

COMUNE DI CASTEL MELLA

Provincia di Brescia



RENDICONTO 2017

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DELLA GIUNTA COMUNALE

(Delibera n.29 in data 26/03/2018)

Indice:

PREMESSA	3
CRITERI DI VALUTAZIONE UTILIZZATI.....	4
RISULTATI DELLA GESTIONE FINANZIARIA.....	5
NUOVI PARAMETRI DI DEFICITARIETÀ PER GLI ENTI LOCALI.....	14
ANALISI DEL RISULTATO FINANZIARIO COMPLESSIVO	17
LE FONTI FINANZIARIE.....	19
TITOLO I.....	19
TITOLO II.....	22
TITOLO III	23
ENTRATE PER GLI INVESTIMENTI.....	25
LE SPESE	26
SPESE CORRENTI	26
ACCANTONAMENTO DEFINITIVO AL FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'	28
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (F.P.V.)	29
SPESE PER IL PERSONALE	30
SPESE PER INVESTIMENTI.....	32
RIMBORSO PRESTITI E CHIUSURA ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE	38
IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DEGLI OBIETTIVI	39
RIEPILOGO PROGRAMMI P.E.D./P.D.O.....	40
LA GESTIONE DEI RESIDUI.....	78
PAREGGIO DI BILANCIO (ex patto di stabilità)	81
SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E CONTROLLO DI GESTIONE	83
PIANO TRIENNALE 2016/2018 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI.....	107
INDICATORE TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI.....	108
ELENCO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI E VERIFICA CREDITI E DEBITI.....	109
NOTE RELATIVE AL CONTO ECONOMICO E STATO PATRIMONIALE	110
ELENCO IMMOBILI E DIRITTI REALI DI GODIMENTO	113

PREMESSA

La relazione illustrativa sulla gestione, redatta ai sensi degli articoli 151-231 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'articolo 11 comma 6 del D.Lgs. n. 118/2011, è il documento con il quale **l'organo esecutivo** espone all'assemblea consiliare il rendiconto dell'attività svolta durante l'esercizio precedente. Non si tratta di una sintesi esclusivamente economica e finanziaria ma di un documento di più ampio respiro, volto ad esporre i risultati raggiunti nella gestione appena conclusa, indicando il grado di realizzazione dei programmi che erano stati ipotizzati nella programmazione di inizio esercizio.

Ogni organizzazione economica individua i propri obiettivi primari, pianifica il reperimento delle risorse necessarie e destina i mezzi disponibili per realizzare quanto programmato. Il Comune, in quanto azienda erogatrice di servizi a beneficio della collettività, non fa eccezione a questa regola.

La programmazione iniziale degli interventi, decisa con l'approvazione del bilancio di previsione, indica le finalità dell'amministrazione, il grado di priorità nelle scelte, precisa l'entità delle risorse da movimentare ed infine specifica la destinazione delle stesse al finanziamento di spese correnti o di interventi in conto capitale.

L'approvazione del consuntivo è quindi naturale momento di riscontro della capacità, o più spesso della possibilità economica e finanziaria, di tradurre gli obiettivi inizialmente ipotizzati in risultati materialmente conseguiti. E' in questa occasione che il Consiglio, la Giunta, il Segretario Comunale e i responsabili dei servizi, verificano i risultati complessivamente ottenuti dall'organizzazione comunale.

Mentre nel corso dell'esercizio le scelte operate da ogni amministrazione tendono ad interessare solo singoli aspetti della complessa attività del Comune, in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto finale della gestione, la discussione si estende fino a ricomprendere valutazioni di natura e contenuto più generale. Non è più il singolo elemento che conta ma il risultato complessivamente ottenuto nell'anno finanziario appena conclusosi.

Per rispondere alle esigenze di chiarezza espositiva e di precisione che la materia postula, la presente relazione si compone di vari argomenti che mirano a fornire un quadro completo dei risultati ottenuti utilizzando le risorse di competenza dell'esercizio in esame: in primo luogo sono indicati i risultati della gestione finanziaria in termini generali, seguiti immediatamente dall'analisi del risultato finanziario e delle fonti finanziarie, quindi vengono esaminate le spese e viene analizzato il piano delle attività svolte. Successivamente viene esaminata in sintesi la gestione dei residui e valutato il patto di stabilità interno ed i suoi riflessi sul bilancio comunale. Infine viene esaminato il conto economico e lo stato patrimoniale.

Nel corso dell'anno 2016 si sono svolte le consultazioni per l'elezione del Sindaco e del Consiglio Comunale. Il risultato elettorale ha determinato il cambio dell'amministrazione con l'elezione del Sig. Giorgio Guarneri alla carica di Sindaco.

Le linee programmatiche di mandato sono state presentate dal Sindaco al Consiglio Comunale in data 25/07/2016 ed approvate con deliberazione n. 28.

In rapporto ai programmi approvati con il bilancio (PEG/PDO 2017/2019 approvati con deliberazioni della Giunta Comunale n. 16 del 27/02/2017 e n. 36 del 30/03/2017), tenuto conto delle risorse disponibili e dei costi sostenuti, l'azione condotta sia dall'ente che dai responsabili e dai singoli dipendenti, è stata efficace per il raggiungimento dei risultati fissati. L'azione amministrativa si è posta come obiettivo imprescindibile garantire il mantenimento dei servizi esistenti, consentire la manutenzione del patrimonio esistente, tutelare le fasce della popolazione più in difficoltà.

CRITERI DI VALUTAZIONE UTILIZZATI

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.

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 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*).

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.

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*).

Gli impegni e gli accertamenti sono direttamente interessati dai criteri di imputazione contabile degli accertamenti di entrata e degli impegni di spesa adottati (criterio di competenza potenziata) e, soprattutto, dall'applicazione della tecnica contabile del fondo pluriennale vincolato (FPV).

Gli effetti di un esercizio, anche se completamente chiuso, si ripercuotono quindi sulle decisioni di entrata e spesa dell'immediato futuro e ne rappresentano l'eredità contabile.

Oltre al conto di bilancio il rendiconto della gestione si compone del conto economico e dallo stato patrimoniale.

Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi dell'attività dell'Ente secondo i criteri di competenza economica.

Lo stato patrimoniale, invece, prende in considerazione le variazioni subite dal patrimonio comunale, sia per effetto della gestione del bilancio, sia per altre cause (sopravvenienze e insussistenze attive e passive), applicando quanto contenuto nei principi contabili di cui all'allegato A/3 D.lgs.118/2011.

RISULTATI DELLA GESTIONE FINANZIARIA

Il Bilancio di previsione dell'esercizio in esame è stato approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 10 in data 06/02/2017 nell'importo complessivo di € 7.944.654,00.

Successivamente sono state apportate al Bilancio di previsione variazioni al fine di adeguare la gli stanziamenti finanziari alla programmazione dell'amministrazione, nonché per adeguare le previsioni alle necessità emerse durante la gestione.

I provvedimenti adottati sono stati i seguenti:

Data	N.	Oggetto	Organismo	Tipologia	Comunicazione al C.C.
27/03/2017	21	ESAME ED APPROVAZIONE VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019	Consiglio Comunale	variazione	-----
04/05/2017	29	ESAME ED APPROVAZIONE VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019	Consiglio Comunale	variazione	-----
26/06/2017	74	VARIAZIONE URGENTE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019	Giunta Comunale	variazione	25/07/2017
25/07/2017	36	ESAME ED APPROVAZIONE ASSESTAMENTO BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019.	Consiglio Comunale	variazione (assestamento)	-----
18/09/2017	44	ESAME ED APPROVAZIONE VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019	Consiglio Comunale	variazione	-----
16/10/2017	122	VARIAZIONE URGENTE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019	Giunta Comunale	variazione	28/11/2017
16/10/2017	125	VARIAZIONE COMPENSATIVA MACRO AGGREGATO BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019 - ANNUALITA' 2017.	Giunta Comunale	variazione macro aggregato	-----
06/11/2017	138	VARIAZIONE URGENTE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019	Giunta Comunale	variazione	28/11/2017
27/11/2017	148	VARIAZIONE URGENTE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019	Giunta Comunale	variazione	28/11/2017
28/11/2017	53	ESAME ED APPROVAZIONE VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019.	Consiglio Comunale	variazione	-----
11/12/2017	161	VARIAZIONE COMPENSATIVA MACRO AGGREGATO BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2019 - ANNUALITA' 2017.	Giunta Comunale	variazione macro aggregato	-----
12/03/2018	25	RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI AI FINI DELLA FORMAZIONE DEL RENDICONTO 2017. VARIAZIONE DI ESIGIBILITA' ED ISCRIZIONE FONDO PLURIENNALE VINCOLATO NEL BILANCIO 2018/2020	Giunta Comunale	variazione fondo pluriennale vincolato	in corso

Sono stati disposti i seguenti prelievi dal fondo di riserva con le seguenti delibere della Giunta Comunale:

Data	N.	Oggetto	Organismo	Tipologia	Comunicazione al C.C.
20/04/2017	44	PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA (COMPETENZA E CASSA)	Giunta Comunale	prelievo fondo riserva	04/05/2017
07/08/2017	92	PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA (COMPETENZA E CASSA)	Giunta Comunale	prelievo fondo riserva	18/09/2017
09/10/2017	121	PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA (COMPETENZA E CASSA)	Giunta Comunale	prelievo fondo riserva	28/11/2017
11/12/2017	160	PRELIEVO DAL FONDO DI RISERVA (COMPETENZA E CASSA)	Giunta Comunale	prelievo fondo riserva	23/01/2018

Il Piano esecutivo di Gestione è stato approvato con deliberazione Giunta comunale n. 16 del 27/02/2017 e nel corso dell'esercizio la Giunta comunale ha provveduto ad effettuare variazioni al Piano esecutivo di Gestione con i seguenti provvedimenti: n. 42/56/75/87/112/123/139/152.

Infine sono state adottate dal Responsabile del Servizio Finanziario e su richiesta dei Responsabili di Posizione organizzativa, le seguenti determinazioni di variazione dei macro-aggregati contabili del bilancio (inviato per conoscenza alla Giunta Comunale):

25/132/156/182/187/198/245/263/281/304/338/359/380/405/407/408/477/512.

Le partite di giro sono state modificate anche con determinazione n. 503 adottate dal Responsabile del Servizio finanziario ai sensi dell'articolo 19 del vigente regolamento di contabilità.

Il Bilancio di previsione pareggia, dopo le variazioni approvate con gli atti sopra richiamati nelle risultanze del seguente prospetto:

ENTRATE						
Tit.	Descrizione	Stanziamenti iniziali	Stanziamenti finali	Accertamenti	%	Riscossioni
1	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	4.303.168,00	4.473.516,00	4.562.973,95	102%	2.918.761,16
2	TRASFERIMENTI CORRENTI	266.823,00	424.735,00	434.251,64	102%	348.254,63
3	ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	1.302.663,00	1.284.910,00	1.295.638,39	101%	985.780,93
4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	808.580,00	878.553,74	845.838,45	96%	845.838,45
5	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0%	0,00
6	ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0%	0,00
7	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	200.000,00	200.000,00	0,00	0%	0,00
9	ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO	852.000,00	870.100,00	801.952,11	92%	761.547,90
TOTALE ENTRATE		7.733.234,00	8.131.814,74	7.940.654,54	98%	5.860.183,07
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	0,00	157.878,26	157.878,26	100%	0,00
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	31.426,71	31.426,71	100%	0,00
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	211.420,00	211.420,00	0,00	0%	0,00
TOTALE ENTRATE		7.944.654,00	8.532.539,71	8.129.959,51	95%	5.860.183,07

SPESE						
Tit.	Descrizione	Stanziamenti iniziali	Stanziamenti finali	Impegni	%	Pagamenti
1	SPESE CORRENTI	5.798.270,00	6.257.078,26	5.710.843,07	93%	4.576.889,40
	<i>Impegni a Fondo pluriennale vincolato 2018</i>			132.833,24		
2	SPESE IN CONTO CAPITALE	1.020.000,00	1.130.977,45	573.739,26	94%	263.356,28
	<i>Impegni a Fondo pluriennale vincolato 2018</i>			491.750,06		
3	SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0%	0,00
4	RIMBORSO DI PRESTITI	74.384,00	74.384,00	74.382,01	100%	74.382,01
5	CHIUSURA ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	200.000,00	200.000,00	0,00	0%	0,00
6	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	852.000,00	870.100,00	801.952,11	92%	720.069,89
TOTALE SPESE		7.944.654,00	8.532.539,71	7.160.916,45	91%	5.634.697,58
	<i>Impegni a Fondo pluriennale vincolato 2018</i>			624.583,30		

Lo scostamento percentuale tra previsione definitiva e quella iniziale è pari al 7,40% ed è dovuta in via principale alla definizione del fondo pluriennale vincolato derivante dall'esercizio 2016 (definitivamente quantificato in euro 189.304,97 a seguito del riaccertamento ordinario dei residui rendiconto), oltre a maggiori risorse correnti (recupero arretrati ICI/IMU e fondo di solidarietà comunale)

In sede di chiusura di esercizio l'entrata è stata definitivamente accertata in € 8.129.959,51, mentre la spesa, al netto del Fondo pluriennale vincolato, ha presentato un impegno definitivo di € 7.160.916,45, evidenziando uno scostamento positivo pari a euro 969.043,06. Il dato va depurato dalle risorse confluite nel fondo pluriennale vincolato (F.P.V.) di euro 624.583,30 a finanziamento degli impegni di spesa la cui esigibilità è stata accertata all'anno 2018, determinando un saldo netto di euro 344.459,76.

Il quadro degli equilibri di bilancio alla fine dell'esercizio evidenzia la seguente situazione:

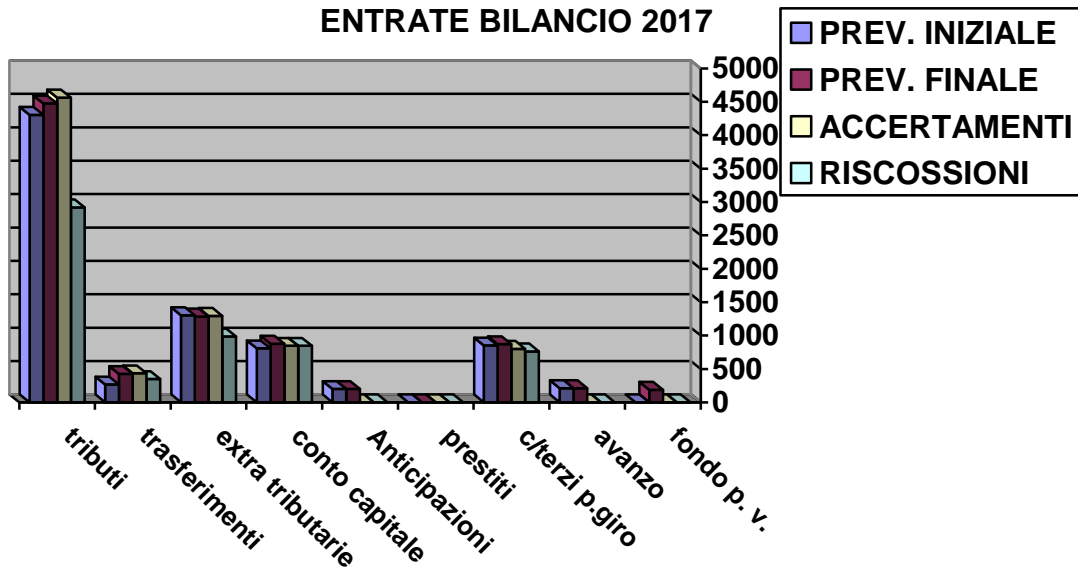
EQUILIBRIO ECONOMICO FINANZIARIO			
DESCRIZIONE			COMPETENZA (ACCERT. E IMPEGNI IMPUTATI AL 2017)
FONDO DI CASSA ALL'INIZIO DELL'ESERCIZIO	3.905.476,11		
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI ISCRITTO IN ENTRATA		(+)	157.878,26
ENTRATE CORRENTI		(+)	6.292.863,98
ENTRATE DI PARTE CAPITALE DESTINATE A SPESE CORRENTI IN BASE A SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE (quota oneri di urbanizzazione)		(+)	0,00
SPESE CORRENTI		(-)	5.710.843,07
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO DI PARTE CORRENTE (DI SPESA)		(-)	132.833,24
SPESE PER TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE		(-)	0,00
QUOTE DI CAPITALE AMM.TO DEI MUTUI E PRESTITI OBBLIGATORI		(-)	74.382,01
ENTRATE DI PARTE CORRENTE DESTINATE A SPESE DI INVESTIMENTO IN BASE A SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE O DEI PRINCIPI CONTABILI		(-)	-9.577,00
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE			523.106,92
UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PER SPESE DI INVESTIMENTO		(+)	0,00
FONDO PLURIENNALE PER SPESE IN CONTO CAPITALE ISCRITTO IN ENTRATA		(+)	31.426,71
ENTRATE IN CONTO CAPITALE, DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE E PER ACCENSIONE DI PRESTITI		(+)	845.838,45
ENTRATE DI PARTE CAPITALE DESTINATE A SPESE CORRENTI IN BASE A SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE O DEI PRINCIPI CONTABILI		(-)	0,00
SPESE IN CONTO CAPITALE		(-)	573.739,26
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO IN CONTO CAPITALE (DI SPESA)		(-)	491.750,06
SPESE DA TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE		(+)	0,00
ENTRATE DI PARTE CORRENTE DESTINATE A SPESE DI INVESTIMENTO IN BASE A SPECIFICHE DISPOSIZIONI DI LEGGE O DEI PRINCIPI CONTABILI		(+)	9.577,00
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE			-178.647,16
EQUILIBRIO FINALE			344.459,76

I grafici sottostanti evidenziano a livello di titolo di entrata e di spesa lo scostamento tra la previsione iniziale e quella finale, nonché il livello di accertamento/impegno e di riscossione/pagamento di ciascun titolo.

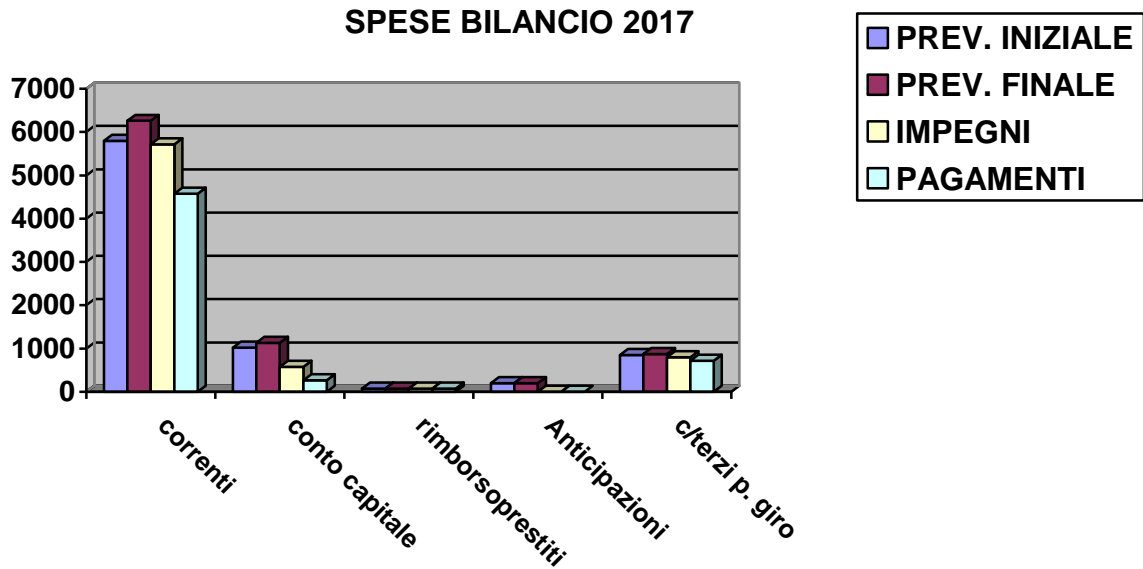
(*) dati in migliaia di euro

(**) escluso il fondo pluriennale vincolato

ENTRATE BILANCIO 2017



SPESE BILANCIO 2017



Il controllo di gestione finanziario effettuato sul rendiconto in esame focalizza l'analisi sui risultati della gestione finanziaria (risultati di amministrazione, della gestione di competenza, della gestione residui, di cassa, della parte corrente o situazione economica) e si esplica attraverso i seguenti indicatori macroeconomici particolarmente significativi:

INDICI DI STRUTTURA DELL'ENTRATA

elementi di confronto	parametro	risultato
<u>entrate tributarie + entrate extratributarie</u> totale entrate correnti	<i>indice di autonomia finanziaria</i>	93,10%
-		
<u>entrate tributarie</u> totale entrate correnti	<i>indice di autonomia tributaria</i>	72,51%
-		
<u>entrate tributarie</u> numero abitanti	<i>indice di pressione tributaria</i>	414,44
-		
<u>entrate da proventi di servizi</u> entrate extratributarie	<i>incidenza tariffaria globale</i>	57,71%
-		
<u>totale entrate da trasferimenti</u> totale entrate correnti	<i>indice di dipendenza</i>	6,90%
-		
<u>totale entrate da trasferimenti</u> numero abitanti	<i>trasferimenti pro-capite</i>	39,44
-		
<u>entrate da autofinanziamento</u> totale entrate per investimenti	<i>indice di capacità di autofin.</i>	100,00%
-		
<u>entrate da indebitamento</u> totale entrate per investimenti	<i>indice di indebitamento</i>	0,00%
-		

INDICI DI STRUTTURA DELLA SPESA

elementi di confronto	parametro	risultato
<u>spesa di personale + spesa rate ammortamento mutui</u> totale spese correnti	<i>indice di rigidità del bilancio</i>	25,68%
-		
<u>spesa di personale</u> totale spese correnti	<i>incidenza spesa di personale</i>	23,32%
-		
<u>spesa di personale</u> numero dipendenti a tempo deter. e indeter.	<i>spesa media per dipendente</i>	43.762,75
-		
<u>spesa per rate mutui (interessi + capitale)</u> totale spese correnti	<i>indice di indebitamento</i>	2,36%
-		
<u>totale spesa corrente</u> numero abitanti	<i>spesa corrente pro-capite</i>	530,76
-		
<u>spesa di investimento</u>	<i>spesa di investimento pro-capite</i>	96,77

numero abitanti		
-		
<u>spesa di investimento</u> spesa totale (corrente + investimento)	<i>indice di investimento</i>	15,42%

INDICI FINANZIARI



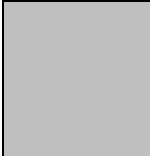
elementi di confronto	parametro	risultato
<u>previsioni finali spesa corrente</u> previsioni iniziali spesa corrente	<i>indice di attendibilità previsione</i>	107,91%
-		
<u>impegni spesa corrente</u> previsioni finali spesa corrente	<i>indice di realizzazione spese corr.</i>	93,39%
-		
<u>accertamenti entrate correnti</u> previsioni finali entrate correnti	<i>indice di realizzazione entrate corr.</i>	101,77%
-		
<u>impegni spesa investimenti</u> previsioni finali spesa investimenti	<i>indice di realizzazione investimenti</i>	94,21%
-		
<u>pagamenti spesa corrente</u> impegni spesa corrente	<i>indice capacità pagamento</i>	78,32%
-		
<u>residui spesa corrente</u> impegni spesa corrente	<i>indice accumulo residui passivi</i>	21,68%
-		
<u>pagamenti residui spese correnti</u> residui passivi spese correnti riaccertati	<i>indice smaltimento residui passivi</i>	90,12%
-		
<u>riscossioni entrate correnti</u> accertamenti entrate correnti	<i>indice capacità riscossione</i>	67,58%
-		
<u>residui entrate correnti</u> accertamenti entrate correnti	<i>indice accumulo residui attivi</i>	32,42%
-		
<u>riscossione residui entrate correnti</u> residui attivi entrate correnti riaccertati	<i>indice smaltimento residui attivi</i>	67,40%

**PARAMETRI DI DEFINIZIONE DEGLI ENTI IN CONDIZIONI
STRUTTURALMENTE DEFICITARIE**

L'articolo 242, comma 1, del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con il Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, prevede che sono da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie gli Enti Locali che presentano gravi e incontrovertibili condizioni di squilibrio, rilevabili da una apposita tabella da allegare al certificato di rendiconto di gestione, contenente parametri obiettivi dei quali almeno la metà presentino valori deficitari.

Dall'analisi dei parametri adottati con il Decreto del Ministero dell'Interno 18/02/2013 (G.U. 55 del 06/03/2013) validi per il triennio 2013/2015, risulta la seguente situazione dell'ente:

Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento)	parametro NEGATIVO	risultato contabile positivo
Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2013 n. 228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	parametro NEGATIVO	37,43%
Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n. 23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 dicembre 2013 n. 228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà	parametro NEGATIVO	42,69%
Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;	parametro NEGATIVO	19,86%
Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del tuoeI;	parametro NEGATIVO	
volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro	parametro NEGATIVO	18,46%

<p>Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del tuoel con le modifiche di cui di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n. 183, a decorrere dall'1 gennaio 2012;</p>	<p>parametro NEGATIVO</p>	<p>19,43%</p>
<p>Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari</p>	<p>parametro NEGATIVO</p>	
<p>Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti</p>	<p>parametro NEGATIVO</p>	
<p>Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del tuoel con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 1, commi 443 e 444</p>	<p>parametro NEGATIVO</p>	

NUOVI PARAMETRI DI DEFICITARIETÀ PER GLI ENTI LOCALI

I nuovi criteri proposti per determinare “gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio” tali da far considerare gli enti locali che li presentano in condizioni “strutturalmente deficitarie” sono destinati a cambiare, per effetto di un atto di indirizzo rilasciato dall’Osservatorio sulla finanza e la contabilità degli enti locali lo scorso 20 febbraio in cui si ritiene di dover “procedere alla completa revisione del sistema dei parametri obiettivi”. Una prima finalità per cui vengono proposti nuovi parametri riguarda la volontà di arrivare ad un sistema capace di individuare, per tempo, i “sintomi” dei gravi squilibri di bilancio. Una seconda, molto importante, è quella di adeguare il sistema, attraverso i nuovi parametri proposti, alle nuove norme sull’armonizzazione. Una terza, infine, intende arrivare ad **una semplificazione degli adempimenti a carico degli enti locali con riferimento alle attività di monitoraggio degli equilibri economico-finanziari**. Il nuovo sistema si compone di 8 indicatori – uguali per Comuni, Città metropolitane e Province – per ognuno dei quali sono state fissate delle soglie, al di sopra o al di sotto delle quali, scatta la “presunzione di positività”. Il “focus” del nuovo sistema – è scritto nell’atto di indirizzo – appare concentrato in particolare sulla capacità di riscossione delle entrate; l’indebitamento (finanziario, emerso, in corso di emersione, improprio); il disavanzo e la rigidità della spesa.

Dei nuovi otto indicatori proposti, sette sono sintetici e uno analitico. I sette sintetici riguardano: l’incidenza delle spese rigide (costituite dal ripiano del disavanzo, le spese per il personale e quelle per il debito) sulle entrate correnti; l’incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente; l’anticipazione di tesoreria all’inizio dell’esercizio successivo; la sostenibilità dei debiti finanziari; la sostenibilità del disavanzo effettivamente a carico dell’esercizio; i debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati; i debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento o riconosciuti e in corso di finanziamento. L’indicatore analitico riguarda invece l’effettiva capacità di riscossione complessiva calcolata in base al rapporto tra le riscossioni in conto competenza e in conto residui e la somma degli accertamenti e dei residui definitivi iniziali.

Nell’atto di indirizzo viene inoltre chiesto alle amministrazioni di verificare le soglie dei nuovi parametri sui rendiconti del 2017 in via di approvazione.

Infine, in merito alla ridotta capacità delle misure correttive attualmente previste per gli enti deficitari, l’atto di indirizzo invita il ministero dell’Interno ad acquisire i dati relativi alla effettiva percentuale di copertura tariffaria del costo dei servizi a domanda individuale, al fine di verificare se la misura attualmente prevista del 36% risulti ancora congrua.

Di seguito si evidenziano a titolo “sperimentale” i sopraccitati parametri applicati al rendiconto dell’esercizio 2017:

REVISIONE DEI PARAMETRI PER L’INDIVIDUAZIONE DEGLI ENTI LOCALI STRUTTURALMENTE DEFICITARI DI CUI ALL’ARTICOLO 242 DEL TUEL.
--

Indicatori sintetici di bilancio					
Parametro	Codice indicatore	Denominazione indicatore	Definizione indicatore	Livello massimo	Livello risultante
P1	1.1	Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	[Ripiano disavanzo a carico dell’esercizio + Impegni (Macroaggregati 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" – FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)] /(Accertamenti primi tre titoli Entrate)	positivo se >47	0,24
P2	2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.00.00.000 "Tributi"	positivo se <26	0,84

Indicatori sintetici di bilancio					
Parametro	Codice indicatore	Denominazione indicatore	Definizione indicatore	Livello massimo	Livello risultante
			– "Compartecipazioni di tributi" E.1.01.04.00.000 + E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate		
P3	3.2	Anticipazione chiuse solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo / max previsto dalla norma	positivo se >0	0,00
P4	10.3	Sostenibilità debiti finanziari	Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora" (U.1.07.06.02.000) – "Interessi per anticipazioni prestiti" (U.1.07.06.04.000) + Titolo 4 della spesa – estinzioni anticipate) – (Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)] / Accertamenti titoli 1, 2 e 3	positivo se >15	0,01
P5	12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio / Accertamenti dei titoli 1, 2 e 3 delle entrate	positivo se >1,20	0,00
P6	13.1	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo 1 e titolo 2	positivo se >1,00	0,00
P7	13.2 + 13.3	Debiti in corso di riconoscimento + Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	(Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento + Importo debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento) / Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	positivo se >0,60	0,00

Indicatori sintetici di bilancio					
Parametro	Codice indicatore	Denominazione indicatore	Definizione indicatore	Livello massimo	Livello risultante
indicatori analitici di bilancio					
P8		Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate)	% di riscossione complessiva: (riscossioni c/comp + riscossioni c/residui) / (Accertamenti + residui definitivi iniziali)	positivo se <55	73,30%

Considerato il risultato della verifica risulta che l'ente non si trova in condizioni di deficitarietà strutturale.

ANALISI DEL RISULTATO FINANZIARIO COMPLESSIVO

La situazione finale del Conto Consuntivo, comprensiva della gestione dei residui e del fondo di cassa iniziale presenta un avanzo di amministrazione come risulta dal seguente quadro:

DESCRIZIONE	In conto		Totale
	RESIDUI	COMPETENZA	
Fondo di cassa al 1 gennaio			3.905.476,11
Riscossioni	1.697.832,12	5.860.183,07	7.558.015,19
Pagamenti	1.312.945,34	5.634.697,58	6.947.642,92
Fondo di cassa al 31 dicembre			4.515.848,38
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			0,00
Differenza			4.515.848,38
Residui attivi	783.099,21	2.080.471,47	2.863.570,68
Residui passivi	175.524,85	1.526.218,87	1.701.743,72
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti			132.833,24
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale			491.750,06
Avanzo di amministrazione attuale			5.053.092,04

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre:

Parte accantonata		
- Fondo svalutazione crediti al 31 dicembre		1.079.590,72
Totale parte accantonata		1.079.590,72
Parte vincolata		
- Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili (quota 10% OOUU per barriere arch.)		1.098,62
- Vincoli derivanti da trasferimenti		0,00
- Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		0,00
- Vincoli formalmente attribuiti dall'ente		46.727,87
- Altri vincoli da specificare (fondo per indennità fine mandato Sindaco)		3.184,41
Totale parte vincolata		51.010,90
Parte destinata agli investimenti		
Totale parte destinata agli investimenti		2.438.893,13
TOTALE PARTE DISPONIBILE		1.483.597,29

I seguenti dati di sintesi forniscono una visione finanziaria d'insieme ed indicano al tempo stesso l'ammontare del risultato di gestione di competenza. Analizzando infatti i singoli dati, e confrontandoli con quelli del biennio precedente, emerge evidente la solidità del bilancio comunale:

Composizione avanzo di amministrazione	ESERCIZIO 2015	ESERCIZIO 2016	ESERCIZIO 2017
Gestione di competenza corrente	477.053,74	659.153,53	523.106,92
Gestione di competenza c/capitale	557.036,72	251.155,49	32.772,84
Gestione dei residui	37.831,45	76.339,50	180.464,97
Quota avanzo non applicato	2.589.099,88	3.541.518,79	4.316.747,31
TOTALE	3.661.021,79	4.528.167,31	5.053.092,04

L'incremento dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio 2017, rispetto agli anni precedenti, deriva da maggiori entrate non prevedibili entro la data dell'ultima variazione, risparmi per la parte corrente per euro 414.401,95 (di cui 145.365,00 provenienti dal fondo crediti dubbia) e per euro 65.486,13 sulla parte

investimenti, derivante in parte dalla cancellazione di impegni finanziati da fondo pluriennale vincolato che invece rimane inalterato nella parte entrata.

L'operazione di riaccertamento dei residui ha comportato un saldo positivo di euro 180.464,97. Per ciò che concerne la gestione dei residui si è proceduto alla eliminazione di residui passivi per risparmi ed economie di spesa rispetto agli impegni assunti o economie rispetto ai progetti iniziali per investimenti sulla base della verifica effettuata d'intesa con il competente ufficio.

Si evidenzia l'equilibrio economico del bilancio, a testimonianza dell'accurata gestione delle risorse finanziarie attuata con senso di responsabilità e oculatezza da parte di tutti i soggetti coinvolti.

Le entrate di parte corrente (tributi, trasferimenti pubblici e proventi dei servizi comunali) hanno consentito la realizzazione delle previsioni di bilancio confermando l'equilibrio del bilancio corrente, garantendo il buon livello qualitativo e quantitativo nei servizi resi agli utenti.

Sul fronte degli **investimenti** si è provveduto ad adeguare la programmazione degli investimenti in relazione alla acquisizione e alla tempistica dei mezzi finanziari.

Lo stanziamento definitivo è stato di € 1.1.130.977,45 (comprensivo del fondo pluriennale vincolato) e gli impegni ammontano ad € 573.739,26 che sommati agli impegni re-imputati mediante il fondo pluriennale vincolato per € 491.750,06 determinano un impegno complessivo di € 1.065.489,32 con una percentuale di definizione del 94% e un'economia di competenza di € 65.488,13. Tale economia è riconducibile al nuovo ordinamento contabile che non consente l'assunzione di impegni di spesa senza una obbligazione giuridicamente perfezionata entro l'esercizio. Inoltre nella competenza figurano gli impegni riaccertati all'esercizio 2017 mediante il fondo pluriennale vincolato e cancellati dal conto del bilancio per assenza dell'obbligazione giuridicamente perfezionata o per economia.

LE FONTI FINANZIARIE

Il bilancio prevede l'aggregazione delle entrate e delle uscite in titoli. Le entrate, depurate dalle partite di giro, indicano l'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento dei programmi di spesa.

Sono state sinteticamente evidenziate in apposite tabelle, distinte per titoli, le voci più significative delle **entrate correnti** (titoli I, II e III), operando un raffronto tra gli accertamenti definitivi dell'esercizio precedente e le previsioni definitive dell'anno in esame.

Il totale delle entrate accertate nell'esercizio risulta pari a € 6.292.863,98 pari al 101,77% delle previsioni definitive che si sono assestate a € 6.183.161,00.

TITOLO I

Le **ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA** sono state pari a complessive € 4.473.516,00 e la misura dell'accertamento ha consentito la realizzazione del 102% della previsione definitiva realizzando accertamenti pari a 4.562.973,95. I maggiori accertamenti, pari ad € 89.457,95, rispetto agli stanziamenti definitivi si riferiscono in particolare all'IMU e all'addizionale IRPEF.

IMPOSTA UNICA COMUNALE (I.U.C.)

Dall'esercizio finanziario 2014 è entrata in vigore la I.U.C., il cui acronimo è *Imposta Unica Comunale*, istituito con la **legge di Stabilità 2014 (L. 27 dicembre 2013, n. 147)**. Questa nuova **Service Tax** più che una vera e propria imposta è una sorta di contenitore che racchiude in sé tre distinti tributi: **Imu, Tasi e Tari**. La **Iuc** si basa, così come sancito dalla norma istitutiva, su due **presupposti impositivi** quali il possesso di immobili tenuto riguardo alla loro natura e valore e l'erogazione e la fruizione di servizi comunali. Il Comune di Castel Mella si è dotato di un Regolamento per l'applicazione dell'Imposta unica comunale con deliberazione consiliare n. 24 del 30/05/2014 e modificato con successivo atto di Consiglio Comunale n. 7 in data 04/05/2015.

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU)

IMU è l'acronimo di *Imposta Municipale Unica*. Ha sostituito la vecchia Ici, l'Irpef e le relative addizionali regionali e comunali calcolate sui redditi fondiari riferiti ad immobili non locati. Tale imposta è stata istituita anticipatamente ed in via sperimentale **dall'art. 13 del Decreto Legge del 6 dicembre 2011, n.201**, convertito con modificazioni dalla Legge 22 dicembre 2011, n.214 e disciplinata dal medesimo articolo 13 e dagli **articoli 8 e 9 del D.lgs. 14 marzo 2011, n.23**.

Per l'anno 2017 l'imposta è stata calcolata sulla base della deliberazione consiliare n.7 del 06/02/2017 con la quale sono state confermate le seguenti aliquote:

1. 10,60 per mille aliquota di base
2. 6,00 per mille per le unità immobiliari adibite ad abitazione principale afferenti alle categorie catastali A/1, A/8 e A/9 e relative pertinenze;

Per gli immobili adibiti ad abitazione principale con categoria catastale A/1, A/8 o A/9 è riconosciuta una detrazione d'imposta di euro 200,00. Per gli immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale "D" l'aliquota del 10,60 per mille è comprensiva della quota del 7,6 per mille riservata allo Stato da versare contestualmente alla quota comunale.

Il tributo ha consentito l'acquisizione di un gettito complessivo di € 1.778.564,43 a cui è stata trattenuta dall'Agenzia delle Entrate la euro 284.169,21 a titolo di quota di alimentazione del fondo di solidarietà comunale. La tabella sottostante evidenzia la composizione del gettito:

abitazione principale cod. tributo 3912	5.051,00
terreni agricoli cod. tributo 3914	30.870,19
aree fabbricabili cod. tributo 3916	265.478,11
altri fabbricati cod. tributo 3918	1.188.701,30
fabbricati produttivi cat. "D" cod. tributo 3930	288.463,83
Totale stima annua	1.778.564,43
a detrarre quota fondo alimentazione fondo di solidarietà comunale	284.169,21
IMU NETTA	1.494.395,22
IMU PREVISTA IN BILANCIO	1.450.000,00

L'attività di controllo e liquidazione delle posizioni arretrate ha comportato l'accertamento di € 331.941,54 .

IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI

Per l'**I.C.I.** si evidenzia l'attività di controllo e liquidazione delle posizioni arretrate che ha comportato l'accertamento di € 32.516,43.

ADDIZIONALE COMUNALE IRPEF

L'**addizionale IRPEF** è stata istituita con deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 30/06/2011, ai sensi del D.Lgs. n. 360/1998 e secondo quanto stabilito l'art. 1, commi 142-143 della Legge n. 296/2006 in tema di addizionale comunale all'IRPEF, nonché la "Legge sul Federalismo Fiscale" che ha ripristinato la possibilità per gli Enti di istituire l'addizionale IRPEF a far data dal 2011.

Per l'anno 2017 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 06/02/2017 è stata ridotta l'aliquota unica:

Aliquota %	Fascia di applicazione
0	Esenzione per reddito imponibile ai fini IRPEF fino a 15.000,00
0,7	Aliquota unica ordinaria

Il gettito, stimato sulla base dei dati reddituali forniti dal Ministero dell'Economia e Finanze, è pari a euro 940.943,09, di cui euro 299.841,82 riscossi a titolo di acconto e per la differenza in 11 rate nel corso dell'anno 2018. Il residuo di euro 641.089,07 derivante dall'anno 2016 è stato riaccertato in euro 734.406,84 a seguito dei maggiori riversamenti ricevuti per euro 734.406,84 evidenziando una maggiore entrata di euro 104.955,21. La maggiore entrata si ritiene riconducibile alla stima del gettito che il portale del federalismo fiscale del M.E.F. effettua sulla base dei redditi 2014, rispetto alla situazione più recente che può presentare una maggiore base imponibile (es. aumento contribuenti, aumento redditi posseduti).

TASSA RIFIUTI

Tari è l'acronimo di *TAssa Rifiuti*, la nuova imposta comunale istituita con la legge di stabilità 2014. Essa in pratica prende il posto della vecchia Tares. Il presupposto della Tari è il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di locali o di aree scoperte, a qualsiasi uso adibiti, suscettibili di produrre rifiuti urbani.

Per l'anno 2017 le tariffe, approvate con la deliberazione n. 5 del 06/02/2017, sono state determinate in modo da prevedere l'intera copertura dei costi del servizio di igiene urbana tenuto conto della ripartizione del gettito sia sulle utenze domestiche che quelle non domestiche per il 50%.

L'articolazione dei costi del piano finanziario, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 06/02/2017, ha previsto in sede di previsione una percentuale di costi fissi pari al 31% e di costi variabili pari al 69%.

Riepilogo della gestione TARI a consuntivo:

Ricavi:	
- da tassa	896.720,31
- contributo MIUR (anno 2016 e 2017)	11.156,38
- da risparmi anni precedenti	35.000,00
<i>Totale ricavi</i>	942.876,69
Costi:	
- raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti	812.638,11
- quota parte accantonamento F.C.D.E. (100%)	57.142,00
- risparmi 2017 da reimputare al P.F.2018	20.500,00
- agevolazioni previste dal piano finanziario	5.099,26
- personale	29.572,00
- costi amministrativi (posta, informatica ecc.)	15.000,00
<i>Totale costi</i>	939.951,37
Percentuale di copertura	100,3%

FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE

La soppressione disposta con l'articolo 1 comma 380 della L. 228/2012, della quota di riserva allo Stato del gettito IMU (pari al 50% dell'aliquota base degli immobili diversi dall'abitazione principale e dei fabbricati rurali strumentali) e l'attribuzione dell'intero gettito IMU ad aliquota di base dei fabbricati cat. D, ha richiesto l'istituzione del fondo di solidarietà comunale con finalità di perequazione orizzontale tra comuni.

Il fondo di solidarietà comunale è alimentato con una quota del gettito IMU di spettanza ai Comuni, che per l'anno 2017 è risultata pari ad euro 284.169,21 corrispondente al 22,43% del gettito IMU stimato per l'anno 2014.

L'importo contabilizzato e derivante dalle comunicazioni del Ministero dell'Interno in merito alle spettanze erariali è pari ad euro 695.974,80.

Il prospetto sottostante evidenzia per singola voce l'andamento rispetto al periodo 2015/2017 delle entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa:

DESCRIZIONE ENTRATA	CONS. 2016	INIZIALE 2017	ASSESTATO 2017	CONS. 2017	RISCOSSO 2017	% VAR. 2017/2016
IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI	59.613,37	52.000,00	33.089,00	32.516,43	32.482,80	-45,45%
ADDIZIONALE IRPEF	980.176,63	920.000,00	920.000,00	940.943,09	299.841,82	-4,00%
IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI	103.920,86	100.000,00	104.000,00	103.602,12	103.448,08	-0,31%
TASI: TRIBUTI PER SERVIZI INDIVISIBILI	966,00	-	747,00	1.089,00	884,00	12,73%
ADDIZIONALE CONSUMO ENERGIA ELETTRICA	-	-	82,00	81,68	81,68	0,00%
COMPARTECIPAZIONE GETTITO IRPEF	8.377,04	5.000,00	8.630,00	8.629,71	8.629,71	3,02%
IMPOSTA MUNICIPALE UNICA	1.774.162,69	1.645.873,00	1.772.973,00	1.833.749,25	1.432.954,76	3,36%
TASSA RACCOLTA RIFIUTI SOLIDI URBANI	26.173,42	10.435,00	13.177,00	13.696,43	12.751,00	-47,67%
TARES/TARI	900.878,37	924.000,00	924.843,00	932.691,44	353.347,58	3,53%
FONDO DI SOLIDARIETA' COMUNALE	645.859,65	645.860,00	695.975,00	695.974,80	674.339,73	7,76%
TOTALE ENTRATE TRIBUTARIE	4.500.128,03	4.303.168,00	4.473.516,00	4.562.973,95	2.918.761,16	1,40%

I tributi minori riguardano il canone per la concessione del servizio pubblicità e pubbliche affissioni pari a 103.602,12 al lordo del compenso al concessionario pari a euro 11.496,29, la compartecipazione al gettito IRPEF relativo alla quota del 5 per mille destinato ai servizi sociali pari a euro 8.629,71.

TITOLO II

I contributi erariali riguardano il contributo per minor gettito IMU terreni agricoli, immobili comunali e immobili produttivi di euro 26.562,06 e i contributi erogati dal Ministero della Pubblica Istruzione per la scuola materna comunale pari a euro 50.605,52 e per il servizio mensa insegnanti e nettezza urbana per le scuole per euro 20.597,87.

Ulteriori contribuzioni pervengono dalla Regione Lombardia per la misura nidi gratis pari ad euro 99.674,29, dall'Azienda Speciale Ovest Solidale per i servizi sociali pari ad euro 40.328,72 e dalla Provincia di Brescia e Regione Lombardia per l'assistenza ad personam alunni disabili per euro 169.723,36.

Il prospetto sottostante evidenzia per singola voce l'andamento rispetto al periodo 2015/2017:

DESCRIZIONE ENTRATA	CONS. 2016	INIZIALE 2017	ASSESTATO 2017	CONS. 2017	RISCOSSO 2017	% VAR. 2017/2016
CONTRIBUTO STATALE PER SCUOLA MATERNA	41.628,84	42.000,00	43.633,00	50.605,52	50.605,52	21,56%
ALTRI CONTRIBUTI STATALI	45.523,66	36.090,00	47.360,00	48.232,37	48.232,37	5,95%
CONTRIBUTO DALLA REGIONE PER SPORTELLO AFFITTI	2.872,00	-	-	-	-	-100,00%
TRASFERIMENTI DA REGIONE PER ASSISTENZA AD PERSONAM ALUNNI SCUOLE SECONDARIE I°	-	-	37.812,00	37.812,00	37.812,00	0,00%
TRASF. CORRENTI DALLA REGIONE - REDDITI DI AUTONOMIA MISURA "NIDI GRATIS"	26.137,00	54.700,00	103.700,00	99.674,29	63.863,90	100,00%
CONTRIBUTI DAL PIANO DI ZONA PER SERVIZI SOCIALI	32.717,38	30.000,00	26.529,00	26.528,72	26.528,72	-18,92%
CONTRIBUTO DALLA PROVINCIA PER ASSISTENZA AD PERSONAM STUDENTI DISABILI	50.759,68	76.000,00	128.051,00	131.911,36	81.724,74	100,00%
PROVENTI DAL PIANO DI ZONA PER CONTRIBUTI A CARATTERE INDIVIDUALE	18.000,00	18.000,00	18.000,00	13.800,00	13.800,00	-23,33%
TRASFERIMENTI PER IL DISTRETTO DEL COMMERCIO E PER INIZIATIVE (SPONSORIZZAZIONI)	-	-	10.531,00	10.531,00	10.531,00	0,00%!
CANONE CONCESSIONE SERVIZIO TESORERIA	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	4.000,00	0,00%

DESCRIZIONE ENTRATA	CONS. 2016	INIZIALE 2017	ASSESTATO 2017	CONS. 2017	RISCOSSO 2017	% VAR. 2017/2016
RIMBORSO DALLO STATO PER SERVIZIO NETTEZZA URBANA SCUOLE	6.879,93	6.033,00	5.119,00	11.156,38	11.156,38	100,00%
TOTALE ENTRATE DA TRASFERIMENTI	228.518,49	266.823,00	424.735,00	434.251,64	348.254,63	90,03%

La voce trasferimenti erariali è diventata una quota minoritaria delle risorse correnti (72,51% tributi, 20,59% extra tributarie e 6,9% trasferimenti) in ossequio del federalismo fiscale che prevede l'attribuzione di quote di imposte dirette agli enti locali e in vista della futura totale attuazione del federalismo fiscale.

TITOLO III

Le entrate extra tributarie del titolo III (servizi comunali, proventi dai beni, interessi e rimborsi) ammontano a complessive euro 1.295.638,39 con una percentuale di realizzo del 101% della previsione definitiva di euro 1.284.910,00.

Le principali voci riguardano i diritti di segreteria, le sanzioni per violazione al codice della strada, i recuperi dei servizi scolastici (scuola materna, pre/post orario, dopo scuola, mensa e scuolabus), i servizi sociali (pasti anziani, assistenza domiciliare e CSE), i corrispettivi per i servizi pubblici, i proventi dai beni comunali (appartamenti, loculi, bocciodromo, palestra e COSAP) oltre agli interessi attivi, ai rimborsi vari per spese della segreteria convenzionata, i servizi esterni di polizia locale.

Il prospetto sottostante evidenzia per singola voce l'andamento rispetto al periodo 2015/2017:

DESCRIZIONE ENTRATA	CONS. 2016	INIZIALE 2017	ASSESTATO 2017	CONS. 2017	RISCOSSO 2017	% VAR. 2017/2016
PROVENTI SERVIZI UFFICIO TECNICO	27.818,75	27.000,00	27.000,00	30.110,62	29.894,02	8,24%
DIRITTI UFFICIO DEMOGRAFICO	10.553,50	9.800,00	11.600,00	9.977,84	9.318,88	-5,45%
DIRITTI DI SEGRETERIA DA RIPARTIRE	13.253,12	1.500,00	1.500,00	4.368,01	4.368,01	-67,04%
SANZIONI AMMINISTRATIVE	1.648,00	3.000,00	3.151,00	3.317,10	3.317,10	101,28%
SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL NUOVO CODICE DELLA STRADA	133.924,09	110.000,00	60.000,00	61.566,87	31.785,58	-54,03%
SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONI AL NUOVO CODICE DELLA STRADA - ARRETRATI A RUOLO COATTIVO	234.840,30	-	9.718,00	11.829,12	11.601,17	100,00%
RETTE PER SERVIZI SCOLASTICI	53.137,00	50.000,00	56.000,00	58.227,50	40.431,50	9,58%
PROVENTI SCUOLE MATERNE	114.611,49	123.000,00	114.500,00	115.093,75	69.587,83	0,42%
PROVENTI PER IL SERVIZIO TRASPORTO ALUNNI	15.587,00	14.000,00	14.000,00	14.600,00	10.040,00	-6,33%
RETTE MENSA SCOLASTICA	441.124,85	425.500,00	429.371,00	455.784,23	337.041,83	3,32%
RIMBORSI PER SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI	65.743,22	54.000,00	50.500,00	50.692,90	34.404,94	-22,89%
PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI	5.190,00	4.000,00	7.000,00	8.115,83	8.115,83	56,37%
PROVENTI DALL'OPERATIVITA'	52.464,96	43.440,00	76,00	75,68	75,68	-99,86%

DESCRIZIONE ENTRATA	CONS. 2016	INIZIALE 2017	ASSESTATO 2017	CONS. 2017	RISCOSSO 2017	% VAR. 2017/2016
DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO						
CANONE OCCUPAZIONE SPAZI PUBBLICI	34.098,94	25.000,00	29.000,00	29.015,24	27.779,82	-14,91%
CONCESSIONE LOCULI CIMITERIALI	77.910,00	60.000,00	85.770,00	88.220,86	88.220,86	13,23%
FITTI REALI DI LOCALI AD USO ABITAZIONE	37.569,88	37.600,00	41.514,00	41.481,65	39.445,58	10,41%
PROVENTI E RIMBORSI PER IMMOBILI DIVERSI	3.104,00	2.000,00	1.400,00	1.290,00	1.290,00	-58,44%
PROVENTI IMPIANTI SPORTIVI	34.179,49	32.000,00	32.588,00	34.043,90	23.100,00	-0,40%
PROVENTI IMMOBILE CENTRO SANITARIO	38.785,95	34.500,00	37.221,00	37.220,28	25.474,91	-4,04%
PROVENTI FOTOVOLTAICO	9.192,28	9.000,00	8.837,00	9.080,08	9.080,08	-1,22%
INTERESSI DIVERSI	6.704,31	3.902,00	3.604,00	3.327,03	3.288,57	-50,37%
PROVENTI DA SOCIETA' PARTECIPATE	637,14	103,00	103,00	189,46	-	-70,26%
RECUPERO DA ASSICURAZIONI	4.410,00	2.000,00	2.500,00	1.500,00	1.500,00	-65,99%
RIMBORSI DA TERZI PER INCARICHI TECNICI CONFERITI	2.569,65	14.754,00	15.313,00	2.778,93	-	100,00%
RIMBORSI PER SERVIZI ESTERNI POLIZIA LOCALE E COMANDO PRESSO ALTRI ENTI	7.079,28	8.183,00	27.872,00	26.206,30	26.206,30	270,18%
INTROITI E RIMBORSI DIVERSI	10.046,64	9.000,00	18.900,00	18.460,64	18.278,64	83,75%
RIMBORSO SPESE SEGRETERIA CONVENZIONATA	18.816,10	49.231,00	52.695,00	48.282,47	24.278,40	100,00%
PROVENTI DA AUDITORIUM (CANONE E RIMB. SPESE)	3.050,00	8.050,00	8.050,00	8.050,00	-	163,93%
CONTRIBUTO DA ESTERNI PER SAGRA DEL LOERTIS	865,00	1.000,00	680,00	680,00	680,00	-21,39%
CANONE SERVIZIO LUCI VOTIVE	4.695,78	4.700,00	4.700,00	5.102,44	-	8,66%
CANONE CONCESSIONE SERVIZIO GAS	62.449,06	63.000,00	59.382,00	59.381,10	59.381,10	-4,91%
RIMBORSI DALL'ISTAT PER CENSIMENTO, ALTRE INDAGINI E CONSULTAZIONI ELETTORALI	20.610,24	18.500,00	19.365,00	19.365,00	19.365,00	100,00%
RIMBORSO DALLA PROVINCIA PER ACQUISTO VOUCHER	-	3.900,00	-	-	-	-
IVA A CREDITO TRATTENUTA (SPLIT PAYMENT)	41.863,72	51.000,00	51.000,00	38.203,56	28.429,30	100,00%
TOTALE ENTRATE DA EXTRATRIBUTARIE	1.588.533,74	1.302.663,00	1.284.910,00	1.295.638,39	985.780,93	-18,44%

ENTRATE PER GLI INVESTIMENTI

Le entrate in conto capitale - titoli 4° e 6° - sono finalizzate alla realizzazione di opere pubbliche ed investimenti in genere che per la loro natura sono destinati ad incrementare il patrimonio durevole della collettività.

Complessivamente le fonti di finanziamento degli investimenti sono state nel corso dell'esercizio le seguenti:

DESCRIZIONE ENTRATA	CONS. 2016	INIZIALE 2017	ASSESTATO 2017	CONS. 2017	RISCOSSO 2017	% VAR. 2017/2016
ALIENAZIONE DI AREE E FABBRICATI	-	8.580,00	8.580,00	8.579,09	8.579,09	100,00%
ALIENAZIONE AUTOMEZZI DISMESSI	-	-	1.700,00	1.700,00	1.700,00	0,00%
IVA A CREDITO TRATTENUTA SETTORE INVESTIMENTI (SPLIT PAYMENT)	25.017,66	-	464,00	463,18	463,18	100,00%
TRASFERIMENTI DI CAPITALI DA ALTRI	35.880,98	-	62.596,74	36.013,79	36.013,79	0,37%
ONERI DI URBANIZZAZIONE	196.411,91	700.000,00	733.528,00	727.398,07	727.398,07	270,34%
MONETIZZAZIONE DI AREE E ATTI UNILATERALI	14.107,37	100.000,00	71.685,00	71.684,32	71.684,32	-39,19%
TOTALE ENTRATE STRAORDINARIE	271.417,92	808.580,00	878.553,74	845.838,45	845.838,45	211,64%

I contributi per permesso di costruire (ex oneri di urbanizzazione) sono stati previsti in via definitiva pari a euro 733.528,00 e accertati in misura di euro 727.398,07 pari all'99,16% della previsione.

Oltre alle suddette entrate è stata disposta **l'applicazione di una minima quota di avanzo di amministrazione destinato agli investimenti pari ad euro 211.420,00.**

Le risorse descritte hanno consentito il finanziamento di spese per investimenti per la somma totale di euro 1.065.489,32 (comprensivo degli stanziamenti a fondo pluriennale vincolato per riaccertamento impegni sull'esercizio successivo) corrispondente al 94,21% degli interventi previsti a bilancio. La realizzazione delle spese in conto capitale previste nel bilancio è condizionata dai vincoli di finanza pubblica (ex patto di stabilità), che stabilisce il raggiungimento di un saldo maggiore di zero ed alla tempistica di acquisizione dei mezzi finanziari.

LE SPESE

Le uscite dell'ente sono costituite da spese correnti, in conto capitale, rimborso prestiti e da servizi per conto terzi.

Per ciò che concerne in particolare le **spese correnti** (Titolo I), queste vengono stanziati in bilancio per fronteggiare oneri del personale, acquisto di beni di consumo, prestazioni di servizi, erogazione di trasferimenti correnti, rimborso di interessi passivi ed altre uscite di minore rilevanza.

Le **spese in C/capitale** (Titolo II delle uscite) contengono gli investimenti che l'amministrazione intende attivare nell'esercizio. Appartengono a questa categoria gli interventi sul piano delle costruzioni, acquisti, urbanizzazioni, manutenzioni straordinarie e in generale tutti quegli interventi che non possono essere collocati nella gestione corrente.

La classificazione della spesa secondo l'analisi economica avviene attraverso la parte finale del codice attribuito: il macro aggregato. L'ordinamento avviene all'interno di ciascuna missione, programma e titolo mediante la ripartizione delle spese in base alla loro natura economica. Personale (redditi di lavoro dipendente), imposte e tasse, acquisto di beni e servizi, trasferimenti, interessi passivi, rimborsi e altre spese correnti costituiscono gli elementi di base per la parte corrente delle spese.

SPESE CORRENTI

Il trend storico 2015-2017 delle spese correnti, analizzate secondo l'aspetto economico, presenta la seguente situazione:

Dettaglio spese correnti (D.P.C.M. 28/12/2011)	Consuntivo 2015	Consuntivo 2016	Consuntivo 2017
redditi da lavoro dipendente	1.180.921,43	1.175.214,66	1.183.319,44
imposte e tasse a carico dell'ente	82.960,78	260.245,55	91.181,44
acquisto di beni e servizi	3.355.818,50	3.652.257,37	3.963.783,46
trasferimenti correnti	264.713,97	300.131,67	234.993,90
interessi passivi	69.599,16	67.668,19	63.487,51
rimborsi e poste correttive delle entrate	99.387,44	146.713,82	73.461,93
altre spese correnti	153.793,90	149.581,06	100.615,39
TOTALE	5.207.195,18	5.751.812,32	5.710.843,07

L'evoluzione della programmazione della spesa nell'esercizio in esame, analizzata secondo l'aspetto economico, presenta la seguente situazione:

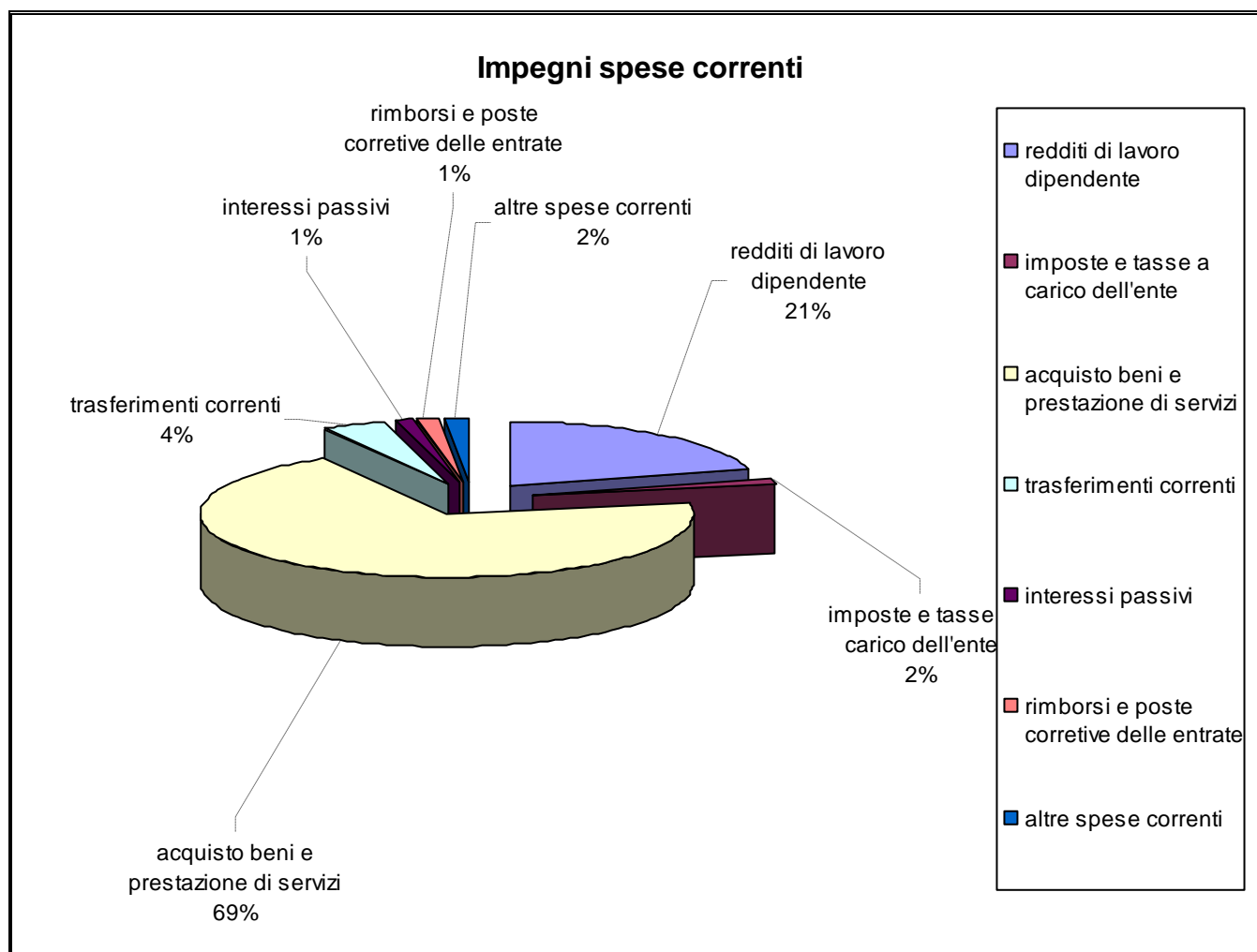
Dettaglio spese correnti (D.P.C.M. 28/12/2011)	Stanz. Iniziali 2017	Stanz. Finali 2017	Competenza 2017	FPV di spesa	Pagamenti 2017	economia
redditi da lavoro dipendente	1.239.714,00	1.254.875,40	1.183.319,44	0,00	1.169.060,90	71.555,96
imposte e tasse a carico dell'ente	94.569,00	96.127,71	91.181,44	0,00	90.096,57	4.946,27
acquisto di beni e servizi	3.867.706,00	4.125.567,83	3.963.783,46	0,00	2.953.034,58	161.784,37
trasferimenti correnti	194.238,00	243.491,00	234.993,90	0,00	198.675,90	8.497,10
interessi passivi	63.488,00	63.488,00	63.487,51	0,00	63.487,51	0,49
rimborsi e poste correttive delle entrate	53.000,00	77.865,00	73.461,93	0,00	3.654,55	4.403,07
altre spese correnti	285.555,00	395.663,32	100.615,39	132.833,24	98.879,39	71.555,96
TOTALE	5.798.270,00	6.257.078,26	5.710.843,07	132.833,24	4.576.889,40	413.401,95

Si rileva un risparmio di € 413.401,95 così composto:

- a) dal fondo crediti dubbia esigibilità di euro 145.635,00 previsto dall'art. 74 del D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i., che riscrivendo l'art. 167 del T.U., prevede lo stanziamento in bilancio di una quota a garanzia dei crediti (accertamenti) per i quali sussiste la possibilità di mancato incasso (in via principale tassa rifiuti e sanzioni per violazioni al codice della strada). E' opportuno precisare che la quota di F.C.D.E. applicata al bilancio 2017, sulla base della normativa vigente per l'esercizio in esame, è stata del 70% del dovuto, pertanto la quota intera ammonta ad euro 195.765,00.
- b) eliminazione di residui passivi per euro 28.255,99 riaccertati nell'esercizio 2017 tramite fondo pluriennale vincolato (FPV 2016) cancellati per economia di spesa
- c) da minori spese o economie pari a euro 239.510,96 rispetto agli stanziamenti definitivi, riconducibili principalmente a:
 - minori spese di personale e conseguenti minori spese per contributi e IRAP correlati alle numerose variazioni della dotazione organica (part time, aspettativa, dimissioni, comandi presso altri enti, convenzione di segreteria), nonché a minori rimborsi (servizi esterni polizia locale e servizio elettorale),
 - economia di spesa nell'ambito delle utenze per energia elettrica e riscaldamento (riduzione tariffe e minori consumi derivanti dall'andamento climatico),
 - minori spese per trasferimenti,
 - fondo di riserva non utilizzato,
 - risparmi su forniture e/o acquisizione di servizi e appalti per manutenzioni ecc..

Altre 132.833,24 destinato al finanziamento di impegni di spesa corrente riaccertati in quanto aventi esigibilità nell'anno 2018.

Complessivamente le risorse non utilizzate ammontano al 6,6% delle spese correnti definitivamente assestate, garantendo comunque l'erogazione dei servizi a livelli qualitativi ottimali.



L'utilizzo di queste risorse è stato destinato alle varie missioni e programmi in cui si articola la gestione dei servizi comunali e la tabella seguente evidenzia i vari settori di intervento e le risorse destinate per il loro funzionamento:

MISSIONI	PREV.INIZIALI	PREV.FINALI	IMPEGNI	FPV	COMPETENZA	%
Servizi istituzionali, generali e di gestione	1.807.285,00	1.936.299,21	1.637.916,75	189.895,35	1.827.812,10	26,5%
Ordine pubblico e sicurezza	251.942,00	330.774,90	236.152,24	53.853,55	290.005,79	4,2%
Istruzione e diritto allo studio	1.203.677,00	1.227.111,00	1.077.995,52	117.956,08	1.195.951,60	17,3%
Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	124.408,00	130.885,00	124.286,41	0,00	124.286,41	1,8%
Politiche giovanili, sport e tempo libero	286.350,00	98.250,00	88.780,49	0,00	88.780,49	1,3%
Assetto del territorio ed edilizia abitativa	74.518,00	140.438,28	126.818,89	0,00	126.818,89	1,8%
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	1.015.723,00	1.066.288,38	1.029.589,91	0,00	1.029.589,91	14,9%
Trasporti e diritto alla mobilità	721.830,00	878.582,00	639.313,39	219.050,56	858.363,95	12,4%
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	1.138.810,00	1.331.021,20	1.259.515,94	38.999,00	1.298.514,94	18,8%
Sviluppo economico e competitività	11.592,00	13.710,00	13.666,96	0,00	13.666,96	0,2%
Energia e diversificazione delle fonti energetiche	19.270,00	86.056,74	50.545,83	4.828,76	55.374,59	0,8%
Fondi e accantonamenti	162.865,00	148.639,00	0,00	0,00	0,00	0,0%
TOTALE	6.818.270,00	7.388.055,71	6.284.582,33	624.583,30	6.909.165,63	100,0%

ACCANTONAMENTO DEFINITIVO AL FONDO CREDITI DUBBIA ESIGIBILITA'

Il DM del 20/05/2015 di aggiornamento del principio contabile n. 4/2, ha modificato a favore degli enti le regole per determinare il fondo crediti dubbia esigibilità (FCDE), introducendo la possibilità di mantenere, anche a rendiconto, l'abbattimento previsto in sede di preventivo e di calcolare l'accantonamento secondo regole semplificate valide fino a tutto il 2018.

Attraverso questo metodo è possibile calcolare il FCDE senza verificare la consistenza dei residui attivi finali, ma limitandosi a sommare le quote disponibili alla fine dell'esercizio determinate come segue:

- + FCDE accantonato nel risultato di amministrazione al 1/01/2017
- Utilizzi del fondo credit per la cancellazione dei crediti inesigibili
- + FCDE definitivamente accantonato nel bilancio di previsione 2017
- = Plafond disponibile per accantonamento FCDE nel rendiconto 2017.

Per la verifica della consistenza finale del FCDE è stata analizzata comunque la natura e consistenza dei residui attivi conservati nel conto del bilancio alla chiusura dell'esercizio.

Applicando il metodo semplificato consentito dal DM del 20/05/2015 è risultato il seguente FCDE:

FCDE accantonato nel risultato di amministrazione al 1/01/2016	+934.225,72
Utilizzi del fondo credit per la cancellazione dei crediti inesigibili	0,00
FCDE previsto nel 2017	+145.365,00
Plafond disponibile per accantonamento FCDE nel rendiconto 2017	1.079.590,72

L'importo di euro 1.079.590,72 è stato vincolato nell'avanzo di amministrazione a titolo di accantonamento di risorse a garanzia della riscossione di entrate ancora insolute.

FONDO PLURIENNALE VINCOLATO (F.P.V.)

Il fondo pluriennale vincolato Il Fondo Pluriennale Vincolato (FPV) è definito dal principio contabile applicato alla contabilità finanziaria come un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate e destinate al finanziamento di obbligazioni passive dell'ente già impegnate, ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata.

La sua finalità è quella di garantire la copertura di spese imputate agli esercizi successivi a quello in corso, consentendo di applicare il nuovo principio della competenza finanziaria potenziata, e di rendere evidente la distanza temporale che intercorre tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse, nei casi in cui le entrate e le correlate spese sono accertate e impegnate nel medesimo esercizio e imputate a esercizi differenti. Nel bilancio di previsione il FPV è appostato tra le entrate per un importo corrispondente a quello degli stanziamenti di spesa definitivi dei fondi pluriennali del bilancio dell'esercizio precedente.

Nelle spese del bilancio di previsione il FPV è costituito dalla quota di FPV di entrata che proviene dagli esercizi precedenti e viene rinviata agli esercizi successivi, e dalla quota di fondo che nasce nell'esercizio.

Il FPV è formato solamente da entrate correnti vincolate e da entrate destinate al finanziamento di investimenti. In occasione del riaccertamento ordinario dei residui il FPV prescinde dalla natura vincolata o destinata delle entrate che lo alimentano, e consente la reimputazione di un impegno che, a seguito di eventi verificatisi successivamente alla registrazione, risulta non più esigibile nell'esercizio cui il rendiconto si riferisce.

Le norme vigenti in materia di FPV individuano alcune fattispecie che, per loro natura spese vincolate, determinano corrispondente vincolo sulle entrate destinate al loro finanziamento.

Le voci più importanti di queste fattispecie sono rappresentate dalla quota premiante del fondo produttività e dalle spese relative agli incarichi legali.

Alla chiusura dell'esercizio si è evidenziato un FPV in spesa pari a € 624.583,30, suddiviso in € 132.833,24 per la parte corrente e in € 491.750,06 per la parte capitale.

Nella tabella sottostante vengono riportate le specifiche delle voci di parte corrente e di parte capitale reimputate nell'esercizio 2018:

DESCRIZIONE	FPV CORRENTE	FPV INVESTIMENTI	TOTALE
Incarichi professionali	7.239,48	0,00	7.239,48
Investimenti (sistemazioni stradali, sistemazione area polo scolastico, impianto di video sorveglianza e manutenzione cimitero)	0,00	491.750,06	491.750,06
Salario accessorio (compensi, contributi e IRAP)	100.453,77	0,00	100.453,77
Spese legali	21.473,56	0,00	21.473,56
Varie	3.666,43	0,00	3.666,43
Totale complessivo	132.833,24	491.750,06	624.583,30

SPESE PER IL PERSONALE

La gestione del personale dipendente nel corso dell'anno 2017 discende dalla programmazione del fabbisogno stabilito dalla Giunta con deliberazioni n. 19, 67 e 90 che hanno definito la programmazione per il triennio 2017/2019.

La gestione del personale e delle relative spese è risultata per l'anno 2017 particolarmente complessa da gestire in considerazione dei numerosi eventi che si sono verificati (mobilità, dimissioni, comando, part time ecc.) e per i quali non sempre si è potuto rispondere in modo tempestivo e risolutivo.

Negli ultimi tre esercizi sono intervenute le seguenti variazioni del personale in servizio:

	2015	2016	2017
Numero dipendenti	33	33	31
Costo del personale (intervento 01)	1.271.533,56	1.277.258,87	1.277.055,25
Costo medio per dipendente	38.244,83	38.921,39	41.015,45

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2017, come ricalcolata ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 1, comma 557, L. n. 296/2006, alla luce degli eventi sopra descritti rientra nei limiti di legge, come di seguito dimostrato:

	2011/2013	anno 2015	anno 2016	anno 2017
spesa intervento 01 ricalcolata (al netto detrazioni)	1.133.472,15	1.139.002,36	1.113.930,69	1.063.556,83
altre spese	43.690,69	30.560,98	38.828,68	12.483,39
irap	84.179,46	77.875,87	84.975,55	85.539,98
totale spese di personale	1.261.342,30	1.236.421,43	1.247.439,21	1.161.580,20

Le componenti **considerate** per la determinazione della spesa di cui sopra sono le seguenti:

	importo
1 Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	1.000.951,54
2 Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	0,00
3 Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile	0,00
4 Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili e voucher Provincia per disoccupati	0,00
5 Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli articoli 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	9.281,75
6 Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del TUEL	0,00
7 Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, c. 1 TUEL	0,00
8 Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, c. 2 TUEL	0,00
9 Spese per personale con contratto di formazione lavoro	0,00
10 Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	268.954,89
11 Quota parte delle spese per il personale delle Unioni e gestioni associate	0,00
12 Spese destinate alla previdenza e assistenza delle forze di polizia municipale finanziarie con proventi da sanzioni del codice della strada	0,00
13 IRAP	85.539,98
14 Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	6.212,32
15 Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	4.138,14
16 Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	2.252,80
17 Altre spese	0,00
Totale	1.377.331,42

Le componenti **escluse** dalla determinazione della spesa sono le seguenti:

		importo
1	Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	0,00
2	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno	4.378,04
3	Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	2.252,80
4	Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	0,00
5	Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi	0,00
6	Spese per il personale appartenente alle categorie protette	25.328,00
7	Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	70.785,29
8	Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada	0,00
9	Incentivi per la progettazione	0,00
10	Incentivi recupero ICI	0,00
11	Diritto di rogito	14.138,60
12	Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato (L. 30 luglio 2010 n. 122, art. 9, comma 25)	0,00
13	Maggiori spese autorizzate – entro il 31 maggio 2010 – ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge 244/2007	0,00
14	Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)	0,00
15	Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del d.l. n. 95/2012	0,00
16	Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente: quota spese reimputate tramite FPV e quota mensa a carico dipendenti	98.868,49
	Totale	215.751,22

SPESE PER INVESTIMENTI

Gli investimenti vengono ripartiti in cinque macro aggregati: tributi in conto capitale a carico dell'ente, investimenti fissi lordi, contributi agli investimenti, trasferimenti in conto capitale e altre spese in conto capitale. Per l'anno in esame si evidenziano le voci di intervento delle spese per investimenti effettuati (compreso il fondo pluriennale vincolato):

INVESTIMENTI	COMPETENZA INIZIALE	COMPETENZA FINALE	IMPEGNI	FPV di spesa	PAGAMENTI
Investimenti fissi lordi	999.500,00	514.764,89	463.682,08	0,00	166.560,14
Contributi agli investimenti	12.000,00	13.262,00	13.261,04	0,00	0,00
Altri trasferimenti in conto capitale	8.500,00	602.950,56	96.796,14	491.750,06	96.796,14
Altre spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.020.000,00	1.130.977,45	573.739,26	491.750,06	263.356,28

La relazione del settore lavori pubblici evidenzia lo stato di attuazione delle singole opere in esecuzione, mentre il seguente quadro riassuntivo evidenzia le voci di spesa del bilancio – titolo 2° spese in conto capitale a livello di impegni assunti:

			Finanziamento								
Codice	Descrizione	Dati	ALIENAZIONI	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CONTRIBUTI FONDI CARIPLO	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO	MONETIZZAZIONI	ONERI URBANIZZAZIONI	TRASFERIMENTI CAPITALE	AVANZO ECONOMICO	TOTALE
01052.02.0050	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AL PATRIMONIO COMUNALE	Previsione Impegni Pagato						10.405,00			10.405,00
								10.404,80			10.404,80
								10.404,80			10.404,80
01052.02.0200	FONDO 10% ONERI URB. PER PROGETTI ELIMINAZIONE BARRIERE ARCHITETTONICHE	Previsione Impegni Pagato						2.337,00			2.337,00
								225,00			225,00
								0,00			0,00
01052.02.0410	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AMBULATORI DI VIA COLORNE	Previsione Impegni Pagato						1.769,00			1.769,00
								1.708,00			1.708,00
								0,00			0,00
01052.02.0420	ACQUISIZIONE AREA VIA MARCONI	Previsione Impegni Pagato						2.700,00			2.700,00
								2.643,72			2.643,72
								2.643,72			2.643,72
01052.02.0431	ACQUISTO ATTREZZATURE DIVERSE	Previsione Impegni Pagato		529,00							529,00
				528,99							528,99
				528,99							528,99
01112.02.0400	ARREDI E ATTREZZATURE INFORMATICHE UFFICI	Previsione Impegni Pagato		13.890,00					8.580,00	4.877,00	27.347,00
				13.890,00					8.580,00	4.831,26	27.301,26
				2.278,00					8.580,00	0,00	10.858,00
03012.02.0100	ATTREZZATURE POLIZIA MUNICIPALE	Previsione Impegni Pagato	1.200,00	0,00		13.300,00	15.000,00	2.093,35		4.700,00	36.293,35
			0,00	0,00		13.300,00	11.944,51	0,00		0,00	25.244,51
			0,00	0,00		13.300,00	1.869,00	0,00		0,00	15.169,00
04022.02.0050	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA PRIMARIA	Previsione Impegni Pagato						0,00			0,00
								0,00			0,00
								0,00			0,00
04022.02.010	ARREDI E			5.000,00							5.000,00

			Finanziamento								
Codice	Descrizione	Dati	ALIENAZIONI	AVANZO DI AMMINISTRAZIONI	CONTRIBUTI FONDI CARIPLO	FONDO PLURIENNALE E VINCOLATO	MONETIZZAZIONI	ONERI URBANIZZAZIONI	TRASFERIMENTI CAPITALI	AVANZO ECONOMICO	TOTALE
0	ATTREZZATURE PER SCUOLA PRIMARIA	Previsione Impegni Pagato		4.302,94 4.302,94							4.302,94 4.302,94
04022.02.0102	ARREDI E ATTREZZATURE PER LA SCUOLA SECONDARIA I GRADO	Previsione Impegni Pagato		2.000,00 1.089,02 1.089,02							2.000,00 1.089,02 1.089,02
04022.02.0130	MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA SECONDARIA I GRADO	Previsione Impegni Pagato						43,92 0,00 0,00			43,92 0,00 0,00
05022.02.0200	MANUTENZIONE STRAORDINARIA AUDITORIUM E SALA ESPOSITIVA	Previsione Impegni Pagato						7.151,00 7.150,18 7.150,18			7.151,00 7.150,18 7.150,18
06012.02.0100	ACQUISTO ATTREZZATURE E ARREDI IMPIANTI SPORTIVI	Previsione Impegni Pagato		879,00 878,89 878,89							879,00 878,89 878,89
08012.03.0200	FONDO 8% ONERI DI URBANIZZAZIONE PER EDIFICI DI CULTO	Previsione Impegni Pagato						13.262,00 13.261,04 0,00			13.262,00 13.261,04 0,00
08022.02.0100	MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICI RESIDENZIALI	Previsione Impegni Pagato						7.364,00 7.362,40 7.362,40			7.364,00 7.362,40 7.362,40
09022.02.0050	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E RIQUALIFICAZIONI AREE VERDI	Previsione				4.793,38		185,00			4.978,38

			Finanziamento								
Codice	Descrizione	Dati	ALIENAZIONI	AVANZO DI AMMINISTRAZIONI	CONTRIBUTI FONDI CARIPLO	FONDO PLURIENNALE E VINCOLATO	MONETIZZAZIONI	ONERI URBANIZZAZIONI	TRASFERIMENTI CAPITALI	AVANZO ECONOMICO	TOTALE
		Impegni Pagato				4.793,38 0,00		0,00 0,00			4.793,38 0,00
09022.02.0101	FONDO AREE VERDI L.R. 12/2005 (5% COSTO DI COSTRUZIONE)	Previsione Impegni Pagato					4.500,00	22.651,00			27.151,00
							4.500,00	1.860,64			6.360,64
							4.500,00	1.860,64			6.360,64
09022.02.0111	ACQUISTO ARREDO E ATTREZZATURE PER I PARCHI E GIARDINI	Previsione Impegni Pagato						67.278,00			67.278,00
								67.250,16			67.250,16
								66.255,91			66.255,91
10052.02.0130	MANUTENZIONE STRAORDINARIA E SISTEMAZIONI STRADALI E VIABILITA'	Previsione Impegni Pagato		182.630,00			8.185,00	78.249,87			269.064,87
				182.630,00			8.185,00	76.125,94			266.940,94
				0,00			0,00	9.516,00			9.516,00
12072.02.0100	ACQUISTO AUTOMEZZO PER I SERVIZI SOCIALI	Previsione Impegni Pagato	500,00			13.333,33					13.833,33
			500,00			13.333,33					13.833,33
			500,00			13.333,33					13.833,33
12092.02.0120	MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO COMUNALE	Previsione Impegni Pagato					4.440,80				4.440,80
							4.440,80				4.440,80
							4.440,80				4.440,80
12092.02.0150	ACQUISTO MATERIALE PER IL CIMITERO	Previsione Impegni Pagato		6.000,00							6.000,00
				5.765,52							5.765,52
				5.765,52							5.765,52
17012.02.0110	SPESE PER PROGETTO ENERGETICO DEI COMUNI "100 COMUNI EFFICIENTI E RINNOVABILI"	Previsione Impegni Pagato			12.179,24						12.179,24
					0,00						0,00
					0,00						0,00
17012.05.020	SPESE PER				50.417,50						50.417,50

			Finanziamento								
Codice	Descrizione	Dati	ALIENAZIONI	AVANZO DI AMMINISTRAZIONI	CONTRIBUTI FONDI CARIPLO	FONDO PLURIENNALE E VINCOLATO	MONETIZZAZIONI	ONERI URBANIZZAZIONI	TRASFERIMENTI CAPITALI	AVANZO ECONOMICO	TOTALE
0	PROGETTO ENERGETICO DEI COMUNI "100 COMUNI EFFICIENTI E RINNOVABILI" - 2014 (FINANZIATO DA FONDAZ. CARIPLO QUOTA COMUNI DI AZZANO MELLA E CAPRIANO DEL COLLE)	Previsione Impegni Pagato			36.013,79 36.013,79						36.013,79 36.013,79
06012.02.0110	MANUTENZIONE STRAORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	Previsione Impegni Pagato		492,00 492,00 0,00				1.065,00 1.057,00 0,00	464,00 464,00 0,00		2.021,00 2.013,00 0,00
10052.02.0150	ACQUISTO ATTREZZATURE E INFRASTRUTTURE STRADALI	Previsione Impegni Pagato					4.000,00 3.444,60 0,00				4.000,00 3.444,60 0,00
08012.05.0300	RESTITUZIONE ONERI DI URBANIZZAZIONE, MONETIZZAZIONI E ALTRI PROVENTI DISCIPLINA URBANISTICA	Previsione Impegni Pagato						60.783,00 60.782,35 60.782,35			60.783,00 60.782,35 60.782,35
01052.05.0433	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - PATRIMONIO E DEMANIO	Previsione Impegni Pagato						71.017,00 0,00 0,00			71.017,00 0,00 0,00
03012.05.0211	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - POLIZIA MUNICIPALE	Previsione						51.833,65			51.833,65

			Finanziamento								
Codice	Descrizione	Dati	ALIENAZIONI	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	CONTRIBUTI FONDI CARIPLO	FONDO PLURIENNALE E VINCOLATO	MONETIZZAZIONI	ONERI URBANIZZAZIONI	TRASFERIMENTI CAPITALE	AVANZO ECONOMICO	TOTALE
		Impegni Pagato						0,00 0,00			0,00 0,00
04022.05.040 2	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - ISTRUZIONE E CULTURA	Previsione Impegni Pagato						117.956,08			117.956,08 0,00 0,00
10052.05.000 1	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - SISTEMAZIONI STRADALI	Previsione Impegni Pagato						215.384,13			215.384,13 0,00 0,00
12092.05.000 1	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO - MANUTENZIONE CIMITERO	Previsione Impegni Pagato					35.559,20	0,00 0,00			35.559,20 0,00 0,00
Previsione totale			1.700,00	211.420,00	62.596,74	31.426,71	71.685,00	733.528,00	9.044,00	9.577,00	1.130.977,45
Impegni totale			500,00	209.577,36	36.013,79	31.426,71	32.514,91	249.831,23	9.044,00	4.831,26	573.739,26
Pagato totale			500,00	14.843,36	36.013,79	26.633,33	10.809,80	165.976,00	8.580,00	0,00	263.356,28
Accertamenti di entrata			1.700,00	211.420,00	36.013,79	31.426,71	71.684,32	727.398,07	9.042,27	9.577,00	1.098.262,16
Riscossioni di entrata			1.700,00	0,00	36.013,79	0,00	71.684,32	727.398,07	9.042,27	9.577,00	855.415,45

RIMBORSO PRESTITI E CHIUSURA ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE

Le spese per il rimborso dei prestiti vengono ripartite secondo il tipo di finanziamento: a breve termine (anticipazione di cassa) e lungo periodo (rimborso di mutui contratti per la realizzazione di opere pubbliche). La situazione debitoria al 31 dicembre 2017 ammonta ad euro 1.222.725,77 e la percentuale di indebitamento stabilita dall'art. 204 del D.Lgs. 267/2000 risulta pari all'1,10%, notevolmente inferiore al limite massimo di legge pari al 10%.

rimborso di prestiti	COMPETENZA INIZIALE	COMPETENZA FINALE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Rimborso di anticipazioni di cassa	200.000,00	200.000,00	0,00	0,00
Rimborso di mutui	53.185,00	53.185,00	53.184,05	53.184,05
Rimborso contributo regionale FRISL	20.256,00	20.256,00	20.255,40	20.255,40
Quota capitale rimborso anticipato tariffa fotovoltaico	943,00	943,00	942,56	942,56
TOTALE	274.384,00	274.384,00	74.382,01	74.382,01

L'indebitamento dell'ente ha subito la seguente evoluzione:

Descrizione	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Residuo debito al 31/12	1.644.988,51	1.543.683,50	1.458.078,55	1.368.928,71	1.297.107,78	1.222.725,77
Indebitamento pro-capite	148,85	139,41	131,63	123,82	117,99	111,06

Di seguito si riporta l'elenco degli indebitamenti in corso di ammortamento alla data del 31 dicembre 2017:

ISTITUTO MUTUANTE	OGGETTO MUTUO/FINANZIAMENTO	CAPITALE NOMINALE	INIZIO	FINE	TASSO	RESIDUO DEBITO
CASSA DEPOSITI E PRESTITI s.p.a.	POLO SCOLASTICO 1° LOTTO	1.166.139,54	2007	2037	4,862	793.432,52
CASSA DEPOSITI E PRESTITI s.p.a.	POLO SCOLASTICO 3° LOTTO - QUOTA 40%	526.662,80	2004	2023	5,55	216.371,09
CENTORAGGI	IMPIANTI FOTOVOLTAICI	100.000,00	2009	2028		10.368,16
REGIONE LOMBARDIA	SCUOLA MATERNA	405.108,00	2008	2027		202.554,00
TOTALE RESIDUO DEBITO						1.222.725,77

Garanzie fideiussorie e strumenti finanziari derivati: non sono state rilasciate garanzie fideiussorie e non sono stati sottoscritti strumenti di finanza derivata.

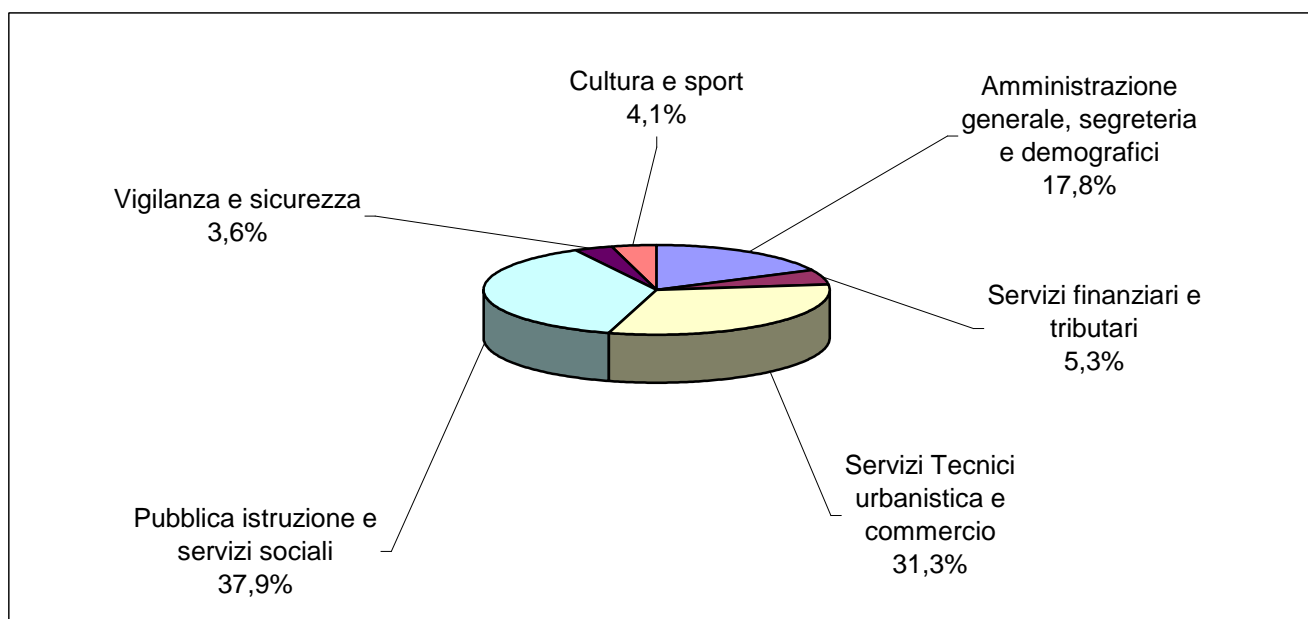
IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DEGLI OBIETTIVI

Il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 16 del 27/02/2017 e con successiva deliberazione n. 36 del 30/03/2017 è stato approvato il piano degli obiettivi (P.D.O.).

L'articolazione in programmi ricalca l'organizzazione funzionale dei servizi già in atto negli anni precedenti, per la quale non è stato necessario provvedere a variazioni.

Il piano esecutivo di gestione si articola in sei programmi affidati ai responsabili di servizio:

N.	PROGRAMMA	RESPONSABILE	SPESE CORRENTI	IMPEGNI	FPV di spesa	% attuazione
1	Amministrazione generale, segreteria, demografici e commercio	Mari Ramona	1.245.214,42	931.903,91	109.290,35	83,6%
2	Servizi finanziari e tributari	Lorenzi Maurizio	328.580,10	304.794,34	3.572,10	93,8%
3	Servizi Tecnici urbanistica	Piovani Claudia	1.913.715,97	1.812.408,72	14.511,09	95,5%
4	Pubblica istruzione e servizi sociali	Cremonesi Chiara	2.273.527,87	2.213.361,78	3.439,80	97,5%
5	Vigilanza e sicurezza	Gatti Corrado	242.647,90	210.907,73	2.019,90	87,8%
6	Cultura e sport	Mari Ramona	253.392,00	237.466,59	0,00	93,7%
TOTALE			6.257.078,26	5.710.843,07	132.833,24	93,4%



La ricognizione degli equilibri di bilancio è stata effettuata con deliberazione consiliare n. 35 del 25/07/2017 con la quale è stata verificata la situazione finanziaria complessiva ed il permanere degli equilibri di bilancio.

Per ciò che concerne in particolare i singoli programmi si fa rinvio ai prospetti seguenti ove sono indicate le attività svolte da ogni singolo settore.

RIEPILOGO PROGRAMMI P.E.D./P.D.O.**PROGRAMMA N. 1: amministrazione generale, segreteria, demografici e commercio**

AREA AMMINISTRATIVA	TIPO PROGETTO	INNOVATIVO	ESERCIZIO: 2017
---------------------	---------------	------------	-----------------

OBIETTIVO:	VERSO UNA PA SEMPRE PIÙ DIGITALE E TRASPARENTE
MOTIVAZIONE	<p>Trattasi di un progetto pluriennale che ha come obiettivo raggiungere gli scopi approvati nell'Agenda digitale 2015-2017 che prevede l'erogazione online di un numero crescente di servizi e l'accesso alle comunicazioni di interesse dei singoli cittadini e imprese direttamente via internet, finalità che lo sviluppo ormai pienamente maturo di strumenti quali il protocollo informatico, la firma elettronica, l'uso della posta elettronica, anche certificata consentirà di raggiungere attraverso la gestione informatizzata dei flussi documentali e la conseguente attuazione di profondi cambiamenti nelle modalità operative della pubblica amministrazione. Se da un lato rimane la necessità di una gestione documentale ibrida, ricomprendente documenti analogici e documenti informatici, dall'altro, si è ben consapevoli che si sta progressivamente abbandonando il cosiddetto "sistema del doppio binario" per giungere invece ad una disciplina orientata alla produzione, gestione, trasmissione e conservazione di documentazione nativa digitale, nell'ottica di un'organizzazione pienamente dematerializzata di affari, di attività e di procedimenti amministrativi.</p> <p>Il presente progetto, nel corso del 2017, risulta incentrato sull'avanzamento attività per l'implementazione dell'informatizzazione di procedure, processi e procedimenti, secondo quanto contenuto nel Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on line, ai sensi della legge 114/2014, approvato con delibera giunta n. 13 del 16/02/2015.</p>

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Step previsti per l'anno 2017 ai sensi della delibera giunta n. 13/2015:</p> <p>Implementazione del sistema informativo-informatico di presentazione e gestione delle istanze</p> <p>Nella seconda fase è prevista l'impostazione del sistema infrastrutturale ed operativo attraverso il quale consentire all'utente la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni mediante compilazione on line delle stesse, con procedure guidate accessibili tramite autenticazione con il Sistema pubblico per la gestione dell'identità digitale di cittadini e imprese.</p> <p>Le procedure così ideate dovranno consentire il completamento della procedura, il tracciamento dell'istanza, l'individuazione del responsabile del procedimento e, ove possibile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.</p> <p>Per consentire la concreta attuazione di quanto sopra descritto tale fase prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ l'implementazione tecnologica delle attuali dotazioni informatiche del Comune; ➤ un'adeguata formazione del personale preposto;

OBIETTIVO:**VERSO UNA PA SEMPRE PIÙ DIGITALE E TRASPARENTE**

- una campagna di informazione nei confronti della utenza.

Tenuto conto dell'assenza di specifiche professionalità all'interno dell'organico, potrà farsi ricorso ad affidamento a terzi per la realizzazione di tale fase di lavoro.

Si delinea uno scenario alquanto complesso poiché si va ad intervenire su piani differenti ma nel contempo fortemente concatenati e si richiedono sforzi economico-strutturali all'ente per implementare le dotazioni informatiche e tecnologiche in dotazione.

L'Ente si è già mosso attivando la digitalizzazione delle iscrizioni ai servizi scolastici, nonché lo scorso anno lo Sportello Unico Edilizia (SUE) che va ad integrarsi con lo Sportello Unico Attività Produttive, già attivo da anni. Il personale dell'Area Tecnica sta facendo la necessaria formazione con la Software House di riferimento.

Si procederà a breve con l'informatizzazione di altri due procedimenti che vanno a costituire quello che sarà lo Sportello al cittadino: accesso agli atti e accesso civico generalizzato ai sensi della normativa vigente.

Gradualmente si implementerà l'informatizzazione del corpus di procedimenti su istanza di parte andando a lavorare sui servizi demografici e sui servizi tributari, compatibilmente con:

1 – la possibilità di interazione dei nuovi applicativi all'uopo predisposti e disponibili sul mercato con il software di gestione documentale in uso presso l'Ente, in un'ottica di razionalizzazione dei costi e di semplificazione operativa;

2 – la possibilità di integrazione efficace ed efficiente del ciclo di innovazione nel ciclo operativo tradizionale.

Poiché nel periodo compreso tra la realizzazione della fase 1 e il consolidamento delle premesse per la fase 2 è emersa una complessità di contesto tale per cui si è reso necessario ampliare i tempi di analisi e di *testing* delle scelte maturate ed in corso di maturazione, si rende necessario posticipare i tempi previsti nel succitato provvedimento deliberativo n. 13/2015. Si prevede quindi il raggiungimento pieno dell'obiettivo di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni on line per la fine dell'anno in corso, comprendendo le fasi endemiche di monitoraggio e verifica, doverose in un momento di transizione dall'analogico al digitale, come questo.

Il progetto, complessivamente inteso, si declina nelle seguenti cinque sezioni:

1. implementazione sistema protocollazione informatica, nell'ottica di rendere più efficiente e più standardizzata l'attività, sia dal punto di vista dell'organizzazione documentale e della gestione delle ricerche a posteriori:

a) Bonifica banca dati anagrafica al fine di rimuovere le ridondanze e le inesattezze e aggiornamento indirizzi mail-pec, maggiormente utilizzati nelle trasmissioni telematiche;

b) Implementazione repertori oggetti e tipi documento nella maschera di protocollazione ai fini di ricoprire le esigenze documentali di tutti gli uffici alla luce della nuova normativa in materia di gestione documentale, consentendo in tal modo una protocollazione più rapida, più standardizzata e più consapevole da parte di tutti gli uffici.

2. potenziamento politiche di gestione documentale calato nel contesto di ciascun servizio

a) Analisi e revisione piano di fascicolazione con particolare attenzione al passaggio della concezione del fascicolo per attività annuale al fascicolo per affare/procedimento

b) Analisi e descrizione dei procedimenti e collegamento al fascicolo documentale di appartenenza con superamento del rapporto proporzionale fascicolo/procedimento 1:1 per giungere al rapporto proporzionale più dinamico e attinente alla realtà della gestione in essere: 1:n

c) Analisi ed elencazione dei tipi documento presenti all'interno dei fascicoli e collegati a ciascun procedimento di riferimento.

Il lavoro, così impostato su triplice fronte, offre diversi vantaggi:

- all'ufficio/servizio che opera sulla materia di propria competenza nell'ottica di una maggiore consapevolezza sulle procedure, sui processi e sui

OBIETTIVO:**VERSO UNA PA SEMPRE PIÙ DIGITALE E TRASPARENTE**

- procedimenti attivati e da attivare
- all'ufficio protocollo che si ritrova a disposizione una serie di elementi che consentono di gestire al meglio i documenti in ingresso
- all'ufficio servizi informativi che coordina le attività previste dal Piano di informatizzazione e che si colloca come unità trasversale nell'ente per la realizzazione delle politiche di informatizzazione programmate
- all'utenza che viene guidata progressivamente alla digitalizzazione delle istanze per una PA sempre più digitale e telematica.
- all'ente che ha la possibilità di risparmiare in termini economici sul piano della conservazione dei documenti informatici: l'obiettivo è quello di associare a ciascun tipo di documento il tempo di conservazione lo scarto in itinere per arrivare ad una razionalizzazione dei costi per l'acquisto di spazi digitali di archiviazione.

3. selezione documentazione cartacea per la conservazione perenne

Partendo dal presupposto che, pur andando verso la PA digitale, non viene meno la necessità di una gestione documentale ibrida e quindi permane la necessità di una gestione degli archivi cartacei, occorre far fronte a sistematiche selezioni di documenti per la conservazione perenne e allo scarto di documentazione che non ha più rilevanza amministrativa e non destinata alla sezione storica dell'archivio comunale.

Quest'anno lo scarto archivistico sarà seguito da un dipendente e non dall'archivista esterno che da anni ci affianca e ci segue nell'impostazione degli interventi di gestione dell'archivio. In virtù del lavoro svolto e consolidato nei precedenti anni si applicheranno i criteri di selezione stabiliti dalla normativa e dai piani nazionali da parte di una dipendente che ha le qualifiche necessarie per svolgere le attività e che è in grado di gestire le procedure e i contatti con la Sovrintendenza ai beni archivistici competente.

Questo lavoro consente di:

- razionalizzare e recuperare spazio fisico di conservazione in archivio
- migliorare le ricerche di documentazione da parte del personale per far fronte più velocemente alle richieste di accesso agli atti dell'utenza e alle esigenze interne degli uffici
- razionalizzare le risorse finanziarie con evidente risparmio da parte dell'ente.

4. adempimenti previsti dal piano triennale di prevenzione della corruzione (ptpc) – sezione trasparenza

Nell'ottica di una casa comunale sempre più trasparente e in linea con quanto contenuto nel Piano per la trasparenza insito nel PTPC 2017-2019 approvato con delibera giunta n. 9 del 31/01/2017 occorre fronteggiare e gestire due aspetti cruciali:

Sito istituzionale e trasparenza: traduzione degli obblighi di trasparenza nel sito istituzionale attraverso l'implementazione del software di gestione documentale: si utilizzerà l'applicativo dedicato alla pubblicità legale che consente di pubblicare i dati di procedure di gare e le relative aggiudicazioni e liquidazioni collegandosi alla determinazione dirigenziale di riferimento.

Poiché questo tipo di pubblicazione in assolvimento ai doveri di pubblicazione sanciti dall'ANAC sarà svolto in modalità decentrata dagli uffici coinvolti in questo tipo di procedimenti, l'Ufficio Segreteria metterà a disposizione strumenti operativi (manuali) e farà un'opportuna formazione agli uffici, in modo tale che siano autonomi nello svolgimento delle attività di cui sopra.

L'attività di pubblicazione mediante l'applicativo dedicato sarà effettuata autonomamente da ciascun ufficio sui provvedimenti emanati a partire dal 1 gennaio 2017. L'Ufficio Segreteria si occuperà di recuperare il pregresso riguardante l'anno 2016 per implementare l'archivio digitale relativo.

5. accesso civico

impostazione modalità e riorganizzazione della disciplina dell'accesso alla luce della nuova normativa, mediante l'adozione di apposito regolamento e specifica modulistica

Profili e trend di risultato

OBIETTIVO:	VERSO UNA PA SEMPRE PIÙ DIGITALE E TRASPARENTE
-------------------	---

Standardizzazione delle procedure
 Implementazione banca dati condivisa e trasversale agli uffici
 Riduzione tempi di protocollazione in ingresso e in uscita; miglioramento esito ricerche e interrogazioni banca dati; eliminazione inutili ridondanze che aumentano la possibilità di errore
 Implementazione dati e informazioni necessarie per la gestione documentale dell'archivio corrente digitale di ciascun ufficio; revisione modulistica on line volta a divenire sempre più dinamica e interattiva, secondo gli standard definiti dalla normativa vigente in materia
 Creazione di uno sportello al cittadino rispondente agli standard operativi e qualitativi richiesti
 Gestire gli automatismi di sistema nel più ampio contesto documentale dell'ente. Trasferire l'operatività dall'ambiente analogico all'ambiente digitale secondo procedure corrette e condivise
 Gestire la politica documentale dell'ente in ambiente digitale dalla nascita del documento alla sua conservazione a norma e alla sua esibizione, su richiesta, da parte
 Riduzione spazio fisico occupato da pratiche/fascicoli e/o unità documentarie che hanno esaurito la loro validità giuridica o amministrativa e che, allo stesso tempo, non sono considerati di rilevanza storica tale da renderne opportuna la conservazione illimitata e recuperare spazio fisico in archivio per renderlo più efficacemente fruibile
 Ordinata tenuta dell'archivio deposito secondo le disposizioni ministeriali in materia archivistica
 Eliminazione di accumuli di masse ingenti di documentazione effimera e nel contempo valorizzazione di un'operazione dal profondo risvolto culturale mediante la quale si selezionano le fonti storiche che verranno utilizzate in futuro per conoscere il nostro presente.
 Gestire in modo efficace e corretto la politica documentale dell'ente in ambiente analogico ai fini della ricerca da parte di fruitori interni
 Gestire in modo efficace e corretto la politica documentale dell'ente in ambiente analogico ai fini della ricerca da parte di fruitori esterni
 Predisposizione strumenti- guida ad uso interno, per la gestione degli adempimenti di competenza (modello decentrato) in materia di pubblicità legale (adempimenti ANAC)
 Pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni richiesti da ANAC, una volta concluso l'iter della predisposizione della determinazione dirigenziale di riferimento. Realizzazione di uno spazio ad hoc - lato cittadino - sul sito istituzionale dell'ente, chiaro, facilmente consultabile, fruibile.
 Predisposizione strumenti- guida ad uso interno, trasversali e specifici, per la valutazione di documenti accessibili e non accessibili e di dati/informazioni accessibili e non accessibili
 Risposta efficace ed efficiente alla richiesta esterna
 Regolamentare la disciplina dell'accesso documentale, dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato. Affinare le tecniche operative da utilizzare per coordinare ed evadere efficientemente le diverse tipologie di accesso
 Affrontare giuridicamente e risolvere amministrativamente i casi di interferenze tra privacy e accesso

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	<ul style="list-style-type: none"> - Bonifica banca dati anagrafica - Repertorio oggetti di protocollazione e tipi
---------------------------------	--

Risultato previsto:	Aggiornamento del repertorio degli oggetti all'interno del sistema di
----------------------------	--

OBIETTIVO:	VERSO UNA PA SEMPRE PIÙ DIGITALE E TRASPARENTE			
	<p>documento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado di standardizzazione e normalizzazione ottenuto. - N. moduli revisionati - N. moduli realizzati ex novo - N. moduli a disposizione on line con modalità di compilazione altamente informatizzata proposta al cittadino - N. metri lineari pratiche scartate - N. fascicoli versati nell'anno dagli uffici - N. accessi dall'esterno 			<p>protocollazione <u>secondo una scala di priorità</u>, partendo dalle categorie documentali afferenti agli uffici/servizi con maggior necessità di standardizzazione in base al livello di informatizzazione procedimentale raggiunto.</p> <p>Aggiornamento repertorio tipi di documento all'interno del sistema di protocollazione: 100%</p> <p>Modulistica: revisione dell'esistente: 100%</p> <p>Modulistica: creazione ex novo nuovi moduli: % variabile in base a: tipo di risorse infrastrutturali a disposizione.</p> <p>Gestione archivio deposito analogico: scarto archivistico: 100% in base a quanto stabilito dalla normativa ministeriale in materia versamenti: 100% valutato sul numero di uffici/servizi che lo hanno effettuato. Il numero di pratiche versate è quantificabile ma non riconducibile ad una percentuale di</p>

OBIETTIVO:	VERSO UNA PA SEMPRE PIÙ DIGITALE E TRASPARENTE		
			raggiungimento obiettivo poiché dipende dai tempi di gestione amministrativa di ogni ufficio.

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

Progetto complessivamente realizzato al **95%**, in quanto, in corso d'anno, l'Amministrazione ha approvato un progetto di Sportello Polifunzionale, da realizzarsi entro il 2019, dentro il quale è confluita la parte di digitalizzazione delle istanze dei cittadini.

Aggiornamento del repertorio degli oggetti/tipi di documento: completata – si propone di migliorare la standardizzazione con una fase di formazione ai diversi uffici per mantenere nel tempo il livello raggiunto e aggiornare i nuovi assunti. Sono stati definiti nuovi flussi documentali fra i diversi uffici.

Potenziamento politiche di gestione documentale calato nel contesto di servizio: revisione piano di fascicolazione con livelli differenziati per ciascun ufficio componenti il settore demografico previa analisi dei singoli procedimenti ed inserimento nel nuovo applicativo di mappatura dei processi.

Modulistica: revisione/creazione: Aggiornamento della modulistica esistente dell'area amministrativa e predisposizione nuova modulistica trasversale agli uffici (es. accesso civico e documentale, volontari etc)

Gestione archivio: effettuato il versamento fino all'anno 2015 come da manuale di gestione e scartati 460Kg di carta liberando 20 metri lineari di scaffalatura.

AREA AMMINISTRATIVA	TIPO PROGETTO	MIGLIORAMENTO	ESERCIZIO: 2017
----------------------------	----------------------	----------------------	------------------------

OBIETTIVO:	COMPLETAMENTO MODIFICHE TOPONOMASTICHE E NUMERI CIVICI
MOTIVAZIONE	L'obiettivo di questo lavoro è l'allineamento dei dati della toponomastica e della numerazione civica finalizzato alla reale conoscenza del territorio comunale e all'aggiornamento della banca dati anagrafica, tributaria e catastale.

Macroattività ed obiettivi operativi

La necessità di rifacimento della numerazione e della toponomastica è un progetto venuto dall'esigenza di modernizzare il territorio con la denominazione di ciascuna strada visibile e la ridefinizione dei civici al fine di agevolare la viabilità, i trasporti, la logistica, la reperibilità dei soggetti da parte di terzi ecc.

L'obiettivo è quello di georeferenziazione del numero civico sui principali sistemi di rilievo degli indirizzi, così l'indirizzo diventerà chiaro unico ed inequivocabile con enormi benefici sulla cittadinanza, compreso il miglioramento dei rapporti con soggetti terzi. Tale obiettivo, seppure semplice da delineare, è di particolare complessità dovendo individuare ciascun numero civico "agganciandolo" ad una data unità abitativa o di altro tipo, identificata a sua volta con un

OBIETTIVO:	COMPLETAMENTO MODIFICHE TOPONOMASTICHE E NUMERI CIVICI
-------------------	---

indicativo catastale, nonché ad ogni unità familiare o produttiva.

Ad ogni censimento gli uffici comunali devono creare le basi territoriali, cioè quel complesso di strumenti cartografici ed informatici che permettono a ciascuna famiglia di essere inserita, durante la rilevazione, in un dato edificio, che avrà un dato indirizzo. La normativa in materia di censimenti prevede dal 2018 la transizione ad un Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni e l'istituzione dell'Archivio nazionale dei numeri civici delle strade urbane (ANNCSU), per cui il completamento del progetto non è ulteriormente procrastinabile.

Il progetto, iniziato negli anni scorsi, prevede il completamento dell'aggiornamento della numerazione civica esterna e della toponomastica comunale, partendo dall'adeguamento dei rilievi territoriali effettuati da tecnico incaricato nel 2011. Ad oggi alcune vie sono state rinominate e inserite negli archivi nazionali ma non ancora aggiornate sul territorio, mentre altre necessitano di modifiche nei numeri civici.

Al progetto trasversale partecipano più uffici, ciascuno per la propria competenza. Relativamente ai settori demografico e commercio, questi provvederanno:

- a fornire tutta la documentazione necessaria all'aggiornamento della nuova residenza;
- ad aggiornare le banche dati anagrafiche comunali, nonché comunicare, ove possibile, a enti terzi le modifiche intervenute;
- comunicare ai residenti e alle aziende interessati le modifiche di ridenominazione ecografica e/o cambio numero civico con indicazioni di come operare per l'aggiornamento delle banche dati di cui il Comune non è in possesso o non è autorizzato a procedere per conto del cittadino/impresa.
- all'assistenza di front office per supporto/informazioni ai cittadini nelle procedure di aggiornamento

Interdipendenze (CdR coinvolti)	Uffici tecnico – demografico – commercio - tributi
--	--

Indicatori di risultato:	numero vie ridenominate numero civici sostituiti numero comunicazioni inviate	Risultato previsto:	Completamento cambio vie e numeri civici secondo il piano definito
---------------------------------	---	----------------------------	--

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

Non raggiunto per cause esterne alla volontà dei dipendenti coinvolti.

L'obiettivo verrà riproposto nel corso del 2018 in quanto, a seguito di sopravvenuta mancanza di personale nell'ufficio tecnico, l'attività propedeutica per il lavoro degli uffici demografico, tributi e commercio è stata rinviata e conseguentemente l'intero progetto.

Relativamente all'addetto dell'ufficio commercio, non coinvolto in altri obiettivi, si evidenzia che l'obiettivo di cui all'oggetto possa essere sostituito dal seguente che, ancorché non specificatamente indicato in sede di approvazione dei PDO, è stato ugualmente attivato e realizzato al 100%.

Obiettivo sostitutivo – 100%

Assegnazione concessioni posteggi per l'esercizio del commercio su aree pubbliche in adempimento al Decreto Legislativo 26 marzo 2010 n. 59, art. 70 c. 5

La Finanziaria 2018 ha prorogato la scadenza delle concessioni mercatali in essere al 31/12/2017 sino al 31/12/2020, tuttavia si è ritenuto opportuno adeguarsi a quanto previsto dalla Direttiva Bolkestein e in attuazione:

- della DGR 27 giugno 2016, n. 5345 “Disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche ai sensi dell’articolo 17, comma 2 della legge regionale 2 febbraio 2010, n. 6 e sostituzione delle dd.gg.rr. 3 dicembre 2008 n. 8570, 5 novembre 2009, n. 10615 e 13 gennaio 2010 n. 11003”;
- dei criteri da applicare nelle procedure di selezione definiti dall’Intesa della Conferenza Unificata del 5 luglio 2012 (pubblicata in G.U. n.79 del 4 aprile 2013)
- del Regolamento comunale per lo svolgimento dell'attività di commercio su aree pubbliche nel mercato settimanale ai sensi dell'art. 19 comma 4 della l.r. 6/2010, approvato con deliberazione C.C. n. 55 del 21/12/2016;

Conseguentemente si è proceduto ad approvare il bando per l’assegnazione di concessioni di posteggio nel mercato settimanale di Piazza Unità d’Italia e nel posteggio isolato di Via Santuario, ad effettuare l’istruttoria ai fini dell’assegnazione dei punteggi a ciascun richiedente e concludere l’intero procedimento con il rilascio delle nuove concessioni.

AREA AMMINISTRATIVA	TIPO PROGETTO	MANTENIMENTO	ESERCIZIO: 2017
---------------------	---------------	--------------	-----------------

OBIETTIVO:	Esumazioni ordinarie
MOTIVAZIONE	L’obiettivo finale è rendere disponibile aree nel campo destinato alle sepolture in terra per nuovi defunti

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Nel locale cimitero comunale l’area destinata alle inumazioni (sepulture in terra) è in via di esaurimento. Al fine di rendere disponibile terreno senza individuare ulteriori aree in altre zone del cimitero, si rende quindi necessario procedere con le esumazioni ordinarie.</p> <p>L’amministrazione ha già in programma di effettuare interventi di manutenzione straordinaria delle campate circostanti il terreno destinato alle inumazioni, per cui, anche al fine di agevolare le operazioni di intervento, come primo atto si procederà con l’individuazione del/i quadro/i del cimitero che occorre liberare dalle salme seppellite oltre 10 anni.</p> <p>Successivamente l’ufficio procederà mediante ricerca d'archivio dei permessi di seppellimento e individuazione dei parenti interessati.</p> <p>Il concessionario o altro familiare opportunamente identificato verrà avvisato con comunicazione scritta e saranno inoltre apposti cartelli informativi presso il cimitero. Verrà predisposta la modulistica necessaria secondo le diverse fattispecie (cremazioni, indecomposti, collocazione in ossari, etc.) al fine di acquisire dai parenti le dichiarazioni sulla destinazione dei resti. Una volta compiuta l'esumazione, infatti, qualora la salma risulti completamente mineralizzata e alla famiglia non interessino i relativi resti mortali, questi saranno depositati nell'ossario comune del cimitero, altrimenti, su richiesta della famiglia verranno raccolti in cassetta di zinco e collocati in uno specifico ossario debitamente acquistato. Se la salma risulta non completamente mineralizzata, sarà nuovamente collocata in</p>

OBIETTIVO:	Esumazioni ordinarie
terra per altri cinque anni, nel campo degli indecomposti salvo richiesta di cremazione e successiva collocazione ceneri su richiesta dei familiari.	
Saranno inoltre definiti modalità, tempi e supporto alla ditta incaricata. L'ufficio coordina gli appuntamenti con i familiari per la visione dei resti mortali e il recupero dei ricordi marmorei e fotografici, assicurando altresì, durante tali momenti, la necessaria presenza al cimitero.	

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	n. salme da esumare n. eredi contattati n. comunicazioni inviate n. esumazioni effettuate	Risultato previsto:	Completamento operazioni secondo indirizzo dell'amministrazione
---------------------------------	--	----------------------------	---

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
100% - Si è proceduto ad esumare n. 74 defunti di cui 14 sono stati reinumati nel campo degli indecomposti. Per ciascuno si è proceduto a contattare i parenti e ad accompagnarli nelle scelte di destinazione dei resti. Solo in n. 3 casi non si è riusciti a contattare i parenti, né questi si sono presentati successivamente all'intervento.	

PROGRAMMA N. 2: servizi finanziari e tributari

AREA: SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI	RESPONSABILE: LORENZI MAURIZIO	ESERCIZIO: 2017
---	---------------------------------------	------------------------

OBIETTIVO:	SUPPORTO CONTABILE ALTRI SERVIZI TIPO OBIETTIVO: I	DIPENDENTE: Gelmini Massimo/Lax Rosanna
Macroattività ed obiettivi operativi		
SUPPORTO CONTABILE ALTRI SERVIZI	Il progetto di supporto contabile agli altri servizi e responsabili di spesa ha lo scopo di fornire collaborazione amministrativa in ordine alla gestione dei budget di bilancio, segnalando maggiori risorse, possibili economie di spesa, posizioni contabili (credito/debito) insolite al fine di attuare una gestione migliore del bilancio utilizzando al massimo le risorse disponibili, consentendo il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'amministrazione. L'attività di collaborazione viene estesa anche alle procedure contrattuali per forniture di beni e servizi nella fase di verifica della regolarità contributiva mediante acquisizione dei DURC ed il loro inserimento nella banca dati fornitori a disposizione di tutti gli uffici.	

Interdipendenze (CdR coinvolti)	Altri CdR per verifica bilancio e requisiti contrattuali
--	--

Indicatori di risultato:	RISPETTO TEMPISTICA	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---------------------	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

I*verifica:
Verifica finale:
L'ufficio ragioneria nel corso dell'anno 2017 ha supportato a livello contabile agli altri responsabili di spesa allo scopo di fornire collaborazione amministrativa in ordine alla gestione dei budget di bilancio e all'utilizzo del programma informatico di contabilità per la consultazione dei capitoli di bilancio e situazioni di credito e debito di fornitori e clienti. L'ufficio provvede quotidianamente a registrare a livello extra contabile taluni versamenti (incassi palestra, diritti di notifica, servizi scolastici e sociali, tributi ecc.) in fogli excel condivisi con l'ufficio interessato al fine di consentire a quest'ultimo la verifica degli incassi e l'aggiornamento delle proprie banche dati.
L'ufficio ha inoltre provveduto ad adeguare le risultanze del bilancio ai bisogni dei servizi, adeguando gli stanziamenti e provvedendo ad adottare in modo tempestivo e su richiesta degli altri centri di spesa, variazioni di bilancio e determinazioni di modifica dei macro aggregati al fine di attuare una migliore gestione del bilancio, utilizzando al meglio le risorse disponibili e consentendo il raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'amministrazione.
L'attività di collaborazione è stata estesa anche alle procedure contrattuali per forniture di beni e servizi nella fase di verifica della regolarità contributiva mediante acquisizione di 594 DURC ed il loro inserimento nella banca dati fornitori a disposizione di tutti gli uffici.
Altro importante supporto offerto è stata l'introduzione nell'ultimo trimestre dell'anno del work flow digitale delle liquidazioni tecniche e contabili delle fatture passive in pagamento. Il processo, che si inserisce nel più ampio progetto di digitalizzazione e dematerializzazione dei processi amministrativi, consente la gestione informatica del ciclo di lavorazione delle fatture, prevedendo la protocollazione delle fatture a cui seguono le fasi di registrazione e contabilizzazione, assegnazione al servizio competente per i controlli tecnici e successiva emissione della liquidazione tecnica con firma digitale del responsabile competente, previo controllo della regolarità del DURC.

OBIETTIVO:	CONTROLLO VALORI PREGRESSI AREE FABBRICABILI E ANNUALITÀ D'IMPOSTA TIPO OBIETTIVO: I	DIPENDENTE: Maffeis Gigliola
-------------------	---	-------------------------------------

Macroattività ed obiettivi operativi

CONTROLLO VALORI PREGRESSI AREE FABBRICABILI E ANNUALITÀ D'IMPOSTA	Con riferimento all'incarico professionale conferito a tecnico esterno specializzato in stima di valori di immobili e aree, si provvederà alla verifica dei valori dichiarati ai fini ICI/IMU annualità 2012/2016 delle aree di cui ai PA5, PA9 e PA12. Si provvederà alla verifica degli atti contenuti nella banca dati comunale, ai versamenti effettuati dal contribuente al fine di verificare la congruità dei dati dichiarati e pagati con quelli quantificati dall'ufficio tributi. Nel caso sussistessero difformità rispetto ai valori determinati d'ufficio si provvederà ad una prima
---	--

Macroattività ed obiettivi operativi	
	<p>convocazione dei contribuenti al fine di evidenziare la situazione riscontrata, invitando gli stessi a regolarizzare la posizione mediante versamenti integrativi.</p> <p>Nel caso di mancato accordo si provvederà all'emissione di avvisi di accertamento che, nell'ipotesi di mancato pagamento, daranno luogo a contenzioso presso la Commissione Tributaria.</p> <p>Si procederà nel corso del 2017 con il controllo della annualità d'imposta IMU per l'anno 2012 al fine di acquisire mezzi finanziari straordinari per la gestione del bilancio comunale, nonché attuare la perequazione tributaria.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	CdR demografico e tecnico
--	---------------------------

Indicatori di risultato:	RISPETTO TEMPISTICA INDICATA	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---------------------------------	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
I*verifica:	
Verifica finale:	
<p>L'ufficio ha provveduto al continuo aggiornamento della banca dati tributi ICI/IMU mediante caricamento delle risultanze catastali, dei versamenti effettuati e verifica con gli altri dati, in particolare quelli risultanti dalla conservatoria dei registri immobiliari.</p> <p>L'attività accertativa e di controllo ha riguardato la conclusione della verifica dell'anno d'imposta 2011 e precedenti per l'ICI in merito agli avvisi di accertamento definendo le posizioni di contenzioso in auto tutela e senza ricorso alla Commissione Tributaria. Per le posizioni insolute si è provveduto poi alla definizione dei ruoli coattivi ICI per gli anni dal 2008 al 2011 mediante consegna all'Agenzia delle Entrate – Riscossione.</p> <p>In merito al controllo dei valori delle aree fabbricabili di cui ai PA5, PA9 e PA12 si è provveduto a fornire il supporto al tecnico esterno incaricato per la redazione delle perizie di stima, mediante ricerca e consegna della documentazione. A conclusione dell'incarico sono state depositate le perizie di stima e l'ufficio ha provveduto al loro esame ed alla verifica dei dati dichiarati dai contribuenti interessati constatando che per gli anni in prescrizione i valori dichiarati e versati sono risultati congrui.</p> <p>Nel corso del 2017 è stato effettuato il controllo della annualità d'imposta IMU 2012 oltre a posizioni diverse e il progetto è stato realizzato mediante caricamento della banca dati catastale, verifica e caricamento delle altre banche dati (conservatoria dei registri immobiliari) e atti presentati dai contribuenti, caricamento e controllo dei versamenti ricevuti mediante bonifica dei dati e aggancio alle singole posizioni tributarie. La fase finale ha riguardato l'emissione, la stampa e la spedizione tramite servizio postale di avvisi di accertamento IMU nel mese di dicembre di n. 610 avvisi di accertamento per l'importo complessivo di euro 132.421,00.</p>	

OBIETTIVO:	SUPPORTO SERVIZIO DEMOGRAFICO E AGGIORNAMENTO TOPONOMASTICA	DIPENDENTE: Nosatti Mauro
-------------------	--	----------------------------------

TIPO OBIETTIVO: I

Macroattività ed obiettivi operativi	
---	--

SUPPORTO SERVIZIO DEMOGRAFICO E AGGIORNAMENTO BANCA DATI PER CREAZIONE DOMICILIO ELETTRONICO	<p>Il servizio tributi, nell'ambito delle attività di caricamento e aggiornamento della banca dati, rende possibile l'offerta di informazioni catastali utili al servizio demografico in ordine alle segnalazioni per residenze anagrafiche assegnate in unità abitative in cui risultano due nuclei familiari, consentendo all'ufficio demografico di attuare le opportune verifiche e provvedere alle eventuali cancellazioni e/o aggregazioni. Il servizio tributi svolge pianificazione delle attività relative all'aggiornamento catastale di tutte le unità immobiliari, consentendo il costante aggiornamento della banca dati a cui attingono, mediante richiesta di informazioni, gli altri uffici comunali (demografico, tecnico e polizia locale). In collaborazione con il servizio tecnico e compatibilmente con i tempi di realizzazione del progetto che interessa l'area tecnica e demografica, l'ufficio tributi provvederà alla sistemazione massiva della toponomastica comunale, aggiornando la banca dati a seguito delle variazioni di vie e numeri civici.</p>
---	---

Interdipendenze (CdR coinvolti)	CdR tecnico e demografico
--	---------------------------

Indicatori di risultato:	RISPETTO TEMPISTICA INDICATA	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	------------------------------	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

I°verifica:

Verifica finale:

E' stato curato il caricamento dei dati catastali e l'aggiornamento della banca dati tributaria consentendo agli altri uffici comunali (demografico, tecnico e polizia locale) l'utilizzo di informazioni catastali finalizzate ai controlli istituzionali, in particolare delle residenze anagrafiche e segnalando altresì situazioni di sovrapposizione della residenza anagrafica di più nuclei familiari nello stesso edificio, al fine di consentire al servizio demografico le opportune iniziative di verifica in ordine a cancellazioni e/o aggregazioni.

Il servizio ha effettuato la ricerca tramite il portale INIPEC o in assenza tramite portale della CCIAA, degli indirizzi PEC delle attività attive ai fini tributari (TARI), creando il "domicilio elettronico" nella relativa anagrafica di Sicraweb. Il lavoro svolto ha riguardato la creazione di circa 400 domicili elettronici e consentirà la comunicazione legale tramite PEC ai contribuenti anche di avvisi di accertamento. Il progetto è sostitutivo a quello trasversale relativo all'aggiornamento della toponomastica comunale in quanto il servizio tecnico, quale ufficio promotore e di sviluppo del progetto, non lo ha realizzato.

OBIETTIVO:	SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE GESTIONE GIURIDICA PERSONALE	DIPENDENTE: Gussoni Rosangela
-------------------	---	--------------------------------------

TIPO OBIETTIVO: I**Macroattività ed obiettivi operativi****SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE
GESTIONE GIURIDICA PERSONALE**

A seguito della recente modifica organizzativa la gestione giuridica del personale è stata affidata al Segretario Generale, da poco insediato.

Le attività derivanti dalla gestione giuridica del personale, intese come programmazione del fabbisogno del personale dipendente, istituti contrattuali relativi al salario accessorio, valutazione e sistema della performance sono alla diretta dipendenza del Segretario; in questo ambito l'ufficio personale garantisce il supporto mediante verifica ed approfondimento dei vincoli normativi riguardanti il personale, le procedure assunzionali e di mobilità.

**Interdipendenze
(CdR coinvolti)**

CdR tecnico e demografico

Indicatori di risultato:RISPETTO TEMPISTICA
INDICATA**Risultato previsto:**

100%

Grado di raggiungimento dell'obiettivo**I*verifica:****Verifica finale:**

L'ufficio personale ha supportato nel corso dell'anno 2017 il Segretario Comunale, che insediatosi nel corso dell'anno 2016 ed avendo lo stesso assunto le funzioni di responsabile giuridico del personale, ha dovuto conoscere la dotazione organica dell'ente ed adottare i provvedimenti di adeguamento della stessa alle esigenze della nuova amministrazione insediatasi nel corso del 2016 ed agli eventi verificatesi nel corso dell'esercizio.

In particolare nel corso del 2017, visti i numerosi eventi riguardanti il personale dipendente, l'ufficio personale è stato particolarmente impegnato in merito allo studio e applicazione della normativa per la definizione della programmazione dei fabbisogni di personale, in particolare alle pratiche riguardanti la mobilità di personale in entrata e uscita, dimissioni volontarie, pensionamenti, comandi da e presso enti, trasformazioni di rapporti di lavoro (part time – tempo pieno), nonché lo studio ed elaborazione dati per il salario accessorio e costituzione del fondo integrativo (CCDI).

OBIETTIVO:
**GESTIONE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, TRIBUTI E
PERSONALE**
TIPO OBIETTIVO: M
**DIPENDENTI: Gelmini Massimo - Gussoni Rosangela
- Lax Rosanna – Maffeis Gigliola – Nosatti Mauro**
Macroattività ed obiettivi operativi**GESTIONE DEL SERVIZIO FINANZIARIO,**

Gestione del servizio finanziario come meglio descritto in precedenza ed inteso nei seguenti componenti:

Macroattività ed obiettivi operativi	
TRIBUTI E PERSONALE	<p>ufficio ragioneria (gestione contabile del bilancio, acquisizione delle entrate ed erogazione delle spese, dimostrazione risultati finali da consuntivo),</p> <p>ufficio tributi (gestione ed aggiornamento della banca dati contribuenti per la corretta acquisizione dei tributi comunali necessari per il finanziamento del bilancio, informazioni e supporto ai contribuenti in ordine agli adempimenti).</p> <p>ufficio personale (gestione giuridica ed economica del personale dipendente, attuazione delle procedure di reclutamento e cessazione e controllo presenze),</p> <p>ufficio economato per la gestione delle minute spese dei servizi comunali e per la gestione delle entrate riscosse in contanti dai vari riscuotitori interni.</p> <p>Il risultato atteso per il 2017 è il funzionamento ed il mantenimento del servizio a livello di efficienza ottimale, con particolare riferimento alla digitalizzazione documentale ed alla fascicolazione del protocollo informatico.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	Altri cdr
--	-----------

Indicatori di risultato:	RISPETTO TEMPISTICA INDICATA	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---------------------------------	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo
<p><i>I*verifica:</i></p> <p><i>Verifica finale:</i></p> <p>Per l'anno 2017 è stato assicurato il funzionamento del servizio e il mantenimento di livelli di efficienza ottimali. In particolare l'ufficio ragioneria ha attuato la programmazione finanziaria e la gestione contabile del bilancio, l'ufficio tributi ha aggiornato la banca dati consentendo l'accertamento e la riscossione dei tributi comunali, l'ufficio personale ha attuato la gestione giuridica ed economica del personale dipendente e il servizio economato ha gestito le minute spese degli uffici e la riscossione in contanti di alcune voci di entrata tramite riscuotitori interni.</p>

PROGRAMMA N. 3: servizi tecnici urbanistica

A UFFICIO TECNICO - MANUTENZIONI - LL.PP.	DIPENDENTE: Violini Benedetta	IL RESPONSABILE CLAUDIA PIOVANI	ESERCIZIO: 2017
--	---	--	---------------------------

OBIETTIVO: I	COLLABORAZIONE AL REPERIMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE E ASSISTENZA AI TECNICI INCARICATI PER LA VALUTAZIONE DI VULNERABILITÀ SISMICA DEGLI EDIFICI COMUNALI – II STRALCIO
---------------------	---

Macroattività ed obiettivi operativi

L'attività dell'Ufficio consisterà nel seguire tutte le fasi dall'affidamento dell'incarico fino al reperimento di tutta la documentazione tecnica (calcoli C.A, collaudi statici) relativi ai diversi edifici comunali oggetto di valutazione di vulnerabilità sismica. Questa attività era iniziata nell'anno 2016 e prevedeva la valutazione sismica dei seguenti edifici : Polo Scolastico – Asilo Nido Isola dei Bebé e Scuola materna di Onzato. Nell'anno 2017 verranno completate le valutazioni sui seguenti edifici : Scuola materna di Cortivazzo, Scuola materna Beata Cerioli, Palestra e Auditorium.

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	redazione relazione di vulnerabilità sismica edifici comunali	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	---	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

Verifica finale :Grazie al lavoro dell'Ufficio, sono state depositate tutte le relazione sismiche che consentiranno all'Amministrazione Comunale di provvedere con interventi mirati sugli edifici analizzati

AREA UFFICIO TECNICO – PATRIMONIO/ECOLOGIA/AMBIENTE	DIPENDENTE: Fabio Gilberti	RESPONSABILE: CLAUDIA PIOVANI	ESERCIZIO: 2017
--	-----------------------------------	--	----------------------------

OBIETTIVO: I	VERIFICA INTERFERENZE RETICOLO IDRICO MINORE IN COLLABORAZIONE CON IL CONSORZIO VASO PASINI E PREDISPOSIZIONE ATTI
---------------------	---

Macroattività ed obiettivi operativi	
<p>L'Ufficio, a seguito delle interferenze riscontrate sul reticolo idrico minore, dovrà approntare tutte le procedure necessarie per il rilascio delle concessioni idrauliche ed il calcolo dei canoni che dovranno essere versati al Comune di Castel Mella. Trattasi di un'operazione che non si risolverà nell'anno 2017 in quanto le interferenze che si stanno riscontrando richiedono un'operazione di riallineamento delle situazioni rilevate con la predisposizione di tutti gli atti di conformizzazione. L'attività svolta nell'anno 2017 risulta essere il primo stralcio di questa iniziativa.</p> <p>Finalità: Recupero dei canoni idraulici in caso di interferenze con il reticolo idrico minore</p>	

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	25 concessioni	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	----------------	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>I° verifica (settembre 2017):</i>	
<i>Verifica finale: L'ufficio ha provveduto ad inviare agli Enti interessati l'avvio del procedimento per la verifica delle interferenze riscontrate sul reticolo. Si è in attesa di ricevere loro controdeduzioni</i>	

AREA: URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA/URBANISTICA/PATRIMONIO	DIPENDENTE: GEOM. GIOVANNINI OMAR/MALANCA DARIO/PEZZOTTI STEFANO/TAGLIANI PIETRO E CONSOLI ANDREA	RESPONSABILE: GEOM. CLAUDIA PIOVANI	ESERCIZIO: 2017
OBIETTIVO: I	SUPPORTO ALLA VERIFICA DELLA TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO ANAGRAFE.		

Macroattività ed obiettivi operativi

Verificato che, alla luce delle nuove normative, risulta cogente la verifica della toponomastica ed in particolar modo della numerazione civica che deve essere perfettamente riallineata e resa congrua allo stato dei luoghi, l'ufficio, in collaborazione con il tecnico incaricato e con l'ufficio anagrafe, dovrà verificare la numerazione civica di tutto il territorio comunale, verificando i numeri che necessitano di essere aggiornati, adeguando la documentazione alle risultanze. Dovrà procedere all'acquisto dei numeri civici necessari attraverso espletamento di gara per l'affidamento della fornitura. La squadra degli operai, coordinata dall'istruttore tecnico, dovrà apporre i nuovi numeri civici presso le unità immobiliari interessate.

**Interdipendenze
(CdR coinvolti)**

UFFICIO ANAGRAFE /STATO CIVILE

Indicatori di risultato:

Numero civici aggiornati

Risultato previsto:

100%

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

I verifica : Settembre 2017

Verifica finale: Obiettivo non raggiunto a seguito licenziamento dipendente Omar Giovannini, che avrebbe dovuto inserire nel sistema i numeri civici modificati. Solo tale operazione avrebbe consentito il proseguo del lavoro degli altri uffici connessi. Non è stato possibile concordare con l'Amministrazione Comunale un altro obiettivo da raggiungere per i dipendenti coinvolti.

AREA: URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA

**DIPENDENTE:
GEOM.
GIOVANNINI
OMAR**

**RESPONSABILE:
GEOM.
CLAUDIA
PIOVANI**

**ESERCIZIO:
2017**

OBIETTIVO: M

MANTENIMENTO DEL CONTROLLO E SUPPORTO TECNICO INERENTI IL PROGETTO DELLO SPORTELLO CATASTALE " DIAMOCI UNA MANO"

Macroattività ed obiettivi operativi

Dato atto che l'Amministrazione Comunale ha attivato uno sportello catastale denominato "Diamoci una mano", finalizzato alla verifica delle incongruenze catastali presenti nel territorio comunale, e che questo ha comportato un aggravio del lavoro da parte dell'Ufficio Tecnico, si rende necessario, al fine di continuare il progetto, di supportare il cittadino nelle procedure di regolarizzazione delle incongruenze rilevate monitorando contestualmente che gli utenti provvedano a fare quanto dovuto. Tale progetto è di mantenimento rispetto ad un'attività iniziata negli anni precedenti.

**Interdipendenze
(CdR coinvolti)**

Indicatori di risultato:	pratiche stimate minimo 20	Risultato previsto:	100%
---------------------------------	-------------------------------	----------------------------	------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

1 verifica : Settembre 2017

Verifica finale: Obiettivo non raggiunto a causa del licenziamento del geom. Omar Giovannini

PROGRAMMA N. 4: pubblica istruzione e servizi sociali

AREA SERVIZI ALLA PERSONA	DIPENDENTI: Birbes Elisa - Cavalleri Elvis - Prevosti Marzia	RESPONSABILE: CREMONESI CHIARA	ESERCIZIO: 2017
OBIETTIVO MANTENIMENTO:	STRATEGIE COMUNICATIVE AREA SERVIZI ALLA PERSONA		
Macroattività ed obiettivi operativi			
<p>OBIETTIVI</p> <p>Il sito internet: WWW.SEGNALISOCIAL.IT, creato dai dipendenti dell'ufficio, ha la finalità di offrire ai cittadini uno spazio informativo dedicato esclusivamente all'area Servizi alla Persona (uffici Servizi Sociali e Pubblica Istruzione). Costantemente aggiornato il sito permette ai cittadini di reperire le informazioni relative ai servizi offerti dai due uffici e di visionare le iniziative promosse, i bandi indetti e finalizzati all'ottenimento di benefici economici, l'apertura di iscrizioni relative a servizi scolastici o socio-ricreativi, etc. Attraverso la pagina "contatti" del sito il cittadino è inoltre incentivato ad aprire un canale comunicativo con gli uffici, anche per inoltrare segnalazioni, suggerimenti, proposte per migliorare i servizi offerti e per renderli sempre più vicini alle reali esigenze dell'utenza. Il sito garantisce inoltre l'accesso alle procedure on line gestite dall'ufficio (iscrizione asilo nido, iscrizione scuola infanzia comunale, iscrizione servizi scolastici, richiesta borse di studio e premi di laurea, etc.).</p> <p>METODOLOGIA</p> <p>1) <u>aggiornamento</u>: Il sito è diviso in due sezioni: una parte di contenuto, con la descrizione delle attività ordinarie gestite dagli uffici Servizi Sociali e Pubblica Istruzione ed una parte dedicata alle news che compaiono sulla home page (bandi, avvisi, iniziative, etc.). L'aggiornamento costante delle informazioni viene effettuato direttamente dal personale dell'ufficio, in tempo reale, senza bisogno di alcuna intermediazione esterna Il sito rappresenta per i cittadini un canale informativo attraverso il quale essere aggiornati quotidianamente circa le attività che gravitano attorno all'Area Servizi alla Persona; consente inoltre di scaricare velocemente moduli, bandi, avvisi, volantini ed alleggerire l'iter burocratico. Nell'anno 2016 vi sono state 37.030 visualizzazioni per un totale di 7.274 utenti che hanno visionato il sito.</p> <p>2) <u>newsletter</u>: l'ufficio ha creato una lista di distribuzione (con attualmente n.893 iscritti) attraverso l'importazione delle mail degli utenti che hanno specificamente autorizzato in tal senso il Comune, e tramite l'apposito banner creato sulla home-page del sito. Con cadenza bimestrale viene predisposta una NEWSLETTER contenente le ultime notizie comparse sul sito e la stessa viene inviata a tutti gli iscritti via mail. Ciò garantisce di raggiungere capillarmente le famiglie e gli utenti potenzialmente interessati dalle varie iniziative riducendo notevolmente l'uso di carta e di fotocopie, assicurando così un notevole risparmio in termini di tempo e di materiali di consumo.</p>			
Indicatori di risultato:	notizie caricate sul sito newsletter inviate		Risultato previsto: 100%
Grado raggiungimento			

obiettivo:	L'obiettivo è stato pienamente realizzato (100%), come da relazione prot. 3759 del 5/03/2018.
-------------------	---

AREA SERVIZI ALLA PERSONA	DIPENDENTI: Birbes Elisa - Cavalleri Elvis - Prevosti Marzia	RESPONSABILE: CREMONESI CHIARA	ESERCIZIO: 2017
OBIETTIVO SVILUPPO:	CUSTOMER SATISFACTION: PREDISPOSIZIONE QUESTIONARI PER VALUTAZIONE GRADIMENTO SERVIZI EROGATI (asilo nido, assistenza domiciliare, pasti a domicilio, telesoccorso)		

Macroattività ed obiettivi operativi

Il processo di trasformazione e modernizzazione delle amministrazioni pubbliche avviato nei primi anni novanta è stato guidato soprattutto dalla necessità di migliorare la soddisfazione dei cittadini e delle imprese per i servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche. In tale processo, hanno assunto particolare importanza il tema della **qualità dei servizi pubblici** e il **ruolo centrale del cittadino**, non solo nella veste di destinatario dei servizi ma anche quale risorsa strategica per valutare la rispondenza dei servizi erogati ai bisogni reali, così come percepiti dai soggetti fruitori. (*Direttiva del ministero della funzione pubblica sulla rilevazione della qualità percepita dai cittadini del 24/03/2004*). Date tali premesse, in un processo di capillare ampliamento di metodologie consultive volte a raggiungere una reale conoscenza della percezione che l'utenza ha dei servizi di cui fruisce, il Comune di Castel Mella ha esteso le stesse ai servizi: asilo nido, assistenza domiciliare, pasti a domicilio, telesoccorso)

OBIETTIVI

- Verificare la percezione del livello qualitativo dei servizi attualmente forniti
- Individuare le opinioni delle famiglie rispetto ad un numero cospicuo di fattori costitutivi i diversi servizi
- Definire il grado di soddisfazione e di importanza attribuito alle diverse componenti di ciascun servizio
- Cogliere eventuali esigenze non soddisfatte nell'organizzazione dei servizi, per lo sviluppo di percorsi di miglioramento concretamente percorribili e verificabili
- Comprendere il livello di gradimento degli utenti in merito ad alcuni possibili miglioramenti
- Iniziare un percorso che consenta la comparazione delle valutazioni espresse dagli utenti nel corso degli anni

METODOLOGIA

Per le indagini verrà consegnato a tutti gli utenti un questionario che prevede:

- la rilevazione del soggetto compilatore e dei suoi principali dati anagrafici (età, stato civile, titolo di studio e professione);
- la richiesta di indicare i motivi per i quali è stato richiesto il servizio;
- la richiesta di indicare se sono state assunte informazioni preventive sul servizio e da quali fonti.

Quindi sono stati riportati gli elementi che in modo maggiormente *significativo* compongono e caratterizzano il servizio e per ognuno di essi è stato richiesto di indicare il livello di accordo e di importanza, relativamente a ciascuna affermazione/item.

REPORT

Successivamente alle fasi di somministrazione e rielaborazione dei dati acquisiti, si procederà alla stesura di un report per ogni singolo servizio ed alla trasmissione dello stesso agli utenti, unitamente alla pubblicazione sul sito anche in adempimento a quanto previsto dalla normativa sulla trasparenza.

Indicatori di risultato:	questionari sottoposti al 100% degli utenti	RISPETTO TEMPORALE RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI
Grado raggiungimento obiettivo:	L'obiettivo è stato pienamente realizzato (100%), come da relazione prot. 3759 del 5/03/2018.	

Risultato previsto:	100%
----------------------------	------

AREA SERVIZI ALLA PERSONA	DIPENDENTI: Birbes Elisa - Cavalleri Elvis - Prevosti Marzia	RESPONSABILE: CREMONESI CHIARA	ESERCIZIO: 2017
----------------------------------	--	--	---------------------------

OBIETTIVO INNOVATIVO:	RILEVAZIONE SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA ATTRAVERSO TABLET
------------------------------	---

	Macroattività ed obiettivi operativi
--	---

Ad oggi la rilevazione delle presenze in mensa viene effettuata dal personale scolastico con le seguenti modalità:

- Scuola infanzia comunale: registrazione presenze sull'applicativo E-CIVIS attraverso p.c. presente nel plesso
- Scuole infanzia statali: registrazione presenze attraverso griglie cartacee predisposte dall'ufficio Pubblica Istruzione riportanti i bambini iscritti a ciascuna sezione effettuata con l'utilizzo di un lettore di codici a barre e di un pos per la trasmissione dei dati;
- Scuola Primaria e Secondaria: prima fase di registrazione presenze su elenchi predisposti dalla scuola e successivamente sull'applicativo E-CIVIS attraverso p.c. dell'ufficio Segreteria.

L'ufficio ha rilevato alcune criticità nell'organizzazione attuale:

- a) per le scuole dell'infanzia statali la modalità in essere presenta difficoltà operative soprattutto nel caso di correzione di errori, non essendo possibile una verifica immediata delle variazioni apportate nella rilevazione;
- b) per le scuole Primaria e Secondaria la modalità in essere risulta innanzitutto molto onerosa per il dispendio di carta e di fotocopie e in secondo luogo spesso si generano errori dovuti ai troppi passaggi effettuati prima di giungere all'effettiva registrazione sul portale E-Civis. A causa di ciò l'addetta alla registrazione impiega molto tempo per tale procedura e i dati dei pasti giornalieri arrivano molto in ritardo alla cucina.

L'ufficio dunque propone di dotare, a partire dal mese di settembre 2017, le due scuole dell'infanzia statali ed il Polo Scolastico (Primaria e Secondaria) di un dispositivo tablet, che utilizzando un'interfaccia molto semplice consente all'addetto alla rilevazione di registrare immediatamente le presenze in mensa, semplicemente selezionando la sezione o la classe e spuntando solo gli alunni assenti (in modo da velocizzare la procedura). In questa fase sarà anche possibile individuare le diete "in bianco". Nel caso in cui vi fossero problematiche di connessione del tablet alla rete wi-fi sarà comunque possibile inserire i dati anche in modalità off-line e successivamente connettere il dispositivo alla rete e scaricare i dati sulla piattaforma.

Il personale addetto alla ristorazione presente nel centro cottura del Polo scolastico potrà dunque ricevere molto più velocemente i dati (con la specifica di numero pasti, numero diete in bianco, presenza o meno degli alunni con dieta speciale, etc.) ed organizzare in maniera ottimale il servizio giornaliero. Al fine di attuare tale progetto l'ufficio organizzerà, di concerto con la Dirigenza dell'Istituto Comprensivo, alcune giornate di formazione del personale addetto alla rilevazione con la condivisione delle modalità operative più opportune da attivarsi.

OBIETTIVI

- 1) riduzione costi connessi al consumo di carta e all'effettuazione di fotocopie

2) riduzioni errori nella rilevazione dei pasti che hanno diretta conseguenza sull'addebito agli utenti del costo del servizio			
Indicatori di risultato:	formazione personale scolastico incaricato ed attivazione entro il mese di settembre 2017	RISPETTO TEMPISTICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI	Risultato previsto: 100%
Grado raggiungimento obiettivo:	L'obiettivo è stato pienamente realizzato (100%), come da relazione prot. 3759 del 5/03/2018.		

AREA SERVIZI ALLA PERSONA	DIPENDENTI: Rosa Roberta – Sguazzi Orsola	RESPONSABILE: CREMONESI CHIARA	ESERCIZIO: 2017
----------------------------------	---	---	---------------------------

OBIETTIVO INNOVATIVO:	PROGETTO EDUCAZIONE STRADALE SCUOLA INFANZIA COMUNALE
Macroattività ed obiettivi operativi	
<p>Il progetto educativo che la scuole dell'infanzia comunale propone per l'anno scolastico 2016/2017 è "Alla scoperta di... Castel Mella". Attraverso le uscite sul territorio inerenti al progetto, abbiamo potuto verificare quanto sia necessario per i bambini comprendere le indicazioni che si incontrano lungo il tragitto, per poter passeggiare con tranquillità e sicurezza.</p> <p>L'interiorizzazione di alcune regole fin dalla prima infanzia assume un significato fondamentale nel percorso di crescita del bambino in qualità di futuro cittadino e di utente consapevole e responsabile del sistema stradale. Il progetto di educazione stradale verrà proposto a tutti i bambini indistintamente dall'età.</p> <p>OBIETTIVI</p> <p>Gli obiettivi del progetto si differenziano a seconda dell'età dei bambini e sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • conoscere semplici concetti topologici, conoscere il ruolo dell'agente di polizia locale e semplici comportamenti da seguire sulla strada (3 anni) • riconoscere semplici segnali stradali, le tipologie di strade, i comportamenti adeguati ed inadeguati sulla strada, ascoltare e comprendere racconti inerenti all'educazione stradale (4 anni) • conoscere i principali mezzi di trasporto, distinguere i comportamenti corretti da quelli scorretti (tutti) • conoscere il significato delle diverse segnaletiche, saper ricostruire un percorso stradale, rispettare le azioni che indica l'agente di polizia locale, ascoltare e comprendere racconti sulla strada e sui segnali stradali (5 anni) <p>METODOLOGIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • incontri con gli agenti di polizia locale per la conoscenza diretta con questa figura 	

- realizzazione mappa stradale da riprodurre in seguito, realmente, nello spazio cortile-giardino della scuola
- giochi motori: gioco del semaforo, gioco delle frecce stradali, gioco via libera-stop
- costruzione di alcuni segnali stradali a misura di bambino
- drammatizzazione: “il vigile e la strada”
- preparazione del patentino per ogni bambino da consegnare alla fine del progetto
- preparazione schede di verifica per ogni fascia d’età
- canto “Filastrocca dei Segnali”

Indicatori di risultato:	realizzazione progetto e restituzione alle famiglie	RISPETTO TEMPISTICA RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI
Grado raggiungimento obiettivo:	L’obiettivo è stato pienamente realizzato (100%), come da relazione prot. 3759 del 05/03/2018.	

Risultato previsto:	100%
----------------------------	------

Di seguito stralcio della relazione illustrativa:

1. STRATEGIE COMUNICATIVE AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Dipendenti: Birbes Elisa, Cavalleri Elvis, Prevosti Marzia

Il portale **WWW.SEGNALISOCIALI.IT**, voluto e realizzato dai dipendenti dell'area, ha la finalità di offrire ai cittadini uno spazio informativo dedicato esclusivamente al settore Servizi Sociali e Pubblica Istruzione.

Il sito viene **costantemente aggiornato** per permettere ai cittadini di reperire in tempo reale le informazioni sui servizi offerti dai due uffici e di visionare le iniziative promosse, nonché i bandi finalizzati all'ottenimento di benefici economici istituiti anche da altri Enti (Regione, Ats.). Attraverso il sito si accede anche alle **procedure on line** gestite dall'ufficio quali iscrizione asilo nido, scuola infanzia comunale, servizi scolastici, richiesta borse di studio etc... .

Il portale rappresenta quindi, in particolar modo per l'utenza più giovane (studenti e famiglie con figli), **uno dei maggiori canali informativi** affiancato da quelli più tradizionali come le bacheche comunali, le locandine distribuite presso gli esercizi pubblici, le notizie caricate sui pannelli luminosi.

Questo strumento consente di scaricare velocemente moduli, bandi, avvisi, volantini, alleggerendo l'iter burocratico e permettendo ai cittadini di compiere queste operazioni anche da casa, svincolati dall'orario di apertura dello sportello.

In caso di dubbi o richiesta di chiarimenti l'ufficio resta comunque sempre a disposizione, sia direttamente allo sportello che tramite contatti telefonici o e-mail. Attraverso la pagina "contatti" il cittadino è altresì incentivato ad aprire un canale comunicativo con gli uffici per inoltrare segnalazioni, suggerimenti e/o proposte per migliorare i servizi offerti e renderli sempre più vicini alle reali esigenze dell'utenza.

Il portale è suddiviso in due sezioni: una parte di contenuto, con la descrizione delle attività ordinarie gestite dagli uffici Servizi Sociali e Pubblica Istruzione ed una home-page dal layout accattivante, grazie alle immagini che scorrono nella parte alta della pagina, dedicata alle notizie. L'immagine scelta per il web viene solitamente coordinata con il volantino cartaceo al fine di agevolare il cittadino nella lettura delle informazioni.

Nel corso dell'anno 2017 sono state pubblicate complessivamente **48 nuove notizie e 12 aggiornamenti** a pagine già esistenti. Queste operazioni sono sempre state gestite direttamente dal personale dell'ufficio, senza la necessità di alcuna intermediazione esterna.

Nella home-page, attraverso un banner specifico, è possibile registrarsi al sistema di **newsletter** che consente di rimanere sempre aggiornati sulle opportunità offerte dall'Area Servizi alla Persona del Comune di Castel Mella, attraverso l'invio di un messaggio nella propria casella di posta elettronica. Nel rispetto della direttiva europea in materia di protezione dei dati personali è sempre possibile cancellarsi da questo servizio. Il personale dell'ufficio si è occupato di aggiornare periodicamente l'elenco degli iscritti alla mailing list (nuove iscrizioni, disiscrizioni) ed ha predisposto e trasmesso **10 newsletter** nel corso dell'anno 2017.

Nell'anno vi sono state complessivamente **34.769 visualizzazioni** per un totale di **7.203 utenti** che hanno effettuato un accesso al sito, come si evince dal rapporto annuale di *Google Analytics* allegato alla presente.

2. CUSTOMER SATISFACTION: PREDISPOSIZIONE QUESTIONARI PER VALUTAZIONE GRADIMENTO SERVIZI EROGATI (asilo nido, assistenza domiciliare, pasti a domicilio, telesoccorso)

Dipendenti: Birbes Elisa, Prevosti Marzia

Seguendo la *Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica sulla rilevazione della qualità percepita dai cittadini del 24/03/2004*, in un'ottica di monitoraggio della **qualità dei servizi pubblici** e di valorizzazione del **ruolo centrale del cittadino**, l'ufficio Servizi Sociali ha attivato anche per l'anno 2017 delle procedure consultive volte a conoscere la percezione che l'utenza ha dei servizi erogati, quali asilo nido, assistenza domiciliare, pasti a domicilio e telesoccorso.

Le dipendenti si sono occupate di redigere degli appositi questionari da somministrare a tutti gli utenti dei servizi sopraindicati. Nei moduli vengono indagati differenti aspetti di carattere generale, quali:

- la rilevazione del soggetto compilatore e dei suoi principali dati anagrafici (età, stato civile, titolo di studio e professione);
- l'indicazione delle motivazioni per le quali è stato richiesto il servizio;
- l'indicazione delle fonti dalle quali sono state assunte eventuali informazioni preventive sul servizio.

Lo strumento rileva inoltre gli elementi specifici che in modo significativo compongono e caratterizzano il servizio: per ognuno di essi viene richiesto di indicare il livello di accordo e di importanza, relativamente a ciascuna affermazione/item.

Per i servizi sociali a domanda individuale (pasti a domicilio, assistenza domiciliare e telesoccorso) il personale dell'ufficio ha provveduto a formare un'operatrice addetta alla distribuzione, all'illustrazione dei questionari nonché alla compilazione dei questionari per gli utenti in difficoltà, come anziani privi di rete familiare.

A tutela della privacy i questionari sono presentati in forma anonima, anche qualora siano compilati con il supporto dell'operatrice che è tenuta al rispetto del segreto professionale.

I questionari sono stati somministrati **a tutti gli utenti fruitori dei servizi** nell'anno precedente ovvero **47** famiglie con bambini iscritti all'Asilo Nido Comunale "*L'Isola dei Bebè*", **22** utenti del servizio pasti a domicilio, **8** utenti del servizio di assistenza domiciliare e **9** utenti del servizio di telesoccorso

Successivamente alle fasi di somministrazione e raccolta dei questionari, il personale dell'ufficio ha provveduto alla rielaborazione dei dati acquisiti e alla loro rappresentazione tramite dei grafici o dei fogli di calcolo Excel.

I risultati sono stati condivisi con la Responsabile di Area e con il Coordinatore della Cooperativa/Ditta che ha in gestione il servizio con l'obiettivo di trovare, laddove possibile, delle strategie per migliorare i punti di debolezza emersi nella valutazione del servizio. Il report per ogni singolo servizio è stato altresì trasmesso agli utenti fruitori, unitamente alla pubblicazione sul portale istituzionale in adempimento di quanto previsto dalla normativa sulla trasparenza.

3. RILEVAZIONE PRESENZE SERVIZIO RISTORAZIONE SCOLASTICA ATTRAVERSO TABLET

Dipendenti: Birbes Elisa, Prevosti Marzia

Nello scorso anno scolastico la rilevazione delle presenze in mensa veniva effettuata dal personale scolastico con le seguenti modalità:

- Scuola Infanzia Comunale: registrazione presenze sull'applicativo E-CIVIS attraverso p.c. presente nel plesso;
- Scuole Infanzia Statali: registrazione presenze attraverso griglie cartacee predisposte dall'ufficio Pubblica Istruzione, riportanti i bambini iscritti a ciascuna sezione, effettuata con l'utilizzo di un lettore di codici a barre e di un pos per la trasmissione dei dati;
- Scuola Primaria e Secondaria: prima fase di registrazione presenze su elenchi predisposti dalla scuola e successivamente sull'applicativo E-CIVIS attraverso p.c. dell'ufficio Segreteria.

L'ufficio, avendo rilevato delle criticità in questa organizzazione (quali ad esempio per le Scuole dell'Infanzia Statali la difficoltà di verificare le presenze in tempo reale e quindi l'impossibilità di correggere in autonomia eventuali errori o presso la Scuola Primaria il dispendio di carta e il generarsi di errori dovuti ai troppi passaggi effettuati prima di giungere all'effettiva registrazione), ha quindi proposto a partire dall'anno scolastico 2017/2018 di dotare di **tablet** le due scuole dell'Infanzia Statali ed il Polo Scolastico - Scuola Primaria e Secondaria.

Questi dispositivi, utilizzando un'interfaccia molto semplice consentono, infatti, all'addetto alla rilevazione di registrare immediatamente le presenze in mensa semplicemente selezionando la sezione/classe e "flaggando" gli alunni assenti. L'applicazione *E-Civis Solution*, che permette anche di selezionare il pasto in bianco e di visualizzare le diete particolari attivate, rende quindi la rilevazione delle presenze più snella e veloce.

Al fine di attuare il progetto il personale dell'Ufficio ha reperito i dispositivi tramite offerta migliorativa inserita nella gara d'Appalto del Servizio di Refezione ed ha testato l'*App E-Civis Solution* seguendo il manuale operativo.

L'ufficio Pubblica Istruzione si è successivamente confrontato con la Dirigenza dell'Istituto Comprensivo per spiegare il progetto innovativo e calendarizzare delle giornate di formazione del personale scolastico addetto alla rilevazione.

Nel corso dell'anno 2017 si sono tenuti complessivamente **6 incontri**: una prima presentazione e consegna formale dei dispositivi al Direttore D.S.G.A dell'Istituto Comprensivo *Daniela Priolo*, un incontro di formazione con la collaboratrice

scolastica della Scuola dell'Infanzia Statale di Cortivazzo, due con le addette alla rilevazione presso la Scuola dell'Infanzia Statale di Onzato e due appuntamenti presso il Polo Scolastico.

L'ufficio ha predisposto un semplice foglio di istruzioni da utilizzare come promemoria e rimane sempre a disposizione per fornire supporto telefonico in caso di problemi o chiarimenti sulla correttezza della procedura di trasmissione delle presenze.

Dopo il primo periodo di sperimentazione (settembre -ottobre), dal mese di Novembre il servizio di rilevazione pasti è regolarmente eseguito attraverso i tablet per i due plessi della Scuola dell'Infanzia Statale.

Persistono invece dei problemi per la rilevazione effettuata presso il Polo Scolastico (Scuola Primaria e Scuola Secondaria) dovuti alla scarsa connessione alla rete Wi-Fi e si è pertanto deciso di proseguire con la registrazione delle presenze attraverso un p.c. della Segreteria. La formazione del personale scolastico sull'utilizzo dell'applicazione per tablet è stata comunque effettuata, mentre si rimanda la risoluzione delle problematiche tecniche nell'anno 2018.

1. PROGETTO EDUCAZIONE STRADALE

Dipendenti: Roberta Rosa, Sguazzi Orsola

PROGETTO EDUCAZIONE STRADALE

L'educazione stradale si colloca agevolmente nel quadro dell'impostazione curricolare della scuola dell'infanzia; si tratta di recuperare, nei diversi momenti educativi, quanto di positivo esiste nell'esperienza che il bambino compie sulla strada, per aiutarlo a decodificarla ed interpretarla in maniera sempre più significativa.

I bambini realizzano la propria identità personale attraverso un costante confronto con l'ambiente in cui vivono e con le profonde trasformazioni in esso presenti, mediante un cammino che li conduce alla conquista dell'autonomia, attraverso le prime forme di riorganizzazione dell'esperienza e di ricostruzione interiore della realtà.

Organizzazione e svolgimento del progetto:

Il progetto è stato realizzato nell'anno educativo 2016/2017, ma ha visto la sua completa realizzazione nel 2017 avendo previsto nel periodo antecedente e dopo l'avvio della scuola dell'infanzia la preparazione dello stesso.

Il progetto è stato avviato e presentato ai bambini che l'hanno fin da subito apprezzato e percepito come accattivante con l'incontro a scuola degli agenti di polizia locale che hanno presentato la loro divisa, i loro compiti e gli oggetti che ogni giorno utilizzano per svolgere il loro lavoro.

Successivamente i bambini mezzani e grandi (circa 55) sono stati impegnati da marzo ad aprile un pomeriggio a settimana nella realizzazione della mappa stradale, attraverso attività manuali e pittoriche, che è stata poi composta in giardino.

Una volta costruita la mappa stradale con segnali, frecce, semafori e rotonde nel mese di maggio sono stati organizzati percorsi motori nei quali i bambini sperimentavano regole di comportamento e simulavano situazioni reali che facilmente s'incontrano lungo le nostre strade (es: fermi al semaforo e ripartenza con il segnale verde, frecce di direzioni e rotonde..)

La scoperta di norme valide per tutti ha offerto ai bambini l'occasione per costruire regole di comportamento che vengono acquisite grazie alla rielaborazione condivisa inserita in un quadro di valori di riferimento.

Sono state inoltre organizzate con i bambini grandi tre drammatizzazioni nelle quali venivano mostrati comportamenti sbagliati che si possono verificare sulla strada. Partendo dalle scenette drammatizzate i bambini sono stati stimolati a identificare e a rivedere i comportamenti negativi e a cambiare in meglio le situazioni presentate. I bambini hanno concluso l'esperienza imparando il canto "Filastrocca dei segnali".

Per ogni bambino sono stati realizzati dei patentini come riconoscimento della frequenza attiva del corso di educazione stradale.

Per verificare l'acquisizione delle competenze sono state proposte verifiche con disegni e schede varie anche alla luce del passaggio per i grandi alla Scuola Primaria a partire dall'anno scolastico 2017/2018.

Il percorso di educazione stradale ha fornito evidenti connessioni con gli aspetti di carattere sociale e morale che conducono allo sviluppo di una coscienza etica, rispettosa degli altri e degli spazi circostanti ricordando sempre l'importanza di rispettare le regole per motivi in primis di sicurezza personale e anche per vivere in modo decoroso e rispettoso gli spazi comuni.

PROGRAMMA N. 5: vigilanza e sicurezza

AREA SICUREZZA		DIPENDENTI: Appartenenti al servizio	RESPONSABILE: Commissario Silvano BELLOMI	ESERCIZIO: 2017
OBIETTIVO: INNOVATIVO	Titolo progetto Controllo territoriale con l'ausilio della videosorveglianza			
Macroattività ed obiettivi operativi				
<p>Nel 2016 è stato installato un nuovo impianto di videosorveglianza in alcune zone del territorio comunale e di un sistema integrato di rilevamento dei flussi del traffico: nel 2017 si intende attivare nuovo sistema di controlli specifici e mirati a contrastare:</p> <ul style="list-style-type: none"> · abbandono dei rifiuti · violazioni al cds · comportamenti scorretti conduttori di cani <p>Le apparecchiature verranno utilizzate per l'accertamento dei veicoli in circolazione sprovvisti di assicurazione obbligatoria, revisione. Quelle installate al parco Giovanni Paolo II e nei pressi degli edifici pubblici verranno impiegate per l'accertamento di qualsiasi tipo di violazione amministrativa e penale ed in particolar modo quelle relative all'abbandono dei rifiuti, ai possessori di cani che violano le regole sulla loro conduzione.</p>				
Indicatori di risultato:	Aumento del 10% dei verbali elevati rispetto al 2016		Risultato previsto: Almeno 20 verbali	100%
<p>In riferimento all'obiettivo lo stesso si ritiene ampiamente raggiunto in quanto l'incremento stabilito nel 10% sui 17 verbali contestati nel 2016, impegnava il servizio alla contestazione di almeno 19 verbali di violazione.</p> <p>Nel corso del 2017 il personale ha proceduto a contestare, con l'ausilio del sistema integrato di video sorveglianza, un totale di tramite il sistema di 168 verbali di violazione così distribuiti:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ nr. 12 violazioni accertate per inosservanza al regolamento di polizia urbana; ✓ nr. 125 violazioni per omessa revisione; ✓ nr. 31 violazioni per mancata copertura assicurativa. 				

AREA SICUREZZA	DIPENDENTI: Commissario Silvano BELLOMI	RESPONSABILE: Commissario Silvano BELLOMI	ESERCIZIO: 2017
OBIETTIVO: INNOVATIVO	Titolo progetto Formazione professionale degli operatori di nuova nomina.		
Macroattività ed obiettivi operativi			
<p>Nel corso del 2017 è prevista l'assunzione di n. 2 nuovi APL a seguito di riorganizzazione A seguito delle due nuove assunzioni previste nel corso dell'anno, si prevede che gli Agenti assunti parteciperanno a corsi di formazione e aggiornamenti professionali in tutti i settori interessanti i compiti e le funzioni della Polizia Locale, in particolar modo nel campo del Codice della Strada, dell'Infortunistica Stradale e della Polizia Giudiziaria.</p>			
Indicatori di risultato:	Formazione professionale interna dei nuovi agenti assunti	Risultato previsto: Formazione professionale interna dei nuovi agenti assunti	100%
<p><i>Grado di raggiungimento dell'obiettivo. Verifica finale.</i> In riferimento all'obiettivo lo stesso si ritiene raggiunto in quanto la formazione del personale neo assunto è stata posta in essere durante il periodo. Nel 2017 Regione Lombardia ha inteso organizzare un solo corso di formazione di base le cui iscrizioni sono terminate prima che il nuovo operatore prendesse servizio presso l'area. A fronte di questa mancata possibilità il nuovo responsabile ha iscritto l'operatore ad un corso di formazione continua organizzato dal Corpo di Polizia Locale di Brescia, corso nel quale sono stati toccati tutti gli ambiti operativi della Polizia locale. Oltre a questa formazione esterna tutti gli operatori sono stati resi edotti delle novità normative dal nuovo responsabile tramite varie riunioni di istruzione interna.</p>			

AREA SICUREZZA	DIPENDENTI: Commissario Silvano BELLOMI e Sov. Te Giuseppe Angella	RESPONSABILE: Commissario Silvano BELLOMI	ESERCIZIO: 2017
OBIETTIVO: MANTENIMENTO	Titolo progetto Formazione dei ruoli relativi alle sanzioni amministrative del C.d.S. non pagate nei termini di legge. Recupero delle somme non introitate dall'Ente.		
Macroattività ed obiettivi operativi			
<p>Nel 2016 è stato installato un nuovo impianto di videosorveglianza in alcune zone del territorio comunale e di un sistema integrato di rilevamento dei flussi del</p>			

traffico: nel 2017 si intende attivare nuovo sistema di controlli specifici e mirati a contrastare:

- abbandono dei rifiuti
- violazioni al cds
- comportamenti scorretti conduttori di cani

Le apparecchiature verranno utilizzate per l'accertamento dei veicoli in circolazione sprovvisti di assicurazione obbligatoria, revisione. Quelle installate al parco Giovanni Paolo II e nei pressi degli edifici pubblici verranno impiegate per l'accertamento di qualsiasi tipo di violazione amministrativa e penale ed in particolar modo quelle relative all'abbandono dei rifiuti, ai possessori di cani che violano le regole sulla loro conduzione.

Indicatori di risultato:	Trasmissione telematica dei dati a Agenzia delle Entrate – Riscossione	Risultato previsto: Trasmissione telematica dei dati a Agenzia delle Entrate – Riscossione.	0%
---------------------------------	--	---	----

Grado di raggiungimento dell'obiettivo. Verifica finale. In riferimento all'obiettivo lo stesso si ritiene non raggiunto per le seguenti motivazioni. In data 01.04.2017 il Sovrintendente ANGELLA veniva distaccato in comando presso il comune di Travagliato; in data 01.10.2017 l'operatore veniva assunto dall'Ente in cui era in distacco. All'interno del servizio il Sovrintendente era l'unico che curava e seguiva la procedura amministrativa. Dall'01.09.2017, tramite mobilità volontaria il responsabile del servizio, Commissario Silvano BELLOMI si trasferiva presso il comune di Castegnato lasciando in servizio due operatori formati e uno da formare. I due agenti formati, sino al trasferimento del nuovo responsabile, 01.11.2017, si sono occupati di seguire il servizio operativo esterno e l'altro quello amministrativo interno. La formazione dei ruoli, non essendoci scadenze di legge, il credito può essere riscosso entro cinque anni dalla commessa violazione, non è stata ritenuta una priorità operativa.

PROGRAMMA N. 6: cultura e sport

AREA AMMINISTRATIVA	TIPO PROGETTO	INNOVATIVO	ESERCIZIO: 2017
---------------------	---------------	------------	-----------------

OBIETTIVO:	CAMBIARE IL MODELLO PER CREARE NUOVI LEGAMI
MOTIVAZIONE	Cambiare il modello di biblioteca significa ri-concepire il proprio spazio fisico, quello vero, reale, fatto di aree, di angoli e di scaffalature. E allo spazio fisico, con l'informatica e il digitale, si affianca quello virtuale, creato dall'avvento di

OBIETTIVO:	CAMBIARE IL MODELLO PER CREARE NUOVI LEGAMI
	internet e del mondo dei social: due spazi, due mondi intersecati in cui le biblioteche possono <i>fare rete</i> , dal piano tecnologico-infrastrutturale al piano relazionale e viceversa. Il presente progetto risulta incentrato proprio sul fare rete nella sua accezione più ampia del favorire legami e connessioni e consta fondamentalmente delle seguenti macro aree di attività.

Macroattività ed obiettivi operativi

➤ FARE RETE CAMBIANDO GLI SPAZI

Ripensare gli spazi fisici della visione e consultazione, e quindi intervenire concretamente sulla disposizione degli scaffali i quali dovranno accogliere libri che non sono più l'unico veicolo della lettura e che quindi, non possono più essere ricettacoli di polvere accatastati e confusi nei ripiani, a creare "disturbo" e confusione, ma hanno ora bisogno di mostrarsi in nuove e recenti vesti, come oggetti appetibili e accattivanti.

AMPLIARE GLI SPAZI DI LETTURA PER TROVARE NUOVI RIMANDI SIGNIFICATIVI che destrutturano la vecchia logica della classificazione, per creare percorsi bibliografici pubblici e quindi accessibili, destinati a diventare ponti di congiungimento tra il dentro e il fuori le nostre istituzioni: i temi sociali (il lavoro, la violenza sulle donne, i fenomeni migratori, i disagi ma anche i viaggi, i sentimenti), gli argomenti trattati nelle scuole, presenti o meno nel calendario civile, gli eventi che complessivamente interessano la comunità.

AMPLIARE LA SEZIONE RAGAZZI che, nei limiti fisici consentiti, dovrebbe diventare una zona multifunzionale e in grado di trasformarsi alle quotidiane mutevoli esigenze del servizio: accogliere i gruppi classe per le letture tematiche e il prestito librario la mattina, i laboratori pomeridiani per bambini in occasione delle festività e delle ricorrenze: Halloween, S. Lucia, Natale e per l'*Angolo del racconto*, gli incontri serali del gruppo di lettura e le iniziative da esso organizzate che, per loro natura, prevedono una presenza ridotta di pubblico quali l'accoglienza degli autori emergenti e le letture teatrali, che se effettuate in biblioteca non sono gravate del pagamento diritti SIAE.

Tale zona verrà arricchita di:

- scaffali mobili e di aree espositive tematiche, individuate attraverso percorsi bibliografici, destinate alle proposte di lettura alle classi;
- tappetone per accogliere in maniera comoda ed informale gruppi di bambini;
- verranno introdotti semplici elementi d'arredo per creare sedute confortevoli.

INDIVIDUARE NUOVE AREE FRUIBILI IN AUDITORIUM da arredare con strutture leggere, maneggevoli e mobili, da approntare al momento, anche "realizzate in casa" dai volontari con materiale di riciclo (cassette della frutta, espositori del cinema, etc.), per un progetto denominato "Lo Sbarazzo" e le tradizionali "Bancarelle del libro". "Lo Sbarazzo" verrà effettuato con il materiale delle donazioni degli utenti, non utilizzato per la biblioteca e per la bancarella del libro che, lasciato esposto in auditorium, può essere prelevato, a titolo gratuito o su offerta da destinare all'acquisto di libri nuovi per la biblioteca o tramite scambio libri.

RIDESTINARE LA ZONA ATTUALMENTE RISERVATA ALLO STUDIO ma poco utilizzata perché troppo angusta e rumorosa e divenuta

OBIETTIVO:**CAMBIARE IL MODELLO PER CREARE NUOVI LEGAMI**

ancor meno utile dopo l'apertura della Sala studio vicino al Comune.

RIMODULARE LO SPAZIO RISERVATO ALLE INFORMAZIONI ALLA COMUNITA' (volantini, manifesti iniziative del territorio organizzate internamente e da terzi, annunci di varia tipologia).

➤ **FARE RETE LIBERANDO GLI SPAZI**

POTENZIARE LE OPERAZIONI DI SCARTO *in itinere*: nuovi spazi si ricaveranno con il potenziamento delle operazioni di scarto e la conseguente razionalizzazione e censimento dei depositi. Il riordino interessa le seguenti sezioni, dislocate a seconda delle esigenze di utilizzo in tre zone: magazzino, per le opere destinate ad un prossimo scarto, armadi per le doppie copie di classici, dei titoli per le gare di lettura e per gli autori più prolifici della narrativa di genere, e il deposito comunale per la saggistica, i classici poco richiesti e il materiale di storia locale. Le operazioni verranno pianificate e calendarizzate ora in vari step che saranno attuati nel corso dell'anno.

➤ **FARE RETE LEGANDOSI**

POTENZIARE LA RETE VIRTUALE ATTRAVERSO GLI STRUMENTI A DISPOSIZIONE:

Rete bibliotecaria Bresciana (RBB): una realtà ormai consolidata ed estesa (ora comprende oltre che Mantova e Cremona, la biblioteca Queriniana di Brescia con le biblioteche cittadine), che consente a ciascuna biblioteca di allargare il proprio bacino e di offrire alla propria utenza la possibilità di muoversi al di là dei confini geografici del paese, e di moltiplicare, attraverso l'inter-prestito, il proprio patrimonio.

Medialibrary on line, servizio fornito dalla Provincia, la banca dati con contenuti multimediali, e-book, periodici, etc., scaricabili gratuitamente) che consente di sgravarsi dal compito di esporre e conservare il materiale poco fruito, dando un'opportunità decisamente al passo coi tempi.

Piattaforma COSE DA FARE, proposta da RBB, all'indirizzo: <http://brescia.cosedafare.net/>, che prende avvio nel 2017, ben si attaglia alla logica della creazione dei possibili e molteplici legami con il territorio. Essa verrà utilizzata in sostituzione all'attuale portale di inserimento degli eventi di Clavis sull'interfaccia utenti. Molto più articolata di quest'ultima, non sarà un solo contenitore di iniziative ma molto di più (ad esempio un sistema per la gestione dei corsi, dei pagamenti da parte degli utenti, etc.), e un portale informativo sulle notizie del paese e su coloro che operano sul territorio.

➤ **Prospettiva di analisi dinamica**

Evidenziare le capacità e le potenzialità emerse in relazione ai cambiamenti temporali del/nel contesto aziendale di riferimento, ovvero:

- valorizzare il valore culturale dell'attività di biblioteca secondo nuove logiche
- valorizzare il valore economico dell'attività di biblioteca secondo nuovi investimenti per il funzionamento interno
- valorizzare il valore sociale dell'attività di biblioteca secondo nuovi assetti in ambiente analogico e in ambiente virtuale
- potenziare le politiche di scarto ragionato e funzionale per dare maggior respiro alle proposte "al passo coi tempi". La biblioteca deve essere pronta a cogliere i segni dei tempi e sapere come intervenire di conseguenza

OBIETTIVO:	CAMBIARE IL MODELLO PER CREARE NUOVI LEGAMI
<ul style="list-style-type: none"> - definire e gestire in modo efficiente le politiche di scarto e di conservazione per avere dei depositi censiti e razionalizzati - rispondere tempestivamente ai bisogni dell'utenza sapendo reperire in tempi sempre più celeri materiale dislocato in altre sedi collaterali - formazione interna del personale sulle nuove proposte in vigore a partire dal 2017: conoscenza e utilizzo della nuova piattaforma COSE DA FARE - implementazione della nuova piattaforma COSE DA FARE per calarla nel proprio contesto territoriale - saper costruire una rete di reti sfruttando al massimo tutti gli strumenti a disposizione in ambiente analogico e in ambiente virtuale e saperli far dialogare 	

Interdipendenze (CdR coinvolti)	Uffici tecnico
--	----------------

Indicatori di risultato:	<p>Recuperare spazio fisico in biblioteca e negli spazi culturali collaterali per creare uno spazio complessivamente concepito per dialogare con i vari bacini d'utenza</p> <p>Gestire in modo efficace e corretto il patrimonio librario analogico, rendendolo più fruibile non solo sul piano della lettura ma anche dell'animazione culturale</p> <p>Creare nuovi legami e fidelizzare nuovi bacini d'utenza che possano trovare nella biblioteca una risposta</p>
---------------------------------	---

Risultato previsto:	<p>Fare rete cambiando gli spazi: 100% - operazioni di recupero e razionalizzazione degli spazi, con migliorie di arredo.</p> <p>Fare rete liberando gli spazi: si effettueranno scarti a tranches, liberando gradualmente i depositi coinvolti. A fine anno si renderà il numero dei volumi eliminati. Risultato in cifre e non in %.</p>
----------------------------	--

OBIETTIVO:	CAMBIARE IL MODELLO PER CREARE NUOVI LEGAMI		
	<p>interculturale e multiforme alle proprie esigenze Ricavare nuovi spazi fisici da riutilizzare in modo più strategico e mirato Pianificare nuove destinazioni d'uso in base a rilevazioni di standard e bisogni già effettuate Concretizzare nuove destinazioni d'uso con risorse interne, riciclo di materiali, idee nuove con materiali vecchi: la tradizione al servizio dell'innovazione Conoscere i nuovi sistemi e fare complessivamente sistema Creare una biblioteca multimediale e relazionale</p>		<p>Fare rete legandosi: mantenimento dei legami istituzionali già presenti (RBB e Medialibrary): 100%. Sviluppo della nuova piattaforma "Cose da fare": il risultato in % dipende da variabili anche esterne all'ente (lavori di concerto con la Provincia, formazione e seminari di taglio operativo).</p>

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

Obiettivo raggiunto al 100%

Fare rete cambiando gli spazi: Gli obiettivi di riorganizzazione degli spazi sono stati tutti pienamente raggiunti con soddisfazione dei fruitori della biblioteca che hanno apprezzato in particolare la nuova e più fruibile zona destinata ai piccoli lettori e la possibilità di realizzare nuovi progetti.

Fare rete liberando gli spazi: Revisione del patrimonio librario realizzato al 100%, per il dettaglio si rinvia alla determina n. 238/2017.

Fare rete legandosi: Tutte le iniziative sono state pubblicizzate sulla nuova piattaforma.

AREA AMMINISTRATIVA	TIPO PROGETTO	MANTENIMENTO	ESERCIZIO: 2017
----------------------------	----------------------	---------------------	------------------------

OBIETTIVO:	CONSOLIDARE LA RETE RELAZIONALE
MOTIVAZIONE	Analizzando le connessioni tra il modello di biblioteca comunale concepito nella nostra realtà territoriale e la gestione più

OBIETTIVO:	CONSOLIDARE LA RETE RELAZIONALE
	<p>ad ampio raggio delle politiche socio-culturali in essa calate, si individuano importanti leve per la crescita e la maturazione dei soggetti, fisici e giuridici, operanti sul territorio per il bene della comunità e nel contempo fruitori dei suoi servizi. Tali leve confluiscono in determinati “nodi” per la costruzione di sistemi di sviluppo condivisi.</p> <p>Costruire e rafforzare una rete relazionale tra l’ente e le associazioni locali, gli istituti di istruzione e il bacino di utenza della biblioteca, significa pianificare in modo sistematico ed integrato interventi per il territorio, mettendo in luce quest’ultimo davvero come risorsa “di per sé”.</p>

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Organizzare i servizi e le iniziative sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini garantendo il sostegno alle strutture con finalità culturali</p> <p>Valorizzare l’organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza collegandosi a mirate iniziative culturali per target di età</p> <p>Gara di lettura scuole:</p> <p>Elementari e media – con sistema bibliotecario – diverse bibliotecarie</p> <p>50 titoli da leggere storie per gioco</p> <p>Incontro presentazione - bibliografia</p> <p>Gruppo di lettura:</p> <p>Nato nel 2008 da un bisogno condiviso di comunicazione e di confronto (di legami appunto), vede più di 20 persone che si incontrano ogni mese per confrontarsi su una lettura concordata. Anche il Gruppo di lettura ha manifestato da tempo il bisogno di nuovi spazi.</p> <p>Rapporti con le scuole per attività laboratoriali e di animazione culturale:</p> <p>L’intensificazione dei rapporti con le scuole, con le visite in biblioteca e la collaborazione ad alcune iniziative del calendario civile necessitano di luoghi in cui possono essere idoneamente ed efficacemente esercitate.</p> <p><i>STRATEGIA</i></p> <p>Si procede di seguito ad indicare, per ciascuna macro area (A-B-C), gli ambiti di misurazione del risultato complessivamente raggiunto, esaminato sotto il duplice aspetto del risultato e del trend (prospettiva di analisi statica e prospettiva di analisi dinamica).</p>

OBIETTIVO:	CONSOLIDARE LA RETE RELAZIONALE
-------------------	--

Formazione interna del personale sulle nuove proposte in vigore a partire dal 2017: conoscenza e utilizzo della nuova piattaforma COSE DA FARE

Implementazione della nuova piattaforma COSE DA FARE per calarla nel proprio contesto territoriale

Saper costruire una rete di reti sfruttando al massimo tutti gli strumenti a disposizione in ambiente analogico e in ambiente virtuale e saperli far dialogare

TREND

Conoscere i nuovi sistemi e fare complessivamente sistema

Creare una biblioteca multimediale e relazionale

Estendere l'utilizzo della nuova piattaforma a soggetti esterni alla biblioteca (Uffici del Comune, Associazioni del territorio, etc.)

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--	--

Indicatori di risultato:	<p>Gara di lettura Concretizzazione impatto dell'evento sulla comunità e analisi del riscontro ottenuto: n. partecipanti, n. educatori coinvolti, entità bibliografia predisposta.</p> <p>Gruppo di lettura: <u>n. componenti</u> (differenziando quelli ormai consolidati dai nuovi ingressi); <u>politiche di promozione e valorizzazione</u>: canali utilizzati e loro impatto nella logica di ampliare il gruppo tradizionale; <u>analisi andamento delle presenze nel tempo</u> (se costante)</p>
---------------------------------	--

Risultato previsto:	<p>Realizzazione e gestione dell'evento, dall'inizio alla sua conclusione. Non strettamente quantificabile in termini percentuali ma sulla base di un'analisi dell'impatto strategico sulla comunità e sul bilancio dell'evento in relazione alle precedenti edizioni.</p>
----------------------------	--

OBIETTIVO:	CONSOLIDARE LA RETE RELAZIONALE		
	o meno).		

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

Gara di lettura: raggiunto - Adesione di n. 4 classi. I numerosi progetti scolastici non consentono di avere il numero maggiore di adesioni che si auspicava per il 2017.

Gruppo di lettura: pienamente raggiunto - realizzazione e gestione dell'evento, articolato in 9 incontri con cadenza mensile. Numero adesioni: mediamente 20 persone ad incontro in aumento rispetto agli scorsi anni.

LA GESTIONE DEI RESIDUI

Per la gestione dei residui si è proceduto, ai sensi dell'art. 228 del D.Lgs. n. 267/2000 e secondo le modalità di cui all'articolo 3, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, con determinazione n. 89 del 09/03/2018 e deliberazione della Giunta Comunale n. 25 in data 12/03/2018, alla verifica di tutti i residui attivi e passivi iscritti in bilancio, eliminando quelli per i quali non sussistevano più i requisiti fissati dalle disposizioni di cui agli artt. 179 e 183 del D.lgs. 267/2000.

La verifica dei residui ha consentito la verifica della esigibilità dei residui, e per quelli la cui esigibilità andava oltre il 31 dicembre 2017, si è provveduto all'inserimento di tali partite nel fondo pluriennale vincolato per il passaggio alla competenza del bilancio 2018.

Al termine dell'operazione risultano i seguenti residui:

ENTRATE						
Tit.	Descrizione	Residui iniziali	Riscossioni	Residui da riportare	Accertamenti	Differenza
1	ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	1.577.768,11	1.319.379,46	361.916,86	1.681.296,32	103.528,21
2	TRASFERIMENTI CORRENTI	5.982,30	17.217,54	0,00	17.217,54	11.235,24
3	ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE	680.828,63	264.053,67	412.249,65	676.303,32	-4.525,31
4	ENTRATE IN CONTO CAPITALE	58.550,92	57.673,87	877,05	58.550,92	0,00
5	ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00	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	47.566,41	39.507,58	8.055,65	47.563,23	-3,18
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE		2.370.696,37	1.697.832,12	783.099,21	2.480.931,33	110.234,96

SPESE						
Tit.	Descrizione	Residui iniziali	Pagamenti	Residui da riportare	Impegni	Differenza
1	SPESE CORRENTI	1.113.985,26	978.988,50	107.287,24	1.086.275,74	-27.709,52
2	SPESE IN CONTO CAPITALE	264.581,93	222.061,44	0,00	222.061,44	-42.520,49
3	SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5	CHIUSURA ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	SPESE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	180.133,01	111.895,40	68.237,61	180.133,01	0,00
TOTALE SPESE		1.558.700,20	1.312.945,34	175.524,85	1.488.470,19	-70.230,01

La ragione della cancellazione dal bilancio di residui è da individuare nella eliminazione di residui passivi per spese correnti a seguito di economia e dalla eliminazione di residui di impegni accantonati per spese di investimento per le quali si sono verificati risparmi.

Inoltre è da precisare che per i residui attivi, soprattutto per quelli tributari e per le sanzioni per le violazioni al codice della strada, in relazione al grado di riscuotibilità dell'anno di origine e quindi alla loro "vecchiaia", viene mantenuta la conservazione nel conto del bilancio e contemporaneamente viene costituito il vincolo sull'avanzo di amministrazione derivante dal fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio, al fine di prevenire l'utilizzo di risorse non ancora incassate.

Con la citata deliberazione della Giunta Comunale n. 25 del 12/03/2018 si è provveduto, a seguito del riaccertamento ordinario dei residui effettuato dal responsabile del servizio finanziario, alla variazione del bilancio di previsione 2017 e 2018 mediante l'aggiornamento del fondo pluriennale vincolato 2018 con la conseguente sua iscrizione nella parte entrata del bilancio e incremento degli stanziamenti di spesa di pari importo.

Anzianità residui attivi e passivi:

Descrizione	Esercizi Prec.	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
Titolo I	31.207,70	53.207,21	44.693,19	150.912,96	81.895,80	1.644.212,79	2.006.129,65
Titolo II	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	85.997,01	85.997,01
Titolo III	3.508,17	4.221,23	26.990,87	83.651,02	293.878,36	309.857,46	722.107,11
Titolo IV	0,00	0,00	0,00	0,00	877,05	0,00	877,05
Titolo V	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo VI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo VII	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo IX	1.110,89	3.271,00	3.505,00	13,00	155,76	40.404,21	48.459,86
TOTALE RESIDUI ATTIVI	35.826,76	60.699,44	75.189,06	234.576,98	376.806,97	2.080.471,47	2.863.570,68

Descrizione	Esercizi Prec.	2013	2014	2015	2016	2017	Totale
Titolo I	8.409,51	0,00	0,00	24.069,40	74.808,33	1.133.953,67	1.241.240,91
Titolo II	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	310.382,98	310.382,98
Titolo III	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo IV	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo V	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo VII	34.310,10	3.258,00	7.950,00	3.814,23	18.905,28	81.882,22	150.119,83
TOTALE RESIDUI PASSIVI	42.719,61	3.258,00	7.950,00	27.883,63	93.713,61	1.526.218,87	1.701.743,72

Si evidenzia l'esiguità dei residui attivi con anzianità superiore ai cinque anni, riferiti in via principale al settore tributario (ruoli riscossione tassa rifiuti) ed ai proventi dei servizi pubblici. Si precisa che per dette voci è costituito il fondo crediti dubbia esigibilità per fronteggiare eventuali insolvenze.

PAREGGIO DI BILANCIO (ex patto di stabilità)

Dal 1° gennaio 2016 il patto di stabilità interno è stato sostituito con il nuovo vincolo del pareggio di bilancio di competenza finale.

La novità è contenuta nei commi da 707 a 729 dell'articolo 1 della legge n. 208 del 28/12/2015 (Legge di Stabilità 2016) ed applica parzialmente le novità della legge 243/2012 sul pareggio di bilancio costituzionale. Il nuovo pareggio di bilancio di competenza si applica a tutti i Comuni, alle Province e Città metropolitane e alle Regioni.

Il nuovo obbligo richiede di conseguire un saldo non negativo (anche pari a zero) calcolato in termini di sola competenza fra le entrate finali (primi 5 titoli del bilancio armonizzato) e le spese finali (primi 3 titoli del nuovo bilancio).

Tale saldo può essere eventualmente modificato dall'intervento della Regione e nelle entrate e nelle spese finali è considerato il fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota proveniente dal ricorso all'indebitamento.

Infine, non sono considerati nel saldo, gli stanziamenti di spesa del fondo crediti di dubbia esigibilità e dei fondi relativi ad accantonamenti destinati a confluire nel risultato di amministrazione, oltre alle quote di capitale dei mutui in ammortamento in quanto contabilizzate al titolo 4 della spesa, non rilevante ai fini del pareggio.

Per dimostrare la coerenza fra le previsioni del bilancio di previsione e il saldo programmatico, gli enti sono obbligati ad allegare un prospetto contenente le previsioni di competenza triennali rilevanti in sede di rendiconto e con decreto del Mef saranno definite le modalità di monitoraggio e di certificazione finale.

Restano confermati i meccanismi di flessibilità regionale e la possibilità di scambio di spazi a livello nazionale. Le Regioni potranno autorizzare gli enti locali del proprio territorio a peggiorare il saldo di competenza per consentire esclusivamente un aumento di spese in conto capitale, purché sia garantito l'obiettivo complessivo a livello regionale mediante un contestuale miglioramento dei restanti enti locali della regione e della Regione stessa.

Le "code" dei vecchi patti entreranno a far parte del prospetto del pareggio degli anni 2016/2018, con effetti di riduzione o di aumento del saldo (in caso di spazi ricevuti o ceduti nei due anni precedenti).

Per la quota di spazi finanziari non soddisfatta tramite l'aiuto regionale gli enti locali potranno contare sullo scambio a livello nazionale: per cui gli enti che prevedono di conseguire un differenziale negativo (o positivo) rispetto al saldo "zero" fra entrate e spese finali, avranno la possibilità di richiedere (o cedere), gli spazi necessari (o eccedenti) per impegni di spesa in conto capitale.

In caso di inadempimento alle regole sul pareggio di bilancio si rilevano alcune modifiche rispetto al sistema sanzionatorio vigente per il patto di stabilità:

- l'ente non può impegnare spese correnti in misura superiore all'importo dell'anno precedente (e non del triennio precedente);
- la riduzione del 30% dei compensi degli amministratori è operata in riferimento agli importi per indennità di funzione e gettoni di presenza al 30 giugno 2014 anziché al 30 giugno 2010;
- scatta il blocco totale delle assunzioni del personale e il taglio dell'indennità di funzione e dei gettoni di presenza degli amministratori.

Inoltre in caso di elusioni, la sanzione pecuniaria fino a tre mensilità del trattamento retributivo, al netto degli oneri fiscali e previdenziali (oltre a quella che riguarda gli amministratori, pari fino ad un massimo di dieci volte l'indennità di carica percepita al momento di commissione dell'elusione) riguarda il responsabile amministrativo individuato dalla sezione giurisdizionale regionale della Corte dei conti (non più quindi solo il responsabile del servizio economico finanziario).

Nel corso dell'esercizio si è provveduto, in sede di verifica semestrale del bilancio, al controllo dell'andamento del saldo di bilancio rilevante ai fini del pareggio e a trasmettere al MEF i dati del monitoraggio periodico effettuato nei mesi di giugno (21/07/2017) e dicembre (13/01/2018).

La situazione del bilancio per l'anno 2017 evidenzia la seguente situazione:

MONITORAGGIO DELLE RISULTANZE DEL SALDO DI FINANZA PUBBLICA AI SENSI DEL COMMA 469 DELL'ARTICOLO 1 DELLA LEGGE 11/12/2016, N. 232 (LEGGE DI BILANCIO 2017)			
		Previsioni di competenza 2017 ⁽¹⁾ (a)	Dati gestionali (stanziamenti FPV/accertamenti e impegni) al 31/12/2017 (b)
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti (dal 2020 quota finanziata da entrate finali) ⁽²⁾	(+)	157.878,26	157.878,26
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto della quota finanziata da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali) ⁽²⁾	(+)	31.426,71	31.426,71
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrata che finanzia gli impegni cancellati definitivamente dopo l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente ⁽²⁾	(-)	0,00	28.255,99
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 - A3)	(+)	189.304,97	161.048,98
B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	(+)	4.473.516,00	4.562.973,95
C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica	(+)	424.735,00	434.251,64
D) Titolo 3 - Entrate extratributarie	(+)	1.284.910,00	1.295.638,39
E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale	(+)	878.553,74	845.838,45
F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00
G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI ⁽³⁾	(+)	0,00	0,00
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	6.124.245,02	5.710.843,07
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (dal 2020 quota finanziata da entrate finali) ⁽²⁾	(+)	132.833,24	132.833,24
H3) Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente ⁽⁴⁾	(-)	145.365,00	
H4) Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽⁵⁾	(-)	0,00	
H5) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽⁵⁾	(-)	0,00	
H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1+H2-H3-H4-H5)	(-)	6.111.713,26	5.843.676,31
I1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	639.227,39	573.739,26
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali) ⁽²⁾	(+)	491.750,06	491.750,06
I3) Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale ⁽⁴⁾	(-)	0,00	
I4) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽⁵⁾	(-)	0,00	
I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2-I3-I4)	(-)	1.130.977,45	1.065.489,32
L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria	(-)	0,00	0,00
M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI ⁽³⁾	(-)	0,00	0,00
N) SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI VALIDE AI FINI DEI SALDI DI FINANZA PUBBLICA (N=A+B++C+D+E+F+G-H-I-L-M)		8.329,00	390.585,78
O) OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2017		0,00	0,00
P) DIFFERENZA TRA IL SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI E OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA (N-O) ⁽⁶⁾		8.329,00	390.585,78

Alla luce di quanto sopra si rileva che l'ente **ha raggiunto** l'obiettivo il pareggio di bilancio 2017, avendo conseguito un saldo maggiore di zero e l'obiettivo è stato comunicato in data 16/03/2018 al Ministero dell'Economia e delle Finanze utilizzando la procedura di firma digitale dei prospetti predisposti dal Ministero.

SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI E CONTROLLO DI GESTIONE

Il Consiglio Comunale con deliberazioni n. 17 e 18 in data 27/03/2017 ha approvato il regolamento di contabilità armonizzata ed il regolamento del sistema integrato dei controlli interni. I nuovi regolamenti hanno previsto tre forme di controllo svolte in maniera concomitante e integrate tra di loro, avendo cura a tutte le fasi della gestione amministrativa. L'obiettivo finale è la salvaguardia della regolarità dell'azione amministrativa e degli equilibri di bilancio.

L'ufficio ragioneria ha partecipato a tutte le fasi di controllo in quanto le stesse hanno una caratteristica prevalentemente finanziaria ed economica.

Le fasi del controllo interno che hanno determinato il coinvolgimento dell'ufficio ragioneria possono essere sintetizzate:

1) **controllo di regolarità amministrativa e contabile:** finalizzato a verificare la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa mediante l'apposizione del visto di regolarità tecnica e contabili sugli atti emanati (deliberazioni e determinazioni). La verifica successiva è stata svolta a cura del Segretario che, tramite tecniche di campionamento, ha effettuato controlli sui vari atti e provvedimenti adottati. L'esito del controllo è stato formalizzato ed inviato agli organi di vertice dell'Ente e con deliberazioni il Consiglio Comunale n. 49 del 28/11/2017 e n. 2 del 23/01/2018 ha preso atto del controllo effettuato.

2) **controllo sugli equilibri di bilancio:** con cadenza semestrale si è provveduto alla formalizzazione di apposita relazione per la verifica dell'andamento delle entrate e delle spese previste nel bilancio, nonché la verifica del rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. La verifica è stata trasmessa all'Organo di Revisione, al Consiglio Comunale (verifica degli equilibri di bilancio – delibera n. 35/2017) ed alla Giunta Comunale (verifica secondo semestre – delibera n. 15/2018).

3) **controllo di gestione:** finalizzato alla verifica l'efficacia, l'efficienza, e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati. L'ufficio ragioneria provvede, in collaborazione con gli altri centri di responsabilità, alla verifica e alla redazione di un referto finale trasmesso agli organi di vertice dell'ente.

Le attività oggetto del controllo di gestione hanno riguardato i servizi inerenti la mensa scolastica, la biblioteca, la palestra comunale, lo scuolabus e la sagra del loertis. A tal fine è stato predisposto il seguente prospetto di monitoraggio sintetico che ha riguardato i seguenti servizi:

Centro di Responsabilità	Programma	Centro di costo
Cremonesi Chiara	4 – PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI	Mensa scolastica
Mari Ramona	6 – CULTURA E SPORT	Biblioteca
Mari Ramona	6 – CULTURA E SPORT	Palestra comunale
Cremonesi Chiara	4 – PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI	Scuolabus
Mari Ramona	6 – CULTURA E SPORT	Sagra del Loertis

ANDAMENTO GENERALE DEGLI INDICATORI - 2017

RIFERIMENTI SOGGETTIVI E OGGETTIVI		RILEVAZIONE FINALE
PROGRAMMA: 4 - PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI		
CENTRO DI COSTO:	Mensa scolastica	
INDICATORI:	1 - grado di copertura della domanda (%)	99,63%
	2 - grado di copertura del costo con entrate (%)	104,27%
	3 - grado di copertura del costo con tariffe (%)	98,80%
	4 - costo medio per utente	566,70
	5 - ricavo medio per utente	590,90
	6 - ricavo tariffario medio per utente	559,92
	7 - costo medio per abitante	41,59
	8 - abitanti per addetto	479
	9 - incidenza del personale sul costo totale (%)	1,00%
	10 - incidenza dei servizi sul costo totale (%)	88,23%
	11 - incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)	94,76%
	12 - utenti per addetto	35,13
PROGRAMMA: 6 - CULTURA E SPORT		
CENTRO DI COSTO:	Biblioteca	
INDICATORI:	1 - grado di copertura della domanda (%)	100,00%
	2 - grado di copertura del costo con entrate (%)	0,14%
	3 - grado di copertura del costo con tariffe (%)	0,14%
	4 - costo medio per utente	47,56
	5 - ricavo medio per utente	0,07
	6 - ricavo tariffario medio per utente	0,07
	7 - costo medio per abitante	7,43
	8 - abitanti per addetto	5.505
	9 - incidenza del personale sul costo totale (%)	73,50%
	10 - incidenza dei servizi sul costo totale (%)	8,84%
	11 - incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)	100,00%
	12 - utenti per addetto	860
PROGRAMMA: 6 - CULTURA E SPORT		
CENTRO DI COSTO:	Palestra comunale	
INDICATORI:	1 - grado di copertura della domanda (%)	100,00%
	2 - grado di copertura del costo con entrate (%)	58,88%
	3 - grado di copertura del costo con tariffe (%)	58,88%
	4 - costo medio per utente	17,06
	5 - ricavo medio per utente	10,05
	6 - ricavo tariffario medio per utente	10,05
	7 - costo medio per abitante	3,87
	8 - abitanti per addetto	27.525
	9 - incidenza del personale sul costo totale (%)	1,41%

ANDAMENTO GENERALE DEGLI INDICATORI - 2017

RIFERIMENTI SOGGETTIVI E OGGETTIVI		RILEVAZIONE
	10 - incidenza dei servizi sul costo totale (%)	33,89%
	11 - incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)	100,00%
	12 - utenti per addetto	6.250
PROGRAMMA:	4 - PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI	
CENTRO DI COSTO:	Scuolabus	
INDICATORI:	1 - grado di copertura della domanda (%)	96,10%
	2 - grado di copertura del costo con entrate (%)	17,98%
	3 - grado di copertura del costo con tariffe (%)	17,98%
	4 - costo medio per utente	1.097,44
	5 - ricavo medio per utente	197,30
	6 - ricavo tariffario medio per utente	197,30
	7 - costo medio per abitante	7,38
	8 - abitanti per addetto	2.202
	9 - incidenza del personale sul costo totale (%)	4,22%
	10 - incidenza dei servizi sul costo totale (%)	71,71%
	11 - incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)	100,00%
	12 - utenti per addetto	15
PROGRAMMA:	6 - CULTURA E SPORT	
CENTRO DI COSTO:	Sagra del Loertis	
INDICATORI:	1 - grado di copertura della domanda (%)	71,56%
	2 - grado di copertura del costo con entrate (%)	16,64%
	3 - grado di copertura del costo con tariffe (%)	-
	4 - costo medio per utente (partecipante)	291,87
	5 - ricavo medio per utente (iscritto)	44,22
	6 - ricavo tariffario medio per utente	-
	7 - costo medio per abitante	1,88
	8 - abitanti per addetto	-
	9 - incidenza del personale sul costo totale (%)	33,87%
	10 - incidenza dei servizi sul costo totale (%)	66,13%
	11 - incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)	19,72%
	12 - utenti per addetto	1,16
	13 - ricavo medio per abitante	0,31

MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO

PROGRAMMA: 4 - PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI

CENTRO DI COSTO:

Mensa scolastica

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Gestione del servizio di mensa scolastica per tre scuole dell'infanzia (n. 290 utenti) , n. 1 scuola primaria (n. 452 utenti) e n. 1 scuola media inferiore (n. 66 utenti)
 Servizio svolto in appalto tramite ditta Gemeaz Elios SpA e Servizio di sorveglianza Coop. Campus
 Organico: istruttore servizio P.I. (cat. C, tempo pieno) oltre al personale delle ditte appaltatrici (23 addetti)

BUDGET COMPLESSIVO (ENTRATE/USCITE)

CAPITOLO	ENTRATE	STANZIAMENTO FINALE	CAPITOLO	USCITE	STANZIAMENTO FINALE
20101.01.0400	CONTRIBUTO STATALE PER MENSA SCOLASTICA INSEGNANTI	9.500,00	04061.03.0100	SPESE PER LA MENSA SCOLASTICA (RILEVANTE IVA)	405.710,00
30100.02.0103	RETTE PER MENSA SCOLASTICA (RILEVANTE IVA)	426.000,00	04061.03.0101	SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI RELATIVI ALLA MENSA SCOLASTICA	1.449,00
30100.02.0100	RETTE PER PRE E POST ORARIO SCOLASTICO (quota parte per assistenza mensa)	9.520,00	04061.03.0102	MANUTENZIONE ORDINARIA MENSA SCOLASTICA	849,00
20101.01.0710	CONTRIBUTO DA AGEA PER UTILIZZO LATTICINI NELLA MENSA SCOLASTICA	2.326,00	04061.03.0150	COMMISSIONI RISCOSSIONE RETTE SERVIZI SCOLASTICI	2.900,00
30100.02.0112	PROVENTI PER UTILIZZO ATTREZZATURE MENSA SCOLASTICA	3.371,00	04061.03.0600	SPESE PER UTENZE MENSA SCOLASTICA (RILEVANTE IVA)	4.750,00
			04061.03.0610	SPESE PER UTENZE TELEFONICHE MENSA SCOLASTICA (RILEVANTE IVA)	450,00
			04061.03.0620	SPESE PER RISCALDAMENTO MENSA SCOLASTICA (RILEVANTE IVA)	7.200,00
			04061.03.0630	SPESE PER ACQUA POTABILE MENSA SCOLASTICA (RILEVANTE IVA)	916,00
			04061.09.0100	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER ESENZIONI SERVIZI SCOLASTICI	28.000,00
			12011.03.0350	SPESE PER ASSISTENZA SCOLASTICA MINORI (quota parte riferita alla sorveglianza mensa scolastica)	14.080,00
			12071.01.0100	STIPENDI PERSONALE ASSISTENZA SOCIALE (quota parte per servizio mensa 1 unità 2 mesi)	3.335,96
			12071.01.0200	CONTRIBUTI STIPENDI PERSONALE SERVIZI SOCIALI (quota parte per servizio mensa)	947,94
			12071.02.0100	IRAP STIPENDI PERSONALE ASSISTENZA SOCIALE (quota parte per servizio mensa)	326,39

Totale **450.717,00**

Totale **470.914,28**

ANDAMENTO DELLE ENTRATE

CAPITOLO	ENTRATE	STANZI. INIZIALE	STANZI. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
30100.02.0103	Tariffe mensa	420.000,00	426.000,00	452.414,10	106,20%
20101.01.0400/710 - 30100.02.0112	Altre Entrate	17.000,00	15.197,00	15.136,66	99,60%
30100.02.0100	Tariffe servizi collaterali (sorveglianza)	8.500,00	9.520,00	9.898,68	103,98%
Totale		445.500,00	450.717,00	477.449,44	105,93%

ANDAMENTO DELLE USCITE

CAPITOLO	SPESE	STANZI. INIZIALE	STANZI. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
04061.03.0100	SPESE PER LA MENSA SCOLASTICA (RILEVANTE IVA)	410.000,00	405.710,00	396.642,32	97,76%
04061.03.0101	SPESE PER INCARICHI PROFESSIONALI RELATIVI ALLA MENSA SCOLASTICA	5.000,00	1.449,00	1.311,22	90,49%
04061.03.0102	MANUTENZIONE ORDINARIA MENSA SCOLASTICA	5.000,00	849,00	100,00	11,78%
04061.03.0150	COMMISSIONI RISCOSSIONE RETTE SERVIZI SCOLASTICI	3.400,00	2.900,00	2.786,50	96,09%
04061.03.0600	SPESE PER UTENZE MENSA SCOLASTICA (RILEVANTE IVA)	4.400,00	4.750,00	4.552,40	95,84%
04061.03.0610	SPESE PER UTENZE TELEFONICHE MENSA SCOLASTICA (RILEVANTE IVA)	450,00	450,00	436,76	97,06%
04061.03.0620	SPESE PER RISCALDAMENTO MENSA SCOLASTICA (RILEVANTE IVA)	7.200,00	7.200,00	6.434,99	89,37%
04061.03.0630	SPESE PER ACQUA POTABILE MENSA SCOLASTICA (RILEVANTE IVA)	550,00	916,00	915,39	99,93%
04061.09.0100	CONTRIBUTI ALLE FAMIGLIE PER ESENZIONI SERVIZI SCOLASTICI	28.000,00	28.000,00	26.114,30	93,27%
12011.03.0350	SPESE PER ASSISTENZA SCOLASTICA MINORI (quota parte riferita alla sorveglianza mensa scolastica)	10.560,00	14.080,00	14.032,27	99,66%
12071.01.0100	STIPENDI PERSONALE ASSISTENZA SOCIALE (quota parte per servizio mensa 1 unità)	2.955,96	3.335,96	3.334,65	99,96%

12071.01.0200	2 mesi) CONTRIBUTI STIPENDI PERSONALE SERVIZI SOCIALI (quota parte per servizio mensa)	956,60	947,94	924,25	97,50%
12071.02.0100	IRAP STIPENDI PERSONALE ASSISTENZA SOCIALE (quota parte per servizio mensa)	329,48	326,39	311,87	95,55%
Totale		478.802,04	470.914,28	457.896,92	97,24%

ANDAMENTO DEI DATI EXTRA-CONTABILI (altri dati)

DESCRIZIONE ALTRI DATI	DATI FINALI
domande soddisfatte	808
domande presentate	811
utenti, di cui esenti: 35	808
pasti	102.980
pasti adulti	6.477
addetti al servizio (di cui n. 16 ditta appaltatrice e n. 6 cooperativa)	23
abitanti	11.010

INDICATORI FINANZIARI - RILEVAZIONE FINALE

Tipologia:	INDICATORI FINANZIARI			
2 - grado di copertura del costo con entrate (%)				
	$\frac{\text{Totale entrate}}{\text{Totale uscite}}$	* 100 =	$\frac{477.449,44}{457.896,92}$	* 100 = 104,27%
3 - grado di copertura del costo con tariffe (%)				
	$\frac{\text{Tariffe}}{\text{Totale uscite}}$	* 100 =	$\frac{452.414,10}{457.896,92}$	* 100 = 98,80%
9 - incidenza del personale sul costo totale (%)				
	$\frac{\text{Personale}}{\text{Totale uscite}}$	* 100 =	$\frac{4.570,77}{457.896,92}$	* 100 = 1,00%

<u>Totale uscite</u> Abitanti	=	$\frac{457.896,92}{11.010}$	=	41,59
----------------------------------	---	-----------------------------	---	--------------

8 - abitanti per addetto				
<u>Abitanti</u> Addetti al servizio	=	$\frac{11.010}{23}$	=	478,70

MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO

PROGRAMMA: 6 - CULTURA E SPORT

CENTRO DI COSTO:

Biblioteca

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Gestione della biblioteca comunale con adesione al Consorzio Interbibliotecario di Chiari
Organico: bibliotecario (cat. C, tempo pieno), 1 istruttore (cat. C, tempo pieno)

BUDGET COMPLESSIVO (ENTRATE/USCITE)

CAPITOLO	ENTRATE	STANZIAMENTO FINALE	CAPITOLO	USCITE	STANZIAMENTO FINALE
30555.99.0200	PROVENTI PER FOTOCOPIE	118,10	05021.01.0100	STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	44.475,00
			05021.01.0200	CONTRIBUTI STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	12.088,00
			05021.03.0100	STAMPATI CANCELLERIA E VARIE BIBLIOTECA	800,00
			05021.03.0301	ABBONAMENTO A PERIODICI PER LA BIBLIOTECA E LIBRI	600,00
			05021.03.0302	ABBONAMENTO A PERIODICI PER LA BIBLIOTECA E LIBRI (ACQUISTO LIBRI)	6.700,00
			05021.03.0200	SPESE PER UTENZE BIBLIOTECA	900,00
			05021.03.0210	SPESE PER UTENZE TELEFONICHE BIBLIOTECA	300,00
			05021.03.0220	SPESE PER RISCALDAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE	1.400,00
			05021.03.0230	SPESE PER ACQUA POTABILE BIBLIOTECA	126,00
			05021.03.0300	MANUTENZIONE ORDINARIA BIBLIOTECA COMUNALE	2.689,00
			05021.04.0100	SPESE PER IL CONSORZIO INTERBIBLIOTECARIO	11.056,00
			05021.02.0100	IRAP STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	3.781,00
Totale		118,10		Totale	84.915,00

ANDAMENTO DELLE ENTRATE

CAPITOLO	ENTRATE	STANZI. INIZIALE	STANZI. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
30500.99.0200	PROVENTI PER FOTOCOPIE	118,10	118,10	118,10	100,00%

Totale	118,10	118,10	118,10	100,00%
---------------	---------------	---------------	---------------	----------------

ANDAMENTO DELLE USCITE

CAPITOLO	SPESE	STANZI. INIZIALE	STANZI. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
05021.01.0100	STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	44.475,00	44.475,00	44.459,87	99,97%
05021.01.0200	CONTRIBUTI STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	12.088,00	12.088,00	11.855,87	98,08%
05021.03.0100	STAMPATI CANCELLERIA E VARIE BIBLIOTECA	300,00	800,00	653,51	81,69%
05021.03.0301	ABBONAMENTO A PERIODICI PER LA BIBLIOTECA E LIBRI	700,00	600,00	548,39	91,40%
05021.03.0302	ABBONAMENTO A PERIODICI PER LA BIBLIOTECA E LIBRI (ACQUISTO LIBRI)	6.000,00	6.700,00	6.678,75	99,68%
05021.03.0200	SPESE PER UTENZE BIBLIOTECA	900,00	900,00	806,76	89,64%
05021.03.0210	SPESE PER UTENZE TELEFONICHE BIBLIOTECA	300,00	300,00	260,56	86,85%
05031.03.0220	SPESE PER RISCALDAMENTO BIBLIOTECA COMUNALE	1.400,00	1.400,00	1.140,64	81,47%
05021.03.0230	SPESE PER ACQUA POTABILE BIBLIOTECA	110,00	126,00	125,94	99,95%
05021.03.0300	MANUTENZIONE ORDINARIA BIBLIOTECA COMUNALE	3.000,00	2.689,00	399,07	14,84%
05021.04.0100	SPESE PER IL CONSORZIO INTERBIBLIOTECARIO	11.250,00	11.056,00	11.056,00	100,00%
05021.02.0100	IRAP STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	3.781,00	3.781,00	3.778,07	99,92%
Totale		84.304,00	84.915,00	81.763,43	96,29%

ANDAMENTO DEI DATI EXTRA-CONTABILI (altri dati)

DESCRIZIONE ALTRI DATI	DATI FINALI
domande soddisfatte	19.540
domande presentate	19.540
utenti	1.719
Acquisto libri e MM	633
Consistenza patrimonio librario	25.907
addetti al servizio	2
abitanti	11.010

INDICATORI FINANZIARI - RILEVAZIONE FINALE

Tipologia:	INDICATORI FINANZIARI
-------------------	------------------------------

2 - grado di copertura del costo con entrate (%)				
<u>Totale entrate</u>	* 100 =	118,10	* 100 =	0,14%
Totale uscite		<u>81.763,43</u>		

3 - grado di copertura del costo con tariffe (%)				
<u>Tariffe</u>	* 100 =	118,10	* 100 =	0,14%
Totale uscite		<u>81.763,43</u>		

9 - incidenza del personale sul costo totale (%)				
<u>Personale</u>	* 100 =	60.093,81	* 100 =	73,50%
Totale uscite		<u>81.763,43</u>		

10 - incidenza dei servizi sul costo totale (%)				
<u>Prestazione di servizi</u>	* 100 =	7.227,14	* 100 =	8,84%
Totale uscite		<u>81.763,43</u>		

11 - incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)				
<u>Tariffe</u>	* 100 =	118,10	* 100 =	100,00%
Totale entrate		<u>118,10</u>		

Tipologia:	INDICATORI DI PRESTAZIONE
-------------------	----------------------------------

1 - grado di copertura della domanda (%)				
<u>Domande soddisfatte</u>	* 100 =	19.540	* 100 =	100,00%
Domande presentate		<u>19.540</u>		

12 - utenti per addetto				
<u>Utenti</u>	=	1.719	=	859,50
Addetti al servizio		<u>2</u>		

Tipologia:	INDICATORI DI ECONOMICITA'
-------------------	-----------------------------------

4 - costo medio per utente				
<u>Totale uscite</u>	=	81.763,43	=	
Utenti		<hr/> 1.719		47,56

5 - ricavo medio per utente				
<u>Totale entrate</u>	=	118,10	=	
Utenti		<hr/> 1.719		0,07

6 - ricavo tariffario medio per utente				
<u>Tariffe</u>	=	118,10	=	
Utenti		<hr/> 1.719		0,07

Tipologia:	INDICATORI DI COMPARABILITA' (tra enti diversi)
-------------------	--

7 - costo medio per abitante				
<u>Totale uscite</u>	=	81.763,43	=	
Abitanti		<hr/> 11.010		7,43

8 - abitanti per addetto				
<u>Abitanti</u>	=	11.010	=	
Addetti al servizio		<hr/> 2		5.505

MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO

PROGRAMMA 6 - CULTURA E SPORT
:

CENTRO DI COSTO:

Palestra comunale

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Gestione della palestra comunale Organico: Settore sport n. 0,4 unità C1

BUDGET COMPLESSIVO (ENTRATE/USCITE)

CAPITOLO	ENTRATE	STANZIAMENTO FINALE	CAPITOLO	USCITE	STANZIAMENTO FINALE
30100.03.0102	AFFITTO E NOLEGGIO IMPIANTI SPORTIVI	24.141,19	05021.01.0100	STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	444,75
			05021.01.0200	CONTRIBUTI STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	120,88
			06011.03.0200	SPESE PER MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	25.000,00
			06011.03.0210	SPESE UTENZE PER IMPIANTI SPORTIVI (DAL 2014 SOLO ENERGIA ELETTRICA)	5.880,00
			06011.03.0220	SPESE PER RISCALDAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	9.890,00
			06011.03.0230	SPESE PER ACQUA POTABILE IMPIANTI SPORTIVI	396,20
			06011.03.0300	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI SPORTIVI	3.733,75
			05021.02.0100	IRAP STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	37,81
Totale		24.141,19	Totale		45.503,39

ANDAMENTO DELLE ENTRATE

CAPITOLO	ENTRATE	STANZI. INIZIALE	STANZI. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
30100.03.0102	AFFITTO E NOLEGGIO IMPIANTI SPORTIVI	23.705,60	24.141,19	25.113,50	104,03%

Totale	23.705,60	24.141,19	25.113,50	104,03%
---------------	------------------	------------------	------------------	----------------

ANDAMENTO DELLE USCITE

CAPITOLO	SPESE	STANZI. INIZIALE	STANZI. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
05021.01.0100	STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	444,75	444,75	444,60	99,97%
05021.01.0200	CONTRIBUTI STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	120,88	120,88	118,56	98,08%
06011.03.0200	SPESE PER MANTENIMENTO E FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	25.000,00	25.000,00	24.981,65	99,93%
06011.03.0210	SPESE UTENZE PER IMPIANTI SPORTIVI (DAL 2014 SOLO ENERGIA ELETTRICA)	5.880,00	5.880,00	5.622,29	95,62%
06011.03.0220	SPESE PER RISCALDAMENTO IMPIANTI SPORTIVI	12.900,00	9.890,00	8.831,82	89,30%
06011.03.0230	SPESE PER ACQUA POTABILE IMPIANTI SPORTIVI	378,00	396,20	396,16	99,99%
06011.03.0300	MANUTENZIONE ORDINANZA IMPIANTI SPORTIVI	3.750,00	3.733,75	2.219,78	59,45%
05021.02.0100	IRAP STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	37,81	37,81	37,78	99,92%
Totale		48.511,44	45.503,39	42.652,62	93,74%

ANDAMENTO DEI DATI EXTRA-CONTABILI (altri dati)

DESCRIZIONE ALTRI DATI	DATI FINALI
domande utilizzo soddisfatte	17
domande utilizzo presentate	17
utenti	2.500
associazioni	17
ore totali servizio	0
ore totali utilizzo	2.740
addetti al servizio	0,40
abitanti	11.010

INDICATORI FINANZIARI - RILEVAZIONE FINALE

Tipologia:	INDICATORI FINANZIARI
-------------------	------------------------------

2 - grado di copertura del costo con entrate (%)				
<u>Totale entrate</u>			25.113,50	
Totale uscite	* 100 =	<hr/>	42.652,62	* 100 =
				58,88%
3 - grado di copertura del costo con tariffe (%)				
<u>Tariffe</u>			25.113,50	
Totale uscite	* 100 =	<hr/>	42.652,62	* 100 =
				58,88%
9 - incidenza del personale sul costo totale (%)				
<u>Personale</u>			600,94	
Totale uscite	* 100 =	<hr/>	42.652,62	* 100 =
				1,41%
10 - incidenza dei servizi sul costo totale (%)				
<u>Prestazione di servizi</u>			14.454,10	
Totale uscite	* 100 =	<hr/>	42.652,62	* 100 =
				33,89%
11 - incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)				
<u>Tariffe</u>			25.113,50	
Totale entrate	* 100 =	<hr/>	25.113,50	* 100 =
				100,00%

Tipologia:	INDICATORI DI PRESTAZIONE
-------------------	----------------------------------

1 - grado di copertura della domanda (%)				
<u>Domande soddisfatte</u>			17	
Domande presentate	* 100 =	<hr/>	17	* 100 =
				100,00%
12 - utenti per addetto				
<u>Utenti</u>			2.500	
Addetti al servizio	=	<hr/>	0,4	=
				6250,00

Tipologia:	INDICATORI DI ECONOMICITA'
-------------------	-----------------------------------

4 - costo medio per utente				
<u>Totale uscite</u>			42.652,62	
Utenti	=	<hr/>	2.500	=
				17,06

5 - ricavo medio per utente				
<u>Totale entrate</u>	=	25.113,50	=	10,05
Utenti		<u>2.500</u>		

6 - ricavo tariffario medio per utente				
<u>Tariffe</u>	=	25.113,50	=	10,05
Utenti		<u>2.500</u>		

Tipologia:	INDICATORI DI COMPARABILITA' (tra enti diversi)
-------------------	--

7 - costo medio per abitante				
<u>Totale uscite</u>	=	42.652,62	=	3,87
Abitanti		<u>11.010</u>		

8 - abitanti per addetto				
<u>Abitanti</u>	=	11.010	=	27.525
Addetti al servizio		<u>0,4</u>		

MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO

PROGRAMMA: 4 - PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI

CENTRO DI COSTO:

Scuolabus

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Gestione del servizio di scuolabus per gli alunni delle scuole primarie e secondarie.
 Servizio svolto in appalto tramite ditta Autonoleggi Salvi e Servizio di sorveglianza Coop. Campus
 Organico: istruttore servizio P.I. (cat. C, tempo pieno) oltre al personale delle ditte appaltatrici (n. 4 addetti)

BUDGET COMPLESSIVO (ENTRATE/USCITE)

CAPITOLO	ENTRATE	STANZIAMENTO FINALE	CAPITOLO	USCITE	STANZIAMENTO FINALE
30100.02.0101	RETTE SCUOLABUS (RILEVANTE IVA)	14.000,00	04061.03.0300	SPESE PER TRASPORTO SCOLASTICO	58.235,00
			04061.02.0101	SPESE PER TASSA REGIONALE CIRCOLAZIONE AUTOMEZZI - SCUOLABUS	252,00
			12011.03.0350	SPESE PER ASSISTENZA SCOLASTICA MINORI (quota parte riferita alla sorveglianza scuolabus)	19.360,00
			12071.01.0100	STIPENDI PERSONALE ASSISTENZA SOCIALE (quota parte per servizio scuolabus 1 unità 1,5 mesi)	2.501,97
			12071.01.0200	CONTRIBUTI STIPENDI PERSONALE SERVIZI SOCIALI (quota parte per servizio scuolabus)	710,95
			12071.02.0100	IRAP STIPENDI PERSONALE ASSISTENZA SOCIALE (quota parte per servizio scuolabus)	244,79
Totale		14.000,00	Totale		81.304,71

ANDAMENTO DELLE ENTRATE

CAPITOLO	ENTRATE	STANZI. INIZIALE	STANZI. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
30100.02.0101	Tariffe servizio trasporto scolastico	14.000,00	14.000,00	14.600,00	104,29%

Totale	14.000,00	14.000,00	14.600,00	104,29%
---------------	------------------	------------------	------------------	----------------

ANDAMENTO DELLE USCITE

CAPITOLO	SPESE	STANZI. INIZIALE	STANZI. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
04061.03.0300	SPESE PER TRASPORTO SCOLASTICO	59.000,00	58.235,00	58.234,50	100,00%
04061.02.0101	SPESE PER TASSA REGIONALE CIRCOLAZIONE AUTOMEZZI - SCUOLABUS	252,00	252,00	251,77	99,91%
12011.03.0350	SPESE PER ASSISTENZA SCOLASTICA MINORI (quota parte riferita alla sorveglianza scuolabus)	14.520,00	19.360,00	19.294,38	99,66%
12071.01.0100	STIPENDI PERSONALE ASSISTENZA SOCIALE (quota parte per servizio scuolabus)	2.216,97	2.501,97	2.500,99	99,96%
12071.01.0200	CONTRIBUTI STIPENDI PERSONALE SERVIZI SOCIALI (quota parte per servizio scuolabus)	717,45	710,95	694,80	97,73%
12071.02.0100	IRAP STIPENDI PERSONALE ASSISTENZA SOCIALE (quota parte per servizio scuolabus)	247,11	244,79	233,91	95,55%
Totale		76.953,53	81.304,71	81.210,34	99,88%

ANDAMENTO DEI DATI EXTRA-CONTABILI (altri dati)

DESCRIZIONE ALTRI DATI	DATI FINALI
domande soddisfatte	74
domande presentate	77
utenti, di cui esenti: 9	74
viaggi	931
addetti al servizio (di cui n. 1 ditta appaltatrice e n. 3 coop. sorv.)	5
abitanti	11.010

INDICATORI FINANZIARI - RILEVAZIONE FINALE

Tipologia:	INDICATORI FINANZIARI
-------------------	------------------------------

2 - grado di copertura del costo con entrate (%)				
<u>Totale entrate</u>			14.600,00	
<u>Totale uscite</u>	* 100 =		<u>81.210,34</u>	* 100 =
				17,98%

3 - grado di copertura del costo con tariffe (%)				
<u>Tariffe</u>			14.600,00	
<u>Totale uscite</u>	* 100 =		<u>81.210,34</u>	* 100 =
				17,98%

9 - incidenza del personale sul costo totale (%)				
<u>Personale</u>			3.429,70	
<u>Totale uscite</u>	* 100 =		<u>81.210,34</u>	* 100 =
				4,22%

10 - incidenza dei servizi sul costo totale (%)				
<u>Prestazione di servizi</u>			58.235,00	
<u>Totale uscite</u>	* 100 =		<u>81.210,34</u>	* 100 =
				71,71%

11 - incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)				
<u>Tariffe</u>			14.600,00	
<u>Totale entrate</u>	* 100 =		<u>14.600,00</u>	* 100 =
				100,00%

Tipologia:	INDICATORI DI PRESTAZIONE
-------------------	----------------------------------

1 - grado di copertura della domanda (%)				
<u>Domande soddisfatte</u>			74	
<u>Domande presentate</u>	* 100 =		<u>77</u>	* 100 =
				96,10%

12 - utenti per addetto				
<u>Utenti</u>			74	
<u>Addetti al servizio</u>	=		<u>5</u>	=
				14,80

Tipologia:	INDICATORI DI ECONOMICITA'
-------------------	-----------------------------------

4 - costo medio per utente				
<u>Totale uscite</u>			81.210,34	
<u>Utenti</u>	=		<u>74</u>	=
				1097,44

5 - ricavo medio per utente				
<u>Totale entrate</u>	=	14.600,00	=	197,30
Utenti		<u>74</u>		

6 - ricavo tariffario medio per utente				
<u>Tariffe</u>	=	14.600,00	=	197,30
Utenti		<u>74</u>		

Tipologia:	INDICATORI DI COMPARABILITA' (tra enti diversi)
-------------------	--

7 - costo medio per abitante				
<u>Totale uscite</u>	=	81.210,34	=	7,38
Abitanti		<u>11.010</u>		

8 - abitanti per addetto				
<u>Abitanti</u>	=	11.010	=	2.202,00
Addetti al servizio		<u>5</u>		

MONITORAGGIO DEL CENTRO DI COSTO

PROGRAMM 6 - CULTURA E SPORT
A:

CENTRO DI COSTO:

Sagra del Loertis

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO:

Gestione della Sagra del Loertis
Organico equivalente: N. 1 istruttore (cat. C, tempo parziale) per 30 giorni/anno; N. 1 collaboratore (cat. B, tempo pieno) per 20 giorni/anno; N. 1 operaio (cat. B, tempo pieno) per 1 giorno/anno; N. 4 agenti di PL (cat. C, tempo pieno) per 3 giorni/anno ognuno.

BUDGET COMPLESSIVO (ENTRATE/USCITE)

CAPITOLO	ENTRATE	STANZIAMENTO FINALE	CAPITOLO	USCITE	STANZIAMENTO FINALE
30100.02.0410	CONTRIBUTI DA ESTERNI PER SAGRA DEL LOERTIS	680,00	05021.01.0100	STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	1.111,88
30100.03.0106	CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	2.884,85	05021.01.0200	CONTRIBUTI STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	302,20
			01021.01.0100	STIPENDI PERSONALE SEGRETERIA	2.368,66
			01021.01.0200	CONTRIBUTI STIPENDI PERSONALE SEGRETERIA	745,08
			01051.01.0100	STIPENDI PERSONALE OPERAI	42,48
			01051.01.0200	CONTRIBUTI STIPENDI PERSONALE OPERAI	11,68
			03011.01.0100	STIPENDI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	1.782,71
			03011.01.0200	CONTRIBUTI STIPENDI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	456,98
			14021.03.0110	SPESE PER LA SAGRA DEL LOERTIS	12.287,00
			14021.03.0120	SPESE PER LA SAGRA DEL LOERTIS (ENERGIA ELETTRICA)	771,00
			10051.03.0400	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI	660,65
			05021.02.0100	IRAP STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	94,53
			01021.02.0100	IRAP STIPENDI PERSONALE SEGRETERIA	217,17
			05021.02.0100	IRAP STIPENDI PERSONALE OPERAI	3,60
			03011.02.0100	IRAP STIPENDI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	150,81
Totale		3.564,85	Totale		21.006,40

ANDAMENTO DELLE ENTRATE

CAPITOLO	ENTRATE	STANZI. INIZIALE	STANZI. FINALE	ACCERTAMENTI	% ACCERTATO
30100.02.0410	CONTRIBUTI DA ESTERNI PER SAGRA DEL LOERTIS	1.000,00	680,00	680,00	100,00%
30100.03.0106	CANONE OCCUPAZIONE SPAZI ED AREE PUBBLICHE	2.769,00	2.769,00	2.769,00	100,00%
Totale		3.769,00	3.449,00	3.449,00	100,00%

ANDAMENTO DELLE USCITE

CAPITOLO	SPESE	STANZI. INIZIALE	STANZI. FINALE	IMPEGNI	% IMPEGNATO
05021.01.0100	STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	1.111,88	1.111,88	1.111,50	99,97%
05021.01.0200	CONTRIBUTI STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	302,20	302,20	296,40	98,08%
01021.01.0100	STIPENDI PERSONALE SEGRETERIA	2.343,48	2.368,66	2.368,65	100,00%
01021.01.0200	CONTRIBUTI STIPENDI PERSONALE SEGRETERIA	645,51	745,08	734,21	98,54%
01051.01.0100	STIPENDI PERSONALE OPERAI	43,93	42,48	39,89	93,91%
01051.01.0200	CONTRIBUTI STIPENDI PERSONALE OPERAI	11,91	11,68	11,56	99,04%
03011.01.0100	STIPENDI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	1.571,49	1.782,71	1.567,29	87,92%
03011.01.0200	CONTRIBUTI STIPENDI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	399,56	456,98	446,02	97,60%
14021.03.0110	SPESE PER LA SAGRA DEL LOERTIS	8.000,00	12.287,00	12.286,05	99,99%
	di cui: Spese per manifestazioni ed eventi			7.698,85	
	di cui: Spese per allestimento stand			4.587,20	
14021.03.0120	SPESE PER LA SAGRA DEL LOERTIS (ENERGIA ELETTRICA)	550,00	771,00	770,91	99,99%
10051.03.0400	MANUTENZIONE ORDINARIA DELLE STRADE COMUNALI	700,33	660,65	647,90	98,07%
05021.02.0100	IRAP STIPENDI PERSONALE BIBLIOTECA	94,53	94,53	94,45	99,92%

01021.02.0100	IRAP STIPENDI PERSONALE SEGRETERIA	198,77	217,17	211,11	97,21%
01051.02.0100	IRAP STIPENDI PERSONALE OPERAI	3,72	3,60	3,44	95,56%
03011.02.0100	IRAP STIPENDI PERSONALE POLIZIA MUNICIPALE	132,75	150,81	133,67	88,64%
Totale		16.110,06	21.006,40	20.723,05	98,65%

ANDAMENTO DEI DATI EXTRA-CONTABILI (altri dati)

DESCRIZIONE ALTRI DATI	DATI FINALI
domande soddisfatte (partecipanti)	71
domande presentate (Iscritti)	78
Operatori invitati	109
Spettacoli	4
Attività collaterali	10
addetti al servizio utenti/pubblico	7
Giorni lavorativi addetti impegnati	3.000
abitanti	61,33
	11.010

INDICATORI FINANZIARI - RILEVAZIONE FINALE

Tipologia:	INDICATORI FINANZIARI			
2 - grado di copertura del costo con entrate (%)				
	$\frac{\text{Totale entrate}}{\text{Totale uscite}} \times 100 =$	$\frac{3.449,00}{20.723,05}$	$\times 100 =$	16,64%
9 - incidenza del personale sul costo totale (%)				
	$\frac{\text{Personale}}{\text{Totale uscite}} \times 100 =$	$\frac{7.018,19}{20.723,05}$	$\times 100 =$	33,87%
10 - incidenza dei servizi sul costo totale (%)				
	$\frac{\text{Prestazione di servizi}}{\text{Totale uscite}} \times 100 =$	$\frac{13.704,86}{20.723,05}$	$\times 100 =$	66,13%

20.723,05

11 - incidenza delle tariffe sui ricavi totali (%)

<u>Tariffe</u>		680,00		
Totale entrate	* 100 =	<u>3449,00</u>	* 100 =	19,72%

Tipologia: INDICATORI DI PRESTAZIONE**1 - grado di copertura della domanda (%)**

<u>Iscritti</u>		78		
Partecipanti invitati	* 100 =	<u>109</u>	* 100 =	71,56%

12 - utenti per addetto

<u>Partecipanti</u>		71		
Ore lavorative Addetti al servizio	=	<u>61</u>	=	1,16

Tipologia: INDICATORI DI ECONOMICITA'**4 - costo medio per utente partecipante**

<u>Totale uscite</u>		20.723,05		
Utenti	=	<u>71</u>	=	291,87

5 - ricavo medio per utente iscritto

<u>Totale entrate</u>		3.449,00		
Utenti	=	<u>78</u>	=	44,22

Tipologia: INDICATORI DI COMPARABILITA' (tra enti diversi)**7 - costo medio per abitante**

<u>Totale uscite</u>		20.723,05		
Abitanti	=	<u>11.010</u>	=	1,88

13 - ricavo medio per abitante

<u>Totale entrate</u>		3.449		
Abitanti	=	<u>11.010</u>	=	0,31

PIANO TRIENNALE 2016/2018 PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI.

Il piano triennale 2017/2019 per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 151 in data 12/12/2016 ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 244/2007 - commi da 594 a 599 (finanziaria 2008), ha lo scopo di contenere la spesa per il funzionamento delle strutture mediante il corretto uso di alcune dotazioni strumentali.

Le dotazioni strumentali oggetto del piano sono quelle informatiche, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile ed i beni immobili ad uso abitativo o di servizio.

In merito alle suddette dotazioni strumentali si segnalano i risultati raggiunti nell'esercizio in esame:

Dotazioni informatiche:

sono dislocate nel Municipio (unica sede di Piazza Nuova n. 3) e presso la biblioteca (Via Onzato n. 56). Il sistema informatico comunale è strutturato mediante tre server (oltre ad un server remoto per il disaster recovery) a cui sono collegati diversi P.C. in configurazione terminal e stampanti e la centrale telefonica è unica. Il sistema informatico è protetto. Le spese di funzionamento riguardano l'energia elettrica, la carta per le stampanti, il toner, la manutenzione ordinaria e l'assistenza software.

Il software gestionale SICRA è stato aggiornato alla piattaforma SICRA WEB per consentire l'utilizzo di programmi più aggiornati e performanti. Altri applicativi informatici utilizzati dagli uffici comunali riguardano il programma Concilia di Maggioli, per la gestione delle sanzioni al codice della strada e il programma SOLO1 per lo sportello SUAP/SUE per le attività produttive e edilizia in corso di attivazione.

Le fotocopiatrici sono gestite tramite la formula del noleggio "tutto compreso" che consente meno problemi operativi per la manutenzione ed i materiali di consumo.

La struttura è risultata ottimale al funzionamento degli uffici.

Autovetture:

Il parco automezzi dell'Ente costituito da n. 9 mezzi è stato mantenuto in efficienza tramite appalto a ditta esterna per le riparazioni a carattere meccanico, spendendo nell'anno la somma euro 9.620,60. In considerazione della vetustà di alcuni mezzi e delle necessità dei servizi, è stato disposto l'acquisto di un mezzo per la polizia locale e per i servizi sociali. Le procedure iniziate a fine sono state definite all'inizio dell'anno 2017.

Il rifornimento di carburante avviene mediante utilizzo di tessere carburante Eni S.p.A. acquistati tramite convenzione Consip "Carburante Rete – Buoni Acquisto 6 – lotto 2".

La spesa sostenuta per l'acquisto di carburanti è risultata di euro 10.329,31.

Apparecchi telefonia mobile:

I telefoni cellulari a disposizione del Comune sono solo 4 e sono assegnati esclusivamente al personale della polizia locale, agli operai ed al Sindaco; l'utilizzo riguarda solo le esigenze di servizio e la reperibilità. Il costo complessivo rilevato per l'anno in esame è stato di euro 1.797,26.

Dal 06/12/2011 è operativa la convenzione Consip Fonia 4 gestita da Telecom spa e relativa alla telefonia fissa. Le condizioni economiche sono particolarmente vantaggiose, soprattutto per le chiamate verso i cellulari e per tale motivo è stato realizzato un risparmio considerevole in ordine alle spese telefoniche dei servizi comunali. La spesa sostenuta nell'anno in esame è risultata pari ad euro 9.935,60.

Beni immobili ad uso abitativo o di servizio:

Per il contenimento dei costi di gestione l'Amministrazione Comunale ha aderito alla convenzione CONSIP "ENERGIA ELETTRICA 14" per la fornitura di energia elettrica e dei servizi connessi per le pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'articolo 26 legge 23 dicembre 1999, n. 488 e s.m.i e dell'art. 58 legge 23.12.2000 n. 388. L'adesione è stata perfezionata con determina del settore finanziario n. 425 del 19/12/2016 affidando ad IREN MERCATO s.p.a. l'incarico con decorrenza febbraio 2017. La spesa sostenuta per fornitura di energia elettrica è risultata pari ad euro 346.385,05.

Per gli immobili di edilizia residenziale pubblica la locazione avviene in base all'ISEE ERP stabilito dalla Regione Lombardia con L.R. 27/2007. Nel corso dell'anno i canoni sono stati riscossi sulla base dei canoni in vigore nell'anno precedente.

INDICATORE TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI

L'art. 9, comma 1, lett. a), del Dl. n. 78/09, convertito con modificazioni nella Legge n. 102/09, ha previsto una serie di adempimenti rivolti ad agevolare i pagamenti a favore delle imprese. In particolare le procedure da attivare a cura dell'Ente in attuazione della Direttiva 2000/35/CE Parlamento europeo e Consiglio 29 giugno 2000, relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, recepita con il Dlgs. n. 231/02 riguardano:

1) l'adozione, entro il 31 dicembre 2011, senza nuovi o maggiori oneri, delle "opportune misure organizzative" per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti, da pubblicare sul sito internet dell'Amministrazione;

2) l'obbligo di "accertamento preventivo", a cura del funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa, della compatibilità del programma dei conseguenti pagamenti con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, con riconoscimento della connessa responsabilità disciplinare ed amministrativa in caso di violazione di legge;

3) l'adozione, da parte dell'Amministrazione locale, delle "opportune iniziative, anche di tipo contabile, amministrativo o contrattuale, per evitare la formazione di debiti pregressi", nel caso in cui lo stanziamento di bilancio, per ragioni sopravvenute, non consenta di far fronte all'obbligo contrattuale;

4) lo svolgimento dell'attività di "analisi e revisione delle procedure di spesa e dell'allocazione delle relative risorse in bilancio prevista per i Ministeri dall'art. 9, comma 1-ter, del Decreto-legge n. 185 del 2008", con l'obiettivo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la formazione di nuove situazioni debitorie.

Il successivo art. 33 del D.Lgs. n. 33/2013 ha previsto, con cadenza annuale, l'indicazione dell'indicatore dei tempi medi di pagamento di acquisti di beni, servizi e forniture, denominato "indicatore di tempestività dei pagamenti".

L'Ente con delibera della Giunta Comunale n. 131 del 28/12/2009 ha adottato le misure organizzative sulla tempestività dei pagamenti e la procedura adottata dall'Ente consente la suddivisione del termine dei 30 giorni utilizzabili per effettuare il pagamento, tra l'ufficio ragioneria e il competente servizio.

L'indice è calcolato ai sensi dell'articolo 8, comma 3-bis, del Decreto Legge 24 aprile 2014 n. 66, convertito, con modificazioni, dalla Legge 23 giugno 2014, n. 89 e con gli adeguamenti previsti dalla circolare del 22/07/2015. Sono considerati tutti i documenti completi di numero e data documento ricevuti da titolari di partita IVA.

L'indice è calcolato come media in giorni dell'intervallo di tempo che intercorre fra la data del mandato e la data di protocollo del documento e la situazione per l'anno 2017 è la seguente:

Periodo: annuale	Valore dell'indice in giorni	27,87
Periodo: 1° trimestre	Valore dell'indice in giorni	32,09
Periodo: 2° trimestre	Valore dell'indice in giorni	25,13
Periodo: 3° trimestre	Valore dell'indice in giorni	29,07
Periodo: 4° trimestre	Valore dell'indice in giorni	24,49

Il prospetto evidenzia che a livello annuale il tempo medio dei pagamenti delle fatture è risultato di circa 28 giorni, compatibile con il limite standard di 30 giorni.

ELENCO DEGLI ORGANISMI PARTECIPATI E VERIFICA CREDITI E DEBITI

Si riporta di seguito l'elenco delle società e degli enti pubblici partecipati con la relativa quota di partecipazione:

Società partecipate:

DENOMINAZIONE	QUOTA %	SCOPO	RISULTATO BILANCIO 2016	SITO INTERNET
COGEME s.p.a. Cod. Fisc. 00298360173 P.IVA 0055211098	0,01	Holding del settore dei servizi di pubblica utilità	5.050.796,00	www.cogeme.net

Enti pubblici partecipati:

DENOMINAZIONE	QUOTA %	SCOPO	RISULTATO BILANCIO 2016	SITO INTERNET
OVEST SOLIDALE - AZIENDA SPECIALE Codice Fiscale 02927940987 Partita Iva 02927940987	9,09	Consortio per la gestione dei servizi sociali	3.964,00	www.pianodizonabresciaovest.it

Ai sensi dell'art. 11 comma 6 lettera j) del D.Lgs. n. 118/2011 è stata effettuata la verifica dei crediti e debiti reciproci tra Comune e società partecipate al 31/12/2017 ai fini della nota informativa che sarà asseverata dal Revisore Unico.

Il risultato delle verifiche è il seguente:

COGEME s.p.a.

La società ha trasmesso nota informativa asseverata dall'organo di revisione in data 16/03/2018, pervenuta in data 19/03/2018, in cui si informa che alla data del 31/12/2017 risultano debiti da parte di COGEME s.p.a. verso il Comune per euro 307,27. Tali partite risultano nella contabilità del Comune alla data del 31/12/2017.

I bilanci e i rendiconti approvati dal Consiglio comunale sono pubblicati sul sito istituzionale del Comune al seguente indirizzo internet:

<http://www.comune.castelmella.bs.it/istituzionale/bilanci>

I bilanci e rendiconti degli organismi partecipati (COGEME s.p.a. e AZIENDA SPECIALE OVEST SOLIDALE) sono pubblicati sui rispettivi siti internet ai seguenti indirizzi:

<http://www.pianodizonabresciaovest.it/servizi/Menu/dinamica.aspx?idSezione=16741&idArea=17401&idCat=17477&ID=17477&TipoElemento=categoria>

<http://www.cogeme.net/index.php/amministrazione-trasparente/40-bilanci/160-bilancio-preventivo-e-consuntivo>

NOTE RELATIVE AL CONTO ECONOMICO E STATO PATRIMONIALE

Ai sensi dell'art. 151 c. 5 del D.Lgs. 267/2000 I risultati della gestione finanziaria, economico e patrimoniale sono dimostrati nel rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.

Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione di competenza economica dell'esercizio 2017, rilevati dalla contabilità economico-patrimoniale, nel rispetto del principio contabile generale n. 17 e dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato n. 1 e n. 10 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, e rileva il risultato economico dell'esercizio. Il conto economico è redatto secondo lo schema di cui all'allegato n. 10 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Lo stato patrimoniale rappresenta i risultati della gestione patrimoniale e la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio 2016 ed è predisposto nel rispetto del principio contabile generale n. 17 e dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato n. 1 e n. 4/3 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Lo stato patrimoniale è redatto secondo lo schema di cui all'allegato n. 4/3 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni e integrazioni.

Gli enti redigono un bilancio che rappresenti in modo veritiero e corretto la situazione finanziaria e patrimoniale e il risultato economico della complessiva attività svolta dall'ente.

Criteri di valutazione

I principi contabili ed i criteri di valutazione, adottati per la redazione dello stato patrimoniale e del conto economico sono quelli dettati dal DLgs. 118/2011 e s.m.i. e dal Principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale degli enti in contabilità finanziaria. (Allegato 4/3 al DLgs 118/2011).

Immobilizzazioni

Immateriali

Nello Stato Patrimoniale armonizzato le immobilizzazioni immateriali sono costituite solo da spese professionali ed altri oneri capitalizzati.

Ai beni immateriali si applica l'aliquota del 20%, salvo quanto previsto per le immobilizzazioni derivanti da concessioni e per le immobilizzazioni derivanti da trasferimenti in conto capitale ad altre amministrazioni pubbliche.

Nel caso in cui l'Amministrazione pubblica faccia investimenti apportando miglioramento su immobili di terzi (ad es. bene in locazione) di cui si avvale, tali migliorie andranno iscritte tra le immobilizzazioni immateriali ed ammortizzate nel periodo più breve tra quello in cui le migliorie possono essere utilizzate (vita utile residua) e quello di durata residua dell'affitto.

Materiali

Gli elementi patrimoniali destinati ad essere utilizzati durevolmente dall'ente sono iscritti tra le immobilizzazioni. Condizione per l'iscrizione di nuovi beni patrimoniali materiali ed immateriali nello stato patrimoniale è il verificarsi, alla data del 31 dicembre, dell'effettivo passaggio del titolo di proprietà dei beni stessi. Nel Bilancio armonizzato le immobilizzazioni materiali sono state iscritte al costo di acquisto comprensivo di eventuali spese accessorie di diretta imputazione. Le spese di manutenzione di natura straordinaria sono state portate in aumento del valore dei cespiti. Nello Stato Patrimoniale del bilancio armonizzato del Comune gli ammortamenti delle immobilizzazioni materiali sono stati calcolati secondo i "Principi e le regole contabili del sistema di contabilità economica delle Amministrazioni Pubbliche" predisposto dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Gli ammortamenti compresi nel conto economico sono determinati con i seguenti coefficienti:

Beni demaniali:

- Fabbricati civili ad uso abitativo commerciale istituzionale 2%
- Infrastrutture 3%
- Altri beni demaniali 3%

Altri Beni:

- Fabbricati 2%
- Impianti e macchinari 5%
- Attrezzature industriali e commerciali 15%

- Mezzi di trasporto 20%
- Macchinari per ufficio 15%
- Mobili e arredi per ufficio 10 - 25%
- Altri beni 20%

Le aliquote non vengono applicate per i beni acquistati nell'esercizio, che iniziano il loro processo di ammortamento nell'esercizio successivo all'acquisto. In generale i terreni hanno una vita utile illimitata e non devono essere ammortizzati. Le cave ed i siti utilizzati per le discariche sono inventariati nella categoria "indisponibili terreni" per cui non sono ammortizzati. I beni, mobili, qualificati come "beni culturali" ai sensi dell'art. 2 del D.lgs. 42/2004 – Codice dei beni culturali e del paesaggio o "beni soggetti a tutela" ai sensi dell'art. 136 del medesimo decreto, non sono soggetti ad ammortamento.

Crediti

Nello Stato Patrimoniale armonizzato i crediti sono esposti al valore nominale. Il Fondo svalutazione crediti rappresenta l'ammontare della svalutazione dei crediti di funzionamento costituiti da tutti i crediti dell'ente diversi da quelli derivanti dalla concessione di crediti ad altri soggetti. Il fondo svalutazione crediti va rappresentato nel conto del patrimonio in diminuzione dell'attivo nelle voci riguardanti i crediti.

Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni

Non risultano iscritte attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni.

Debiti

Sono esposti al loro valore nominale.

Composizione delle voci "Ratei e Risconti" e della voce "Altri accantonamenti"

I risconti attivi sono quote di costo liquidate nell'esercizio 2016, ma di competenza dell'esercizio successivo, si tratta per lo più di abbonamenti.

I risconti passivi sono rappresentati dalle quote di ricavi che hanno avuto manifestazione finanziaria nell'esercizio (accertamento dell'entrata/incasso), ma che vanno rinviati in quanto di competenza di futuri esercizi. La determinazione dei risconti passivi avviene considerando il periodo di validità della prestazione, indipendentemente dal momento della manifestazione finanziaria.

In sede di chiusura del bilancio consuntivo, i ricavi rilevati nel corso dell'esercizio sono rettificati con l'iscrizione di risconti passivi commisurati alla quota da rinviare alla competenza dell'esercizio successivo. Le concessioni pluriennali ed i contributi agli investimenti da altre amministrazioni pubbliche sono riscontate per la quota non di competenza dell'esercizio.

La voce Altri accantonamenti rappresenta l'ammontare della svalutazione dei crediti di funzionamento costituiti da tutti i crediti dell'ente diversi da quelli derivanti dalla concessione di crediti ad altri soggetti. Sono indicate in tale voce le quote di accantonamento per presunta inesigibilità che devono gravare sull'esercizio in cui le cause di inesigibilità si manifestano con riferimento ai crediti iscritti nel conto del patrimonio. Il fondo svalutazione crediti è rappresentato nel conto del patrimonio in diminuzione dell'attivo nelle voci riguardanti i crediti. Ai fini della determinazione dell'accantonamento si rinvia a quanto indicato nel principio della contabilità finanziaria.

Fondi per rischi e oneri

Sono stanziati per coprire perdite o debiti di esistenza certa o probabile, dei quali tuttavia alla chiusura dell'esercizio non erano determinabili l'ammontare o la data di sopravvenienza.

Nella valutazione di tali fondi sono stati rispettati i criteri generali di prudenza e competenza e non si è proceduto alla costituzione di fondi rischi generici privi di giustificazione economica.

Le passività potenziali sono state rilevate in bilancio e iscritte nei fondi in quanto ritenute probabili ed essendo stimabile con ragionevolezza l'ammontare del relativo onere.

Riconoscimento ricavi

I ricavi per vendite dei prodotti sono riconosciuti al momento del trasferimento della proprietà, che normalmente si identifica con la consegna o la spedizione dei beni.

I ricavi di natura finanziaria e quelli derivanti da prestazioni di servizi vengono riconosciuti in base alla competenza temporale.

Garanzie, impegni, beni di terzi e rischi

I rischi relativi a garanzie concesse, personali o reali, per debiti altrui sono stati indicati nei conti d'ordine per un

importo pari all'ammontare della garanzia prestata. Alla data del 31/12/2017 non risultano rilasciate garanzie a favore di terzi.

Conto economico

Per quanto riguarda i componenti positivi dell'esercizio, si ricorda che il principio contabile prevede l'assimilazione tra entrate accertate e ricavi. Tale equivalenza è assoluta per i primi tre titoli delle entrate, fatto salvo l'eventuale rettifica per la costituzione del Fondo pluriennale vincolato di entrata e la verifica della competenza per i trasferimenti.

Per gli altri titoli è necessario verificare per ogni entrata se ha natura patrimoniale (mutui o riduzione di attività, o economica).

Per le alienazioni è necessario confrontare l'importo accertato con il valore di carico, per gli oneri di urbanizzazione è necessario distinguere la quota destinata a parte corrente che deve essere imputata ai proventi straordinari, dalla quota riservata alla parte capitale che è una posta del patrimonio netto.

Per quanto concerne i componenti negativi di esercizio, si è fatto riferimento al principio contabile, nella parte in cui chiede di considerare nell'esercizio gli impegni liquidati o liquidabili alla data del 31/12/2017.

Fatti di rilievo avvenuti dopo la chiusura dell'esercizio

Non si rilevano fatti importanti dopo la chiusura dell'esercizio

ELENCO IMMOBILI E DIRITTI REALI DI GODIMENTO

Ai sensi dell'articolo 11, comma 6 D.Lgs. n. 118/2011 si evidenzia l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti:

Classificazione Civile	Descrizione	Indirizzo	Descrizione Uso	Locato	Canone annuo
PATRIMONIALE INDISPONIBILE	POLO SCOLASTICO	VIA ONZATO	MEDIA-PALESTRA-ELEMENTARE-BIBLIOTECA-MENSA AUDITORIUM	No	0,00
PATRIMONIALE INDISPONIBILE	SCUOLA MATERNA	VIA MADONNA DEL BOSCHETTO		No	0,00
PATRIMONIALE INDISPONIBILE	SCUOLA MATERNA	VIA MADONNA DEL BOSCHETTO	APPARTAMENTO	SI	510,96
PATRIMONIALE INDISPONIBILE	ASILO NIDO	VIA MATTEOTTI	IN CONCESSIONE (gestione asilo nido)	No	0,00
PATRIMONIALE INDISPONIBILE	CENTRO SPORTIVO-BOCCIODROMO	VIA CORTIVAZZO		SI	8.930,40
PATRIMONIALE INDISPONIBILE	MAGAZZINO COMUNALE	VIA DI VITTORIO		No	0,00
DEMANIALE	TORRE CIVICA	VIA VITTORIO EMANUELE II	ASSOCIAZIONI	No	0,00
PATRIMONIALE INDISPONIBILE	SALA ESPOSITIVA (Ex Biblioteca)	PIAZZA SAN SIRO	ASSOCIAZIONI	No	0,00
PATRIMONIALE DISPONIBILE	CASA EX ECA	VIA MADONNA DEL BOSCHETTO	ASSOCIAZIONI	No	0,00
PATRIMONIALE DISPONIBILE	CASA EX ECA	VIA MADONNA DEL BOSCHETTO		SI	1.440,00
PATRIMONIALE DISPONIBILE	CASA EX ECA	VIA MADONNA DEL BOSCHETTO	ASSOCIAZIONI	No	0,00
PATRIMONIALE DISPONIBILE	CASA EX ECA	VIA MADONNA DEL BOSCHETTO		No	0,00
PATRIMONIALE DISPONIBILE	CASA EX ECA	VIA MADONNA DEL BOSCHETTO		SI	240,00
PATRIMONIO DISPONIBILE	CASCINA CASTELLO	VIA UMBERTO I° VIA VITTORIO EMANUELE II	N. 16 ALLOGGI	SI	20.760,18
PATRIMONIALE DISPONIBILE	CASCINA AMERICA	VIA ONZATO	N. 24 ALLOGGI	SI	10.496,75
DEMANIALE	PIATTAFORMA ECOLOGICA	VIA DON BERGOMI		No	0,00
DEMANIALE	MANUFATTI ACQUEDOTTO	VIA MACINA		No	0,00
DEMANIALE	CIMITERO COMUNALE	VIA MADONNINA DEL BOSCHETTO		No	0,00
PATRIMONIALE INDISPONIBILE	NUOVO PALAZZO MUNICIPALE	PIAZZA UNITA' D'ITALIA		No	0,00
PATRIMONIALE INDISPONIBILE	NUOVA SCUOLA DELL'INFANZIA	VIA QUASIMODO		No	0,00
PATRIMONIALE INDISPONIBILE	APPARTAMENTO	VIA SANTUARIO	ASSOCIAZIONI	No	0,00
PATRIMONIALE INDISPONIBILE	BOX	VIA SANTUARIO	ASSOCIAZIONI	No	0,00
PATRIMONIALE DISPONIBILE	AMBULATORI (EX CM SERVIZI SRL)	VIA DELLA FORNACE		SI	11.315,03
PATRIMONIALE DISPONIBILE	FARMACIA (EX CM SERVIZI SRL)	VIA DELLA FORNACE		SI	20.819,75
PATRIMONIALE DISPONIBILE	AMBULATORI (EX CM SERVIZI SRL)	VIA DELLA FORNACE		SI	5.000,00