconto è stata preceduta dalla ricognizione dei residui attivi e passivi relativi ad esercizi pregressi (riaccertamento ordinario) per verificare la fondatezza della rispettiva posizione giuridica originaria, il permanere nel tempo della posizione creditoria o debitoria, la corretta imputazione contabile in base al criterio di esigibilità dell'entrata e della spesa, ed infine, l'esatta collocazione nella rispettiva struttura contabile.

La ricognizione dei residui attivi ha permesso di individuare e gestire contabilmente le possibili situazioni dei crediti di dubbia e difficile esazione, di quelli riconosciuti assolutamente inesigibili, dei crediti riconosciuti insussistenti per la sopravvenuta estinzione legale del diritto o per l'indebito o erroneo accertamento originario del diritto al credito. La ricognizione sui residui passivi ha consentito invece di gestire contabilmente le situazioni relative ai residui passivi per il quale il corrispondente debito risultava essere insussistente o prescritto.

I residui attivi riconosciuti assolutamente inesigibili o insussistenti per l'avvenuta legale estinzione (prescrizione) o per indebito o erroneo accertamento del credito sono stati definitivamente eliminati e formalizzati nella delibera di riaccertamento ordinario dei residui, debitamente motivata.

Allo stesso tempo, i residui passivi riconosciuti insussistenti per l'avvenuta legale estinzione (prescrizione) o per indebito o erroneo impegno di un'obbligazione non dovuta sono stati definitivamente eliminati dalle scritture e dai documenti di bilancio attraverso lo stesso provvedimento di riaccertamento ordinario dei residui. Per quanto riguarda quest'ultima operazione, nel caso in cui l'eliminazione o la riduzione del residuo passivo avesse interessato una spesa finanziata da un'entrata con un preciso vincolo di destinazione, si da fin d'ora atto che l'economia così determinata sarà gestita in modo separato per ripristinare così l'originario vincolo di destinazione (vincolo sull'avanzo di amministrazione).

Il prospetto riporta la situazione relativa alla gestione dei residui accostando la consistenza iniziale (inizio esercizio) con quella finale, successiva alle operazioni contabili di rendiconto (riaccertamento ordinario).

	Residui iniziali (RS)	Riscossioni in conto residui (RR)	Riaccertamento residui (R)	Residui attivi da eser. precedenti (RS - RR + R)
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	25.241.667,10	2.503.404,92	-1.797.910,24	20.940.351,94
2 - Trasferimenti correnti	446.018,58	76.012,82	-47.057,21	322.948,55
3 - Entrate extratributarie	3.280.379,80	228.066,33	-382,15	3.051.931,32
4 - Entrate in conto capitale	3.276.290,02	264.141,04	0,00	3.012.148,98
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - Accensione di prestiti	1.015.539,74	131.788,21	0,00	883.751,53
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	
8 - Premi di emissione di titoli emessi dall'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totali</b>	<b>33.259.895,24</b>	<b>3.203.413,32</b>	<b>-1.845.349,60</b>	<b>28.211.132,32</b>

Tabella 45: Residui attivi

	Residui iniziali (RS)	Pagamenti in conto residui (RR)	Riaccertamento residui (R)	Residui attivi da eser. precedenti (RS - RR + R)
1 - Spese correnti	5.908.830,29	1.979.652,67	-807.526,28	3.121.651,34
2 - Spese in conto capitale	2.014.085,14	791.687,11	-354.750,37	867.647,66
3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
4 - Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
6 - Scarti di emissione di titoli emessi dall'amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00
7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.489.737,58	10.917,19	-9.521,23	1.469.299,16
<b>Totali</b>	<b>9.412.653,01</b>	<b>2.782.256,97</b>	<b>-1.171.797,88</b>	<b>5.458.598,16</b>

Tabella 46: Residui passivi



# Analisi delle missioni in rapporto ai titoli di spesa

L'esito finanziario della programmazione annuale è influenzato dai risultati conseguiti dalle componenti elementari di ogni singolo programma: la spesa corrente (Tit.1), la spesa in conto capitale (Tit.2), unitamente all'eventuale rimborso di prestiti (Tit.3). Qualunque tipo di verifica sull'andamento della gestione di competenza che si fondi, come in questo caso, sull'osservazione del grado di realizzo di ogni singolo programma, non può ignorare l'importanza di questi singoli elementi. La rappresentazione dei risultati può pertanto essere riassunta nella seguente tabella:

1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	5.943.016,48	4.572.628,31	76,94%	3.624.546,85	79,27%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.206.360,01	747.092,27	33,86%	644.898,09	86,32%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>8.149.376,49</b>	<b>5.319.720,58</b>	<b>65,28%</b>	<b>4.269.444,94</b>	<b>80,26%</b>

2 - Giustizia	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

3 - Ordine pubblico e sicurezza	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	1.679.714,92	1.464.037,28	87,16%	1.056.298,39	72,15%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	286.469,97	64.886,99	22,65%	30.056,28	46,32%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>1.966.184,89</b>	<b>1.528.924,27</b>	<b>77,76%</b>	<b>1.086.354,67</b>	<b>71,05%</b>

4 - Istruzione e diritto allo studio	St. definitivi	Impegni	% Imp.	Pagamenti	% Pag.
Titolo 1 - Spese Correnti	1.312.079,37	1.270.480,57	96,83%	921.485,13	72,53%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	4.050.731,20	387.162,16	9,56%	294.554,46	76,08%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>5.362.810,57</b>	<b>1.657.642,73</b>	<b>30,91%</b>	<b>1.216.039,59</b>	<b>73,36%</b>

<b>5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	141.086,03	60.683,14	43,01%	28.951,67	47,71%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>141.086,03</b>	<b>60.683,14</b>	<b>43,01%</b>	<b>28.951,67</b>	<b>47,71%</b>

<b>6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	50.331,60	37.878,42	75,26%	26.204,17	69,18%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	592.737,79	592.737,79	100,00%	526.187,16	88,77%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>643.069,39</b>	<b>630.616,21</b>	<b>98,06%</b>	<b>552.391,33</b>	<b>87,60%</b>

<b>7 - Turismo</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

<b>8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	562.159,78	527.679,93	93,87%	490.614,67	92,98%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	937.165,89	22.607,47	2,41%	13.974,50	61,81%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>1.499.325,67</b>	<b>550.287,40</b>	<b>36,70%</b>	<b>504.589,17</b>	<b>91,70%</b>

<b>9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	6.565.008,43	6.117.708,22	93,19%	5.937.656,33	97,06%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	51.000,00	1.903,20	3,73%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>6.616.008,43</b>	<b>6.119.611,42</b>	<b>92,50%</b>	<b>5.937.656,33</b>	<b>97,03%</b>

<b>10 - Trasporti e diritto alla mobilità</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	1.305.966,10	1.170.306,60	89,61%	974.171,78	83,24%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	504.222,42	212.935,93	42,23%	117.693,00	55,27%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>1.810.188,52</b>	<b>1.383.242,53</b>	<b>76,41%</b>	<b>1.091.864,78</b>	<b>78,94%</b>

<b>11 - Soccorso civile</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	21.500,00	14.111,13	65,63%	11.050,13	78,31%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>21.500,00</b>	<b>14.111,13</b>	<b>65,63%</b>	<b>11.050,13</b>	<b>78,31%</b>

<b>12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	1.751.055,66	1.570.670,76	89,70%	1.033.658,64	65,81%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	144.000,00	51.637,85	35,86%	44.696,30	86,56%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>1.895.055,66</b>	<b>1.622.308,61</b>	<b>85,61%</b>	<b>1.078.354,94</b>	<b>66,47%</b>

<b>13 - Tutela della salute</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

<b>14 - Sviluppo economico e competitività</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	91.573,72	89.084,70	97,28%	85.737,60	96,24%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>91.573,72</b>	<b>89.084,70</b>	<b>97,28%</b>	<b>85.737,60</b>	<b>96,24%</b>

<b>15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>



<b>16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

<b>17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

<b>18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

<b>19 - Relazioni internazionali</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

<b>20 - Fondi e accantonamenti</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	3.870.050,31	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	719.017,54	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>4.589.067,85</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

<b>50 - Debito pubblico</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	2.227.234,98	1.478.302,85	66,37%	1.474.969,52	99,77%
<b>Totali</b>	<b>2.227.234,98</b>	<b>1.478.302,85</b>	<b>66,37%</b>	<b>1.474.969,52</b>	<b>99,77%</b>

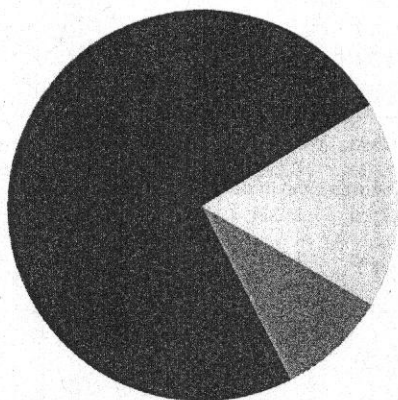
<b>60 - Anticipazioni finanziarie</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

<b>99 - Servizi per conto terzi</b>	<b>St. definitivi</b>	<b>Impegni</b>	<b>% Imp.</b>	<b>Pagamenti</b>	<b>% Pag.</b>
Titolo 1 - Spese Correnti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Titolo 4 - Spese per il rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
<b>Totali</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

# Il conto economico

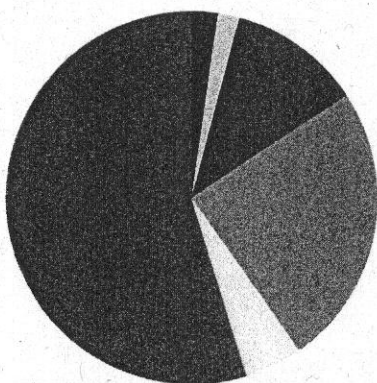
Il rendiconto deve permettere di verificare sia la fase autorizzatoria-finanziaria attribuita al sistema di bilancio, sia la situazione economica e patrimoniale-finanziaria dell'ente e i mutamenti di tale situazione anche in relazione agli andamenti economici programmati dall'ente. Non è sufficiente il raggiungimento dell'equilibrio finanziario complessivo per formulare un giudizio completo sull'andamento attuale e prospettico dell'ente. L'equilibrio economico a valere nel tempo è un obiettivo essenziale dell'ente, da verificare costantemente e da analizzare in sede di esame ed approvazione del rendiconto della gestione.

Lo schema di conto economico si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio come riportato in tabella.



- Proventi da fondi perequativi
- Proventi da trasferimenti e contributi
- Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici
- Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)
- Variazione dei lavori in corso su ordinazione
- Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni
- Altri ricavi e proventi diversi

Diagramma 18: Componenti positivi della gestione



- Prestazioni di servizi
- Utilizzo beni di terzi
- Trasferimenti e contributi
- Personale
- Ammortamenti e svalutazioni
- Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)
- Accantonamenti per rischi
- Altri accantonamenti
- Oneri diversi di gestione

Diagramma 19: Componenti negativi della gestione



CONTO ECONOMICO		Anno	Anno precedente	rif. art. 2425 cc	rif. DM 26/4/95
<b>A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE</b>					
1	Proventi da tributi	12.510.099,32	12.529.125,06		
2	Proventi da fondi perequativi	4.429.136,07	4.451.581,99		
3	Proventi da trasferimenti e contributi	695.037,51	1.521.022,66		
4	Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici	1.315.258,65	1.183.438,34	A1	A1a
5	Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)	0,00	0,00	A2	A2
6	Variazione dei lavori in corso su ordinazione	0,00	0,00	A3	A3
7	Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00	A4	A4
8	Altri ricavi e proventi diversi	1.248.053,07	884.818,40	A5	A5a e b
<b>TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)</b>		<b>20.197.584,62</b>	<b>20.569.986,45</b>		
<b>B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE</b>					
9	Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	409.186,47	483.956,18	B6	B6
10	Prestazioni di servizi	9.675.624,95	8.950.620,74	B7	B7
11	Utilizzo beni di terzi	21.905,95	14.179,10	B8	B8
12	Trasferimenti e contributi	863.518,64	932.521,58		
13	Personale	4.329.837,31	4.646.529,17	B9	B9
14	Ammortamenti e svalutazioni	2.035.185,47	2.309.411,50	B10	B10
15	Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	3.578,15	77.038,70	B11	B11
16	Accantonamenti per rischi	0,00	305.169,42	B12	B12
17	Altri accantonamenti	322.178,15	415.085,51	B13	B13
18	Oneri diversi di gestione	404.554,66	621.364,91	B14	B14
<b>TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)</b>		<b>18.065.569,75</b>	<b>18.755.876,81</b>		
<b>DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)</b>		<b>2.132.014,87</b>	<b>1.814.109,64</b>		
<b>C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI</b>					
<i>Proventi finanziari</i>					
19	Proventi da partecipazioni			C15	C15
a	da società controllate	0,00	0,00		
b	da società partecipate	0,00	0,00		
c	da altri soggetti	0,00	165.546,00		
20	Altri proventi finanziari	11.515,26	12.706,79	C16	C16
<b>Totale proventi finanziari</b>		<b>11.515,26</b>	<b>178.252,79</b>		
<i>Oneri finanziari</i>					
21	Interessi ed altri oneri finanziari			C17	C17
a	Interessi passivi	742.556,17	800.550,12		
b	Altri oneri finanziari	0,00	0,00		
<b>Totale oneri finanziari</b>		<b>742.556,17</b>	<b>800.550,12</b>		
<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)</b>		<b>-731.040,91</b>	<b>-622.297,33</b>		
<b>D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE</b>					
22	Rivalutazioni	0,00	0,00	D18	D18
23	Svalutazioni	0,00	0,00	D19	D19
<b>TOTALE RETTIFICHE (D)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
<b>E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI</b>					
<i>Proventi straordinari</i>					
24	Proventi da permessi di costruire	494.787,31	255.145,88	E20	E20
b	Proventi da trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00		
c	Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo	809.078,28	1.267.300,48		E20b
d	Plusvalenze patrimoniali	0,00	0,00		E20c
e	Altri proventi straordinari	0,00	0,00		
<b>Totale proventi straordinari</b>		<b>1.303.865,59</b>	<b>1.522.446,36</b>		
<i>Oneri straordinari</i>					
25	Trasferimenti in conto capitale	8.528,29	23.887,23	E21	E21
b	Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo	1.966.301,22	2.340.961,94		E21b
c	Minusvalenze patrimoniali	0,00	0,00		E21a
d	Altri oneri straordinari	0,00	0,00		E21d
<b>Totale oneri straordinari</b>		<b>1.974.829,51</b>	<b>2.364.849,17</b>		
<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)</b>		<b>-670.963,92</b>	<b>-842.402,81</b>		
<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)</b>		<b>730.010,04</b>	<b>349.409,50</b>		
26	Imposte (*)	301.739,11	305.158,46	E22	E22
27	<b>RISULTATO DELL'ESERCIZIO</b>	<b>428.270,93</b>	<b>44.251,04</b>	E23	E23

(\*) Per gli enti in contabilità finanziaria la voce si riferisce all'IRAP.

Tabella 47: Conto economico

# Lo stato patrimoniale

---

Lo stato patrimoniale sintetizza, prendendo in considerazione i macro aggregati di sintesi, la ricchezza complessiva dell'ente, ottenuta dalla differenza tra il valore delle attività e delle passività. Il prospetto si sviluppa in senso verticale con una serie di classi che descrivono le voci riclassificate in virtù del loro grado di liquidità, inteso come la capacità del singolo cespite di trasformarsi in modo più o meno rapido in denaro. Per questo motivo il modello contabile indica, in sequenza, le immobilizzazioni (suddivise in immateriali, materiali e finanziarie), seguite dall'attivo circolante (composto dalle rimanenze, dai crediti, dalle attività finanziarie non immobilizzate e dalle disponibilità liquide) e dai ratei e risconti attivi. Anche il prospetto del passivo si sviluppa in senso verticale con una serie di classi definite secondo un criterio diverso, però, da quello adottato per l'attivo, dato che non viene considerato il grado di esigibilità della passività (velocità di estinzione della posta riclassificata in passività a breve, medio e lungo termine) ma la natura stessa dell'elemento. Per questo motivo sono indicati in progressione il patrimonio netto, i conferimenti, i debiti e, come voce di chiusura, i ratei ed i risconti passivi. La differenza tra attivo e passivo mostra il patrimonio netto, e quindi la ricchezza netta posseduta. Si tratta, naturalmente, di un valore puramente teorico dato che non è pensabile che un ente pubblico smobilizzi interamente il suo patrimonio per cederlo a terzi. Questa possibilità, infatti, appartiene al mondo dell'azienda privata e non all'ente locale, dove il carattere istituzionale della propria attività, entro certi limiti (mantenimento degli equilibri di bilancio) è prevalente su ogni altra considerazione di tipo patrimoniale.

Ulteriori valutazioni d'insieme, con l'adozione dei possibili provvedimenti migliorativi, saranno riformulate solo in seguito all'esito del normale svolgimento dell'attività di monitoraggio e controllo sulla gestione.

STATO PATRIMONIALE ATTIVO		Anno	Anno precedente	rif. art. 2424 CC	rif. DM 26/4/95
A) CREDITI vs. LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE				A	A
TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)		0,00	0,00		
B) IMMOBILIZZAZIONI					
<u>Immobilizzazioni immateriali</u>				BI	BI
1	Costi di impianto e di ampliamento	0,00	0,00	BI1	BI1
2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicità	0,00	0,00	BI2	BI2
3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	0,00	0,00	BI3	BI3
4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0,00	0,00	BI4	BI4
5	Avviamento	0,00	0,00	BI5	BI5
6	Immobilizzazioni in corso ed acconti	0,00	0,00	BI6	BI6
9	Altre	148.971,69	156.367,14	BI7	BI7
Totale immobilizzazioni immateriali		148.971,69	156.367,14		
<u>Immobilizzazioni materiali (3)</u>					
1	Beni demaniali				
1.1	Terreni	0,00	0,00		
1.2	Fabbricati	239.771,40	152.276,25		
1.3	Infrastrutture	15.206.426,29	15.319.185,46		
1.9	Altri beni demaniali	460.427,85	471.657,80		
III	2	Altre immobilizzazioni materiali (3)			
2.1	Terreni	1.409.332,61	1.409.332,61	BI11	BI11
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.2	Fabbricati	36.623.447,04	35.709.638,22		
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.3	Impianti e macchinari	925,22	1.022,20	BI12	BI12
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.4	Attrezzature industriali e commerciali	0,00	0,00	BI13	BI13
2.5	Mezzi di trasporto	0,00	0,00		
2.6	Macchine per ufficio e hardware	9.553,10	13.804,58		
2.7	Mobili e arredi	8.922,30	4.645,76		
2.8	Infrastrutture	0,00	0,00		
2.9	Diritti reali di godimento	0,00	0,00		
2.99	Altri beni materiali	7.390,09	13.458,73		
3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	1.276.551,53	6.583.297,71	BI15	BI15
Totale immobilizzazioni materiali		55.242.747,43	59.678.319,32		
IV <u>Immobilizzazioni Finanziarie (1)</u>					
1	Partecipazioni in			BI111	BI111
a	imprese controllate	0,00	0,00	BI111a	BI111a
b	imprese partecipate	524.382,70	524.382,70	BI111b	BI111b
c	altri soggetti	0,00	0,00		
2	Crediti verso			BI112	BI112
a	altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
b	imprese controllate	0,00	0,00	BI112a	BI112a
c	imprese partecipate	0,00	0,00	BI112b	BI112b
d	altri soggetti	1.135.183,30	1.135.183,30	BI112c BI112d	BI112c BI112d
3	Altri titoli	0,00	0,00	BI113	
Totale immobilizzazioni finanziarie		1.659.566,00	1.659.566,00		
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)		57.051.285,12	61.494.252,46	-	-
C) ATTIVO CIRCOLANTE					
<u>Rimanenze</u>				CI	CI
Totale rimanenze		7.700,32	11.278,47		
II <u>Crediti (2)</u>					
1	Crediti di natura tributaria				
a	Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità	0,00	0,00		
b	Altri crediti da tributi	4.105.027,93	4.171.355,14		
c	Crediti da Fondi perequativi	1.054.771,37	164.695,14		
2	Crediti per trasferimenti e contributi				
a	verso amministrazioni pubbliche	3.533.022,41	3.667.747,85		
b	imprese controllate	0,00	0,00	CI12	CI12
c	imprese partecipate	0,00	0,00	CI13	CI13
d	verso altri soggetti	21.124,75	0,00		
3	Verso clienti ed utenti	2.740.526,20	2.229.900,61	CI11	CI11
4	Altri Crediti			CI15	CI15
a	verso l'erario	0,00	0,00		
b	per attività svolta per c/terzi	1.346.913,26	997.238,33		
c	altri	1.666.757,59	1.449.236,41		
Totale crediti		14.468.143,51	12.680.173,48		
III <u>Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi</u>				CI111,2,3,4,5	CI111,2,3
1	Partecipazioni	0,00	0,00	CI116	CI115
2	Altri titoli	0,00	0,00		
Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi		0,00	0,00		
IV <u>Disponibilità liquide</u>					
1	Conto di tesoreria				
a	Istituto tesoriere	5.954.343,24	0,00		CIV1a
b	presso Banca d'Italia	0,00	7.630.982,72		
2	Altri depositi bancari e postali	0,00	0,00	CIV1	CIV1b e CIV1c
3	Denaro e valori in cassa	0,00	0,00	CIV2 e CIV3	CIV2 e CIV3
4	Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente	0,00	0,00		
Totale disponibilità liquide		5.954.343,24	7.630.982,72		
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)		20.430.187,07	20.322.434,67		
D) RATEI E RISCONTI					
1	Ratei attivi	0,00	0,00	D	D
2	Risconti attivi	0,00	3.532,00	D	D
TOTALE RATEI E RISCONTI (D)		0,00	3.532,00		
TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)		77.481.472,19	81.820.219,13	-	-
(1) con separata indicazione degli importi esigibili entro l'esercizio successivo.					
(2) con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo.					
(3) con separata indicazione degli importi relativi a beni indisponibili.					

Tabella 48: Stato patrimoniale attivo



STATO PATRIMONIALE PASSIVO		Anno	Anno precedente	rif. art. 2424 CC	rif. DM 26/4/95
<b>A) PATRIMONIO NETTO</b>					
I	Fondo di dotazione	26.172.043,88	26.172.043,88	AI	AI
II	Riserve	0,00	0,00		
a	da risultato economico di esercizi precedenti	44.251,04	0,00	AIV, AV, AVI, AVII, AVII	AIV, AV, AVI, AVII, AVII
b	da capitale	0,00	0,00	AII, AIII	AII, AIII
c	da permessi di costruire	645.626,09	0,00		
d	riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali	15.943.119,51	15.943.119,51		
e	altre riserve indisponibili	0,00	0,00		
III	Risultato economico dell'esercizio	428.270,93	44.251,04	AIX	AIX
<b>TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)</b>		<b>43.233.311,45</b>	<b>42.159.414,43</b>		
<b>B) FONDI PER RISCHI ED ONERI</b>					
1	Per trattamento di quiescenza	0,00	0,00	B1	B1
2	Per imposte	0,00	0,00	B2	B2
3	Altri	1.838.425,68	1.516.247,53	B3	B3
<b>TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)</b>		<b>1.838.425,68</b>	<b>1.516.247,53</b>		
<b>C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO</b>		0,00	0,00	C	C
<b>TOTALE T.F.R. (C)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
<b>D) DEBITI (1)</b>					
1	Debiti da finanziamento				
a	prestiti obbligazionari	0,00	0,00	D1e D2	D1
b	v/ altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
c	verso banche e tesoriere	0,00	0,00	D4	D3 e D4
d	verso altri finanziatori	19.754.378,46	21.229.347,98	D5	
2	Debiti verso fornitori	7.619.489,17	7.412.326,35	D7	D6
3	Acconti	0,00	0,00	D6	D5
4	Debiti per trasferimenti e contributi				
a	enti finanziati dal servizio sanitario nazionale	0,00	0,00		
b	altre amministrazioni pubbliche	485.384,54	761.119,66		
c	imprese controllate	0,00	0,00	D9	D8
d	imprese partecipate	3,50	0,00	D10	D9
e	altri soggetti	155.104,75	83.545,43		
5	Altri debiti			D12, D13, D14	D11, D12, D13
a	tributari	126.946,18	37.435,69		
b	verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	62.948,35	0,00		
c	per attività svolta per c/terzi (2)	0,00	0,00		
d	altri	958.388,79	1.155.661,57		
<b>TOTALE DEBITI (D)</b>		<b>29.162.643,74</b>	<b>30.679.436,68</b>		
<b>E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI</b>					
I	Ratei passivi	291.452,30	238.050,55	E	E
II	Risconti passivi			E	E
1	Contributi agli investimenti				
a	da altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
b	da altri soggetti	2.955.639,02	7.227.069,94		
2	Concessioni pluriennali	0,00	0,00		
3	Altri risconti passivi	0,00	0,00		
<b>TOTALE RATEI E RISCONTI (E)</b>		<b>3.247.091,32</b>	<b>7.465.120,49</b>		
<b>TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)</b>		<b>77.481.472,19</b>	<b>81.820.219,13</b>	-	-
<b>CONTI D'ORDINE</b>					
1)	Impegni su esercizi futuri	1.896.740,40	365.795,29		
2)	beni di terzi in uso	0,00	0,00		
3)	beni dati in uso a terzi	0,00	0,00		
4)	garanzie prestate a amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
5)	garanzie prestate a imprese controllate	0,00	0,00		
6)	garanzie prestate a imprese partecipate	0,00	0,00		
7)	garanzie prestate a altre imprese	0,00	0,00		
<b>TOTALE CONTI D'ORDINE</b>		<b>1.896.740,40</b>	<b>365.795,29</b>	-	-
(1) con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo					
(2) Non comprende i debiti derivanti dall'attività di sostituto di imposta. I debiti derivanti da tale attività sono considerati nelle voci 5 a) e b)					

Tabella 49: Stato patrimoniale passivo

# L'equilibrio di bilancio

---

Il sistema articolato del bilancio identifica gli obiettivi, destina le risorse nel rispetto del pareggio generale tra risorse attribuite (entrate) e relativi impieghi (uscite) e separa, infine, la destinazione della spesa in quattro diverse tipologie: la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi per conto terzi. I modelli di bilancio e rendiconto adottano la stessa suddivisione.

Partendo da queste linee conduttrici, i documenti contabili originari erano stati predisposti rispettando le norme che impongono il pareggio tra gli stanziamenti complessivi in termini di competenza e cassa, quest'ultima relativa al solo primo anno del triennio. Questa corrispondenza è stata poi mantenuta durante la gestione attraverso la rigorosa valutazione sia dei principali flussi di risorse in entrata che delle corrispondenti previsioni di spesa (rispetto del principio n.15 - Equilibrio di bilancio).

Gli stanziamenti del bilancio, avendo carattere autorizzatorio ed identificando il limite per l'assunzione degli impegni, sono stati dimensionati e poi aggiornati (variazioni di bilancio) in modo da garantire l'imputazione delle obbligazioni attive e passive nei rispettivi esercizi. Di conseguenza, le corrispondenti previsioni hanno tenuto conto che, per obbligo di legge, le obbligazioni giuridicamente perfezionate devono essere imputate nell'esercizio in cui l'obbligazione andrà poi a scadere (rispetto del principio n.16 - Competenza finanziaria).

Nel predisporre i documenti di rendiconto non si è ignorato che i prospetti ufficiali esprimono anche la dimensione finanziaria di fatti economici valutati in via preventiva. La scomposizione del bilancio nelle previsioni dei singoli capitoli (Piano esecutivo di gestione), pertanto, è stata formulata in modo da considerare che i fatti di gestione dovevano rilevare, a rendiconto, anche l'aspetto economico dei movimenti (rispetto del principio n.17 - Competenza economica).

La situazione di iniziale equilibrio tra entrate e uscite è stata oggetto di un costante monitoraggio tecnico in modo da garantire che con le variazioni di bilancio fossero conservati gli equilibri e mantenuta la copertura delle spese correnti ed il finanziamento degli investimenti. Con l'attività di gestione, e il conseguente accertamento delle entrate e impegno delle spese, gli stanziamenti si sono tradotti in accertamenti ed impegni. A rendiconto, pertanto, la situazione di equilibrio (pareggio di bilancio) che continua a riscontrarsi in termini di stanziamenti finali non trova più corrispondenza con i corrispondenti movimenti contabili di accertamento ed impegno, creando così le condizioni per la formazione di un risultato di competenza che può

avere segno positivo (avanzo) o negativo (disavanzo).



## EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO

COMPETENZA  
(ACCERTAMENTI  
E IMPEGNI  
IMPUTATI  
ALL'ESERCIZIO)

Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		7.630.982,72
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	238.050,55
AA ) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00 di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	20.297.722,26 0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	16.895.269,06
DD) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	412.056,59
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari di cui per estinzione anticipata di prestiti	(-)	1.478.302,85 0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-DD-E-F)		1.750.144,31
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE DA NORME DI LEGGE E DAI PRINCIPI CONTABILI, CHE HANNO EFFETTO SULL'EQUILIBRIO EX ARTICOLO 162, COMMA 6, DEL TESTO UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOCALI		
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	1.702.955,58 0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili di cui per estinzione anticipata di prestiti	(+)	494.587,31 0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi	(-)	20.076,03
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE (*)		
	O=G+H+I-L+M	3.927.611,17
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	3.708.388,70
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	124.744,74
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	1.511.839,37
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	494.587,31
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi	(+)	20.076,03
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	2.080.963,66
UU) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	1.896.740,40
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE		
	Z = P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-UU-V+E	892.757,47
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziarie	(+)	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	0,00
EQUILIBRIO FINALE		
	W = O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y	4.820.368,64

Tabella 50: Equilibrio economico-finanziario

# Conclusioni

I documenti contabili di rendiconto sono stati predisposti attenendosi alle regole stabilite dalla normativa in vigore e sono coerenti con le "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio" (D.Lgs.n.118/11), applicabili a questo esercizio. In particolare, il bilancio complessivo è in equilibrio in termini di stanziamenti definitivi e la scomposizione dello stesso nelle singole componenti rispecchia le prescrizioni di legge.

Il consuntivo è stato predisposto secondo lo schema del rendiconto della gestione previsto dalla normativa vigente, che comprende il conto del bilancio, i relativi riepiloghi, il quadro generale riassuntivo, la verifica degli equilibri, lo stato patrimoniale e il conto economico. Al rendiconto sono stati allegati i prospetti del risultato di amministrazione, la composizione del fondo pluriennale vincolato, la composizione del fondo crediti di dubbia esigibilità, il prospetto degli accertamenti per titoli, tipologie e categorie, quello degli impegni per missioni, programmi e macro aggregati, la tabella degli accertamenti imputati agli esercizi successivi, quella degli impegni imputati agli esercizi successivi, il prospetto dei costi per missione, le spese per l'utilizzo di contributi e trasferimenti da organismi comunitari e internazionali, quelle per lo svolgimento delle funzioni delegate dalle regioni.

I criteri di attribuzione delle entrate e delle uscite rispecchiano il principio della "competenza finanziaria potenziata" mentre risulta correttamente calcolato sia il risultato di amministrazione che il fondo pluriennale vincolato.

I crediti verso terzi sono stati attentamente valutati come il possibile accantonamento del rispettivo fondo svalutazione. I fenomeni con andamento pluriennale che potevano avere effetti distorsivi sull'attuale strategia di bilancio, conseguente all'avvenuta approvazione di questo rendiconto, sono stati descritti ed analizzati, in ogni loro aspetto, fornendo inoltre le opportune considerazioni.

Dove la norma dava adito a interpretazioni controverse e non ancora consolidate, è stata scelta una soluzione che andasse a privilegiare la sostanza invece che il puro e semplice rispetto della forma, come previsto dal rispettivo principio. Le informazioni di natura contabile richieste dalla legge, e non già riportate nei modelli obbligatori ed ufficiali, sono state riprese e sviluppate nella presente Relazione, fornendo quindi una chiave di lettura tecnica al quadro finanziario ed economico complessivo.

I fenomeni analizzati in questa relazione, infine, sono stati descritti con un approccio che li rendesse più comprensibili agli interlocutori, pubblici o privati, in possesso di una conoscenza, anche solo generica, sulla

complessa realtà economica e finanziaria dell'ente locale.



Del che il presente verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Pasquale Marrazzo

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

F.to Alessandro Valeri

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

20 DIC. 2019

- ☐ è stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno ..... per rimanervi per 15 (quindici) giorni consecutivi (art. 124, comma 1, legge n. 267/2000);

Dalla Residenza Municipale, li 20 DIC. 2019

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Pasquale Marrazzo

È copia conforme all'originale.

Dalla Residenza Comunale, li 20 DIC. 2019



IL SEGRETARIO GENERALE

Il sottoscritto, su conforme relazione dell'impiegato addetto all'ufficio di segreteria,

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

- ☐ è divenuta esecutiva il giorno ..... :
- ☐ perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4, D.Lgs. 267/2000);
- ☐ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n.267/2000);
- ☐ È stata affissa all'albo pretorio comunale, come prescritto dall'art. 124, comma 1, D.Lgs. 267/2000, per quindici giorni consecutivi dal ..... al .....

Dalla Residenza Municipale, li .....

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

.....

Il presente provvedimento viene assegnato al Responsabile UOC SERVIZI SOCIALI, SCOLASTICI E PERSONALE per le procedure ai sensi dell'art.107, D. Lgs. 267/2000.

Addi .....

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to Pasquale Marrazzo

**POSTA CERTIFICATA: PDF validazione relazione performance anno 2018**  
**lunedì 16 dicembre 2019 - 17:59**

Da: Per conto di: gemetall@pec.it <posta-certificata@pec.aruba.it>

A: <comune.angri@legalmail.it>, <pasquale.marrazzo@comune.angri.sa.it>

---

**Messaggio di posta certificata**

Il giorno 16/12/2019 alle ore 17:59:21 (+0100) il messaggio

"PDF validazione relazione performance anno 2018" è stato inviato da "gemetall@pec.it" indirizzato a:

pasquale.marrazzo@comune.angri.sa.it comune.angri@legalmail.it

Il messaggio originale è incluso in allegato.

Identificativo messaggio: opec292.20191216175921.06953.247.2.66@pec.aruba.it

# **ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE E CONTROLLO**

**Comune di Angri**

**Provincia di Salerno**

## **DOCUMENTO DI PRESA D'ATTO PER LA VALIDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2018**

L'Organismo Indipendente di Valutazione e Controllo – O.V.C. – del Comune di Angri (SA) nominato con decreto del Commissario Straordinario Prot. G. 0041259/2019 dell'11 dicembre 2019, costituito da:

- **Gerardino Metallo** (presidente);
- **Maria Teresa Cuomo** (componente);
- **Francesca Cirillo** (componente)

ha ricevuto in data 16 dicembre 2019 la Relazione sulla Performance 2018 e i relativi allegati (con Prot. N° 0041893/2019), che evidenzia, a consuntivo, i risultati organizzativi e individuali rispetto ai singoli obiettivi programmati per i vari settori e alle risorse impiegate ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 150/2009 e delle delibere ANAC nn. 4/2012 e 6/2012.

Sulla base della documentazione trasmessa, l'O.V.C., nell'esercizio delle attività di propria competenza e non rilevando aspetti critici, **prende atto per la validazione** della suindicata Relazione sulla Performance 2018 del Comune di Angri (SA).

*Angri, 16 dicembre 2019*

Per l'O.V.C.  
Il Presidente  
*Gerardino Metallo*

