

RELAZIONE TECNICA DELLA GESTIONE FINANZIARIA ANNO 2017

PREMESSA...

La legge n. 42 del 5 maggio 2009, di attuazione del federalismo fiscale, ha delegato il Governo ad emanare, in attuazione dell'art. 119 della Costituzione, decreti legislativi in materia di armonizzazione dei principi contabili e degli schemi di bilancio degli enti territoriali. La delega è stata attuata dal decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 recante *“Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42”*.

Il nuovo ordinamento contabile e i nuovi schemi di bilancio sono entrati in vigore il 1° gennaio 2015, dopo la proroga di un anno disposta dall'art. 9 del D.L. 31 agosto 2013, n. 2 conv. in Legge n. 124/2013 previa valutazione della sperimentazione di tre anni (dal 2012 al 2014) per un numero limitato di enti. L'entrata in vigore della riforma è diluita lungo un arco temporale triennale, al fine di attenuare l'impatto delle rilevanti novità sulla gestione contabile, date le evidenti ripercussioni sotto il profilo sia organizzativo che procedurale.

Ai fini di una migliore comprensione delle informazioni riportate nelle sezioni seguenti, con particolare riferimento alle serie storiche dei dati, vengono di seguito richiamate le principali novità introdotte dalla riforma, che trovano diretta ripercussione sui documenti contabili di bilancio dell'ente:

- l'adozione di un **unico schema di bilancio di durata triennale** (in sostituzione del bilancio annuale e pluriennale) articolato in **missioni** (funzioni principali ed obiettivi strategici dell'amministrazione) e **programmi** (aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi strategici) coerenti con la classificazione economica e funzionale individuata dagli appositi regolamenti comunitari in materia di contabilità nazionale (classificazione COFOG europea). Per l'anno 2016 il nuovo bilancio predisposto secondo lo schema di cui al d.Lgs. n. 118/2011 ed il relativo rendiconto hanno funzione autorizzativa, conservando carattere conoscitivo i documenti contabili “tradizionali”. La nuova classificazione evidenzia la finalità della spesa e consente di assicurare maggiore trasparenza delle informazioni riguardanti il processo di allocazione delle risorse pubbliche e la loro destinazione alle politiche pubbliche settoriali, al fine di consentire la confrontabilità dei dati di bilancio. Le Spese sono ulteriormente classificate in macroaggregati, che costituiscono un'articolazione dei programmi, secondo la natura economica della spesa e sostituiscono la precedente classificazione per Interventi. Sul lato entrate la nuova classificazione prevede la suddivisione in Titoli (secondo la fonte di provenienza), Tipologie (secondo la loro natura), Categorie (in base all'oggetto). **Unità di voto** ai fini dell'approvazione del Bilancio di esercizio sono: i programmi per le spese e le tipologie per le entrate;

- il **Documento unico di programmazione** quale atto fondamentale in cui vengono formalizzate le scelte strategiche ed operative dell'ente;

- l'evidenziazione delle **previsioni di cassa** in aggiunta a quelle consuete di competenza, nel primo anno di riferimento del bilancio.

- l'applicazione del **nuovo principio di competenza finanziaria potenziata**, secondo il quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con l'imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza, ferma restando, nel caso di attività di investimento che comporta impegni di spesa che vengano a scadenza in più esercizi finanziari, la necessità di predisporre, sin dal primo anno, la copertura finanziaria per l'effettuazione della complessiva spesa dell'investimento. Tale principio comporta dal punto di vista contabile notevoli cambiamenti soprattutto con riferimento alle spese di investimento, che devono essere impegnate con imputazione agli esercizi in cui scadono le obbligazioni passive derivanti dal contratto: la copertura finanziaria delle quote già impegnate ma esigibili in esercizi successivi a quello in cui è accertata l'entrata è assicurata dal “fondo pluriennale vincolato”. Il fondo pluriennale vincolato è un saldo finanziario, costituito da risorse già accertate destinate al finanziamento di obbligazioni

passive dell'ente già impegnate ma esigibili in esercizi successivi, previsto allo scopo di rendere evidente la distanza temporale intercorrente tra l'acquisizione dei finanziamenti e l'effettivo impiego di tali risorse;

- le previsioni dell'articolo 3, comma 7, del d.Lgs. n. 118/2011, che prevedono che, alla data di avvio dell'armonizzazione, gli enti provvedono al **riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi** al fine di eliminare quelli cui non corrispondono obbligazioni giuridicamente perfezionate e scadute alla data del 31 dicembre e ad indicare, per ciascun residuo eliminato in quanto non scaduto, gli esercizi nei quali l'obbligazione diviene esigibile secondo i criteri individuati nel principio applicato della contabilità finanziaria: per tali residui si provvede alla determinazione del fondo per la copertura degli impegni pluriennali derivanti da obbligazioni sorte negli esercizi precedenti (cd. fondo pluriennale vincolato) di importo pari alla differenza tra i residui passivi ed i residui attivi eliminati; il fondo costituisce copertura alle spese re-impegnate con imputazione agli esercizi successivi.

- in tema di accertamento delle entrate, la previsione di cui al punto 3.3 del principio contabile applicato, secondo il quale sono accertate per l'intero importo del credito anche le entrate di dubbia e difficile esazione, per le quali deve essere stanziata in uscita un'apposita voce contabile ("**Fondo crediti di dubbia esigibilità**") che confluisce a fine anno nell'avanzo di amministrazione come quota accantonata.

Il rendiconto nel processo di programmazione e controllo

Il rendiconto della gestione costituisce il momento conclusivo di un processo di programmazione e controllo che trova la sintesi finale proprio in questo documento contabile.

Se, infatti, il Documento unico di programmazione ed il bilancio di previsione rappresentano la fase iniziale della programmazione, nella quale l'amministrazione individua le linee strategiche e tattiche della propria azione di governo, il rendiconto della gestione costituisce la successiva fase di verifica dei risultati conseguiti, necessaria al fine di esprimere una valutazione di efficacia dell'azione condotta. Nello stesso tempo il confronto tra il dato preventivo e quello consuntivo riveste un'importanza fondamentale nello sviluppo della programmazione, costituendo un momento virtuoso per l'affinamento di tecniche e scelte da effettuare. E' facile intuire, dunque, che i documenti che sintetizzano tali dati devono essere attentamente analizzati per evidenziare gli scostamenti riscontrati e comprenderne le cause, cercando di migliorare le performance dell'anno successivo.

Le considerazioni sopra esposte trovano un riscontro legislativo nelle varie norme dell'ordinamento contabile, norme che pongono in primo piano la necessità di un'attenta attività di programmazione e di un successivo lavoro di controllo, volto a rilevare i risultati ottenuti in relazione all'efficacia dell'azione amministrativa, all'economicità della gestione e all'adeguatezza delle risorse impiegate.

L'art. 151, comma 6, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, prevede che "al conto consuntivo è allegata una relazione illustrativa della Giunta che esprima le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti".

L'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 prevede che nella suddetta relazione vengano analizzati gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati.

Come ogni anno, al termine dell'esercizio finanziario e nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, questa Giunta ha redatto la presente relazione, con la quale espone le proprie valutazioni di efficacia sull'azione condotta nel corso dell'esercizio appena trascorso, e per evidenziare i risultati conseguiti in termini finanziari, economico-patrimoniali oltre che programmatici, secondo quanto approvato nella Relazione Previsione e Programmatica ad inizio anno.

Com'è noto, il "rendiconto di gestione" rappresenta il momento conclusivo del processo di programmazione e controllo previsto dal legislatore nel vigente ordinamento contabile, nel quale - con il bilancio di previsione si fornisce una rappresentazione preventiva delle attività pianificate dal'amministrazione, esplicitando in termini contabili e descrittivi le linee della propria azione di governo attraverso l'individuazione degli obiettivi e dei programmi;

- con il conto consuntivo e con i documenti di cui si compone (conto del bilancio, conto economico, conto del patrimonio) si procede alla misurazione ex post dei risultati conseguiti permettendo, in tal modo, la valutazione dell'operato della Giunta.

Sotto il profilo politico-amministrativo, il rendiconto consente l'esercizio del controllo che il Consiglio Comunale esercita sulla Giunta quale organo esecutivo, nell'esercizio delle prerogative di indirizzo e di controllo politico-amministrativo attribuite dall'ordinamento al Consiglio.

Al riguardo, un ruolo fondamentale è svolto dalla relazione al rendiconto della gestione che, ai sensi dell'art. 151 comma 6 del D. Lgs. n. 267/2000 ed integrato dall'art. 11 comma 4 del D.Lgs 118/2011 "esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti".

La relazione tecnica della gestione finanziaria (conto del bilancio) che analizza l'avanzo di amministrazione quale sintesi di due differenti gestioni, quella di competenze e quella dei residui;

Il Conto del Bilancio si compone di due parti: una riguardante le entrate e l'altra le spese re trova negli allegati finali le tabelle di sintesi volte a determinare il risultato di amministrazione a livello complessivo o nelle sue aggregazioni principali.

Il Conto del Bilancio, espone ai sensi del D.P.R. n. 194/96:

- le entrate di competenza dell'anno previste, accertate, riscosse e rimaste da riscuotere o, in alternativa, le spese di competenza previste, impegnate, pagate o rimaste da pagare;
- la gestione dei residui degli anni precedenti ottenuta attraverso l'indicazione della consistenza dei residui iniziali ed un loro confronto con quelli finali;
- il conto del tesoriere in cui trovano riscontro le movimentazioni di cassa avvenute nel corso dell'esercizio.

L'art. 187 del D.Lgs. 267/2000 disciplina la suddivisione dell'avanzo di amministrazione;

RENDICONTO E PRINCIPIO CONTABILE NUMERO 3

Principi contabili richiamati

Il rendiconto deve soddisfare le esigenze degli utilizzatori del sistema di bilancio: cittadini, consiglieri ed amministratori, organi di controllo e altri enti pubblici, dipendenti, finanziatori, fornitori e altri creditori. Il rendiconto, oltre a fornire informazioni di carattere economico, finanziario e patrimoniale, deve evidenziare anche i risultati socialmente rilevanti prodotti dall'ente.

A questo riguardo assume un ruolo fondamentale la relazione al rendiconto della gestione che, oltre a fornire le informazioni sull'andamento economico-finanziario dell'ente, deve consentire di valutare l'impatto delle politiche locali e dei servizi dell'ente sul benessere sociale e sull'economia insediata. Il rendiconto deve fornire agli utilizzatori le informazioni sulle risorse e sugli obblighi dell'ente locale alla data del 31 dicembre dell'esercizio di riferimento.

Il rendiconto della gestione e in particolare la relazione della Giunta, si inseriscono nel processo di comunicazione di cui l'ente locale è soggetto attivo .

Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredato da un'informativa supplementare che faciliti la comprensione della struttura contabile. Tale informativa deve essere contenuta nella relazione al rendiconto di gestione. In tale relazione si darà atto dell'osservanza dei postulati del sistema di bilancio secondo i principi contabili e, in particolare, dell'attendibilità dell'informazione fornita quale rappresentazione fedele delle operazioni e degli eventi che si intendono rappresentare e dimostrare nel rendiconto della gestione. Nel contempo sarà attestata l'attendibilità e "congruità" delle entrate e delle spese, anche in riferimento all'esigibilità dei residui attivi e all'attendibilità dei residui passivi .

Le informazioni richieste dall'art.231 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, sono strutturate e rappresentate secondo schemi prescelti dall'ente.

La relazione, fornisce informazioni integrative, esplicative e complementari al rendiconto .

Il documento deve almeno:

- a) Esprimere le valutazioni in ordine all'efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti;
- b) Analizzare gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni;
- c) Motivare le cause che li hanno determinati;
- d) Evidenziare i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche.

La relazione contiene informazioni principali sulla natura e sulla modalità di determinazione dei valori contabili e fornisce elementi anche di natura non strettamente contabile per una rappresentazione chiara, veritiera e corretta della situazione finanziaria, economica, patrimoniale e per la valutazione dei principali aspetti della gestione .

Il documento, non essendo previsto l'obbligo di redazione di una nota integrativa, deve comprendere tutte le informazioni di natura tecnico-contabile, che altrimenti sarebbero collocabili in nota integrativa.

Considerate le finalità del documento, è opportuno che la relazione, secondo corretti principi contabili, sia redatta secondo il seguente schema .

CRITERI DI VALUTAZIONE

Principi contabili richiamati

Sezione tecnica della gestione. In questa parte si deve illustrare :

b) Criteri di valutazione. Devono essere elencati e specificati i criteri di valutazione utilizzati per la redazione del rendiconto, nonché gli eventuali cambiamenti dei criteri di valutazione sono messi in evidenza descrivendone gli effetti sul rendiconto dell'esercizio.

Commento tecnico dell'ente

I criteri di valutazione adottati per quantificare l'importo delle poste iscritte nel patrimonio sono molteplici e variano in funzione della natura della singola voce. Questi criteri sono applicati ai seguenti raggruppamenti dell'attivo e del passivo patrimoniale:

Immobilizzazioni immateriali (Attivo) - Sono costi ad utilizzo pluriennale che possono essere economicamente sospesi in quanto correlabili a ricavi e proventi futuri. Si tratta di spese straordinarie su beni di terzi, spese finanziarie, oneri per emissione di prestiti obbligazionari, spese per P.R.G, spese per elezioni amministrative, software acquisizione, inclusi gli oneri accessori e di produzione direttamente imputabili. Detto valore è annualmente rettificato dagli ammortamenti.

Immobilizzazioni materiali (Attivo) - Si tratta di beni tangibili che sono destinati a permanere nell'ente per più esercizi. Il valore attribuito è costituito dal costo di acquisto, e cioè dal prezzo effettivo comprensivo degli oneri accessori di diretta imputazione. L'IVA dei beni impiegati in servizi non rilevanti ai fini IVA è capitalizzata. Se il bene è costruito in economia il valore comprende tutti quei costi diretti che l'ente ha sostenuto per la realizzazione del bene. Il valore originariamente iscritto è incrementato dalle manutenzioni straordinarie effettuate sul bene stesso. Il costo storico del bene è rettificato in ogni esercizio attraverso le quote di ammortamento che decorrono dall'esercizio di effettivo utilizzo del bene.

Immobilizzazioni finanziarie (Attivo) - Sono gli investimenti finanziari destinati a permanere durevolmente nel patrimonio dell'ente. Appartengono a questa voce le partecipazioni, i crediti e gli investimenti finanziari a medio e lungo termine e più in generale, tutti i crediti dell'ente diversi da quelli risultanti nei residui attivi. Le partecipazioni in imprese controllate/collegate che costituiscono un investimento durevole sono valutate con il metodo del costo di acquisto, eventualmente svalutato se il valore è durevolmente inferiore al costo, oppure con il metodo del patrimonio netto, e cioè in ragione del valore del patrimonio netto che essi rappresentano. I titoli sono valutati al prezzo di acquisto eventualmente rettificato dalle perdite durevoli di valore, mentre i crediti per depositi cauzionali relativi alle somme depositate a garanzia di obbligazioni giuridiche stipulate con terzi sono valutati al valore nominale. I crediti di dubbia esigibilità ed i crediti inesigibili, infine, sono stralciati dal conto del bilancio e trattati alla stregua dei crediti inesigibili oppure mantenuti nel conto del bilancio presentando però il relativo fondo svalutazione crediti a detrazione.

Rimanenze (Attivo) - Si tratta di beni mobili, come prodotti finiti, materie prime, semilavorati e prodotti in corso di lavorazione, che risultano presenti nell'ente sulla base delle rilevazioni inventariali di fine esercizio. Le rimanenze sono valutate secondo le norme del codice civile.

Crediti (Attivo) - Sono le somme vantate dall'ente nei confronti di terzi per effetto dell'esercizio di attività commerciali o istituzionali. Sono valutati al valore nominale.

Attività finanziarie non immobilizzate (Attivo) - Si tratta di titoli che l'ente detiene per finalità provvisorie e non destinate, pertanto, a costituire un investimento finanziario durevole. I crediti per investimenti momentanei in titoli sono riportati al valore nominale.

Disponibilità liquide (Attivo) - Si tratta del fondo di cassa, comprensivo dell'importo depositato presso il tesoriere, e dei depositi bancari e postali. Questi elementi dell'attivo sono valutati al valore nominale.

Ratei e risconti attivi (Attivo) - Sono quote di costi o di proventi comuni a due o più esercizi. In particolare, i ratei attivi misurano quote di proventi la cui integrale liquidazione avverrà in un

successivo esercizio ma che sono di competenza, per la parte già misurata, dell'esercizio a cui si riferisce il bilancio. I risconti attivi esprimono invece quote di costi rilevati integralmente nell'esercizio in corso o in precedenti esercizi, e rappresentano la quota parte rinviata ad uno o più esercizi successivi.

Patrimonio netto (Passivo) - Si tratta della differenza aritmetica tra l'attivo ed il passivo. E' impossibile calcolare l'ammontare del patrimonio netto in modo indipendente dalle attività e dalle passività del patrimonio, con la conseguenza che tale posta non è suscettibile di autonoma valutazione.

Conferimenti (Passivo) - Sono i contributi in conto capitale ricevuti dall'ente, e vengono iscritti nel passivo per ripartire il relativo ricavo nei medesimi esercizi in cui si imputa il costo di ammortamento dei beni immobili da essi finanziati. Sono valutati al valore nominale,

Debiti (Passivo) - Si tratta delle obbligazioni a pagare una somma certa in scadenze prestabilite, come i debiti di finanziamento e di funzionamento, unitamente ai debiti verso imprese controllate, collegate ed altre. Sono valutati al valore residuo.

Ratei e risconti passivi (Passivo) - Sono costi o proventi comuni a due o più esercizi. In particolare, i ratei passivi misurano quote di costi la cui integrale liquidazione avverrà in un successivo esercizio ma che sono di competenza, per la parte già fornita, dell'esercizio a cui si riferisce il bilancio. I risconti passivi esprimono quote di ricavi rilevati integralmente nell'esercizio in corso od in precedenti esercizi e rappresentano la quota di essi rinviata ad uno o più esercizi successivi.

Sulla base di quanto precedentemente esposto e sulla base della normativa vigente (l'art. 187 del D.Lgs. 267/2000) la suddivisione del risultato di gestione dell'esercizio 2017 determina quanto segue:

RISULTATO FINANZIARIO DI AMMINISTRAZIONE

RISULTATO COMPLESSIVO GESTIONE	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZE	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio			232.835,69
Riscossioni	1.037.187,68	5.029.411,18	6.066.598,86
Pagamenti	789.501,38	5.207.610,26	5.997.111,64
Fondo di cassa al 31 dicembre			302.322,91
DIFFERENZA			
Residui attivi	1.227.697,51	592.410,13	1.820.107,64
Residui passivi	284.306,69	783.318,35	1.067.625,04
<i>F.P.V. SPESE CORRENTI</i>			98.669,49
<i>F.P.V. SPESE C. CAPITALE</i>			234.112,16
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE			722.023,86
<i>PARTE ACCANTONATA</i>			235.899,09
<i>PARTE VINCOLATA</i>			110.134,22
<i>PARTE DESTINATA INVESTIMENTI</i>			82.815,60
PARTE DISPONIBILE			293.174,95

La gestione di competenza fa riferimento a quella parte della gestione ottenuta considerando solo le operazioni finanziarie relative all'esercizio in corso, senza, cioè esaminare quelle generate da fatti accaduti negli anni precedenti e non ancora conclusi. Essa infatti, evidenzia il risultato ottenuto quale differenza tra accertamenti e gli impegni dell'esercizio, a loro volta articolabili in una gestione di cassa ed in una dei residui, con risultati parziali che concorrono alla determinazione del risultato finale.

Il risultato della gestione, di norma, evidenzia la capacità dell'Ente di prevedere dei flussi di entrata e di spesa, sia nella fase di impegno/accertamento che in quella di pagamento/riscossione, tali da consentire il principio di pareggio finanziario non solo previsionale ma anche durante l'intero anno. Al termine dell'esercizio, pertanto, una attenta gestione dovrebbe dar luogo ad un risultato, di pareggio o positivo, in grado di dimostrare la capacità dell'Ente di conseguire un adeguato flusso di risorse (accertamento di entrate) tale da assicurare la copertura finanziari degli impegni di spesa assunti.

SCOSTAMENTO SULLE PREVISIONI DEFINITIVE

Commento tecnico dell'ente

Le due tabelle riportano lo scostamento che si è verificato tra le previsione definitive (stanziamenti iniziali modificati dalle variazioni di bilancio) ed i relativi atti dispositivi di natura contabile, e cioè gli accertamenti di entrata e gli impegni di spesa. Tutti gli importi si riferiscono alla sola gestione della competenza, mentre le informazioni relative alla gestione dei residui sono riportate e commentate in uno specifico capitolo

ENTRATA	ANNO 2017				
DESCRIZIONE	Prev. Iniziali	Previs. definitive	Somme Acc.te	Perc.	Entrate x Abit.
					3985
TITOLO 1	2.610.887,05	2.610.887,05	2.600.106,69	46,24	652,47
TITOLO 2	70.661,75	77.427,60	30.373,86	0,54	7,62
TITOLO 3	403.818,96	487.108,25	526.955,74	9,37	807,63
TITOLO 4	1.762.473,44	1.787.032,33	114.352,44	2,03	28,70
TOTALE ENTRATE FINALI	4.847.841,20	4.962.455,23	3.271.788,73		
TITOLO 6	386.339,81	36.339,81	17.342,00	0,31	4,35
TITOLO 7	2.000.000,00	2.500.000,00	1.959.533,78	34,86	491,73
TITOLO 9	757.000,00	757.000,00	373.156,80	6,64	93,64
FPV + AVANZO	695.923,05	1.045.270,95			
TOT. GENER.	8.687.104,06	9.301.065,99	5.621.821,31	100,00	
SPESE	ANNO 2017				
DESCRIZIONE	Prev. Iniziali	Previs. definitive	Somme Imp.te	Perc.	Spese x abit.
					3780
TITOLO 1	3.039.332,76	3.201.727,73	2.794.109,90	46,64	701,16
TITOLO 2	2.658.680,02	2.610.246,98	632.036,85	10,55	158,60
TOTALE SPESE FINALI	5.698.012,78	5.811.974,71	3.426.146,75		
TITOLO 4	232.091,28	232.091,28	232.091,28	3,87	58,24
TITOLO 5	2.000.000,00	2.500.000,00	1.959.533,78	32,71	491,73
TITOLO 7	757.000,00	757.000,00	373.156,80	6,23	
TOT. GENER.	8.687.104,06	9.301.065,99	5.990.928,61	100,00	

RISULTATO FINANZIARIO DI GESTIONE

Riscossioni	5.029.411,18
Pagamenti	5.207.610,26
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	
DIFFERENZA	-178.199,08
Residui attivi (competenza)	592.410,13
Residui passivi (competenza)	783.318,35
DIFFERENZA	-190.908,22
Avanzo/Disavanzo gestione 2017	-369.107,30

In generale potremmo ritenere che un risultato della gestione di competenza positivo (avanzo) evidenzia una equilibrata e corretta gestione, mentre un valore negativo trova generalmente la sua giustificazione nel verificarsi di eventi imprevedibili che hanno modificato le iniziali previsioni attese.

Bisogna, però, aggiungere che il dato risultante da questa analisi deve essere considerato congiuntamente all'avanzo applicato che può compensare eventuali apparenti scompensi tra entrate accertate e spese impegnate. In altri termini, risultati della gestione di competenza negativi potrebbero essere stati coperti dall'utilizzo di risorse disponibili, quali l'avanzo di amministrazione dell'anno precedente. Non sempre detta soluzione è sintomatica di squilibri di bilancio, in quanto essa potrebbe essere stata dettata da precise scelte politiche che hanno portato ad una politica del risparmio negli anni precedenti da destinare poi alle maggiori spese dell'anno in cui l'avanzo viene ad essere destinato. Tale dato viene influenzato dalla legge 118/2011, la quale dispone con il riaccertamento dei residui di indicare tra la previsione delle entrate e delle uscite attraverso la reimputazione, le somme accertate ed impegnate relative agli anni antecedenti il rendiconto di gestione.

Accanto alla gestione di competenza non può essere sottovalutato, nella determinazione del risultato complessivo, il ruolo della gestione dei residui.

Tale gestione, a differenza di quella di competenza, misura l'andamento e lo smaltimento dei residui relativi agli esercizi precedenti ed è rivolta principalmente al riscontro dell'avvenuto riaccertamento nel rendiconto quali voci di credito o di debito.

Il T.U.E.L., all'art. 228, comma 3 dispone che "Prima dell'inserimento nel Conto del bilancio dei residui attivi e passivi l'ente locale provvede all'operazione di riaccertamento degli stessi, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto od in parte dei residui". In linea generale, l'eliminazione dei residui attivi produce una diminuzione del risultato di questa gestione, mentre una riduzione di quelli passivi, per il venir meno dei presupposti giuridici, produce effetti positivi.

Proprio per ottenere un risultato finale attendibile, la Giunta ha chiesto ai propri responsabili di servizio una attenta analisi dei presupposti per la loro sussistenza, giungendo al termine di detta attività ad evidenziare un ammontare complessivo dei residui attivi e passivi riportati nella tabella seguente:

IL RISULTATO DELLA GESTIONE DEI RESIDUI	IMPORTI
Fondo di cassa al 1 gennaio	232.835,69
Riscossioni	1.037.187,68
Pagamenti	789.501,38
Fondo di cassa al 31 dicembre	480.521,99
DIFFERENZA	480.521,99
Residui attivi	1.227.697,51
Residui passivi	284.306,69
DIFFERENZA	943.390,82

Generalmente una corretta attività di impegno di spesa e di accertamento delle entrate non dovrebbe dar luogo a sostanziali modifiche nei valori dei residui negli anni successivi se si escludono eventi eccezionali e, comunque, prevedibili.

I residui attivi possono subire un incremento o un decremento in grado di influenzare positivamente o negativamente il risultato complessivo di gestione.

I residui passivi, invece, non possono subire un incremento rispetto al valore riportato dall'anno precedente, mentre potrebbero essere ridotti venendo meno il rapporto giuridico che ne è alla base. In tal senso si verrebbe a migliorare il risultato finanziario. Pertanto si può concludere che l'avanzo o il disavanzo di amministrazione può essere influenzato dalla gestione dei residui a seguito del sopraggiungere di nuovi crediti e del venir meno di debiti o di crediti.

Tale dato viene influenzato dalla legge 118/2011, la quale dispone con il riaccertamento dei residui di indicare tra la previsione delle entrate e delle uscite attraverso la reimputazione, le somme accertate ed impegnate relative agli anni antecedenti il rendiconto di gestione.

Una ulteriore verifica deve essere effettuata per quanto riguarda la gestione di cassa.

La verifica dell'entità degli incassi e dei pagamenti forniscono interessanti valutazioni sull'andamento complessivo dei flussi assicurando anche il rispetto degli equilibri prospettici.

Il risultato di questa gestione coincide con il fondo di cassa di fine esercizio o con l'anticipazione di tesoreria nel caso in cui il risultato fosse negativo.

I valori risultanti dal Conto del bilancio sono allineati con il Conto del tesoriere rimesso nei termini di legge e parificato da questa amministrazione.

RISULTATO GESTIONE CASSA	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1 gennaio			232.835,69
Riscossione	1.037.187,68	5.029.411,18	6.066.598,86
Pagamenti	789.501,38	5.207.610,26	5.997.111,64
Fondo di cassa al 31 dicembre			302.322,91

ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI

Il rendiconto dell'ente locale, deve indicare se le risorse ottenute sono state utilizzate in conformità al bilancio di previsione approvato. Il *confronto* tra bilancio di previsione prima che siano state effettuate eventuali variazioni di bilancio permette di verificare il livello di attendibilità del processo di programmazione e di previsione e quindi la corretta applicazione dei principi di bilancio.

Commento tecnico dell'ente

Le decisioni riportate nella programmazione iniziale approvata con il bilancio di previsione subiscono, nel corso dell'esercizio, gli adattamenti ed i perfezionamenti conseguenti al normale sviluppo della gestione, un'attività che implica anche la revisione delle ipotesi di pianificazione del reperimento di risorse e della loro successiva destinazione. Il grado di attendibilità degli stanziamenti di bilancio, inteso come lo scostamento tra le previsioni finali e quelle iniziali.

Questi adattamenti delle previsioni iniziali si sono tradotti in altrettante variazioni di bilancio, che sono allegate al Conto di bilancio 2017.

ENTRATE	ANNO 2017		
DESCRIZIONE	Prev. Iniziali	Previs. definitive	Scostamento
TITOLO 1	2.610.887,05	2.610.887,05	0,00
TITOLO 2	70.661,75	77.427,60	6.765,85
TITOLO 3	403.818,96	487.108,25	83.289,29
TITOLO 4	1.762.473,44	1.787.032,33	24.558,89
TOT. ENTRATE FINALI	4.847.841,20	4.962.455,23	114.614,03
TITOLO 6	386.339,81	36.339,81	-350.000,00
TITOLO 7	2.000.000,00	2.500.000,00	500.000,00
TITOLO 9	757.000,00	757.000,00	0,00
FPV + AVANZO	695.923,05	1.045.270,95	349.347,90
TOT. GENER.	8.687.104,06	9.301.065,99	613.961,93

SPESE	ANNO 2017		
DESCRIZIONE	Prev. Iniziali	Previs. definitive	Scostamento
TITOLO 1	3.039.332,76	3.201.727,73	162.394,97
TITOLO 2	2.658.680,02	2.610.246,98	-48.433,04
TOTALE SPESE FINALI	5.698.012,78	5.811.974,71	113.961,93
TITOLO 4	232.091,28	232.091,28	0,00
TITOLO 5	2.000.000,00	2.500.000,00	500.000,00
TITOLO 7	757.000,00	757.000,00	0,00
TOT. GENER.	8.687.104,06	9.301.065,99	613.961,93

POLITICA DI INDEBITAMENTO

Politiche di investimento e di indebitamento. L'eventuale ricorso all'indebitamento è messo in relazione alla capacità finanziaria ed economica dell'ente di sostenere il peso del debito. Si evidenziano, infine, le politiche del ricorso al mercato dei capitali e di eventuali ristrutturazioni del debito.

Commento tecnico dell'ente

L'ente locale può assumere nuovi mutui o accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se rispetta preventivamente i limiti imposti dal legislatore. Infatti l'art. 16, comma 11, del dl 95/2012, convertito nella legge 135/2012, ha stabilito che l'importo annuale degli interessi - sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari emessi ed a quello derivante da garanzie prestate - non superi l'8% per il 2012, il 6% per il 2013, il 4% per il 2014, il 10% nel 2015 il 10% nel 2016 e 10% nel 2017, delle risorse relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui; inoltre che l'art. 5 del D.L. 6 marzo 2014, n. 16 ha introdotto quanto segue: *"al fine di favorire gli investimenti degli enti locali, per gli anni 2014 e 2015, i medesimi enti possono assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato, oltre i limiti di cui al comma 1 dell'art. 204 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, per un importo non superiore alle quote di capitale dei mutui e dei prestiti obbligazionari precedentemente contratti ed emessi rimborsate nell'esercizio precedente.* Il valore degli interessi passivi è conteggiato al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi ottenuti. La prima tabella elenca i nuovi mutui eventualmente contratti nell'esercizio mentre il secondo prospetto verifica l'avvenuto rispetto del limite vigente nell'esercizio a cui si riferisce il Rendiconto.

	MUTUI CONTRATTI NELL'ANNO 2017		
			0

SMALTIMENTO DEI PRECEDENTI RESIDUI

Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredato da un'informativa supplementare che faciliti la comprensione della struttura contabile. Tale informativa deve essere contenuta nella relazione al rendiconto di gestione. In tale relazione si darà atto dell'osservanza dei postulati del sistema di bilancio secondo i principi contabili e, in particolare, dell'attendibilità dell'informazione fornita quale rappresentazione fedele delle operazioni e degli eventi che si intendono rappresentare e dimostrare nel rendiconto della gestione. Nel contempo sarà attestata l'attendibilità e "congruità" delle entrate e delle spese, anche in riferimento all'esigibilità dei *residui attivi* e all'attendibilità dei *residui passivi*.

L'operazione di riaccertamento dei *residui attivi* da iscrivere nel conto del bilancio è stata realizzata secondo i principi dettati dal D.Lgs 118/2011 ed è tesa alla verifica del permanere dei requisiti essenziali dell'accertamento delle entrate e precisamente la ragione del credito, il titolo giuridico, il soggetto debitore, la somma e la scadenza.

Durante tale verifica, da effettuarsi obbligatoriamente per ciascun residuo attivo proveniente dagli anni precedenti, l'ente deve mantenere un comportamento prudente, evitando di conservare tra i residui attivi del conto del bilancio i crediti dichiarati assolutamente inesigibili, quelli controversi e quelli riconosciuti di dubbia o difficile esazione o premunirsi di costituire un fondo svalutazione crediti idoneo a bilanciare gli effetti negativi sul risultato di amministrazione che tali eliminazioni altrimenti produrrebbero.

L'operazione di riaccertamento dei *residui passivi* da iscrivere nel conto del bilancio è stata realizzata secondo i principi dettati dal D.Lgs 118/2011 ed è tesa alla verifica del permanere o meno

delle posizioni debitorie effettive o di impegni riportati a residui passivi pur in assenza di obbligazioni giuridicamente perfezionate in forza delle disposizioni ordinamentali; durante tale verifica, da effettuarsi obbligatoriamente per ciascun residuo, l'ente deve mantenere un comportamento prudente ricercando le condizioni dell'effettiva esistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento.

Commento tecnico dell'ente

I due prospetti mostrano il tasso di smaltimento dei residui attivi e passivi riportati dal precedente esercizio. La velocità di incasso dei crediti pregressi influisce direttamente sulla situazione complessiva di cassa, circostanza che si verifica anche nel versante delle uscite dove il pagamento di debiti pregressi estingue il residuo passivo ma si traduce in un esborso monetario. La capacità dell'ente di incassare rapidamente i propri crediti, come evidenziata dall'ultima colonna del primo prospetto, va pure confrontata con il contenuto della tabella presente nell'argomento "Crediti in sofferenza o inesigibili", dove il prolungato ritardo nell'estinzione di talune posizioni è messo in diretta relazione con la possibile insorgenza di situazioni di dubbia esigibilità del credito.

RISCOSSIONE RESIDUI ATTIVI		Residui attivi		% riscossione
		Iniziali	Riscossioni	
TITOLO	1	909.186,60	387.705,52	37,38
TITOLO	2	24.602,48	16.214,44	1,56
TITOLO	3	427.421,74	142.972,22	13,78
TITOLO	4	739.926,25	280.110,67	27,01
TITOLO	6	213.601,99	210.184,83	20,26
TITOLO	7	0,00	0,00	0,00
TITOLO	9	1.979,39	0,00	0,00
TOTALE		2.316.718,45	1.037.187,68	100,00

PAGAMENTO RESIDUI PASSIVI		Residui passivi		% riscossione
		Iniziali	Pagamenti	
TITOLO	1	697.167,07	439.890,34	55,72
TITOLO	2	258.808,71	226.560,93	28,70
TITOLO	4	104440,12	104440,12	13,23
TITOLO	5	0,00	0,00	0,00
TITOLO	7	67220,85	18609,99	2,36
TOTALE		1.127.636,75	789.501,38	100,00

CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'

I crediti inesigibili o di dubbia esigibilità devono essere stralciati dal conto del bilancio ed iscritti nel conto del patrimonio tra le immobilizzazioni finanziarie al netto del relativo fondo svalutazione crediti e del F.C.D.E.. La verifica di esigibilità del credito riguarda le condizioni di insolvenza del debitore che devono essere illustrate e motivate nella relazione del rendiconto, fermo restando che la rilevazione dell'accertamento segue l'aspetto giuridico dell'entrata ossia il momento in cui sorge in capo all'ente locale il diritto a percepire somme di denaro. Al fine di garantire la conservazione del pareggio finanziario, in presenza di residui attivi inesigibili o di dubbia esigibilità, l'ente in sede di redazione del bilancio preventivo è opportuno che destini parte delle risorse di entrata nell'intervento di spesa "fondo crediti dubbia esigibilità".

Sono crediti di dubbia esigibilità quelli per i quali vi siano elementi che facciano presupporre un difficile realizzo degli stessi. Per tale categoria, in base agli elementi in possesso, l'ente deve, o

stralciarli dal conto del bilancio, trattandoli alla stregua dei crediti inesigibili; o tenerli nel conto del bilancio, presentando però il relativo fondo a detrazione. Sono crediti di dubbia esigibilità i crediti per i quali contestualmente si verificano le seguenti circostanze: incapacità di riscuotere e mancata scadenza dei termini di prescrizione.

I crediti di dubbia esigibilità devono essere stralciati dal conto del bilancio, salvo che non sussista un avanzo vincolato tale da consentire la copertura della relativa perdita .

Commento tecnico dell'ente

L'avanzo di amministrazione conseguito in un esercizio ha un grado di esigibilità che dipende dalla facilità con cui l'ente può trasformare, sulla base di stime prudenziali ma ragionevoli, i crediti esistenti in altrettante riscossioni; questa valutazione condiziona direttamente la possibilità concreta di applicare l'avanzo di amministrazione in bilancio, trasformando questa posta di pura entità contabile in una effettiva fonte di finanziamento di ulteriori spese.

I crediti di difficile esazione possono essere conservati nel conto del bilancio a condizione che una pari quota di avanzo di amministrazione sia poi accantonata per il loro rifinanziamento, e ciò al fine di mantenere l'equilibrio sostanziale di bilancio; possono, inoltre, essere stralciati dal conto di bilancio per essere conservati, come evidenza giuridica e contabile, nel conto del patrimonio.

VINCOLI E CAUTELE NELL'UTILIZZO DELL'AVANZO

Il risultato di amministrazione, come richiesto dall'art.187, comma 1 del T.U.E.L., deve essere scomposto ai fini del successivo utilizzo o ripiano, in: a) Parte accantonata; b) Parte vincolata; c) Parte destinata agli investimenti; d) Parte disponibile .

I vincoli di destinazione delle risorse confluite nel risultato di amministrazione permangono anche se quest'ultimo non è capiente a sufficienza o è negativo (disavanzo di amministrazione); in questi casi l'ente dovrà ricercare le risorse necessarie per finanziare tutte le spese derivanti da entrate vincolate rifluite nel risultato di amministrazione .

Il risultato di amministrazione deve essere misurato nel rispetto del principio della prudenza, così come definito dal documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali". Pertanto:

a) Nella relazione al rendiconto, l'ente dettaglia e motiva la suddivisione del risultato di amministrazione, spiegando le ragioni dei fondi vincolati, nel rispetto dei principi della comprensibilità (chiarezza) e della verificabilità dell'informazione; inoltre, dettaglia e motiva le condizioni di effettiva esigibilità dello stesso (..).

d) Sulla base della scomposizione sopra descritta, l'ente analizza il risultato finale di amministrazione ed in caso di risultato positivo, evidenzia quanta parte è formata da residui da incassare con l'evidenziazione della loro anzianità, in modo da rendere evidenti le eventuali difficoltà di incasso di alcuni residui attivi e, ove vi sia una presenza significativa di residui con elevato grado di anzianità, sia possibile condizionarne l'impiego al loro effettivo realizzo.

Commento tecnico dell'ente

Il risultato positivo di amministrazione, e cioè l'avanzo, diventa una risorsa effettivamente "spendibile" dall'ente solo se a monte di questo valore esiste una situazione di effettivo equilibrio generale, con la conseguenza che l'ammontare dell'avanzo realmente applicabile al bilancio in corso dipende proprio dall'esito di questa verifica. Il seguente prospetto, pertanto, mette in risalto gli elementi che possono impedire l'applicazione dell'avanzo (fondi vincolati), le poste che ne condizionano l'impiego (azioni esecutive non regolarizzate; debiti fuori bilancio ancora da riconoscere e finanziare), oppure i fenomeni che suggeriscono l'adozione di particolari cautele (crediti di dubbia esigibilità conservati in bilancio). L'impiego di un avanzo di amministrazione non realizzato, e cioè l'utilizzo concreto di una fonte di finanziamento addizionale che esiste "solo sulla carta", porterebbe ad un immediato peggioramento dell'equilibrio sostanziale del bilancio in corso.

PROSPETTO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE (DETR. I F.P.V. SPESE CORR. E CONTO CAP.)	722.023,86
DI CUI :	
PARTE ACCANTONATA	
F.C.D.E. (ANNO 2017)	199.113,53
F. RISCHI	25.885,56
RINNOVO CONTRATTO EE.PP.	5.000,00
SPESE FINE MANDATO SINDACO	5.900,00
TOTALE PARTE ACCANTONATA	235.899,09
PARTE VINCOLATA	
SPESE URBANIZZAZIONE	83.000,00
SPESE PROGETTAZIONE	27,134,22
TOTALE PARTE VINCOLATA	110.134,22
PARTE DESTINATA INVESTIMENTI	82.815,60
PARTE LIBERA	293.174,95

CONTO ECONOMICO – STATO PATRIMONIALE

Nel conto economico della gestione sono rilevati i componenti positivi e negativi secondo criteri di competenza economica. A tale scopo si è provveduto a ricostruire la dimensione economica dei valori finanziari del conto del bilancio attraverso:

- ratei e risconti passivi e passivi
- variazioni delle rimanenze finali;
- ammortamenti;
- quote di ricavi pluriennali;

Il conto economico è stato redatto secondo lo schema previsto dal D. Lgs. 118/2011 recante norme sull'armonizzazione dei sistemi contabili negli enti territoriali e secondo i principi di cui all'allegato 3 del successivo DPCM sperimentazione 28.12.2011 e quindi in modo differente dagli schemi contabili previsti dal previgente D.P.R.194/96. Alla sua compilazione l'ente ha provveduto mediante un il sistema contabile integrato - con rilevazione integrata e contestuale degli aspetti finanziari, economici e patrimoniali, utilizzando il Piano dei conti integrato introdotto dall'armonizzazione.

Il patrimonio è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici attivi e passivi, suscettibili di una valutazione economica. La differenza tra attivo e passivo patrimoniale costituisce il patrimonio netto dell'ente (art. 230, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000).

La gestione patrimoniale nel suo complesso e' direttamente correlata con quella economica e ha lo scopo di evidenziare non solo la variazione nella consistenza delle varie voci dell'attivo e del passivo ma, in particolare, di correlare l'incremento o il decremento del patrimonio netto con il risultato economico dell'esercizio, così come risultante dal conto economico.

Lo stato patrimoniale è stato redatto secondo lo schema previsto dal D. Lgs. 118/2011 recante norme sull'armonizzazione dei sistemi contabili negli enti territoriali e secondo il principio di cui all'allegato 4/3 del d.Lgs. n. 118/2011.

L'art. 2 del d.lgs. 118/2011 prevede, per gli enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico patrimoniale. Nell'ambito di tale sistema integrato la contabilità economico-patrimoniale affianca quella finanziaria che resta il sistema contabile principale e fondamentale per i fini autorizzatori e di rendicontazione della gestione.

Lo stato patrimoniale ha lo scopo di mettere in evidenza la consistenza patrimoniale dell'ente ed è composto da attività, passività e patrimonio netto.

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

Principi contabili richiamati

Per i *servizi pubblici a domanda individuale*, ai fini informativi, è necessario dettagliare nella relazione illustrativa la percentuale di copertura del costo ed evidenziare lo scostamento rispetto alla percentuale di copertura prevista.

Andamento della gestione. Rapporto sulle prestazioni e *servizi offerti* alla comunità. Si tratta di enunciare le prestazioni offerte alla comunità, il costo relativo e il grado di qualità percepito dagli utenti.

Commento tecnico dell'ente

La tabella riporta il bilancio economico dei servizi a domanda individuale con la percentuale di copertura dei costi sostenuti per l'erogazione della relativa prestazione, intesa come il rapporto tra le spese complessivamente sostenute per distribuire questi servizi e le entrate che finanziano tali attività. L'eccedenza degli oneri rispetto ai proventi rappresenta il costo che la collettività paga per tenere in vita l'importante servizio e consentire ai diretti utilizzatori di ottenere le corrispondenti prestazioni ad un prezzo ritenuto "socialmente equo", e quindi inferiore ai costi correnti di mercato.

Servizio a domanda individuale RENDICONTO 2017	BILANCIO			
	ENTRATA	USCITE	Risultato	Perc. Cop.
Mensa scolastica	42.000,00	86.000,00	44.000,00	48,00
Lampade votive	32.000,00	15.200,00	-16.800,00	210,53
	74.000,00	101.200,00	27.200,00	73,00

OBIETTI GESTIONALI 2017



Comune di Tuoro sul Trasimeno

Provincia di Perugia

Sede Legale: Piazza Municipio, 1 – 06069 Tuoro sul Trasimeno – PG –

RISORSE UMANE

AREA EDILIZIA PRIVA E URBANISTICA

BATTAGLINI CLAUDIO CAT. D – PART TIME ORE 18

CONTI MONICA – CAT. C

TATTANELLI ENZO CAT. C

AREA LAVORI PUBBLICI (IN CONVENZIONE CON COMUNE DI MAGIONE)

MERLINI ANDREA CAT. D – PART TIME ORE 18

MARCELLI SAURO CAT. B

AREA FINANZIARIA

BELARDINELLI RANIERO CAT. D

LORENZINI LUCIANA CAT. D

PROCOPIO ANNA TERESA CAT. C – PART TIME ORE 26

TUCCI LUANA CAT. C

BIANCONI ISOLA CAT. D – ORE 18,00 –

AREA AFFARI GENERALI

BENNATI NORMA CAT. D

BASIGLI FEDERICO CAT. D COMANDO ORE 9 presso Comune di Panicale – Ufficio di Piano

COMODINI MASSIMO CAT. C

CECCARELLI GIADA CATEGORIA B

AREA VIGILANZA (IN CONVENZIONE CON COMUNE DI MAGIONE)

BRUTTI GIANLUCA CAT. D

DEL LILLO FRANCESCO CAT. C

FIENI STEFANO CAT. C

COMUNE DI TUORO SUL TRASIMENO
Provincia di Perugia

AREA FINANZIARIA

Obiettivi 2017

	DENOMINAZIONE	RISULTATO ATTESO
1	<i>Rendicontazione della gestione economica e finanziaria. Legge 208 del 28 dicembre 2015.</i>	Rispetto di quanto previsto dai commi da 707 a 734 dalla Legge 208/2015 – Pareggio di bilancio –.

PESO 35

Ai sensi di quanto previsto dalla legge 208 del 28 dicembre 2015 a decorrere dal 1.1.2016, cessa di avere applicazione l'articolo 31 della legge 12.11.2011 n. 183, e tutte le norme concernenti la disciplina del patto di stabilità interno degli enti locali nonché i commi 461, 463, 464, 468, 469 e i commi da 474 a 483 dell'articolo 1 della legge 23.12.2014 n. 190. restano fermi tutti gli adempimenti degli enti locali relativi al monitoraggio e alla certificazione del patto di stabilità interno 2015. Ai fini del concorso al mantenimento dei saldi di finanza pubblica, gli enti di cui al comma 709 della Legge 208/2015, devono conseguire un saldo non negativo, in termini di competenza, tra le entrate finali (titoli 1-2-3-4-5) e le spese finali (titoli 1-2-3-), come modificato ai sensi dei commi 728, 730,, 731, 732 della suddetta Legge. Per l'anno 2017, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza è considerato il fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento

ATTIVITA' PREVISTA

Monitoraggio semestrale (30 giugno – 31dicembre) e 31 marzo dell'anno successivo per l'annuale con rendicontazione da inviare al Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato delle certificazione dei risultati conseguiti, così come previsto dai commi 719 e 720 della Legge 208/2015, firmata digitalmente dal rappresentante legale, dal responsabile del servizio finanziario, e dall'organo di revisione.

TEMPISTICA : Le attività verranno effettuate almeno 5 giorni prima delle scadenze previste dai commi 719 e 720 delle Legge 208/2015 (30/06/2016 – 30/09/2016 – 31/12/2016). Il progetto è strutturato in forma orizzontale tra i settori funzionali dell'Ente e sono coinvolti nell'obiettivo tutti i dipendenti comunali in servizio di ruolo.

N. OB.	DENOMINAZIONE	RISULTATO ATTESO
2	<i>Piano triennale di prevenzione del rischio di corruzione ed illegalità e della trasparenza.</i>	<p>Predisposizione di tutte le azioni da mettere in atto al fine di assolvere agli obblighi della trasparenza e dell'integrità in aderenza a quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016. Tra le modifiche più importanti del D.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) e le amministrazioni sono tenute, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p> <p>In particolare nel Piano previsto e adottato sono inserite misure facoltative rispetto al Piano nazionale. La trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio.</p>

PESO 35

ATTIVITA' PREVISTA

Come comunicato dal Segretario comunale tramite mail in data 31.01.2017, l'integrale applicazione del PTPCT adottato incide in modo determinante sul riconoscimento o meno del trattamento accessorio, al di là del fatto che le sue misure facoltative saranno inserite, secondo quanto richiesto dall'A.NA.C, in seno agli "obiettivi funzionali anno 2017".

Misure facoltative rispetto al Piano Nazionale

° Obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività, o in situazioni di incompatibilità, anche alla luce delle norme contenute nel codice di comportamento integrativo dell'ente. A tale proposito, nella parte in premessa di ogni determinazione e di ogni proposta di deliberazione dovrà essere riportata apposita attestazione da parte dell'istruttore, del firmatario / responsabile del procedimento e di coloro che sono chiamati a rimettere i pareri di regolarità di cui all'art. 49 del D.lgs. 18.08.2000, n° 267.

° Formale indicazione da parte dei Responsabili dei procedimenti, entro il 28 febbraio di ogni anno, al Responsabile comunale anticorruzione, delle forniture di beni, servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi.

° Indizione, almeno 4 mesi prima della scadenza dei precedenti contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, delle nuove procedure di selezione secondo le modalità indicate dal Codice degli appalti. Ciò per evitare il ricorso a proroghe.

	DENOMINAZIONE	RISULTATO ATTESO
3	<i>Predisposizione Regolamento di Contabilità, secondo la nuova normativa L. 118/2011. -</i>	Armonizzare la documentazione contabile con la nuova legislazione.

PESO 30

ATTIVITA PREVISTA

° Adeguare il Regolamento di Contabilità alla normativa attuale, nonché ai tempi procedurali previsti dall'attuale Decreto Legislativo 118/2011.

Inserimento all'interno del nuovo regolamento anche le disposizioni per la gestione del Servizio economale.

TEMPISTICA : Le attività verranno effettuate entro il 1° semestre 2017

IL RESP. AREA CONTABILE

Raniero Belardinelli

Bilancio di Previsione 2017
Bilancio Pluriennale 2017/2019

AREA EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA

Responsabile dell'Area: Claudio Battaglini
Personale direttamente coinvolto negli obiettivi: Enzo Tattanelli e Monica Conti.

N. OB.	DENOMINAZIONE	RISULTATO ATTESO
1	<i>Museo Annibale al Trasimeno.</i>	Realizzazione sito museale presso Palazzo del Capra.

PESO 35

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

La Regione dell'Umbria con D.D. del 03.04.2014, n. 2015, con cui sono state approvate le graduatorie dei progetti presentati nell'ambito dell'avviso pubblico per il completamento degli attrattori di rilevante interesse finalizzato al perfezionamento delle reti e dei sistemi regionali culturali e ambientali, ha previsto all'interno della graduatoria relativa al settore Beni culturali, la concessione di un finanziamento in favore del Comune di Tuoro sul Trasimeno per la realizzazione dell'intervento denominato "Annibale al Trasimeno: centro di documentazione", pari ad € 154.824,00 a valere su risorse POR FESR, con l'obbligo di cofinanziamento a carico del beneficiario nella misura minima del 20% del costo complessivo.

La Regione con D.D. del 07/12/2015, n. 9178 ha definitivamente ammesso a finanziamento il progetto in questione per l'importo complessivo di euro di € 193.530,00, finanziati per € 154.824,00 a valere sulle risorse POR FESR Umbria 2007/2013 ed € 38.706,00 a valere sulla quota di cofinanziamento comunale.

A partire da dicembre 2015 sono state eseguite tutte le opere edili previste nella delibera di Giunta Comunale n. 162 del 30/12/2014 ad oggetto: "Approvazione progetto definitivo "Annibale al Trasimeno: Centro di documentazione forniture tecnologiche e opere edili." con la quale è stata approvata la progettazione definitiva relativa allo stralcio dei lavori aventi ad oggetto: Palazzo del Capra – Forniture tecnologiche ed opere edili.

Al termine dei lavori sono emerse delle criticità e necessità ulteriori che sono state oggetto delle seguenti deliberazioni di Giunta comunale:

1) n. 9 del 31.01.2017 ad oggetto POR FESR 2007-2013, Attività 2.2.2. Progetto: "Annibale al

Trasimeno: Centro di documentazione forniture tecnologiche e opere edili". Aggiunta traduzione in lingua inglese della narrazione riportata su pannelli e video;

2)n. 10 del 31.01.2017 ad oggetto POR FESR 2007-2013, Attività 2.2.2. Progetto: "Annibale al Trasimeno: Centro di documentazione forniture tecnologiche e opere edili". Variata distribuzione somma residua esecuzione ulteriori lavori di manutenzione e bonifica degli spazi deputati ad ospitare l'area museale.

ATTIVITA' PREVISTA

a)Opere ulteriori per il completamento del Museo rispetto a quelle originariamente previste consistenti in:

Opere murarie;

Opere di fabbro;

Opere di elettricista;

Opere di impiantistica meccanica e opere di allestimento.

Rendiconto delle spese effettuate alla Regione dell'Umbria in base alla direttiva concernente procedure e adempimenti tecnico-amministrativi-contabili per l'attuazione dei progetti finanziati con il POR FESR 2007-2013 – Asse II – Attività B2.

b)Traduzione dei testi e della voce narrante in lingua inglese per rendere ancora più attrattiva l'offerta museale stante la consistente percentuali di turisti di origine straniera che sceglie il nostro territorio come luogo di soggiorno.

La direttiva concernente procedure e adempimenti tecnico-amministrativi-contabili per l'attuazione dei progetti finanziati con il POR FESR 2007-2013 – Asse II – Attività B2 espressamente prevede, pena la sospensione dei pagamenti da parte della Regione, i seguenti adempimenti da parte dei beneficiari:

1) Fornire periodicamente dettagliate notizie sull'andamento procedurale, fisico e finanziario dell'intervento utilizzando i modelli di monitoraggio predisposti con la direttiva medesima;

2)Copie atti di impegno e liquidazione della spesa corredati da copia delle fatture e dei relativi mandati quietanzati;

3)Relazione sullo stato di avanzamento fisico;

4)Documentazione attestante l'ultimazione di tutte le tipologie di lavori necessari alla funzionalizzazione del progetto (edili, allestimenti, forniture) e loro contabilizzazione compreso il verbale di ultimazione dei lavori.

Come già avvenuto per lo svolgimento della gara per la progettazione e realizzazione del Museo, l'obiettivo vedrà coinvolte con pari ruoli le Aree Affari generali ed Edilizia privata e urbanistica.

Si specifica che trattasi di procedura estremamente articolata che il Comune di Tuoro sul Trasimeno si trova a gestire con personale sotto organico.

In maniera specifica l'Area Affari generali è priva dell'unità di personale di categoria D assegnata per ore 18 in quanto in aspettativa per tutto l'anno 2017 (tanto che il nominativo non è stato indicato) e l'unità di categoria B al massimo entro la metà di aprile andrà in congedo obbligatorio per maternità.

Per quanto concerne l'Area Edilizia privata ed urbanistica l'unità di personale che ha sostituito la dipendente alla quale è stata concessa la mobilità, per i primi mesi dell'anno presterà servizio per diciotto ore settimanali presso il Comune di provenienza.

TEMPISTICA: Svolgimento di tutte le attività indicate sotto la relativa voce entro il 31.12.2017.

Le variazioni all'obiettivo e la sua riproposizione nell'anno 2017 erano già state approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 100 del 18.10.2016 ad oggetto "Monitoraggio infra-annuale sullo stato di attuazione degli obiettivi anno 2016.

Vista la successiva idoneità del Museo di Annibale all'apertura al pubblico si dovrà poi prevedere la forma di gestione. L'obiettivo è quindi da considerarsi pluriennale.

N. OB.	DENOMINAZIONE	RISULTATO ATTESO
2	<i>Piano triennale di prevenzione del rischio di corruzione ed illegalità e della trasparenza.</i>	Predisposizione di tutte le azioni da mettere in atto al fine di assolvere agli obblighi della trasparenza e dell'integrità in aderenza a quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016. Tra le modifiche più importanti del D.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) e le amministrazioni sono tenute, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare nel Piano previsto e adottato sono inserite misure facoltative rispetto al Piano nazionale. La trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio.

ATTIVITA' PREVISTA

Come comunicato dal Segretario comunale tramite mail in data 31.01.2017, l'integrale applicazione del PTPCT adottato incide in modo determinante sul riconoscimento o meno del trattamento accessorio, al di là del fatto che le sue misure facoltative saranno inserite, secondo quanto richiesto dall'A.N.A.C, in seno agli "obiettivi funzionali anno 2017".

Misure facoltative rispetto al Piano Nazionale

- ° Obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività, o in situazioni di incompatibilità, anche alla luce delle norme contenute nel codice di comportamento integrativo dell'ente. A tale proposito, nella parte in premessa di ogni determinazione e di ogni proposta di deliberazione dovrà essere riportata apposita attestazione da parte dell'istruttore, del firmatario / responsabile del procedimento e di coloro che sono chiamati a rimettere i pareri di regolarità di cui all'art. 49 del D.lgs. 18.08.2000, n° 267.
- ° Formale indicazione da parte dei Responsabili dei procedimenti, entro il 28 febbraio di ogni anno, al Responsabile comunale anticorruzione, delle forniture di beni, servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi.
- ° Indizione, almeno 4 mesi prima della scadenza dei precedenti contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, delle nuove procedure di selezione secondo le modalità indicate dal Codice degli appalti. Ciò per evitare il ricorso a proroghe.
- ° Gestione di tutte le pratiche "nascenti da iniziativa di parte" seguendo l'ordine di acquisizione al protocollo comunale dell'istanza iniziale.
- ° Ricevimento plichi contenenti offerte di gara, che vengono consegnati manualmente all'Ufficio Protocollo, alla presenza di almeno tre dipendenti comunali che devono apporre le rispettive firme in calce agli stessi plichi in spazio sottostante quello ove sono stati riportati giorno ed ora di consegna. Conseguente obbligo per il Responsabile della singola procedura di gara di accertare che ciò sia avvenuto e darne atto nel verbale di gara o in altro atto ad essa inerente.

TEMPISTICA : Le attività verranno effettuate durante tutto l'anno nel rispetto del Piano della trasparenza e anticorruzione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 24.01.2017.

Il progetto è strutturato in forma orizzontale tra i settori funzionali dell'Ente e sono coinvolti nell'obiettivo tutti i dipendenti comunali in servizio di ruolo oltre ad eventuali dipendenti assunti a tempo determinato come previsto nel piano del fabbisogno di personale.

N. OB.	DENOMINAZIONE	RISULTATO ATTESO
3	<i>PRG parte strutturale</i>	Tutta la documentazione deve essere adeguata allo stato dei fatti, alla L.R. 1/2015 e al Regolamento regionale 2/2015.

PESO 30

ATTIVITA' PREVISTA

- 1) Revisione di tutti gli elaborati predisposti dallo studio di consulenza esterna;
- 2) Approvazione in Consiglio comunale.

TEMPISTICA: L'attività si svolgerà nell'arco di tutto l'anno 2017.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Geom. Claudio Battaglini

Bilancio di Previsione 2017
Bilancio Pluriennale 2017/2019

AREA AFFARI GENERALI

Responsabile dell'Area: Norma Bennati
Personale direttamente coinvolto negli obiettivi: Federico Basigli, Giada Ceccarelli e Massimo Comodini.

N. OB.	DENOMINAZIONE	RISULTATO ATTESO
1	<i>Museo Annibale al Trasimeno.</i>	Realizzazione sito museale presso Palazzo del Capra.

PESO 35

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

La Regione dell'Umbria con D.D. del 03.04.2014, n. 2015, con cui sono state approvate le graduatorie dei progetti presentati nell'ambito dell'avviso pubblico per il completamento degli attrattori di rilevante interesse finalizzato al perfezionamento delle reti e dei sistemi regionali culturali e ambientali, ha previsto all'interno della graduatoria relativa al settore Beni culturali, la concessione di un finanziamento in favore del Comune di Tuoro sul Trasimeno per la realizzazione dell'intervento denominato "Annibale al Trasimeno: centro di documentazione", pari ad € 154.824,00 a valere su risorse POR FESR, con l'obbligo di cofinanziamento a carico del beneficiario nella misura minima del 20% del costo complessivo.

La Regione con D.D. del 07/12/2015, n. 9178 ha definitivamente ammesso a finanziamento il progetto in questione per l'importo complessivo di euro di € 193.530,00, finanziati per € 154.824,00 a valere sulle risorse POR FESR Umbria 2007/2013 ed € 38.706,00 a valere sulla quota di cofinanziamento comunale.

A partire da dicembre 2015 sono state eseguite tutte le opere edili previste nella delibera di Giunta Comunale n. 162 del 30/12/2014 ad oggetto: "Approvazione progetto definitivo "Annibale al Trasimeno: Centro di documentazione forniture tecnologiche e opere edili." con la quale è stata approvata la progettazione definitiva relativa allo stralcio dei lavori aventi ad oggetto: Palazzo del Capra – Forniture tecnologiche ed opere edili.

Al termine dei lavori sono emerse delle criticità e necessità ulteriori che sono state oggetto delle seguenti deliberazioni di Giunta comunale:

1)n. 9 del 31.01.2017 ad oggetto POR FESR 2007-2013, Attività 2.2.2. Progetto: "Annibale al Trasimeno: Centro di documentazione forniture tecnologiche e opere edili". Aggiunta traduzione in lingua inglese della narrazione riportata su pannelli e video;

2)n. 10 del 31.01.2017 ad oggetto POR FESR 2007-2013, Attività 2.2.2. Progetto: "Annibale al Trasimeno: Centro di documentazione forniture tecnologiche e opere edili". Variata distribuzione somma residua esecuzione ulteriori lavori di manutenzione e bonifica degli spazi deputati ad ospitare l'area museale.

ATTIVITA' PREVISTA

a)Opere ulteriori per il completamento del Museo rispetto a quelle originariamente previste consistenti in:

Opere murarie;

Opere di fabbro;

Opere di elettricista;

Opere di impiantistica meccanica e opere di allestimento.

Rendiconto delle spese effettuate alla Regione dell'Umbria in base alla direttiva concernente procedure e adempimenti tecnico-amministrativi-contabili per l'attuazione dei progetti finanziati con il POR FESR 2007-2013 – Asse II – Attività B2.

b)Traduzione dei testi e della voce narrante in lingua inglese per rendere ancora più attrattiva l'offerta museale stante la consistente percentuali di turisti di origine straniera che sceglie il nostro territorio come luogo di soggiorno.

La direttiva concernente procedure e adempimenti tecnico-amministrativi-contabili per l'attuazione dei progetti finanziati con il POR FESR 2007-2013 – Asse II – Attività B2 espressamente prevede, pena la sospensione dei pagamenti da parte della Regione, i seguenti adempimenti da parte dei beneficiari:

1) Fornire periodicamente dettagliate notizie sull'andamento procedurale, fisico e finanziario dell'intervento utilizzando i modelli di monitoraggio predisposti con la direttiva medesima;

2)Copie atti di impegno e liquidazione della spesa corredati da copia delle fatture e dei relativi mandati quietanzati;

3)Relazione sullo stato di avanzamento fisico;

4)Documentazione attestante l'ultimazione di tutte le tipologie di lavori necessari alla funzionalizzazione del progetto (edili, allestimenti, forniture) e loro contabilizzazione compreso il verbale di ultimazione dei lavori.

Come già avvenuto per lo svolgimento della gara per la progettazione e realizzazione del Museo, l'obiettivo vedrà coinvolte con pari ruoli le Aree Affari generali ed Edilizia privata e urbanistica.

Si specifica che trattasi di procedura estremamente articolata che il Comune di Tuoro sul Trasimeno si trova a gestire con personale sotto organico.

In maniera specifica l'Area Affari generali è priva dell'unità di personale di categoria D assegnata per ore 18 in quanto in aspettativa per tutto l'anno 2017 (tanto che il nominativo non è stato indicato) e l'unità di categoria B al massimo entro la metà di aprile andrà in congedo obbligatorio per maternità.

Per quanto concerne l'Area Edilizia privata ed urbanistica l'unità di personale che ha sostituito la dipendente alla quale è stata concessa la mobilità, per i primi mesi dell'anno presterà servizio per diciotto ore settimanali presso il Comune di provenienza.

TEMPISTICA: Svolgimento di tutte le attività indicate sotto la relativa voce entro il 31.12.2017. Le variazioni all'obiettivo e la sua riproposizione nell'anno 2017 erano già state approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 100 del 18.10.2016 ad oggetto "Monitoraggio infra-annuale sullo stato di attuazione degli obiettivi anno 2016.

Vista la successiva idoneità del Museo di Annibale all'apertura al pubblico si dovrà poi prevedere la forma di gestione. L'obiettivo è quindi da considerarsi pluriennale.

N. OB.	DENOMINAZIONE	RISULTATO ATTESO
2	<i>Piano triennale di prevenzione del rischio di corruzione ed illegalità e della trasparenza.</i>	Predisposizione di tutte le azioni da mettere in atto al fine di assolvere agli obblighi della trasparenza e dell'integrità in aderenza a quanto disposto dal D. Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016. Tra le modifiche più importanti del D.lgs. 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT) e le amministrazioni sono tenute, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. In particolare nel Piano previsto e adottato sono inserite misure facoltative rispetto al Piano nazionale. La trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio.

ATTIVITA' PREVISTA

Come comunicato dal Segretario comunale tramite mail in data 31.01.2017, l'integrale applicazione del PTPCT adottato incide in modo determinante sul riconoscimento o meno del trattamento accessorio, al di là del fatto che le sue misure facoltative saranno inserite, secondo quanto richiesto dall'A.NA.C, in seno agli "obiettivi funzionali anno 2017".

Misure facoltative rispetto al Piano Nazionale

- ° Obbligo di astensione dei dipendenti comunali eventualmente interessati in occasione dell'esercizio della propria attività, o in situazioni di incompatibilità, anche alla luce delle norme contenute nel codice di comportamento integrativo dell'ente. A tale proposito, nella parte in premessa di ogni determinazione e di ogni proposta di deliberazione dovrà essere riportata apposita attestazione da parte dell'istruttore, del firmatario / responsabile del procedimento e di coloro che sono chiamati a rimettere i pareri di regolarità di cui all'art. 49 del D.lgs. 18.08.2000, n° 267.
- ° Formale indicazione da parte dei Responsabili dei procedimenti, entro il 28 febbraio di ogni anno, al Responsabile comunale anticorruzione, delle forniture di beni, servizi e lavori da appaltare nei successivi dodici mesi.
- ° Indizione, almeno 4 mesi prima della scadenza dei precedenti contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, delle nuove procedure di selezione secondo le modalità indicate dal Codice degli appalti. Ciò per evitare il ricorso a proroghe.
- ° Gestione di tutte le pratiche "nascenti da iniziativa di parte" seguendo l'ordine di acquisizione al protocollo comunale dell'istanza iniziale.
- ° Ricevimento plichi contenenti offerte di gara, che vengono consegnati manualmente all'Ufficio Protocollo, alla presenza di almeno tre dipendenti comunali che devono apporre le rispettive firme in calce agli stessi plichi in spazio sottostante quello ove sono stati riportati giorno ed ora di consegna. Conseguente obbligo per il Responsabile della singola procedura di gara di accertare che ciò sia avvenuto e darne atto nel verbale di gara o in altro atto ad essa inerente.

TEMPISTICA : Le attività verranno effettuate durante tutto l'anno nel rispetto del Piano della trasparenza e anticorruzione approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 6 del 24.01.2017.

Il progetto è strutturato in forma orizzontale tra i settori funzionali dell'Ente e sono coinvolti nell'obiettivo tutti i dipendenti comunali in servizio di ruolo oltre ad eventuali dipendenti assunti a tempo determinato come previsto nel piano del fabbisogno di personale.

N. OB.	DENOMINAZIONE	RISULTATO ATTESO
3	<i>Certificazioni contributi erogati nell'anno 2015 ai fini del rilascio</i>	Con l'entrata in vigore della riforma dell'ISEE, necessario per l'accesso alle prestazioni sociali

	<i>dell'ISEE</i>	agevolate, il Comune non accetta più le vecchie DSU, ma solo quelle compilate attraverso i nuovi moduli contenuti nel Decreto. Le principali novità riguardano la certificazione dei redditi, con l'incrocio dei dati presenti negli archivi INPS e dell'Agenzia delle Entrate e una rimodulazione rispetto alla situazione reddituale.
--	------------------	---

PESO 30

ATTIVITA' PREVISTA

- 1) Individuazione di tutti i contributi concessi dal Comune nell'anno 2015;
- 2) Individuazione dei nuclei familiari coinvolti;
- 3) Ricostruzione dei vari titoli di contributi concessi ai singoli nuclei familiari;
- 4) Predisposizioni certificazioni a richiesta degli interessati;
- 5) Contatti con i Patronati affinché invitino gli utenti a recarsi in Comune per la certificazione al momento della fissazione dell'appuntamento per il rilascio della DSU;
- 6) Controllo delle DSU presentate, affinché contengano anche quanto erogato dal Comune nell'anno 2015.
- 7) Realizzazione banca dati prestazioni erogate.

TEMPISTICA : L'attività di ricostruzione per singolo nucleo familiare verrà svolta nella prima dell'anno. Le certificazioni relative verranno rilasciate su richiesta degli interessati durante tutto l'anno. La banca dati sarà pronta entro giugno 2017

L'attività permetterà di adempiere a quanto previsto nella nuova normativa dell'ISEE.

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Norma Bennati

Alla luce dei dati su esposti e per quelli non indicati nella presente relazione per i quali si rimanda ai documenti allegati al Rendiconto di gestione 2017, la Giunta comunale, esprime parere favorevole all'operato dei vari responsabile, tenuto conto del risultato raggiunto, e del controllo degli obiettivi, tra le previsioni di bilancio ed il risultato del conto di gestione, rimandando altresì ad una più approfondita verifica da parte dell'Organo di Revisione, attraverso la propria relazione, in sede di approvazione del Conto Consuntivo 2017.