

**Comune di  
Bibbiano**

**RELAZIONE  
AL RENDICONTO DI GESTIONE  
2012**

# INDICE

## PARTE PRIMA: REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI E RISORSE ATTIVATE

<b>La relazione al rendiconto in sintesi</b>	
Commento al rendiconto di gestione 2012	1
Programmazione, gestione e controllo	5
Il rendiconto finanziario dell'esercizio	6
Il risultato di amministrazione complessivo	7
Risultato di parte corrente e in c/capitale	8
Programmazione e valutazione dei risultati	9
Fonti finanziarie e utilizzi economici	10
Le risorse destinate ai programmi	11
Le risorse impiegate nei programmi	12
<b>Programmazione delle uscite e rendiconto 2012</b>	
Il consuntivo letto per programmi	13
Lo stato di realizzazione dei programmi	15
Il grado di ultimazione dei programmi	18
Programmazione politica e gestione	20
Segreteria e direzione generale	22
Commento	23
Segreteria-servizio archivistico com.le	34
Commento	35
Commercio ed attività produttive	36
Commento	37
Personale	38
Commento	39
Serv. demografici-leva-statistica-elett.	40
Commento	41
Ufficio relazioni con il pubblico	42
Commento	43
Ragioneria, contr. di gestione, invent.	44
Commento	45
Tributi	48
Commento	49
Provveditorato - economato	52
Commento	53
Urbanistica	55
Commento	56
Ambiente	60
Commento	61
Lavori pubblici	63
Commento	64
Scuola	70
Commento	71

Sociale	75
Commento	76
Cultura e sport	81
Commento	82
Conservazione del patrimonio comunale	85
Commento	86
Ampliamento patrimonio e infrastr.com.li	91
Commento	92
Alienazione immobili	93
Commento	94

#### **Programmazione delle entrate e rendiconto 2012**

Il riepilogo generale delle entrate	97
Entrate tributarie	98
Contributi e trasferimenti correnti	99
Entrate extratributarie	100
Trasferimenti capitale e riscossione crediti	101
Accensioni di prestiti	102

#### **PARTE SECONDA: APPLICAZIONE DEI PRINCIPI CONTABILI**

##### **Identità dell'ente**

Rendiconto e principio contabile numero 3	103
Profilo istituzionale e socio-economico	104
Disegno strategico e politiche gestionali	105
Politiche fiscali	106
Organizzazione e sistema informativo	107
Fabbisogno di risorse umane	108
Partecipazioni dell'ente	109
Convenzioni con altri enti	110

##### **Sezione tecnica della gestione**

Criteri di formazione	111
Criteri di valutazione	112
Risultato finanziario di amministrazione	113
Risultato finanziario di gestione	114
Scostamenti sull'esercizio precedente	115
Scostamento sulle previsioni definitive	116
Andamento della liquidità	117
Formazione di nuovi residui attivi e passivi	118
Smaltimento dei precedenti residui	119
Crediti di dubbia esigibilità	120
Debiti fuori bilancio	121
Vincoli e cautele nell'utilizzo dell'avanzo	122
Conto del patrimonio	123

Conto economico	124
<b>Andamento della gestione</b>	
Analisi degli scostamenti	125
Variazioni di bilancio	126
Politica di finanziamento	127
Servizi a domanda individuale	128
Servizi a rilevanza economica	129
Indicatori finanziari ed economici generali	130
Parametri di deficit strutturale	131
Ricavi e costi della gestione caratteristica	132
Proventi e costi delle partecipazioni	134
Proventi e costi finanziari	135
Proventi e costi straordinari	136
Evoluzione della gestione	137



**PARTE PRIMA  
REALIZZAZIONE DEI  
PROGRAMMI  
E RISORSE ATTIVATE**



**LA RELAZIONE  
AL RENDICONTO  
IN SINTESI**

# COMMENTO AL RENDICONTO DI GESTIONE 2012

## Premessa

L'approvazione del Rendiconto della Gestione è l'atto conclusivo del ciclo del bilancio avviatosi con la approvazione del Bilancio di Previsione e proseguito con gli adeguamenti resisi necessari in corso d'anno (variazioni di bilancio; assestamenti generali; verifica degli equilibri di bilancio; ...).

Il Rendiconto rappresenta la sintesi dell'attività dell'ente per quanto riguarda le questioni sia numeriche (aspetti finanziari, economici, patrimoniali) che gestionali (attuazione dei programmi previsti nella relazione previsionale e programmatica).

Prima di esaminare i punti ritenuti di maggior rilievo del Rendiconto, prevalentemente per quanto attiene la componente finanziaria, si ritiene opportuno riesaminare sinteticamente il quadro normativo che è maturato nel corso del 2012 e la sua ricaduta sulla gestione del Comune. La presente nota, quindi, si articola in due sezioni:

- Considerazioni sul quadro normativo del 2012.
- Considerazioni relative al Rendiconto 2012.

## Considerazioni sul quadro normativo del 2012

Il Governo Monti è subentrato a metà novembre 2011, dopo la traumatica caduta del Governo Berlusconi, con l'obiettivo primario di rimettere in ordine i conti pubblici del paese, pesantemente compromessi dalla finanza "allegra" del suo predecessore.

Il nuovo governo ha dovuto fare il "lavoro sporco". Sostenuto da un'ampia maggioranza parlamentare ha varato, in modo spesso affrettato e talvolta molto approssimativo, una serie di duri provvedimenti.

Senza alcuna pretesa di effettuare analisi politiche e/o economiche particolarmente sofisticate, che esulano dal contesto, si può ritenere corretto affermare che l'obiettivo del miglioramento delle finanze pubbliche è stato raggiunto seppure con un notevole incremento del tasso di sofferenza del paese.

I conti pubblici sono indubbiamente migliorati (basta ricordare che il rapporto deficit/PIL si è attestato al valore del 2,4%, al sotto di quanto richiesto dai parametri di Maastricht). D'altro canto è ben evidente come siano drammaticamente peggiorate le condizioni di vita nel paese. Per citare un solo dato: l'altissimo livello del tasso di disoccupazione ha raggiunto l'11,7% (con un aumento di oltre due punti percentuali in corso d'anno) e, per quanto riguarda i giovani, ha assunto ormai le caratteristiche di una tragedia nazionale.

Tra i provvedimenti presi dal Governo Monti ci si sofferma su due in particolare, dato l'alto impatto che hanno avuto sulla vita dei cittadini e sulle finanze dei comuni.

- Manovra Monti (Dl. 201/2011 del 6 dicembre 2011) recante "Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici".
- Spending Review (Dl. 95/2012 del 6 luglio 2012) recante "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini."

## Manovra Monti

La Manovra Monti ha previsto tra l'altro:

- Riduzione dei trasferimenti erariali ai comuni nella misura di 1.450 milioni di euro nell'anno 2012.
- Anticipo al 2012 dell' imposta municipale propria (IMU).
- Riduzione dei trasferimenti dello stato in misura corrispondente al maggior gettito IMU stimato ad aliquota di base (1.627 milioni di Euro).
- Anticipo della introduzione, al 2013, del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES) con conseguente soppressione dei vigenti prelievi relativi alla gestione dei rifiuti urbani (TARSU).

L'IMU si è caratterizzata per alcune specificità piuttosto bizzarre che ne hanno reso difficile la interpretazione, la comprensione per i cittadini, la valutazione delle sue ricadute sui bilanci dei comuni.

Si tratta di una imposta patrimoniale comunale che ingloba una imposta statale. All'atto pratico ciò ha comportato per i comuni una grossa difficoltà nel definire le aliquote da applicare e per i cittadini un calcolo non semplice (diverso per classe di immobile) ed una modalità di versamento complicata dalla necessità di differenziare la componente comunale da quella statale. Per di più, la nuova imposta è stata costruita con una certa perfidia per cui i comuni hanno, loro malgrado, dovuto assumere anche il ruolo di esattori dell'imposta statale, attirandosi inevitabilmente gli strali dei cittadini.

Né è stato facile definire l'importo IMU da iscrivere nel bilancio comunale. Sin da subito è apparsa chiara la "filosofia" della nuova imposta: non una variabile indipendente ma correlata a consistenti tagli dei trasferimenti stimati dal Ministero sulla base di dati Istat del patrimonio immobiliare dei vari comuni. Tali stime in corso d'anno hanno subito ripetute e notevoli modifiche (l'ultima a metà ottobre); e ancora ad oggi, nel momento in cui si scrivono queste note, non hanno trovato una quantificazione definitiva. Un quadro di assoluta incertezza che ha reso necessario adottare misure cautelative per "proteggere" i bilanci comunali e prevenire il rischio di perdere gli equilibri finanziari (di fatto si sono accantonate somme importanti vincolate nell'attesa che la situazione si chiarisca).

### Spending Review

Il provvedimento noto come "Spending Review" ha comportato un ulteriore taglio dei trasferimenti per il comparto dei comuni per 500 milioni di Euro. Come riporta il provvedimento si tratta, almeno in linea teorica, di tagli praticabili dai comuni sui consumi intermedi, tagli cioè che lo Stato ritiene possano essere effettuati senza penalizzare il livello dei servizi erogati (facile a dirsi, difficile da realizzare nella pratica).

Anche in questo caso il provvedimento, varato a Luglio 2012, si è concretizzato, con la indicazione della entità del taglio per ogni singolo Comune, solamente ad Ottobre ed ha comportato variazioni dei bilanci comunali, in alcuni casi molto consistenti.

Per Bibbiano il taglio è stato di "soli" E. 23.401,94 pari a ca. 2,3 E. pro-capite; ciò colloca il Comune al livello più basso in provincia.

Il provvedimento, tra l'altro, recita: "L'identificazione del campione di Comuni su cui calcolare i valori benchmark di costo consiste nell'analisi della spesa standard dei Comuni e nella selezione di quelli più vicini ad un'ipotetica frontiera di produzione, per i quali si rinvengono le migliori condizioni di efficienza nella produzione/erogazione dei servizi ...". Traducendo non è quindi azzardato affermare che, sulla base dei criteri indicati nel provvedimento, Bibbiano è risultato essere un Comune decisamente "efficiente".

Tale risultato è particolarmente rilevante in proiezione futura in quanto il taglio per il 2013 è previsto in misura ben più ampia (2,25 miliardi di Euro) anche se non c'è alcuna garanzia di conferma del criterio adottato nel 2012 (anzi, al momento, sembra molto improbabile che così sarà).

Comunque, mettendo assieme i vari pezzi, il Fondo Sperimentale di Riequilibrio (cioè il Fondo statale destinato ai trasferimenti ai Comuni) nel corso del 2012 si è quasi dimezzato, riducendosi da 12 Miliardi di Euro (del 2011) a poco più 6,3 (nel 2012). C'è ben poco di cui potere esultare.

### Patto di stabilità interno

Il patto di stabilità interna definisce (con una certa approssimazione) un saldo obiettivo che un Comune deve raggiungere in termini di differenza tra entrate ed uscite.

Nel corso del 2012 il saldo in oggetto è stato sensibilmente appesantito rispetto agli anni precedenti per effetto di ripetuti provvedimenti emanati dal Governo Berlusconi nel corso del 2011:

- Prima manovra estiva 2011 (Dl. 98/2011): 'Legge di pareggio di bilancio'.
- Seconda manovra estiva 2011 (Dl. 138/2011): 'Legge di anticipo del pareggio di bilancio al 2013'.
- Legge di Stabilità 2012 (L. 183/2011): 'Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato'.

A titolo di esemplificazioni si ricorda che, per effetto di tali provvedimenti, il saldo 2012 è risultato essere per il Comune di Bibbiano oltre un milione di Euro.

Il patto di stabilità interno, di fatto, si conferma come una autentica Spada di Damocle che incombe sempre più minacciosa sui comuni. E' evidente che, in mancanza di una sua revisione profonda, rischia di rendere impossibile la stesura di bilanci comunali socialmente sostenibili.

In termini generali si coglie l'occasione per sottolineare ancora una volta (non certamente con la speranza di intenerire il duro cuore del legislatore quanto con la sola pretesa di non andare oltre lo sfogo personale) la assoluta irrazionalità, in alcuni casi iniquità, di tale provvedimento. Per citare alcune ragioni:

- Il meccanismo di costruzione del saldo obiettivo crea differenze abnormi ed ingiustificate (anche tra comuni molto simili) per effetto più di situazioni storiche occasionali che non per cause strutturali.
- I comuni più indebitati sono, paradossalmente, più avvantaggiati rispetto a quelli meno indebitati.
- Gli investimenti sono fortemente contratti, tra l'altro in un momento di particolare difficoltà economica, impedendo spesso ai Comuni di utilizzare risorse finanziarie disponibili neppure per interventi urgenti di manutenzione e/o inerenti la sicurezza di persone, edifici, territorio.
- I termini di pagamento verso i fornitori spesso sono stati dilatati a dismisura, con il paradosso che aziende importanti sono costrette a chiudere per mancati pagamenti dei crediti della Pubblica Amministrazione (secondo le stime si parla di 90-100 Miliardi di Euro).

## Considerazioni relative al rendiconto 2012

Nel seguito si esaminano alcuni aspetti specifici del rendiconto di gestione. Non c'è nessuna pretesa di esaustività, semplicemente l'obiettivo di sottolineare alcuni temi ritenuti particolarmente significativi.

### Avanzo di amministrazione

L'entità dell'avanzo di amministrazione è stato pari a E. 890.687,31, indubbiamente una somma consistente.

In termini generali occorre osservare che l'avanzo di amministrazione è fisiologico in quanto, da un lato, le previsioni di entrata devono rispettare il criterio della prudenza e, d'altro canto, le spese sono possibili solamente a fronte delle disponibilità finanziarie.

Nello specifico le voci più consistenti che hanno contribuito alla determinazione dell'Avanzo di Amministrazione sono:

- Economie di spesa di parte corrente per E. 341.731,97  
Dato fortemente condizionato da fattori esogeni: fondo svalutazione crediti (attivato prevalentemente per effetto della differenza tra l'IMU effettivamente incassata dal Comune e l'accertamento convenzionale, ben maggiore, stimato dallo Stato ed ancora non noto) e mancati trasferimenti agli istituti scolastici (a fronte di somme previste allo scopo ma non ricevute da enti territoriali e/o istituzioni).
- Cancellazioni di residui attivi insussistenti, di parte corrente, per E. 148.358,39
- Economie di spesa sui residui per E. 245.360,17

Ancora più che in passato, si impone la necessità di un sempre più attento presidio delle poste di bilancio durante tutto l'anno e soprattutto nel corso degli assestamenti generali al fine di avere un quadro sempre più aderente alla situazione reale e di adeguare conseguentemente le azioni amministrative.

### Destinazione dell'avanzo di amministrazione

La destinazione prevista per l'avanzo di amministrazione è la seguente:

- Fondi vincolati per E. 493.025,18.  
Si tratta di somme impegnate a fronte di crediti di dubbia esigibilità: di fatto il 100% dei crediti anteriori al 2009 (compreso) più altri crediti posteriori a tale data se particolarmente rischiosi o imposti dalla legge (ancora una volta per l'operazione IMU).  
Tale somma si ritiene adeguatamente cautelativa per ridurre sensibilmente il rischio di insolvenze; in ogni caso è sensibilmente maggiore di quanto previsto dalla legge (nella misura del 25% dei residui anteriori al 2007 per l'importo di E. 41.314,14).
- Fondi per finanziamento spese in conto capitale per E. 67.235,55.
- Fondi non vincolati per E. 330.426,58.  
In teoria sono utilizzabili solo in sede di assestamento generale di bilancio (compatibilmente con i vincoli del patto di stabilità). All'atto pratico l'unico l'utilizzo possibile è la (eventuale) estinzione anticipata di prestiti.

### Patto di stabilità interno

Come già ricordato, le disposizioni normative hanno portato ad un forte appesantimento del saldo obiettivo. La situazione del Comune di Bibbiano è ancora più grave per effetto della forte penalizzazione (nella misura di E. 330.857,06) dovuta alle spese sostenute in qualità di ente capofila nella Val d'Enza per il Servizio Sociale Integrato nel periodo 2007-2008. Ciò ha portato il saldo obiettivo ad E. 1.027.334,60, un livello assolutamente abnorme rispetto alla situazione finanziaria del Comune.

E' stato possibile raggiungere tale obiettivo sia per effetto della forte contrazione della spesa comunale per investimenti sia grazie a consistenti spazi finanziari messi a disposizione dalla Regione Emilia-Romagna (anche se, sfortunatamente, non c'è nessuna garanzia che il provvedimento regionale possa essere garantito, in pari entità, per il 2013). In virtù del provvedimento regionale il saldo finanziario si è, alla fine, attestato a E. 617.875,73.

Nel corso del 2012 tale saldo è stato raggiunto e superato per E. 234.204,80.

E' uno scostamento consistente prodotto, prevalentemente, da fattori esterni quali l'operazione IMU (ancora una volta) e un trasferimento dello stato per minori introiti addizionale IRPEF (comunicato con provvedimento ministeriale del 10 dicembre 2012, quando era impossibile ogni intervento correttivo).

E' ovvio che la condizione ideale è quella di raggiungere il saldo obiettivo superandolo per un importo minimo. L'accumularsi di provvedimenti normativi sul fine anno, ivi compreso quello della Regione, hanno impedito una pianificazione corretta degli interventi ed un controllo più attento e preciso. Ciò non toglie che rimane obiettivo primario il controllo forte sul rispetto del patto di stabilità.

Occorre ancora sottolineare, ed è ragione di soddisfazione, che l'attenta gestione dell'ente ha azzerato, anche per il 2012, tutti i debiti con i fornitori (in un periodo, come già detto, di forte difficoltà delle aziende nell'incassare i loro crediti).

**Parametri di deficit strutturale**

Secondo le disposizioni del Ministero degli Interni del 18/02/2013 sono stati individuati 10 parametri per l'accertamento della condizione di deficit strutturale (che si manifesta nel caso in cui la metà più uno di tali parametri non sia stato soddisfatto).

Ebbene tutti gli indicatori sono stati soddisfatti, e con ampio margine.

**Tasso di indebitamento**

Il debito del Comune, al 31/12/2012, è di E. 4.273.736,90 con un indebitamento pro-capite di E. 418 (nel 2009, ultimo dato noto, la media nazionale era di 1.030 euro per abitante).

Nel corso degli anni il debito si è progressivamente ridotto (-42,2% dal 2006) per effetto sia della naturale evoluzione dei mutui in essere sia di estinzioni anticipate, l'ultima delle quali effettuata nel corso del 2012 relativa ad un prestito con l'Istituto di Credito Sportivo per un debito residuo di 376.250,26.

La percentuale degli interessi passivi (calcolata sulle entrate correnti del penultimo anno precedente – 2010) è pari al 3,18%, ben al di sotto della soglia fissata dalla legge nella misura dell'8%.

La progressiva riduzione dell'indebitamento del Comune rimane obiettivo fondamentale ma secondario; eventuali risorse da destinare alla estinzione del debito devono essere generate esclusivamente come naturale processo di una gestione oculata del bilancio.

**Considerazioni finali**

In conclusione si ritiene di poter affermare che il Rendiconto della Gestione 2012 è in assoluta coerenza con l'importante obiettivo dell'Amministrazione Comunale di costruire bilanci sostenibili nel tempo, garantendo equilibrio tra entrate e spese senza ricorrere a fonti di entrata "straordinarie" per sostenere spese ricorrenti.

Occorre tuttavia sottolineare che, in coerenza con il regolamento dei controlli interni, è fondamentale un monitoraggio sistematico, continuo ed attento delle varie componenti del bilancio (per quanto attiene la gestione della competenza e dei residui) e del patto di stabilità. Ciò al fine di avere un quadro sempre più aderente alla disponibilità delle risorse e adeguare conseguentemente le azioni amministrative.

Si vuole ancora sottolineare come, in tema di finanza locale, il quadro normativo nel 2012 si è sviluppato in modo caotico, spesso contraddittorio, talora anche irrispettoso verso i comuni e verso i cittadini che ai comuni si rivolgono. Importanti provvedimenti sono stati definiti con esattezza verso fine di Ottobre 2012 (addirittura, per quanto riguarda l'operazione IMU, ancora non lo sono) con l'indicazione precisa delle ricadute sui bilanci comunali. Ciò ha impedito una pianificazione migliore degli interventi per quanto riguarda sia la politica fiscale e tariffaria sia gli investimenti che, per loro natura, richiedono lunghi periodi di attivazione e non sono compatibili con tempi così stretti come quelli dei provvedimenti in questione.

Ed in tale incertezza la prudenza è stata d'obbligo impedendo, di fatto, una corretta definizione delle politiche tariffarie e fiscali ed una pianificazione razionale degli investimenti.

Ma quello che è maggiormente preoccupante è il fatto che questa situazione di palese confusione relativa alla finanza locale sembra essere il riflesso di un "caos" normativo più generale che impedisce il rilascio di provvedimenti organici che possano veramente indicare una via al paese per uscire dal "buco" in cui siamo precipitati. E così, in questa uggiosa e triste giornata di fine marzo con la pioggia che non dà tregua e con le nostre montagne che stanno franando, sembra che tutto stia crollando: il tessuto economico, sociale, istituzionale del paese sembra sul punto di sgretolarsi. Auguriamoci che così non sia e che l'Italia riesca a ritrovare la strada per riemergere, per imboccare un percorso nuovo verso un futuro diverso. E allora, forse, anche i bilanci comunali saranno migliori.

L'ASSESSORE AL BILANCIO E AI TRIBUTI

## PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Anche la relazione al rendiconto della gestione, come ogni altro atto collegato con il processo di programmazione, deve ricondursi al riferimento legislativo stabilito dall'ordinamento generale degli enti locali che indica il preciso significato dell'esistenza del comune: una struttura organizzata che opera continuamente nell'interesse generale della collettività servita.

Il crescente affermarsi di nuovi principi di gestione, fondati sulla progressiva introduzione di criteri di economia aziendale, sta spostando l'attenzione di molti operatori degli enti verso più efficaci criteri di pianificazione finanziaria e di controllo sulla gestione. Questi criteri, che mirano a migliorare il grado di efficienza, di efficacia e di economicità dell'attività di gestione intrapresa dal comune, vanno tutti nella medesima direzione: rendere più razionale l'uso delle risorse che sono sempre limitate e con costi di approvvigionamento spesso elevati.

Il processo di programmazione, gestione e controllo consente di dare concreto contenuto ai principi generali stabiliti dall'ordinamento degli enti locali. Ad ogni organo spettano infatti precise competenze che si traducono, dal punto di vista amministrativo, in diversi atti deliberativi sottoposti all'approvazione del consiglio. E' in questo ambito che si manifestano i ruoli dei diversi organi: al consiglio compete la definizione delle scelte di ampio respiro mentre alla giunta spetta il compito di tradurre gli obiettivi generali in risultati. Partendo da questa premessa, in ogni esercizio ci sono tre distinti momenti nei quali il consiglio e la giunta si confrontano su temi che riguardano l'uso delle risorse:

- *Prima* di iniziare l'esercizio finanziario, quando viene approvato il bilancio di previsione con i documenti di carattere programmatico;
- *A metà* esercizio, quando il consiglio comunale è tenuto a verificare e poi deliberare sullo stato di attuazione dei programmi;
- *Ad esercizio* finanziario ormai *concluso*, quando viene deliberato il conto del bilancio con il rendiconto dell'attività di gestione.

Con l'approvazione del *bilancio di previsione*, e soprattutto durante la discussione sul contenuto della relazione previsionale e programmatica, il consiglio comunale individua quali siano gli obiettivi strategici da raggiungere nel triennio successivo ed approva i programmi di spesa che vincoleranno poi l'amministrazione nello stesso intervallo di tempo. La giunta, con la *ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi* e la verifica degli equilibri di bilancio (30 settembre), mette al corrente il consiglio sul grado di avanzamento degli obiettivi a suo tempo programmati. In quella circostanza l'organo collegiale, qualora sia venuto meno l'equilibrio tra entrate ed uscite su cui si regge il bilancio, interviene approvando il riequilibrio generale della gestione. L'intervento del consiglio comunale nell'attività di programmazione del singolo comune termina con l'approvazione del *rendiconto* di esercizio (30 aprile successivo) quando il medesimo organo è chiamato a giudicare l'operato della giunta ed a valutare il grado di realizzazione degli obiettivi a suo tempo pianificati.

La programmazione di inizio esercizio viene dunque confrontata con i risultati raggiunti fornendo una precisa analisi sull'efficienza e l'efficacia dell'azione intrapresa dall'intera struttura comunale. La relazione al rendiconto è pertanto l'anello conclusivo di un processo di programmazione che ha avuto origine con l'approvazione del bilancio e con la discussione, in tale circostanza, delle direttive programmatiche politico/finanziarie per il periodo successivo. I principi che mirano all'economica gestione delle risorse richiedono infatti un momento finale di verifica sull'efficacia dei comportamenti adottati durante l'esercizio trascorso. Questo tipo di valutazione costituisce, inoltre, un preciso punto di riferimento per correggere i criteri di gestione del bilancio in corso e per affinare la tecnica di configurazione degli obiettivi degli esercizi futuri. Il giudizio critico sui risultati conseguiti, infatti, tenderà ad influenzare le scelte di programmazione che l'amministrazione dovrà adottare negli anni che saranno poi oggetto di programmazione pluriennale. Esiste quindi un *legame economico/finanziario* che unisce i diversi esercizi, e questo genere di interconnessioni diventa ancora più evidente proprio nel momento in cui il comune procede ad analizzare i risultati conseguiti in un determinato esercizio.

# IL RENDICONTO FINANZIARIO DELL'ESERCIZIO

Il conto del bilancio, quale sintesi contabile dell'intera attività finanziaria dell'ente, si chiude con un risultato complessivo rappresentato dall'avanzo o dal disavanzo d'amministrazione. In base allo schema di calcolo stabilito dal legislatore contabile, il saldo complessivo si compone di due distinti risultati: il risultato la gestione di competenza e quello della gestione dei residui. La somma algebrica dei due importi consente di ottenere il valore complessivo del risultato, mentre l'analisi disaggregata degli stessi fornisce maggiori informazioni su come, in concreto, l'ente abbia finanziato il fabbisogno di spesa del singolo esercizio.

In linea di principio, si può affermare che un risultato positivo della sola competenza (avanzo) è un indice positivo che mette in luce, alla fine dell'esercizio, la capacità dell'ente di coprire le spese correnti e d'investimento con un adeguato flusso di entrate. Al contrario, un risultato negativo (disavanzo) dimostra una scarsa capacità di previsione dell'andamento dei flussi delle entrate che conduce, al termine dell'esercizio, ad un valore complessivo delle spese che non trova integralmente copertura con pari entrate. Il comune, in questo caso, è vissuto in quello specifico esercizio al di sopra delle proprie possibilità (disavanzo di competenza).

Ma questo genere di conclusioni è alquanto approssimativo dato che, in una visione molto restrittiva, potrebbe apparire sufficiente conseguire adeguati livelli di avanzo per dimostrare la capacità dell'ente di agire in base a norme di "buona amministrazione". In realtà, come risulta nei fatti, non sempre un risultato positivo è indice di buona gestione come, allo stesso modo, un occasionale e non ripetitivo risultato negativo non è sintomo certo di una cattiva amministrazione. Ulteriori elementi fondamentali come il grado di efficienza dall'apparato amministrativo, l'utilizzo economico delle risorse e, infine, il grado di soddisfacimento della domanda di servizi da parte del cittadino, sono tutti fattori fondamentali che non trovano alcun riscontro nella semplice lettura del dato numerico di sintesi (risultato di amministrazione).

I prospetti successivi mostrano in sequenza il risultato di amministrazione complessivo, il risultato della sola gestione di competenza e, in un'ottica che mira a misurare il grado di realizzazione dei programmi, la differenza tra le risorse destinate al finanziamento dei programmi e le risorse utilizzate per lo stesso scopo.

RIASSUNTO DI AMMINISTRAZIONE 2012 (risultato dei residui, della competenza e risultato amministrazione)		Movimenti 2012		Totale
		Residui	Competenza	
Fondo di cassa iniziale (01-01-2012)	(+)	1.805.223,26	-	1.805.223,26
Riscossioni	(+)	1.245.837,82	6.901.740,94	8.147.578,76
Pagamenti	(-)	1.441.337,83	7.036.088,53	8.477.426,36
Fondo cassa finale (31-12-2012)		1.609.723,25	-134.347,59	1.475.375,66
Residui attivi	(+)	909.298,34	1.661.416,88	2.570.713,20
Residui passivi	(-)	1.401.681,85	1.753.719,70	3.155.401,55
<b>Risultato: Avanzo (+) o Disavanzo (-)</b>		1.117.337,74	-226.650,43	890.687,31
Avanzo/Disavanzo esercizio precedente applicato	(+/-)	-560.372,46	560.372,46	
<b>Composizione del risultato (Residui e competenza)</b>		<b>556.965,28</b>	<b>333.722,03</b>	

RISULTATI DELLA GESTIONE DI COMPETENZA 2012 (Competenza)		Operazioni di gestione		Risultato
		Accertamenti	Impegni	
Corrente	(+)	8.112.098,28	7.778.420,78	333.677,50
Investimenti	(+)	549.424,12	549.379,59	44,53
Movimento fondi	(+)	0,00	0,00	0,00
Servizi conto terzi	(+)	462.007,88	462.007,88	0,00
<b>Risultato di gestione (Avanzo/Disavanzo competenza)</b>				<b>333.722,03</b>

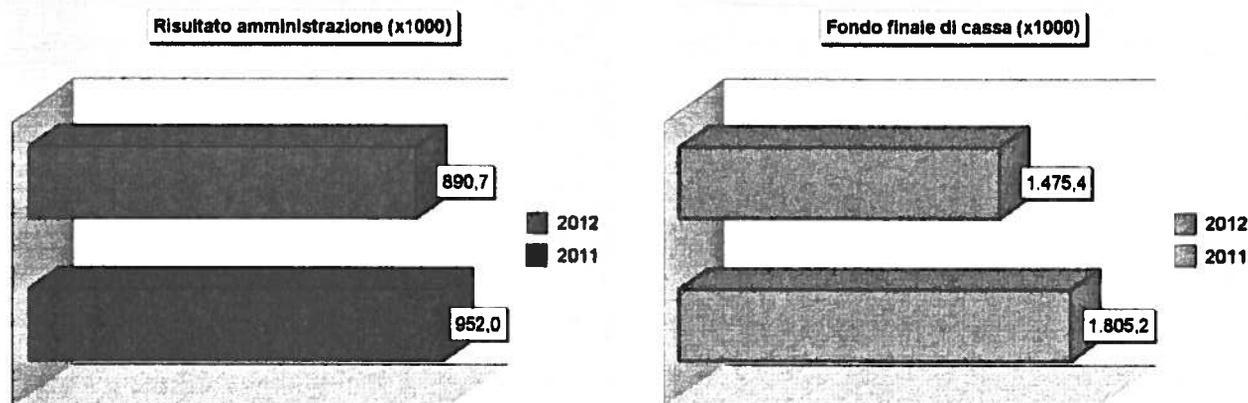
  

RISULTATO FINANZIARIO DELLA GESTIONE DEI PROGRAMMI 2012 (Risorse movimentate dai programmi)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Acc./Impegni	
Totale delle risorse destinate ai programmi	(+)	8.850.709,84	8.661.522,40	-189.187,44
Totale delle risorse impiegate nei programmi	(-)	8.850.709,84	8.327.800,37	-522.909,47
<b>Avanzo (+) o Disavanzo (-) gestione programmi</b>			<b>333.722,03</b>	

## IL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE COMPLESSIVO

Il consuntivo è il documento ufficiale con il quale ogni amministrazione rende conto ai cittadini su come siano stati realmente impiegati i soldi pubblici gestiti in un determinato arco di tempo (esercizio). Conti alla mano, si tratta di spiegare dove e come sono state gestite le risorse reperite nell'anno ma anche di misurare i risultati conseguiti, ottenuti con il lavoro messo in atto dall'intera organizzazione. L'obiettivo è quello di misurare lo stato di salute dell'ente, confrontando le aspettative con i risultati oggettivi. E' il caso di precisare che mentre il rendiconto di un esercizio valuta le performance di quello specifico anno, con il rendiconto di mandato la giunta formulerà le proprie considerazioni sull'attività svolta nel corso dell'intero quinquennio. In entrambi i casi, il destinatario finale del rendiconto sarà sempre il cittadino.

Ponendo l'attenzione sul singolo esercizio, l'attività finanziaria svolta dal comune in un anno termina con il conto di bilancio, un documento ufficiale dove si confrontano le risorse reperite con quelle utilizzate. Il rendiconto può terminare con un risultato positivo, chiamato avanzo, oppure con un saldo negativo, detto disavanzo. Il grafico riprende gli importi esposti nella tabella di fine pagina e mostra il risultato conseguito negli ultimi anni. È solo il caso di precisare che l'avanzo di un esercizio può essere impiegato per aumentare le spese di quello successivo, mentre il possibile disavanzo deve essere tempestivamente ripianato. Ma questo genere di valutazione non si limita ai soli movimenti di competenza ma si estende anche al saldo tra riscossioni e pagamenti. Ogni famiglia, infatti, conosce bene la differenza tra il detenere soldi subito spendibili, come i contanti o i depositi bancari, e il vantare invece crediti verso altri soggetti nei confronti dei quali è solo possibile agire per sollecitare il rapido pagamento del dovuto. Analoga situazione si presenta nelle casse comunali che hanno bisogno di un afflusso costante di denaro liquido che consenta il pagamento regolare dei fornitori. Con una cassa non adeguata, infatti, è necessario ricorrere al credito bancario oneroso. Il secondo grafico accosta il risultato e la situazione di cassa del medesimo esercizio.



RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE (Risultati a confronto)		Risultato		Scostamento
		2011	2012	
Fondo di cassa iniziale (01-01)	(+)	1.771.191,90	1.805.223,26	34.031,36
Riscossioni	(+)	8.449.940,68	8.147.578,76	-302.361,92
Pagamenti	(-)	8.415.909,32	8.477.426,36	61.517,04
<b>Fondo cassa finale (31-12)</b>		<b>1.805.223,26</b>	<b>1.475.375,66</b>	<b>-329.847,60</b>
Residui attivi	(+)	2.303.563,12	2.570.713,20	267.150,08
Residui passivi	(-)	3.156.820,98	3.155.401,55	-1.419,43
<b>Risultato: Avanzo (+) o Disavanzo (-)</b>		<b>951.965,40</b>	<b>890.687,31</b>	<b>-61.278,09</b>

## RISULTATO DI PARTE CORRENTE E IN C/CAPITALE

Approvando il bilancio di previsione, il consiglio comunale individua gli *obiettivi* e destina le corrispondenti risorse rispettando la norma che impone il pareggio complessivo tra *disponibilità* e *impieghi*. In questo ambito, viene pertanto scelta qual è l'effettiva destinazione della spesa e con quali risorse essa viene ad essere, in concreto, finanziata. L'amministrazione può agire in quattro direzioni ben definite: la gestione corrente, gli interventi negli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi C/terzi.

Ognuno di questi comparti può essere inteso come un'entità autonoma che produce un risultato di gestione: *avanzo*, *disavanzo*, *pareggio*. Mentre i movimenti di fondi ed i servizi C/terzi (partite di giro) generalmente pareggiano, ciò non si verifica mai nella gestione corrente e solo di rado in quella degli investimenti. Il valore del rispettivo risultato (avanzo/disavanzo) ha un preciso significato nella valutazione dei risultati di fine esercizio, visti però in un'ottica prettamente contabile e finanziaria. L'analisi sullo stato di realizzazione dei programmi a suo tempo pianificati abbraccia invece tematiche e criteri di valutazione che sono diversi, e decisamente più articolati.

Il prospetto riporta i risultati delle quattro gestioni, viste come previsioni di bilancio (stanziamenti), come valori finali (accertamenti/impegni) ed infine come differenza tra questi due valori (scostamento). Come anticipato, si tratta di un tipo di rappresentazione prettamente numerica e contabile e che sarà invece sviluppata solo in un secondo tempo, affrontando ambiti più vasti.

RISULTATI DELLA GESTIONE DI COMPETENZA 2012 (Composizione degli equilibri)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Acc./Impegni	
<b>Bilancio corrente</b>				
Entrate Correnti	(+)	8.120.152,75	8.112.098,28	-8.054,47
Uscite Correnti	(-)	8.120.152,75	7.778.420,78	-341.731,97
Avanzo (+) o Disavanzo (-) corrente		<b>0,00</b>	<b>333.677,50</b>	
<b>Bilancio investimenti</b>				
Entrate Investimenti	(+)	730.557,09	549.424,12	-181.132,97
Uscite Investimenti	(-)	730.557,09	549.379,59	-181.177,50
Avanzo (+) o Disavanzo (-) investimenti		<b>0,00</b>	<b>44,53</b>	
<b>Bilancio movimento di fondi</b>				
Entrate Movimento di Fondi	(+)	0,00	0,00	0,00
Uscite Movimento di Fondi	(-)	0,00	0,00	0,00
Avanzo (+) o Disavanzo (-) movimento di fondi		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>Bilancio servizi per conto di terzi</b>				
Entrate Servizi per Conto di Terzi	(+)	901.700,00	462.007,86	-439.692,14
Uscite Servizi per Conto di Terzi	(-)	901.700,00	462.007,86	-439.692,14
Avanzo (+) o Disavanzo (-) servizi per conto di terzi		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>TOTALE GENERALE</b>				
Entrate bilancio	(+)	9.752.409,84	9.123.530,28	-628.879,58
Uscite bilancio	(-)	9.752.409,84	8.789.808,23	-962.601,61
<b>AVANZO (+) o DISAVANZO (-) di competenza</b>		<b>0,00</b>	<b>333.722,03</b>	

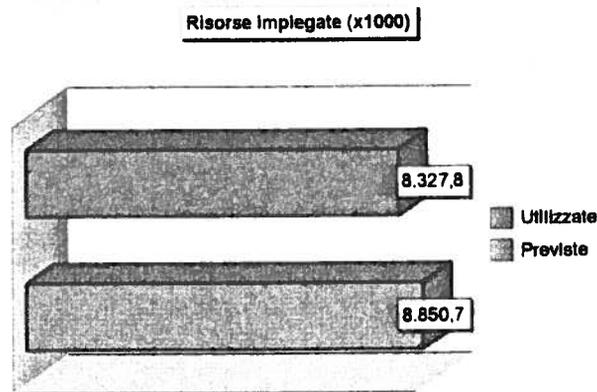
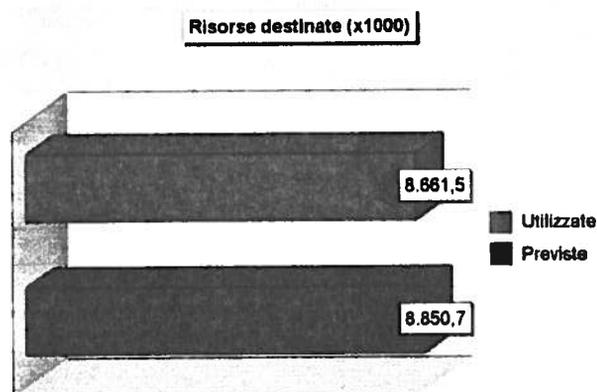
## PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Il bilancio prevede l'aggregazione delle entrate e delle uscite in Titoli. Le entrate, depurate dai servizi per conto di terzi (partite di giro) ed eventualmente dai movimenti di fondi, indicano l'ammontare complessivo delle risorse *destinate* al finanziamento dei programmi di spesa. Allo stesso tempo il totale delle spese, sempre calcolato al netto dei servizi per conto di terzi ed eventualmente depurato anche dai movimenti di fondi, descrive il volume complessivo delle risorse *impiegate* nei programmi. Il bilancio di previsione deve riportare sempre il pareggio tra le entrate previste e le decisioni di spesa che si intendono realizzare. Questo comporta che l'ente è autorizzato ad intervenire nel proprio territorio con specifici interventi di spesa solo se l'attività posta in essere ha ottenuto il necessario finanziamento. La conseguenza di questa precisa scelta di fondo è facilmente intuibile: il bilancio di previsione nasce sempre dalla *verifica a priori* dell'entità delle risorse disponibili (stima degli accertamenti di entrata) ed è solo sulla scorta di questi importi che l'amministrazione definisce i propri programmi di spesa (destinazione delle risorse in uscita).

Spostando l'attenzione nella *valutazione a posteriori*, le previsioni del fabbisogno di risorse destinate ai programmi (stanziamenti di entrata) si sono trasformate in accertamenti mentre la stima del fabbisogno di spesa (stanziamenti di uscita) hanno prodotto la formazione di impegni. Mentre in sede di formazione del bilancio, come nei suoi successivi aggiornamenti periodici (variazioni di bilancio) esisteva l'obbligo del pareggio tra fonti e impieghi (le risorse destinate dovevano essere interamente destinate a finanziare il volume delle risorse impiegate), a rendiconto questo equilibrio non sussiste più. La differenza tra fonti e impieghi effettuata a consuntivo, infatti, mostrerà la formazione di un differenziale che, se positivo, assume la denominazione di Avanzo di competenza mentre, in caso contrario, prenderà il nome di Disavanzo di competenza.

RISORSE DESTINATE AI PROGRAMMI (Fonti finanziarie)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Accertamenti	
Tributi (Tit.1)	(+)	6.069.173,78	6.106.062,04	36.888,26
Trasferimenti dello Stato, Regione ed enti (Tit.2)	(+)	382.731,13	406.202,39	23.471,26
Entrate extratributarie (Tit.3)	(+)	1.282.347,38	1.198.977,92	-83.369,46
Alienazione beni, trasferimento capitali e riscossione di crediti (Tit.4)	(+)	556.085,09	389.907,59	-166.177,50
Accensione di prestiti (Tit.5)	(+)	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione	(+)	560.372,46	560.372,46	0,00
<b>Totale delle risorse destinate ai programmi</b>		<b>8.850.709,84</b>	<b>8.661.522,40</b>	<b>-189.187,44</b>

RISORSE IMPIEGATE NEI PROGRAMMI (Utilizzi economici)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Impegni	
Spese correnti (Tit.1)	(+)	7.373.840,14	7.032.108,17	-341.731,97
Spese in conto capitale (Tit.2)	(+)	730.557,09	549.379,59	-181.177,50
Rimborso di prestiti (Tit.3)	(+)	746.312,61	746.312,61	0,00
Disavanzo di amministrazione	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>Totale delle risorse impiegate nei programmi</b>		<b>8.850.709,84</b>	<b>8.327.800,37</b>	<b>-522.909,47</b>



## FONTI FINANZIARIE E UTILIZZI ECONOMICI

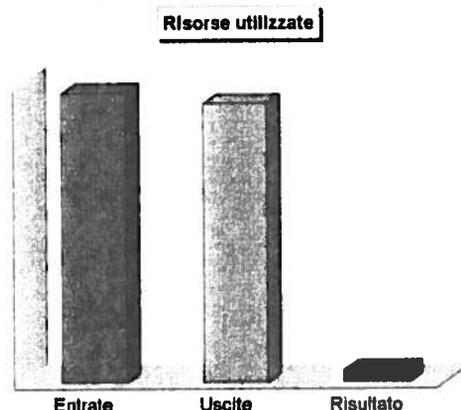
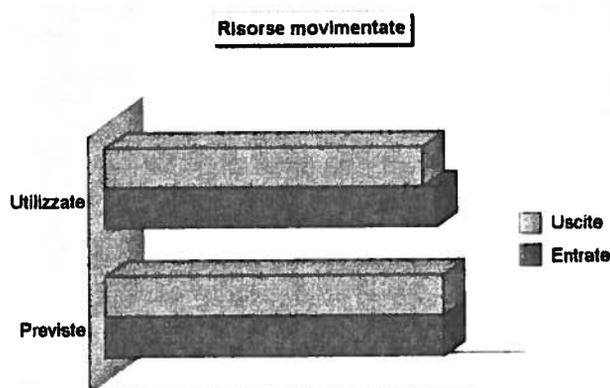
Il bilancio di previsione è lo strumento finanziario con cui l'Amministrazione è autorizzata ad impiegare le risorse destinandole al finanziamento di *spese correnti e spese d'investimento*, accompagnate dalla presenza di eventuali *movimenti di fondi*. I servizi C/terzi (partite di giro), essendo operazioni effettuate per conto di soggetti esterni, sono estranei alla gestione economica dell'ente e quindi non influiscono in alcun modo nella programmazione e nel successivo utilizzo delle risorse comunali. La struttura classica del bilancio di previsione, composta solo da riferimenti contabili, impedisce di individuare quali e quanti sono gli obiettivi che l'amministrazione si prefigge di perseguire nell'esercizio. Questo è il motivo per cui al bilancio di previsione è allegata la relazione previsionale e programmatica.

Con l'approvazione di questo importante documento, le dotazioni di bilancio sono ricondotte al loro reale significato di *stanziamenti destinati a realizzare predefiniti programmi*. Il programma costituisce quindi la sintesi tra la programmazione di carattere politico e quella di origine prettamente finanziaria. Già la semplice esposizione dell'ammontare globale di tutti i programmi di spesa, intesi come complesso di risorse utilizzate per finanziare le spese di gestione (bilancio corrente), gli interventi in conto capitale (bilancio investimenti) e le operazioni dal puro contenuto finanziario (movimento fondi), mette in condizione l'ente di determinare il risultato finale della gestione dei programmi.

Il prospetto di fine pagina espone, con una visione molto sintetica, l'andamento generale della programmazione finanziaria (gestione dei programmi) attuata nell'esercizio. Sia le entrate destinate alla realizzazione dei programmi che le uscite impiegate nei programmi fanno *esclusivo riferimento* agli stanziamenti della sola *competenza*. Mentre la prima colonna indica il volume di risorse complessivamente stanziate (bilancio di previsione e successivi aggiornamenti), la seconda riporta le entrate effettivamente accertate e gli impegni registrati in contabilità. La differenza tra i due valori indica il risultato della gestione dei programmi (avanzo, disavanzo o pareggio). L'ultima colonna mostra infine lo scostamento intervenuto tra la previsione e l'effettiva gestione dei programmi.

Come andremo meglio a descrivere negli argomenti seguenti della relazione, è il caso di precisare fin d'ora che il risultato della gestione (competenza) è solo uno dei criteri che possono portare ad una valutazione complessiva sui risultati dell'ente, in quanto il grado di soddisfacimento della domanda di servizi e di infrastrutture avanzata dal cittadino e dai suoi gruppi di interesse, infatti, tende ad essere misurata con una serie di indicatori in cui il parametro finanziario, è solo uno dei più importanti, ma non il solo.

RISULTATO FINANZIARIO DELLA GESTIONE DEI PROGRAMMI 2012 (Risorse movimentate dai programmi)		Competenza		Scostamento
		Stanz. finali	Accert./Impegni	
Entrate: Totale delle risorse destinate ai programmi	(+)	8.850.709,84	8.661.522,40	-189.187,44
Uscite: Totale delle risorse impiegate nei programmi	(-)	8.850.709,84	8.327.800,37	-522.909,47
Avanzo (+) o Disavanzo (-) gestione programmi		0,00	333.722,03	



## LE RISORSE DESTINATE AI PROGRAMMI

L'ammontare della spesa impiegata nei diversi programmi dipende dalla *disponibilità reale di risorse* che, nella contabilità comunale, sono classificate in spesa di parte corrente e in uscite in conto capitale. Partendo da questa constatazione, il prospetto successivo indica quali siano state le risorse complessivamente previste dal comune nell'esercizio appena chiuso (stanziamenti), quante di queste si siano tradotte in effettive disponibilità utilizzabili (accertamenti) e quale, infine, sia stata la loro composizione contabile.

Siamo pertanto in presenza di risorse di parte corrente, come i tributi, i trasferimenti in C/gestione, le entrate extratributarie, gli oneri di urbanizzazione destinati a finanziare le manutenzioni ordinarie, l'avanzo applicato al bilancio corrente, oppure di risorse in conto capitale, come le alienazioni di beni ed trasferimenti di capitale, le accensioni di prestiti, l'avanzo applicato al bilancio degli investimenti, le entrate correnti destinate a finanziare le spese in conto capitale, e così via. Ed è proprio la configurazione attribuita dall'ente al singolo programma a determinare quali e quante di queste risorse confluiscono poi in uno o più programmi; non esiste, a tale riguardo, una regola precisa, per cui la scelta della denominazione e del contenuto di ogni programma è libera ed ogni comune può, in questo ambito, agire in piena e totale autonomia.

La tabella successiva riporta le disponibilità destinate al finanziamento dei programmi di spesa dell'ultimo esercizio raggruppate in risorse di parte corrente e in conto capitale. Le colonne indicano le previsioni definitive, gli accertamenti di competenza e la misura dello scostamento che si è verificato tra questi due valori.

ENTRATE CORRENTI: COMPETENZA 2012		Stanz. finali	Accertamenti	Scostamento
Tributi	(+)	6.069.173,78	6.106.062,04	36.888,26
Trasferimenti	(+)	382.731,13	406.202,39	23.471,26
Entrate extratributarie	(+)	1.282.347,38	1.198.977,92	-83.369,46
Entrate correnti specifiche per investimenti	(-)	27.472,00	12.516,53	-14.955,47
Entrate correnti generiche per investimenti	(-)	0,00	0,00	0,00
<b>Risorse ordinarie</b>		<b>7.706.780,29</b>	<b>7.698.725,82</b>	<b>-8.054,47</b>
Avanzo applicato a bilancio corrente	(+)	413.372,46	413.372,46	0,00
Entrate C/capitale per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
Entrate Accensione di prestiti per spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00
<b>Risorse straordinarie</b>		<b>413.372,46</b>	<b>413.372,46</b>	<b>0,00</b>
<b>Entrate correnti destinate ai programmi (a)</b>		<b>8.120.152,75</b>	<b>8.112.098,28</b>	<b>-8.054,47</b>
ENTRATE INVESTIMENTI: COMPETENZA 2012		Stanz. finali	Accertamenti	Scostamento
Trasferimenti capitale	(+)	556.085,09	389.907,59	-166.177,50
Entrate C/capitale per spese correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti specifiche per investimenti	(+)	27.472,00	12.516,53	-14.955,47
Entrate correnti generiche per investimenti	(+)	0,00	0,00	0,00
Avanzo applicato a bilancio investimenti	(+)	147.000,00	147.000,00	0,00
<b>Risorse gratuite</b>		<b>730.557,09</b>	<b>549.424,12</b>	<b>-181.132,97</b>
Accensione di prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00
Entrate Accensione di prestiti per spese correnti	(-)	0,00	0,00	0,00
<b>Risorse onerose</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Entrate investimenti destinate ai programmi (b)</b>		<b>730.557,09</b>	<b>549.424,12</b>	<b>-181.132,97</b>
RIEPILOGO ENTRATE: COMPETENZA 2012		Stanz. finali	Accertamenti	Scostamento
Entrate correnti	(+)	8.120.152,75	8.112.098,28	-8.054,47
Entrate investimenti	(+)	730.557,09	549.424,12	-181.132,97
<b>Totale entrate destinate ai programmi (a+b)</b>		<b>8.850.709,84</b>	<b>8.661.522,40</b>	<b>-189.187,44</b>
Servizi conto terzi	(+)	901.700,00	462.007,86	-439.692,14
<b>Altre entrate (c)</b>		<b>901.700,00</b>	<b>462.007,86</b>	<b>-439.692,14</b>
<b>Totale entrate bilancio (a+b+c)</b>		<b>9.752.409,84</b>	<b>9.123.530,26</b>	<b>-628.879,58</b>

## LE RISORSE IMPIEGATE NEI PROGRAMMI

Gli importi contenuti nella precedente tabella indicavano il volume complessivo delle risorse di entrata che si sono rese disponibili nel corso dell'esercizio e che sono state, di conseguenza, destinate a finanziare i vari programmi di spesa deliberati dall'amministrazione. Ma il programma, a sua volta, può essere composto esclusivamente da interventi di parte corrente (è il caso, ad esempio, di un programma che si occupa solo degli interventi nel campo delle manifestazioni culturali), da spese del solo comparto in conto capitale (è il caso, ad esempio, di un programma che definisce tutti gli interventi della manutenzione straordinaria del patrimonio disponibile ed indisponibile) o da spese di origine sia corrente che in conto capitale (è il caso, ad esempio, di un programma che abbia per oggetto il finanziamento di tutte le spese che rientrano tra i servizi riconducibili all'amministrazione generale o alla gestione del territorio e dell'ambiente).

Partendo da questa premessa, il quadro riportato nella pagina mostra come queste risorse sono state utilizzate per finanziare spese correnti, interventi in conto capitale ed eventualmente movimenti di fondi. Il totale generale indica perciò il *valore complessivo dei programmi* di spesa gestiti durante questo esercizio. Si tratta di dati di estrema sintesi ma che costituiscono la necessaria premessa per analizzare, in un secondo tempo, la composizione di ogni singolo programma.

Le tre colonne rappresentano, per la sola gestione della competenza, le previsioni definitive di uscita, gli impegni assunti durante l'esercizio e la differenza algebrica tra questi due valori finanziari. La dimensione di questo divario dipende direttamente dallo scostamento che si è verificato tra le previsioni definitive ed i rispettivi accertamenti complessivi di entrata.

<b>USCITE CORRENTI: COMPETENZA 2012</b>		<b>Stanz.finall</b>	<b>Impegni</b>	<b>Scostamento</b>
Spese correnti	(+)	7.373.840,14	7.032.108,17	-341.731,97
Rimborso di prestiti	(+)	746.312,61	746.312,61	0,00
	<b>Impeghi ordinari</b>	<b>8.120.152,75</b>	<b>7.778.420,78</b>	<b>-341.731,97</b>
Disavanzo applicato al bilancio	(+)	0,00	0,00	0,00
	<b>impeghi straordinari</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Uscite correnti impiegate nei programmi (a)</b>	<b>8.120.152,75</b>	<b>7.778.420,78</b>	<b>-341.731,97</b>
<b>USCITE INVESTIMENTI: COMPETENZA 2012</b>		<b>Stanz.finall</b>	<b>Impegni</b>	<b>Scostamento</b>
Spese in conto capitale	(+)	730.557,09	549.379,59	-181.177,50
Concessione di crediti	(-)	0,00	0,00	0,00
	<b>Uscite investimenti impiegate nei programmi (b)</b>	<b>730.557,09</b>	<b>549.379,59</b>	<b>-181.177,50</b>
<b>RIEPILOGO USCITE: COMPETENZA 2012</b>		<b>Stanz.finall</b>	<b>Impegni</b>	<b>Scostamento</b>
Uscite correnti	(+)	8.120.152,75	7.778.420,78	-341.731,97
Uscite investimenti	(+)	730.557,09	549.379,59	-181.177,50
	<b>Totale uscite impiegate nei programmi (a+b)</b>	<b>8.850.709,84</b>	<b>8.327.800,37</b>	<b>-522.909,47</b>
Servizi conto terzi	(+)	901.700,00	462.007,86	-439.692,14
	<b>Altre uscite (c)</b>	<b>901.700,00</b>	<b>462.007,86</b>	<b>-439.692,14</b>
	<b>Totale uscite bilancio (a+b+c)</b>	<b>9.752.409,84</b>	<b>8.789.808,23</b>	<b>-962.601,61</b>



**PROGRAMMAZIONE  
DELLE USCITE  
E RENDICONTO 2012**

## IL CONSUNTIVO LETTO PER PROGRAMMI

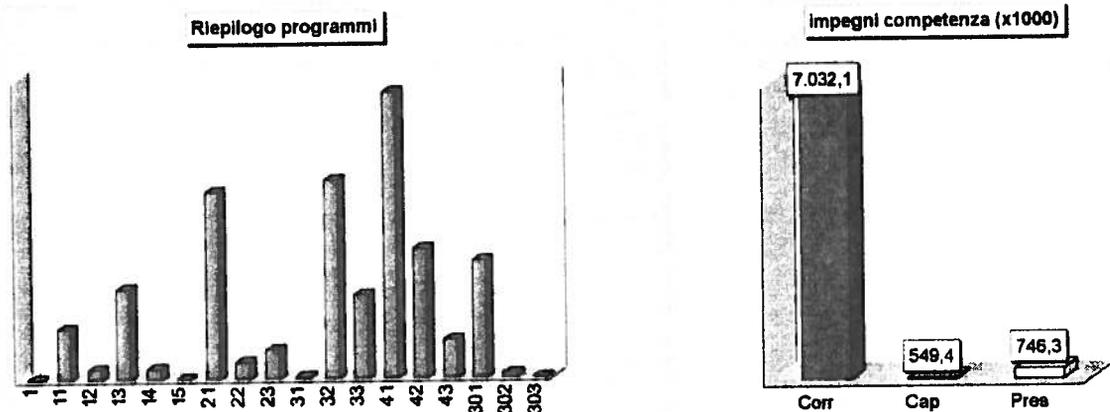
La relazione previsionale e programmatica, o qualunque altro analogo documento di indirizzo generale, è lo strumento di orientamento politico e programmatico mediante il quale il consiglio, organo rappresentativo della collettività locale, individua e specifica quali saranno gli obiettivi generali da perseguire nel successivo triennio. Questa *attività di indirizzo* tende ad assicurare un ragionevole grado di coerenza tra le scelte di programmazione e la reale disponibilità di risorse certe o prevedibili. La lettura del bilancio "per programmi" permette quindi di associare l'obiettivo strategico alla rispettiva dotazione finanziaria: è il quadro sintetico che riconduce la creatività politica alla rigida legge degli equilibri di bilancio; il desiderio di soddisfare le molteplici esigenze della collettività con la necessità di selezionare le diverse aree e modalità d'intervento. I programmi di spesa sono quindi i punti di riferimento con i quali misurare, una volta ultimato l'esercizio, l'efficacia dell'azione intrapresa dall'azienda Comune.

Ogni programma può essere costituito da interventi di funzionamento (Tit.1 - Spesa corrente), come da investimenti (Tit.2 - Spese in conto capitale), fino ad essere integrato includendovi anche l'ammontare corrispondente alla restituzione dei mezzi finanziari di terzi (Tit.3 - Rimborso di prestiti). E' l'ente a scegliere, liberamente e con elevati margini di flessibilità, il contenuto dei vari programmi.

Partendo da questa premessa, la tabella riporta l'elenco sintetico dei vari programmi di spesa gestiti nell'anno appena chiuso, mentre nei capitoli che seguono l'argomento sarà nuovamente ripreso per concentrare l'analisi su due aspetti importanti della gestione:

- Lo stato di realizzazione dei programmi, visto come lo scostamento che si è verificato nel corso dell'esercizio tra la previsione e l'impegno della spesa;
- Il grado di ultimazione dei programmi, inteso come lo scostamento tra l'impegno di spesa ed il pagamento della relativa obbligazione.

Si passerà, pertanto, da un'approccio di tipo sintetico ad un'analisi dal contenuto più dettagliato e analitico; da una visione della programmazione nel suo insieme ad un riscontro sul contenuto e sull'efficacia dell'azione intrapresa dalla macchina comunale. Se nella fase di programmazione la responsabilità delle scelte è prettamente politica, nella successiva attività di gestione il peso dell'apparato tecnico diventa particolarmente rilevante.

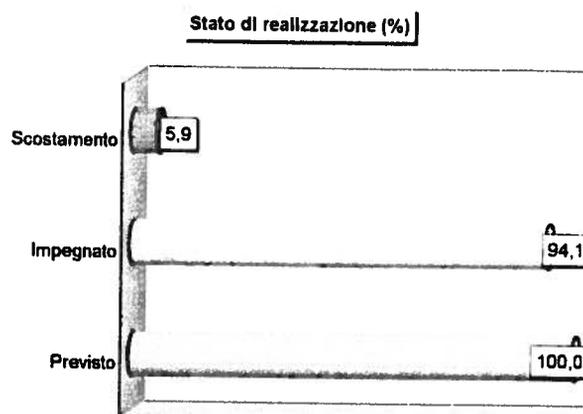


Composizione dei programmi 2012 (Denominazione)	Impegni di competenza			Totale
	Tit.1	Tit.2	Tit.3	
1 Segreteria e direzione generale	0,00	0,00	0,00	0,00
11 Segreteria-servizio archivistico com.le	335.129,06	0,00	0,00	335.129,06
12 Commercio ed attività' produttive	66.345,19	0,00	0,00	66.345,19
13 Personale	597.864,79	0,00	0,00	597.864,79
14 Serv.demografici-leva-statistica-elett.	69.133,05	0,00	0,00	69.133,05
15 Ufficio relazioni con il pubblico	600,97	0,00	0,00	600,97
21 Ragioneria, contr. di gestione, invent.	488.548,51	9.462,88	746.312,61	1.244.324,00
22 Tributi	111.346,23	0,00	0,00	111.346,23
23 Provveditorato - economato	193.525,39	94,09	0,00	193.619,48
31 Urbanistica	2.895,00	7.595,01	0,00	10.490,01
32 Ambiente	1.303.126,78	15.000,00	0,00	1.318.126,78
33 Lavori pubblici	493.312,84	62.077,21	0,00	555.390,05
41 Scuola	1.734.939,70	166.266,60	0,00	1.901.206,30
42 Sociale	845.645,03	13.404,00	0,00	859.049,03
43 Cultura e sport	239.741,50	15.507,80	0,00	255.249,30
301 Conservazione del patrimonio comunale	549.954,15	229.972,00	0,00	779.926,15
302 Ampliamento patrimonio e infrastr.com.il	0,00	30.000,00	0,00	30.000,00
303 Alienazione immobili	0,00	0,00	0,00	0,00

<b>Programmi effettivi di spesa</b>	<b>7.032.108,17</b>	<b>549.379,59</b>	<b>746.312,61</b>	<b>8.327.800,37</b>
Disavanzo di amministrazione				0,00
<b>Totale delle risorse impiegate nei programmi</b>				<b>8.327.800,37</b>

## LO STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

L'esito finanziario della programmazione è influenzato dai risultati conseguiti dalle componenti elementari di ogni singolo programma: la spesa corrente (Tit.1), la spesa in C/capitale (Tit.2), con la possibile presenza del rimborso di prestiti (Tit.3). Qualsiasi tipo di verifica sull'andamento della gestione di competenza che si fondi, come in questo caso, sull'osservazione del grado di realizzo di ogni programma non può ignorare l'importanza di questi elementi. La *percentuale di realizzo degli investimenti (% impegnato)* dipende dal verificarsi di fattori esterni che possono essere stati indotti in minima parte dall'ente. E' il caso dei lavori pubblici che il comune voleva finanziare con contributi in C/capitale della provincia, dello Stato o della regione, dove la fattibilità dell'investimento era però subordinata alla concessione dei relativi mezzi.



Un basso grado di realizzazione degli investimenti rilevato in alcuni programmi, pertanto, può dipendere dalla mancata concessione di uno o più contributi di questo genere. La percentuale di realizzazione non è quindi l'unico elemento che va considerato per poter esprimere un giudizio sull'andamento nella gestione delle opere pubbliche. A differenza della componente d'investimento, l'impegno delle risorse in parte corrente dipende spesso dalla capacità dell'ente di attivare rapidamente le procedure amministrative di acquisto dei fattori produttivi. Si tratta, in questo caso, di spese destinate alla gestione ordinaria del comune. All'interno di ogni programma, la percentuale di realizzazione della componente "spesa corrente" diventa quindi un elemento rappresentativo del grado di efficienza della macchina comunale. Come per gli investimenti, si verificano però alcune eccezioni che vanno considerate:

- All'interno delle spese correnti sono collocati gli stanziamenti finanziati con entrate "a specifica destinazione". La mancata concessione di questi contributi produce sia una minore entrata (stanziamento non accertato) che una economia di spesa (minore uscita). La carenza di impegno può quindi essere solo apparente.
- Una gestione tesa alla costante ricerca dell'economicità produce sicuramente un risparmio di risorse che, se immediatamente utilizzate, aumentano il volume della spesa corrente di quell'esercizio. Lo stesso fenomeno, ma rilevato solo a consuntivo, genera invece un'economia di spesa che influisce nella dimensione dell'avanzo di amministrazione. In questo caso, il mancato impegno ha avuto origine da un uso economico delle risorse che, non tempestivamente rilevato, ha prodotto invece a consuntivo un'economia di spesa.
- La strategia del comune può essere finalizzata al contenimento continuo della spesa corrente. Quello che nel precedente punto era un fenomeno occasionale si trasforma, in questa seconda ipotesi, in una sistematica ricerca di contenimento della spesa. I risultati di questo comportamento saranno visibili a consuntivo quando l'avanzo di gestione raggiungerà valori consistenti. Questa strategia è tesa a garantire nell'esercizio successivo un elevato grado di autofinanziamento degli investimenti che potranno così essere finanziati con mezzi propri, e precisamente nella forma di avanzo della gestione.

L'elemento residuale di quest'analisi è costituito dalla spesa per il rimborso di prestiti che, se presente nel programma, può incidere sul risultato finale. Il titolo III della spesa si compone di due elementi distinti: il rimborso delle quote di capitale per l'ammortamento dei mutui e la resa delle anticipazioni di cassa. La restituzione dei prestiti pregressi incide sul risultato del programma, ma solo dal punto di vista finanziario. E' infatti un'operazione priva di margine di discrezionalità, essendo la diretta conseguenza economico/patrimoniale di precedenti operazioni creditizie. Il quadro successivo riporta lo stato di realizzazione dei programmi fornendo le seguenti informazioni:

- Il *valore* di ogni programma (totale programma);
- Le *risorse previste* in bilancio (stanziamenti finali) distinte da quelle effettivamente attivate (impegni competenza);
- La *destinazione* delle risorse al finanziamento di spese correnti, spese in C/capitale e il rimborso di prestiti;
- La *percentuale di realizzazione* (% impegnato) sia generale che per singole componenti.

Stato di realizzazione generale dei programmi 2012 (Denominazione dei programmi)	Competenza		% Impegnato
	Stanz. finali	Impegni	
<b>Segreteria e direzione generale</b>			
Spesa corrente (Tit.1)	0,00	0,00	0,00 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>
<b>Segreteria-servizio archivistico com.le</b>			
Spesa corrente (Tit.1)	356.104,25	335.129,06	94,11 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>356.104,25</b>	<b>335.129,06</b>	<b>94,11 %</b>

<b>Commercio ed attivita' produttive</b>				
Spesa corrente (Tit.1)		75.659,78	66.345,19	87,69 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>		<b>75.659,78</b>	<b>66.345,19</b>	<b>87,69 %</b>
<b>Personale</b>				
Spesa corrente (Tit.1)		603.987,38	597.864,79	98,99 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>		<b>603.987,38</b>	<b>597.864,79</b>	<b>98,99 %</b>
<b>Serv.demografici-leva-statistica-elett.</b>				
Spesa corrente (Tit.1)		70.097,00	69.133,05	98,62 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>		<b>70.097,00</b>	<b>69.133,05</b>	<b>98,62 %</b>
<b>Ufficio relazioni con il pubblico</b>				
Spesa corrente (Tit.1)		2.850,00	600,97	21,09 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>		<b>2.850,00</b>	<b>600,97</b>	<b>21,09 %</b>
<b>Ragioneria, contr. di gestione, invent.</b>				
Spesa corrente (Tit.1)		693.434,94	488.548,51	70,45 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		9.482,88	9.482,88	100,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		746.312,61	746.312,61	100,00 %
<b>Totale programma</b>		<b>1.449.210,43</b>	<b>1.244.324,00</b>	<b>85,86 %</b>
<b>Tributi</b>				
Spesa corrente (Tit.1)		111.705,12	111.346,23	99,68 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>		<b>111.705,12</b>	<b>111.346,23</b>	<b>99,68 %</b>
<b>Provveditorato - economato</b>				
Spesa corrente (Tit.1)		197.821,20	193.525,39	97,83 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		94,09	94,09	100,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>		<b>197.915,29</b>	<b>193.619,48</b>	<b>97,83 %</b>
<b>Urbanistica</b>				
Spesa corrente (Tit.1)		3.170,00	2.895,00	91,32 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		8.139,11	7.595,01	93,31 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>		<b>11.309,11</b>	<b>10.490,01</b>	<b>92,76 %</b>
<b>Ambiente</b>				
Spesa corrente (Tit.1)		1.310.189,38	1.303.126,76	99,46 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		40.000,00	15.000,00	37,50 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>		<b>1.350.189,38</b>	<b>1.318.126,76</b>	<b>97,63 %</b>
<b>Lavori pubblici</b>				
Spesa corrente (Tit.1)		497.266,08	493.312,84	99,21 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		62.077,21	62.077,21	100,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>		<b>559.343,29</b>	<b>555.390,05</b>	<b>99,29 %</b>
<b>Scuola</b>				
Spesa corrente (Tit.1)		1.792.627,91	1.734.939,70	96,78 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		218.900,00	166.268,60	75,96 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>		<b>2.011.527,91</b>	<b>1.901.208,30</b>	<b>94,52 %</b>
<b>Sociale</b>				
Spesa corrente (Tit.1)		857.323,92	845.645,03	98,64 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		27.404,00	13.404,00	48,91 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>		<b>884.727,92</b>	<b>859.049,03</b>	<b>97,10 %</b>
<b>Cultura e sport</b>				
Spesa corrente (Tit.1)		248.981,56	239.741,50	96,29 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		20.507,80	15.507,80	75,62 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>		<b>269.489,36</b>	<b>255.249,30</b>	<b>94,72 %</b>
<b>Conservazione del patrimonio comunale</b>				
Spesa corrente (Tit.1)		552.661,62	549.954,15	99,51 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		229.972,00	229.972,00	100,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>		<b>782.633,62</b>	<b>779.926,15</b>	<b>99,65 %</b>

**Ampliamento patrimonio e Infrastr.com.II**

Spesa corrente (Tit.1)	0,00	0,00	0,00 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	114.000,00	30.000,00	26,32 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>114.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>26,32 %</b>

**Allenazione Immobili**

Spesa corrente (Tit.1)	0,00	0,00	0,00 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

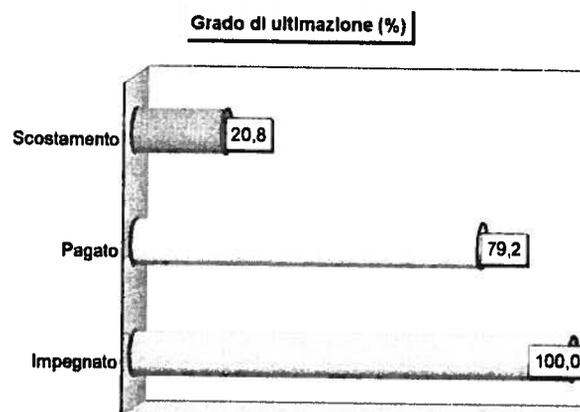
<b>Totale generale</b>	<b>8.850.709,84</b>	<b>8.327.800,37</b>	<b>94,09 %</b>
------------------------	---------------------	---------------------	----------------

Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00
------------------------------	------	------

<b>Totale delle risorse impiegate nei programmi</b>	<b>8.850.709,84</b>	<b>8.327.800,37</b>
---	---------------------	---------------------

## IL GRADO DI ULTIMAZIONE DEI PROGRAMMI

Lo stato di realizzazione è forse l'indice più semplice per valutare l'efficacia della programmazione attuata. La tabella precedente forniva infatti un'immediata immagine del volume di risorse attivate nell'esercizio per finanziare i singoli programmi. I dati indicati nella colonna degli impegni offrivano adeguate informazioni sul valore degli interventi assunti nel bilancio corrente ed investimenti. Ma la contabilità espone anche un'altro dato, seppure di minore importanza, utile per valutare l'andamento della gestione: il *grado di ultimazione* dei programmi attivati, inteso come il rapporto tra gli impegni di spesa ed i relativi pagamenti effettuati nello stesso esercizio. In una congiuntura economica dove non è facile disporre di liquidità, la velocità nei pagamenti è un indice della presenza o meno di questo elemento di criticità.



La capacità di ultimare il procedimento di spesa fino al completo pagamento delle obbligazioni assunte può diventare, solo per quanto riguarda la spesa corrente, uno degli indici da prendere in considerazione per valutare l'efficienza dell'apparato comunale. La velocità media con cui il comune paga i propri fornitori può influire sulla qualità dei servizi resi, ma soprattutto sul prezzo di aggiudicazione praticato dai fornitori. Il giudizio di efficienza nella gestione dei programmi andrà però limitato alla sola componente "spesa corrente". Le spese in C/capitale hanno di solito tempi di realizzo pluriennali ed il volume dei pagamenti che si verificano nell'anno in cui viene attivato l'investimento è privo di particolare significatività. Bisogna comunque sottolineare che nei comuni con più di 5.000 abitanti esiste un fattore di distorsione che limita fortemente la velocità di pagamento delle spese correnti. Questi comuni, infatti, sono soggetti al regime particolare del "patto di stabilità interno" che porta, come conseguenza indiretta, ad un forte rallentamento nel pagamento dei movimenti di spesa corrente.

Grado di ultimazione dei programmi 2012 (Denominazione dei programmi)	Competenza		% Pagato
	Impegni	Pagamenti	
<b>Segreteria e direzione generale</b>			
Spesa corrente (Tit.1)	0,00	0,00	0,00 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>
<b>Segreteria-servizio archivistico com.le</b>			
Spesa corrente (Tit.1)	335.129,06	215.207,91	64,22 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>335.129,06</b>	<b>215.207,91</b>	<b>64,22 %</b>
<b>Commercio ed attività produttive</b>			
Spesa corrente (Tit.1)	68.345,19	56.185,29	84,69 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>68.345,19</b>	<b>56.185,29</b>	<b>84,69 %</b>
<b>Personale</b>			
Spesa corrente (Tit.1)	597.864,79	489.454,69	81,87 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>597.864,79</b>	<b>489.454,69</b>	<b>81,87 %</b>
<b>Serv.demografici-leve-statistica-elett.</b>			
Spesa corrente (Tit.1)	69.133,05	68.782,48	99,49 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>69.133,05</b>	<b>68.782,48</b>	<b>99,49 %</b>
<b>Ufficio relazioni con il pubblico</b>			
Spesa corrente (Tit.1)	600,97	0,00	0,00 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>600,97</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>
<b>Ragioneria, contr. di gestione, invent.</b>			
Spesa corrente (Tit.1)	488.548,51	475.316,80	97,29 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)	9.462,68	1.477,11	15,61 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)	746.312,61	746.312,61	100,00 %
<b>Totale programma</b>	<b>1.244.324,00</b>	<b>1.223.106,52</b>	<b>98,29 %</b>

<b>Tributi</b>		111.346,23	98.670,86	88,62 %
Spesa corrente (Tit.1)		0,00	0,00	0,00 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)				
<b>Totale programma</b>		<b>111.346,23</b>	<b>98.670,86</b>	<b>88,62 %</b>
<b>Provveditorato - economato</b>		193.525,39	140.266,11	72,48 %
Spesa corrente (Tit.1)		94,09	0,00	0,00 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)				
<b>Totale programma</b>		<b>193.619,48</b>	<b>140.266,11</b>	<b>72,44 %</b>
<b>Urbanistica</b>		2.895,00	1.725,92	59,62 %
Spesa corrente (Tit.1)		7.595,01	2.139,11	28,16 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)				
<b>Totale programma</b>		<b>10.490,01</b>	<b>3.865,03</b>	<b>36,84 %</b>
<b>Ambiente</b>		1.303.126,76	1.222.597,72	93,82 %
Spesa corrente (Tit.1)		15.000,00	0,00	0,00 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)				
<b>Totale programma</b>		<b>1.316.126,76</b>	<b>1.222.597,72</b>	<b>92,75 %</b>
<b>Lavori pubblici</b>		493.312,84	425.624,60	86,28 %
Spesa corrente (Tit.1)		62.077,21	0,00	0,00 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)				
<b>Totale programma</b>		<b>555.390,05</b>	<b>425.624,60</b>	<b>76,64 %</b>
<b>Scuola</b>		1.734.939,70	1.444.196,66	83,24 %
Spesa corrente (Tit.1)		166.266,60	6.266,74	3,77 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)				
<b>Totale programma</b>		<b>1.901.206,30</b>	<b>1.450.463,40</b>	<b>76,29 %</b>
<b>Sociale</b>		845.645,03	718.500,33	84,96 %
Spesa corrente (Tit.1)		13.404,00	0,00	0,00 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)				
<b>Totale programma</b>		<b>859.049,03</b>	<b>718.500,33</b>	<b>83,64 %</b>
<b>Cultura e sport</b>		239.741,50	134.718,13	56,19 %
Spesa corrente (Tit.1)		15.507,80	0,00	0,00 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)				
<b>Totale programma</b>		<b>255.249,30</b>	<b>134.718,13</b>	<b>52,78 %</b>
<b>Conservazione del patrimonio comunale</b>		549.954,15	345.709,96	62,86 %
Spesa corrente (Tit.1)		229.972,00	0,00	0,00 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)				
<b>Totale programma</b>		<b>779.926,15</b>	<b>345.709,96</b>	<b>44,33 %</b>
<b>Ampliamento patrimonio e Infrastr.com.II</b>		0,00	0,00	0,00 %
Spesa corrente (Tit.1)		30.000,00	0,00	0,00 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)				
<b>Totale programma</b>		<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>
<b>Alienazione Immobili</b>		0,00	0,00	0,00 %
Spesa corrente (Tit.1)		0,00	0,00	0,00 %
Spesa in conto capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00 %
Rimborso di prestiti (Tit.3)				
<b>Totale programma</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>
<b>Totale generale</b>		<b>8.327.800,37</b>	<b>6.593.153,03</b>	<b>79,17 %</b>
Disavanzo di amministrazione		0,00	-	
<b>Totale delle risorse impiegate nei programmi</b>		<b>8.327.800,37</b>	<b>6.593.153,03</b>	

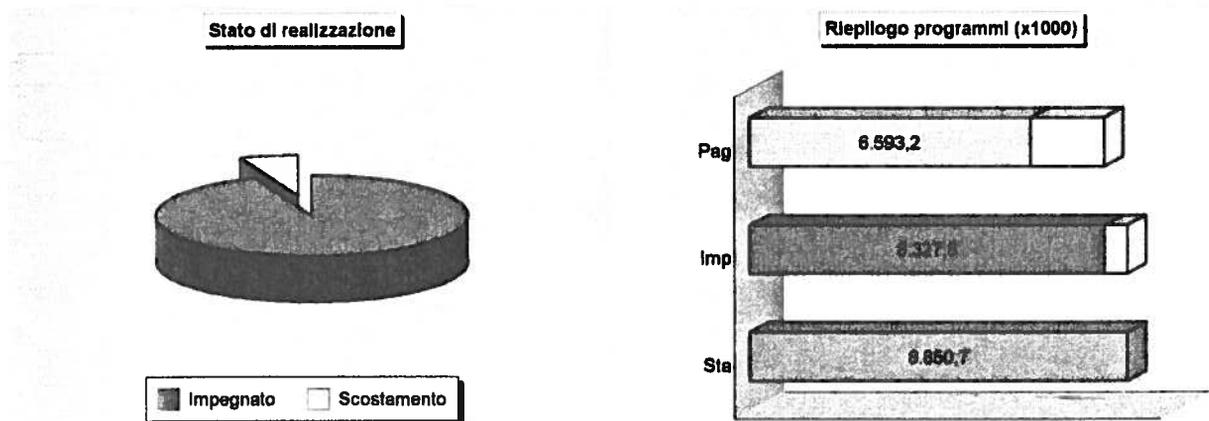
## PROGRAMMAZIONE POLITICA E GESTIONE

Le scelte in materia programmatica traggono origine da una valutazione realistica sulle disponibilità finanziarie e dalla successiva destinazione delle stesse, secondo un preciso grado di priorità, al finanziamento di programmi che interessano la gestione corrente ed in conto capitale. La normativa finanziaria e contabile obbliga ogni ente locale a strutturare il bilancio di previsione in modo da permetterne la lettura per programmi. Quest'ultimo elemento, sempre secondo le prescrizioni contabili, viene definito come un "complesso coordinato di attività, anche normative, relative alle opere da realizzare e di interventi diretti ed indiretti, non necessariamente solo finanziari, per il raggiungimento di un fine prestabilito, nel più vasto piano generale di sviluppo dell'ente".

La relazione programmatica di inizio esercizio cerca di coniugare la capacità politica di prefigurare fini ambiziosi con la necessità di dimensionare, quegli stessi obiettivi, al volume di risorse realmente disponibili. Come conseguenza di ciò, la relazione al rendiconto di fine esercizio va ad esporre i risultati raggiunti indicando il *grado di realizzazione dei programmi* che erano stati ipotizzati nella programmazione iniziale. Non si è in presenza, pertanto, di una sintesi esclusivamente economica e finanziaria ma di un documento di più ampio respiro dove la componente politica, che ha gestito nell'anno le risorse disponibili, espone al consiglio i risultati raggiunti.

Nel corso dell'esercizio, la sensibilità politica di prefigurare obiettivi ambiziosi si è misurata con la complessa realtà in cui operano gli enti locali. Le difficoltà di ordine finanziario si sono sommate a quelle di origine legislativa ed i risultati raggiunti sono la conseguenza dell'effetto congiunto di questi due elementi. Come nel caso della relazione programmatica, anche la relazione al rendiconto mira a rappresentare in l'attitudine politica dell'amministrazione di agire con comportamenti e finalità chiare ed evidenti. Il consigliere comunale nell'ambito delle sue funzioni, come d'altra parte il cittadino che è l'utente finale dei servizi erogati dall'ente, devono poter ritrovare in questo documento i lineamenti di un'amministrazione che ha agito traducendo gli obiettivi in altrettanti risultati.

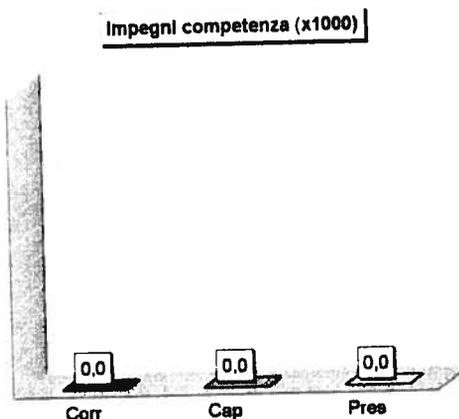
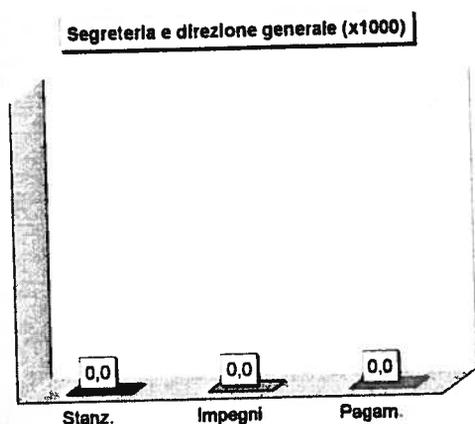
Nelle pagine seguenti saranno analizzati i singoli programmi in cui si è articolata l'attività finanziaria del comune durante il trascorso esercizio e indicando, per ognuno di essi, i risultati finanziari conseguiti. I dati numerici saranno riportati sotto forma di stanziamenti finali, impegni e pagamenti della sola gestione di competenza. Come premessa a tutto ciò, la tabella di fine pagina riporta la denominazione sintetica attribuita ad ogni programma di spesa deliberato a inizio dell'esercizio, insieme con il richiamo all'eventuale responsabile del programma (facoltativo) e alla generica area in cui si è poi sviluppato, in prevalenza, quello specifico intervento.



PROGRAMMI 2012 (Denominazione)	RESPONSABILE (Riferimenti)
1 Segreteria e direzione generale	Venturelli dott. Sandro
11 Segreteria-servizio archivistico com.le	Venturelli dott. Sandro
12 Commercio ed attività produttive	Beltrami Umberto
13 Personale	Beltrami Umberto
14 Serv demografici-leva-statistica-elett.	Venturelli dott. Sandro
15 Ufficio relazioni con il pubblico	Venturelli dott. Sandro
21 Ragioneria, contr. di gestione, invent.	Catellani Emilio
22 Tributi	Catellani Emilio
23 Provveditorato - economato	Catellani Emilio
31 Urbanistica	Venturelli dott. Sandro
32 Ambiente	Violi Fulvio
33 Lavori pubblici	Violi Fulvio
41 Scuola	Carletti Andrea
42 Sociale	Carletti Andrea
43 Cultura e sport	Arduini Luigi
301 Conservazione del patrimonio comunale	Violi Fulvio
302 Ampliamento patrimonio e infrastr.com.li	Violi Fulvio
303 Alienazione immobili	Violi Fulvio

## SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.



SEGRETERIA E DIREZIONE GENERALE (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	(Tit.1)	0,00	0,00	0,00
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	0,00	0,00	0,00
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## COMMENTO

	ANNO 2011		Anno 2012
INDICATORI DI ATTIVITA' ( Ne sono stati selezionati 5 ritenuti significativi )			
N° consigli di direzione	13	N° consigli di direzione	16
N° atti o procedimenti complessi e regolamenti per i quali è stata prestata assistenza tecnico – giuridica	89 atti di giunta 87 atti di consiglio	N° atti o procedimenti complessi e regolamenti per i quali è stata prestata assistenza tecnico – giuridica	78 atti di giunta 42 atti di consiglio 3 regolamenti
N° incontri del Nucleo tecnico di valutazione	4	N° incontri del Nucleo tecnico di valutazione	3
N° di report o incontri formativi tenuti	n. 2 seminari formativi n. 11 report di dettaglio sulle più importanti innovazioni al quadro normativo	N° di report o incontri formativi tenuti	n.1.seminario formativo n. 14 report di dettaglio
N° di incontri relativi alle attività dell'Unione Val d'enza	25 ( Delegazione trattante e studi di fattibilità in particolare )	Numero di incontri tenuti sui progetti affidati al coordinamento del direttore generale	19

### SCHEDA DI PROGETTO N. 1 Anno 2012

**Denominazione: Unione Val d'Enza**

**Responsabile: Direttore generale**

**Finalità:**

Nel corso del 2011 sono stati elaborati a livello di Unione, sotto la direzione ed il coordinamento del direttore generale del comune di Bibbiano, diversi studi di fattibilità mirati al trasferimento di nuove funzioni e servizi . Gli studi di fattibilità hanno riguardato i seguenti ambiti : servizi educativi , servizi sociali , servizio informatico , servizio appalti e contratti , sportello unico attività produttive, personale . La Giunta dell'unione a cui gli studi sono stati illustrati dovrà , nel corso del 2012 , decidere per quali servizi proseguire il percorso verso il trasferimento delle funzioni /servizi. Dovranno conseguentemente essere predisposti gli atti necessari ed in particolare gli schemi di atti deliberativi e di convenzione , come pure dovrà essere definito il nuovo assetto organizzativo del servizio . A livello di Unione potranno essere definiti anche altri percorsi di collaborazione meno strutturata , ma comunque funzionali ad un percorso di omogeneizzazione anche per quei servizi che rimangono in capo ai comuni .

**Risorse necessarie:**

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
- Responsabili dei servizi del comune di Bibbiano interessati dalle proposte di trasferimento della funzione all'Unione - Responsabile del servizio finanziario e del servizio personale	Beni come da inventario

**Fasi progettuali e tempi**

N.ro	Descrizione	Tempi parziali
1	Partecipazione e svolgimento di attività di supporto e consulenza giuridica al tavolo del servizio Coordinamento Politiche educative per elaborazione documento di indirizzo tecnico-politico per la gestione delle relazioni sindacali finalizzato alla revisione dei contratti decentrati sui servizi educativi	Da gennaio a settembre 2012
2	Verifica dei contenuti degli schemi di atti deliberativi e delle convenzioni che saranno sottoposti dall'unione per il trasferimento di nuove funzioni/servizi	Tutto l'anno 2012
3	Definizione insieme ai responsabili dei servizi interessati dall'eventuale trasferimento di nuove funzioni e servizi del nuovo assetto organizzativo interno	Tutto l'anno 2012

**INDICATORI MISURABILI**

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	Percentuale sul peso dell'obiettivo
1	Elaborazione della proposta tecnica di documento di indirizzo di cui alla fase 1	Indicatore di prodotto	100

CAPITOLI DI SPESA COLLEGATI : Non ne sono previsti

Codice	Descrizione	Importo

**CRITICITÀ DEL PROGETTO:**

Le scelte che saranno fatte a livello di unione risentiranno senz'altro della oggettiva difficoltà di dare nuovi assetti ai servizi e alle funzioni che si vogliono trasferire che possano soddisfare le esigenze di tutti i comuni coinvolti. L'obiettivo altrettanto difficile da perseguire è quello di realizzare in tempi brevi quelle economie di scala vitali per dei bilanci sempre più in sofferenza .

**TRASVERSALITÀ DEL PROGETTO:**

UFFICIO INTERESSATO	DATA ENTRO CUI EFFETTUARE LA COLL. RICHIESTA	COLLABORAZIONE RICHIESTA
Servizio finanziario e del personale	Tutto l'anno	Supporto per la fornitura dei dati necessari alla verifica degli atti relativi ai nuovi servizi da conferire
Responsabili dei servizi interessati	Tutto l'anno	Supporto nella lettura critico/propositiva degli atti relativi ai nuovi servizi da conferire e confronto per il conseguente riassetto organizzativo interno

PESO DELL'OBIETTIVO	PUNTI					Percentuale sul totale del punteggio degli obiettivi assegnati
	Insignificante 0	Basso 1	Medio 3	Elevato 6	Massimo 10	
Grado di strategicità						-----%

	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE
<b>Fasi del progetto</b>	<p>Per la fase 1 In qualità di Segretario ho partecipato e svolto attività di supporto e consulenza giuridica al tavolo del servizio Coordinamento Politiche educative per l'elaborazione di un documento di indirizzo tecnico-politico per la gestione delle relazioni sindacali finalizzato alla revisione dei contratti decentrati sui servizi educativi . Il lavoro ha portato ad approfondire tutte le tematiche che interessano la gestione del personale nell'ambito dei servizi educativi nel confronto tra le varie realtà comunali facenti parte dell'Unione Val d'Enza. Sono stati analizzati tutti i contratti decentrati in essere nella prospettiva della apertura di un possibile nuova stagione contrattuale per la loro revisione . Il Documento è stato rassegnato agli assessori alle politiche educative e alla giunta dell'unione e da questa approvato</p> <p>Per la fase 2 Sono state formulate note e proposte sullo schema di atto deliberativo e di convenzione relativo al trasferimento all'unione del Servizio informatico associato . Sono stati elaborati e rassegnati alla giunta dell'Unione , unitamente ad alcuni colleghi segretari degli altri comuni dell'unione , due pareri su aspetti giuridici e proposte concernenti la gestione dei servizi educativi</p> <p>La fase 3 non si è svolta in mancanza del trasferimento di funzioni e servizi all'unione</p>	
<b>Tempi</b>	Sono stati rispettati per la fase 1 e 2 La fase tre è in stand bay.	
<b>Indicatori di risultato</b>	L'indicatore di risultato è stato raggiunto	
<b>Criticità</b>	Si conferma di aver dovuto affrontare le criticità già evidenziate in progetto	

**SCHEMA DI PROGETTO N. 2**  
**Anno 2012**

**Denominazione: Attività di consulenza e coordinamento organizzativo**

**Responsabile: Segretario /Direttore generale**

**Finalità:**

**Sovrintendenza e coordinamento organizzativo**

Attraverso lo strumento della conferenza di direzione si continuerà a ricercare uno stretto collegamento informativo ed operativo tra tutti i servizi dell'ente per far sì che la circolazione delle informazioni, il confronto sui problemi e la condivisione delle scelte organizzative facilitino il raggiungimento degli obiettivi posti dall'amministrazione. Si lavorerà alla sperimentazione di forme di comunicazione a beneficio diretto dei collaboratori di tutti i servizi sui contenuti e sugli esiti del comitato. Si conferma il ruolo della direzione generale nella supervisione e nel coordinamento dei progetti di maggiore rilevanza per l'ente previsto in capo ai vari servizi per il 2012.

**Servizi di consulenza giuridico amministrativa**

Lo scenario giuridico si mantiene caratterizzato da grande complessità anche nel corso del 2012. Si segnala, a titolo indicativo, che:

- tra metà del 2011 e l'inizio del 2012 sono state approvate tre manovre finanziarie e tre importanti decreti c.d. " salva italia ", " liberalizzazioni ", " semplificazioni " che impattano in modo significativo sull'ente anche sotto l'aspetto organizzativo. Al riguardo si segnalano alcuni aspetti che dovranno essere attentamente presidiati: l'anticipazione sperimentale dell'IMU ( Imposta Municipale propria ) e l'introduzione dal 2013 della TARES che andrà a sostituire l'odierna tassa rifiuti; la introduzione della figura del sovrintendente interno per il rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi con poteri sostitutivi in caso di inerzia e ritardo; la ricognizione sui regolamenti comunali in materia di attività produttive per verificarne l'aderenza ai principi di liberalizzazione presenti nel decreto sulle liberalizzazioni in linea con quanto verrà declinato nella legislazione regionale in materia.
- a livello di legislazione regionale va studiato l'impatto applicativo e i risvolti eventuali sul bilancio pluriennale della legge approvata in dicembre sulla organizzazione territoriale delle funzioni relative ai servizi pubblici locali dell'ambiente ( acqua e rifiuti ), mentre per ciò che concerne il servizio di distribuzione del gas come intervenire a supporto del comune capoluogo che è chiamato dalla normativa introdotta nel 2011 a gestire le gare d'ambito
- i continui interventi del legislatore sul codice dei contratti ( da ultimo l'introduzione del nuovo istituto del contratto di disponibilità e l'attivazione della banca dati nazionale dei contratti ) richiedono un presidio sia in occasione della attivazione di procedure di gara che come monitoraggio sui regolamenti comunali in materia

**Risorse necessarie:**

RISORSE UMANE	RISORSE STRUMENTALI
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile Affari generali- Cat D</li> <li>- Titolari di posizione organizzativa</li> </ul>	Beni come da inventario

**Fasi progettuali e tempi**

N.ro	Descrizione	Tempi parziali
1	Consulenza giuridico-amministrativa su tutti gli schemi di nuovi regolamenti e sulle modifiche ai regolamenti vigenti predisposti dai servizi dell'ente In programma <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nuovo regolamento IMU</li> <li>- Nuovo regolamento TARES</li> <li>- Aggiornamento regolamenti in materia di commercio e attività produttive</li> <li>- Regolamento polizia mortuaria</li> <li>- Nuovo regolamento per l'accesso al servizio di trasporto scolastico</li> <li>- Disposizioni in materia di intervento sostitutivo per ritardi o inadempimenti nel rispetto dei termini ( articolo 2 della L. 241/90 tv)</li> </ul>	Durante tutto l'anno in linea con le previsioni dei vari servizi
2	Consulenza giuridico-amministrativa su tutti gli schemi di capitolato d'appalto e sui bandi di gara o atti assimilabili predisposti dai servizi dell'ente con valutazioni specifiche anche su possibili modifiche o innovazioni agli aspetti organizzativi. Per alcune procedure potrà essere dato anche un contributo attraverso la stesura materiale.	Durante tutto l'anno in linea con le previsioni dei vari servizi

	In programma tra l'altro <ul style="list-style-type: none"> <li>- affidamento servizio di revisione della numerazione civica</li> <li>- affidamento gestione servizi educativi</li> <li>- affidamento della gestione del nido comunale</li> <li>- affidamento concessione costruzione e gestione ampliamento cimiteri</li> <li>- alienazione fabbricato comunale di Barco</li> </ul>	
3	Consulenza giuridico-amministrativa attraverso: La elaborazione di schede di lettura delle innovazioni normative che possano essere di interesse per tutti i servizi dell'ente Segnalazione novità normative anche settoriali in sede di comitato di direzione	Durante tutto l'anno
4	Coordinamento organizzativo attraverso : la supervisione e l'assistenza ai titolari di posizione organizzativa nella realizzazione dei programmi dell'ente così come riportati nella relazione previsionale e programmatica e tradotti nel piano degli obiettivi con particolare attenzione agli obiettivi trasversali che richiedono più di altri il coordinamento dei vari servizi A titolo esemplificativo : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adempimenti procedurali e organizzativi connessi all'iter di monitoraggio e verifica del patto di stabilità interno ( con un focus specifico sulla dismissione della partecipazione all'interno della Matilde di Canossa Srl )</li> <li>- Elaborazione delle rilevazioni statistiche connesse ai c.d. fabbisogni standard per i questionari 2012</li> <li>- Formazione del Piano strutturale comunale e del Regolamento urbanistico edilizio – Documento preliminare e conferenza di pianificazione</li> <li>- Avvio dell'IMU sperimentale 2012</li> <li>- Attivazione di uno sportello all'utenza presso le ex scuole elementari di Barco</li> </ul>	Durante tutto l'anno

## INDICATORI MISURABILI

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	Percentuale sul peso dell'obiettivo
1	Approvazione dei regolamenti per i quali è prevista la consulenza	Almeno 3 regolamenti	40
2	Attivazione nei termini richiesti della prevista consulenza per gli affidamenti indicati nella fase 2	Almeno 3 procedure	60

## CAPITOLI DI SPESA COLLEGATI :

Codice	Descrizione	Importo

## CRITICITÀ DEL PROGETTO:

- Innovazioni normative in numero molto rilevante che rendono sempre difficile una lettura ed un approfondimento tempestivo.
- Urgenze ed emergenze non prevedibili in fase previsionale che portino a modifiche sostanziali del piano degli obiettivi approvato per un numero elevato di servizi

## TRASVERSALITÀ DEL PROGETTO:

UFFICIO INTERESSATO	DATA ENTRO CUI EFFETTUARE LA COLL. RICHIESTA	COLLABORAZIONE RICHIESTA

PESO DELL'OBIETTIVO	PUNTI					Percentuale sul totale del punteggio degli obiettivi assegnati
	Insignificante 0	Basso 1	Medio 3	Elevato 6	Massimo 10	
Grado di strategicità						———%

Fasi del progetto	STATO DI ATTUAZIONE	NOTE
	<p>La consulenza giuridico-amministrativa da parte del Segretario è stata fornita su più fronti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regolamenti</li> <li>- Nuovo regolamento IMU - Va sottolineata la corposità della consulenza non solo sull'articolato regolamentare , ma su tutta la materia relativa alla introduzione dell'IMU dal 2012 anche in ragione dei numerosi interventi normativi sull'argomento.</li> <li>- Regolamento polizia mortuaria</li> <li>- Nuovo regolamento per l'accesso al servizio di trasporto scolastico</li> <li>- Disposizioni in materia di intervento sostitutivo per ritardi o inadempimenti nel rispetto dei termini ( articolo 2 della L. 241/90 tv) In questo caso il segretario ha predisposto direttamente la proposta che è stata approvata dalla giunta comunale</li> <li>• Appalti e concessioni</li> </ul> <p>L'attività di consulenza risulta prestata per i seguenti affidamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- affidamento servizio di revisione della numerazione civica</li> <li>- affidamento gestione servizi educativi</li> <li>- affidamento della gestione del nido comunale</li> <li>- affidamento concessione costruzione e gestione ampliamento cimiteri</li> </ul> <p>Si segnala in aggiunta il lavoro svolto per gli atti preparatori della gara che dovrà svolgere il comune di Reggio Emilia nell'ambito dell'ATEM per la concessione della distribuzione del gas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Innovazioni al quadro normativo</li> </ul> <p>E' stata puntualmente svolta l'attività di segnalazione delle nuove normative di fonte nazionale o regionale che si sono succedute nel corso tutto il 2012. Il lavoro è risultato estremamente complesso in virtù del proliferare di decreti legge che vengono ampiamente modificati in sede di conversione e che contengono norme appartenenti a materie molto diverse. E' stata predisposta un direttiva specifica per la c.d. decertificazione in attuazione dell'articolo 15 della L.183/2011 che ha modificato il DPR 445/2000 oggetto di diversi aggiornamenti e che è stata pubblicato sul sito internet del comune .</p> <p>E' stato tenuto in settembre un seminario formativo sulla c.d. Spending review ( L.94/2012 e L. 135/2012 )</p> <p>Verrà effettuato nei primi mesi del 2013 un incontro specifico di approfondimento normativo sul nuovo sistema dei controlli e sulla L.190/2012 c.d. anticorruzione..</p> <p>E' stato coordinato il lavoro che ha portato il comune dal 01.01.2013 ad essere operativo con gli adempimenti previsti dell'articolo 18 del DL 83/2012 sulla c.d. " Amministrazione</p>	

	<p>aperta " senza sopportare nuovi oneri finanziari .</p> <p><b>Il coordinamento organizzativo</b> da parte del segretario/direttore viene realizzato con l'azione quotidiana di supervisione ed assistenza ai titolari di posizione organizzativa. In particolare si segnalano :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il monitoraggio e le verifiche del patto di stabilità che sono andate avanti nel corso del 2012 con il rispetto delle scadenze programmate tenuto conto delle continue modifiche che vengono apportate alla normativa di riferimento . Sul patto di stabilità , in particolare , è stata stretta la collaborazione con il servizio finanziario per cogliere ogni possibile opportunità offerta dal patto sia regionale che nazionale , sia verticale che orizzontale .</li> </ul> <p>Anche per il 2012 il comune ha beneficiato di spazi importanti nell'ambito del patto regionale e ha conseguito, pur con grande fatica , l'obiettivo del pieno rispetto del patto .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- E' stato effettuato, in collaborazione con il revisore dei conti un primo lavoro di studio ed approfondimento con riferimento alla dismissione della partecipazione del Comune alla Matilde di Canossa srl , in attuazione di quanto previsto dall'articolo 14 comma 32 del DL 78/2010 convertito nella L. 122/2010 che verrà portato a termine nel corso del 2013 anno in cui scade in termine previsto dalla normativa vigente per procedere con la dismissione della partecipazione . .</li> <li>- Si è confermato rilevante lungo tutto il 2012 il carico di lavoro sugli uffici interessati che ha portato alla predisposizione e all'invio nei tempi richiesti dei nuovi questionari elaborati da SOSE per la rilevazione dei fabbisogni standard . Sono stati pubblicati alcuni dati sugli esiti delle prime rilevazioni riguardanti il servizio di polizia municipale che saranno oggetto di studio ed approfondimento insieme ai nuovi dati previsti per l'inizio del 2013 per comprendere il posizionamento del comune rispetto ai c.d. costi standard .</li> <li>- E' stato approvato il documento preliminare al PSC- RUE ed è stata avviata la conferenza di pianificazione che porterà alla elaborazione della proposta da sottoporre al consiglio per la sua adozione .</li> <li>- E' continuata l'attività di verifica straordinaria dei residui attivi e passivi i cui esiti sono resi ancora più significativi dalla norma ( articolo 6 comma 17 ) introdotta con il DL 95/2012 convertito nella L.135/2012 che impone l'iscrizione già nel bilancio 2012 di un fondo svalutazione crediti non inferiore al 25% dei residui attivi del titolo I e III aventi anzianità superiore ai 5 anni . E' stato avviato un confronto puntuale con Equitalia sui ruoli assegnati per la volontaria e la coattiva per la verifica delle poste iscritte e del loro grado di effettiva riscuotibilità . Alcuni adempimenti conseguenti al primo round del confronto sono stati avviati dall'ufficio tributi e sono pervenuti da Equitalia i file di aggiornamento di alcune poste a ruolo . Il lavoro dovrà proseguire nel 2013.</li> <li>- E' stata curata la stesura di un corposo e complesso parere sull'operazione di scissione di ACT che ha portato alla creazione di una nuova società che espletterà le funzioni di agenzia per la mobilità .</li> <li>- Nel corso del 2012 si è data la prima attuazione alla nuova metodologia di valutazione sia per le posizioni organizzative che per i dipendenti. Sono stati introdotti nuovi strumenti di rilevazione rivolti agli amministratori e ai dipendenti , che richiederanno un affinamento nel corso del 2012 con la collaborazione del Nucleo tecnico di valutazione .</li> <li>-Con le risorse disponibili da destinare alla formazione si è lavorato per offrire ai dipendenti diverse opportunità formative in termini di aggiornamento professionale . Sono stati anche programmati e realizzati un paio di seminari in house su IMU – Segnalazioni qualificate all'Agenzia delle entrate – TARES .</li> <li>- E' stato attivato in occasione della tradizionale fiera lo sportello decentrato di Barco . Nel corso del 2013 ne andrà monitorato l'utilizzo.</li> </ul>	
Tempi	Sono stati rispettati per tutte le fasi La fase tre è in stand bay.	

<b>Indicatori di risultato</b>	Gli indicatori di risultato sono stati raggiunti	
<b>Criticità</b>	Si conferma di aver dovuto affrontare le criticità già evidenziate in progetto	

**SCHEDA DI PROGETTO N. 3**  
**Anno 2012**

**Denominazione: Segnalazioni qualificate all'agenzia delle entrate**

**Responsabile: Segretario /Direttore generale**

**Finalità:**

L'obiettivo affidato al progetto facente capo, sotto il profilo operativo al servizio tributi, è quello di dare concreta attuazione alla possibilità per il Comune di partecipare al contrasto del fenomeno dell'elusione/evasione fiscale. La sfida è quella di mettere in campo un progetto organizzativo e tecnologico che consenta di raccogliere in maniera quasi automatica le informazioni utili, senza sottrarre risorse alle attività principali degli attori coinvolti.

La collaborazione con l'Agenzia delle Entrate con la quale il comune ha siglato uno specifico protocollo d'intesa può rappresentare una grande opportunità, oltre che per realizzare quella equità contributiva nei confronti dei propri cittadini da tutti auspicata, anche per dare una possibilità concreta di recupero di risorse economiche in un momento così difficile e delicato per il bilancio dell'ente.

E' fondamentale creare una vera e propria cultura di buona amministrazione in campo fiscale che deve coinvolgere tutti i servizi potenzialmente interessati perché in possesso di dati utili alla verifica di tutte le potenziali situazioni di elusione/evasione.

**Risorse necessarie:**

<b>RISORSE UMANE</b>	<b>RISORSE STRUMENTALI</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile Servizio Finanziario/tributi – Cat D</li> <li>- Addetti all'ufficio tributi</li> <li>- Altri Titolari di posizione organizzativa</li> <li>- Addetti all'ufficio anagrafe – edilizia –commercio –scuola individuati come referenti</li> </ul>	Beni come da inventario

**Fasi progettuali e tempi**

<b>N.ro</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Tempi parziali</b>
1	Istituzione tavolo di lavoro cui parteciperanno i diversi uffici dell'Ente interessati, effettuazione formazione ed aggiornamento	Entro luglio 2012
2	Individuazione e condivisione metodo di lavoro Elaborazione del progetto di intervento su base biennale con la collaborazione dell'ufficio tributi con specificazione delle aree di intervento – degli uffici coinvolti – degli obiettivi fissati per le singole annualità Individuazione dei referenti degli uffici coinvolti Le segnalazioni verranno inserite dall'ufficio tributi	Entro settembre 2012

3	Richiesta di attivazione di specifico protocollo di collaborazione con il servizio di polizia municipale dell'Unione Val d'Enza	Entro settembre 2012
4	Coordinamento del progetto e attività di monitoraggio Sono preventivati due monitoraggi : - Un primo a ottobre - Un secondo agli inizi di dicembre	Da Luglio a dicembre 2012
5	Predisposizione di relazione sull'attività per la prima annualità 2012 e presentazione alla giunta	Entro gennaio 2013

**INDICATORI MISURABILI**

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	Percentuale sul peso dell'obiettivo
1	Elaborazione del progetto	Prodotto	40
2	Attivazione delle aree di intervento con il coinvolgimento degli uffici interessati	Almeno 2 aree	60

**CAPITOLI DI SPESA COLLEGATI :**

Codice	Descrizione	Importo

**CRITICITÀ DEL PROGETTO:**

Esistono almeno tre profili che potrebbero determinare grosse criticità nella fase sia ideativa del progetto che poi in quella realizzativa :

- Creare dei meccanismi operativi che portino i dipendenti coinvolti a non vivere il progetto come un nuovo e pesante carico di lavoro
- Riuscire a creare un canale di collaborazione con la polizia municipale che fa capo dal punto di vista gestionale ad altro ente
- Riuscire ad avere chiarezza dall'Agenzia delle entrate sul tipo di qualificazioni che sono di reale interesse e che hanno quindi maggiori probabilità di essere poi davvero trattate

**TRASVERSALITÀ DEL PROGETTO:**

UFFICIO INTERESSATO	DATA ENTRO CUI EFFETTUARE LA COLL. RICHIESTA	COLLABORAZIONE RICHIESTA
Servizio Tributi	Entro giugno 2012	- Partecipazione al tavolo di lavoro - Predisposizione del progetto - Monitoraggio
Titolari di Po	Entro giugno 2012	- Partecipazione al tavolo - Individuazione dei referenti di progetto

PESO DELL'OBIETTIVO	PUNTI					Percentuale sul totale del punteggio degli obiettivi assegnati
	Insignificante 0	Basso 1	Medio 3	Elevato 6	Massimo 10	
Grado di strategicità						
	<b>STATO DI ATTUAZIONE</b>					<b>NOTE</b>
Fasi del progetto	<p>Il tavolo di lavoro è stato costituito e formalizzato sia pure in lieve ritardo rispetto a quanto previsto nel progetto . Il progetto coordinato dal segretario/direttore è stato elaborato con il contributo attivo dell'ufficio tributi , ma anche dei membri del tavolo interno e presentato alla Giunta che lo ha condiviso.</p> <p>Il servizio di polizia municipale dell'unione ha garantito la sua partecipazione al tavolo di lavoro nella persona del comandante .</p> <p>Il progetto è partito in ottobre .....</p> <p>L'ufficio tributi ha autonomamente e nell'ambito delle proprie specifiche competenze garantito nel corso dell'anno l'inoltro di alcune segnalazioni all'Agenzia delle entrate all'interno della propria attività ordinaria di controllo .</p>					
Tempi	<p>In lieve ritardo per le fasi 1 e 5</p> <p>Rispettati per le altre fasi</p> <p>La fase tre è in stand bay.</p>					
Indicatori di risultato	Gli indicatori di risultato sono stati raggiunti					
Criticità	Si conferma di aver dovuto affrontare le criticità già evidenziate in progetto					

### BREVI CONSIDERAZIONI FINALI

Le maggiori criticità nel corso del 2012 hanno riguardato l'organizzazione, per i numerosi eventi che l'hanno coinvolta . Due cessazioni per pensionamento , alcune altre lunghe assenze in diversi servizi per maternità o altri fattori . I vincoli sempre più stringenti in materia di personale e di spesa non hanno consentito sempre di dare piena e tempestiva risposta alle carenze registrate con ovvie ricadute sui carichi di lavoro che hanno determinato situazioni di sofferenza per il rispetto di tutte le scadenze e dei sempre nuovi adempimenti . Le scelte operate hanno portato ad attuare anche alcuni importanti cambiamenti soprattutto nel primo servizio che potranno essere valutati a pieno solo nel corso del 2013 .

E' rimasto costante su tutto l'arco dell'anno l'importante e delicato lavoro di monitoraggio della spesa del personale nella direzione finale di rispettare l'obiettivo di riduzione rispetto all'anno 2011 , obiettivo che è stato conseguito .

### INTRODUZIONE DI NUOVI PROGETTI / ATTIVITA'

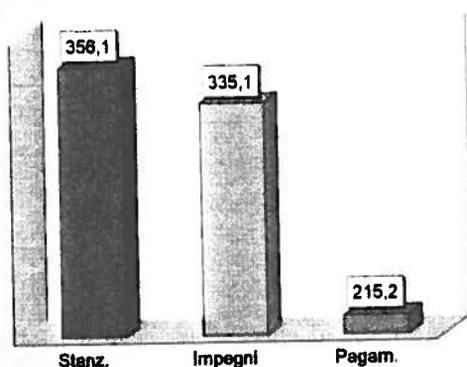
Si segnalano in specifico alcune attività che pur non assumendo la consistenza di veri progetti , hanno presentato una notevole complessità e comportato un carico aggiuntivo di lavoro :

- Reinternalizzazione gestione paghe
- La revisione completa sul sito internet della sezione Trasparenza – Valutazione – Merito
- Il disciplinare interno per l'utilizzo degli strumenti informatici e di internet doppio obiettivo adeguarsi alle linee guida del garante e avviare un utilizzo virtuoso e tendente al risparmio energetico

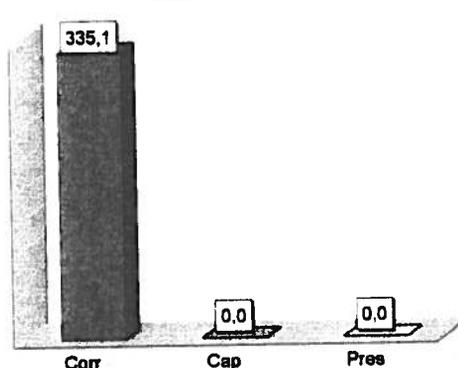
## SEGRETERIA-SERVIZIO ARCHIVISTICO COM.LE

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.

Segreteria-servizio archivistico com.le (x1000)



Impegni competenza (x1000)



SEGRETERIA-SERVIZIO ARCHIVISTICO COM.LE (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	(Tit.1)	356.104,25	335.129,08	215.207,91
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	0,00	0,00	0,00
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>		<b>356.104,25</b>	<b>335.129,08</b>	<b>215.207,91</b>

## COMMENTO

### **1° Ufficio: Segreteria/Servizio Archivistico comunale**

Nel corso dell'anno 2012, l'Ufficio segreteria è stato coinvolto da un avvicendamento di personale. A seguito della cessazione dal servizio di una dipendente, si è deciso di assegnare all'Ufficio Segreteria medesimo una dipendente in servizio presso l'Ufficio relazioni con il Pubblico, ricercando tramite apposito avviso di mobilità una figura professionale da assegnare all'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Contestualmente a tale assegnazione, si è proceduto ad un'analisi delle attività gestite per valutare una riorganizzazione/riassegnazione di talune di esse. La procedura di mobilità per coprire il posto resosi vacante presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico si è perfezionata con una nuova assunzione dal 1 settembre.

L'Ufficio ha gestito tutti gli adempimenti correlati al protocollo informatico e alla gestione dell'archivio comunale, sia corrente che di deposito. In particolare, sono stati 15112 atti, di cui 10197 in arrivo, 4612 in partenza: 4612 e 303 interni. Nel corso dell'anno 2011, è iniziato il decentramento a vari uffici comunali della protocollazione degli atti in partenza ed è proseguito nel corso dell'anno 2012. È stata gestita la casella di posta elettronica certificata (PEC) per lo scambio di documenti informatici, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Nel corso dell'anno 2012, è aumentato in modo significativo il numero di documenti inviati/ricevuti tramite PEC.

In conformità a tale processo di digitalizzazione, nel corso dell'anno 2009, contestualmente all'acquisto di nuove procedure informatiche per la gestione della contabilità, dei tributi e dei servizi demografici, si è proceduto all'acquisto di una procedura informatica per la gestione degli atti amministrativi (in particolare delibere e determine) il cui utilizzo è iniziato a gennaio 2011 e si è perfezionato nel corso dell'anno 2012. Quindi, da gennaio è stato informatizzato l'iter per la gestione delle determine dei vari servizi comunali e delle delibere di Giunta comunale e Consiglio comunale. In corso d'anno, poi, è stata disposta l'integrazione del programma degli atti amministrativi con il programma della contabilità.

Inoltre, in attuazione di quanto previsto dall'art.32 della L.n.69/2009, che prevede che, dal 1 gennaio 2011, le uniche pubblicazioni aventi valore di pubblicità legale siano quelle sul sito internet del Comune e non più quelle all'albo pretorio cartaceo, da gennaio 2011 è iniziata la gestione dell'albo pretorio on line. Nello specifico, gli atti pubblicati all'albo pretorio on line sono stati 1.254.

L'Ufficio Segreteria ha svolto le incombenze relative alla segreteria del Sindaco. Sono, inoltre, stati svolti tutti gli adempimenti connessi al supporto e alla gestione delle pratiche degli organi politici. In particolare, l'ufficio ha curato tutte le procedure di pubblicazione, trasmissione e conservazione relative alle deliberazioni di Giunta comunale (nel numero di 118) e di Consiglio comunale (nel numero di 54) e alle determinazioni dei vari servizi.

Da luglio l'ufficio si è occupato della gestione della comunicazione e del giornalino comunale.

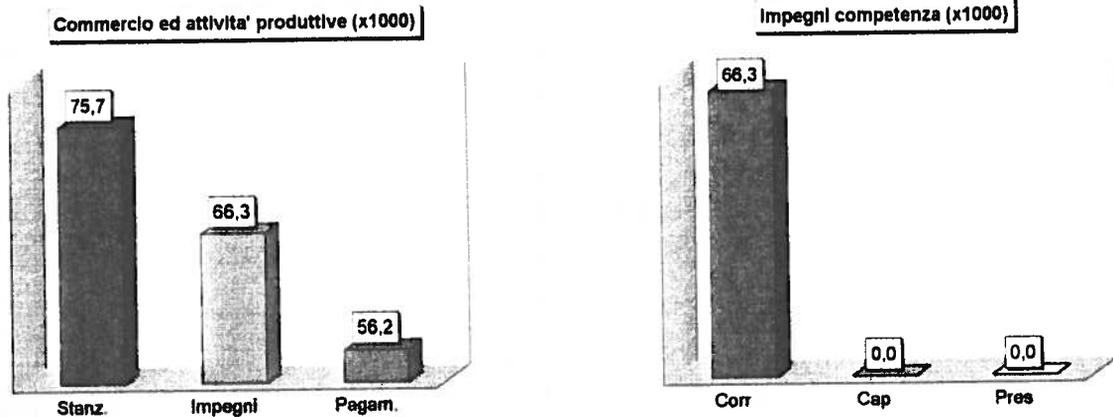
L'Ufficio, ha proseguito la gestione diretta dei servizi cimiteriali, per la parte di competenza, in collaborazione con l'Ufficio Relazioni con il Pubblico. Da luglio 2012, la gestione dei servizi cimiteriali è stata trasferita all'Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Sono state, inoltre, gestite le procedure relative alla stipulazione di tutti i contratti dell'ente.

L'Ufficio, dopo la stipula della convenzione con l'ACER per la gestione degli alloggi di ERP, ha proseguito nella gestione medesima per gli adempimenti di propria competenza, in particolare l'assegnazione degli alloggi. Da luglio 2012, è iniziato un percorso di trasferimento della gestione degli alloggi di ERP al 4° Servizio – Scuola, cultura e sicurezza sociale.

## COMMERCIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.



COMMERCIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	(Tit.1)	75.659,78	66.345,19	56.185,29
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	0,00	0,00	0,00
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>		<b>75.659,78</b>	<b>66.345,19</b>	<b>56.185,29</b>

## COMMENTO

### 2° Ufficio: Commercio e Attività Produttive

L'attività dell'Ufficio commercio ed attività produttive, nel corso degli ultimi anni, è stato interessato da modifiche normative significative (in particolare il D.Lgs.n.59/2010 di recepimento della cosiddetta Direttiva Bolkestein e l'introduzione della Segnalazione Certificata di Inizio Attività – SCIA in sostituzione della Dichiarazione di Inizio Attività – DIA) che hanno reso necessario l'adeguamento della disciplina autorizzatoria di diverse tipologie di attività. Nell'anno 2012, in particolare nei primi mesi dell'anno, è stato approfondito quanto previsto dal D.L.n.1/2012, convertito nella L.n.27/2012 (c.d. decreto Liberalizzazioni) che ha introdotto, tra l'altro, importanti modifiche normative alla materia delle attività produttive, portando quasi a completamento il processo di liberalizzazione iniziato con il D.lgs.n.114/1998. Tra marzo ed aprile sono stati gestiti gli adempimenti necessari per l'individuazione della nuova sede farmaceutica nel territorio comunale, come previsto dall'art.11 del citato D.L. Inoltre, si è proceduto ad un adeguamento della modulistica in uso presso gli uffici per adeguarla alle nuove disposizioni.

L'Ufficio commercio ed attività produttive ha proseguito nella gestione dei mercati settimanali di Bibbiano (sabato) e Barco (venerdì), con aggiornamento delle autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche e delle concessioni di posteggio a seguito di subingressi.

E' stata organizzata la fiera del 2 giugno "Il mercato delle terre di Matilde di Canossa" istituita come fiera ordinaria dal Consiglio comunale nell'anno 2009, dopo alcuni anni di organizzazione della medesima come fiera straordinaria. Nell'ambito delle iniziative della fiera, nella serata del 1 giugno, al Ghiardo, è stato assegnato il trofeo "La culla" al miglior parmigiano reggiano della Val d'Enza. Il 2 giugno, inoltre, nell'anniversario del referendum del 1946 in cui per la prima volta il diritto di voto è stato esteso alle donne, è stato consegnato il premio "Donna a Bibbiano", giunto alla 6ª edizione.

E' stata poi organizzata in settembre la 144ª Mostra – mercato "Bibbiano produce". Nell'ambito dell'edizione 2012 della medesima, oltre alle iniziative tradizionali, quali:

- Mostra bovina;
- Spettacolo pirotecnico;
- Stands gastronomici;
- Esposizioni varie;

si sono confermate diverse novità delle edizioni precedenti tra le quali:

- Lotteria Bibbiano Produce Solidarietà;
- consegna punta di Parmigiano a tutti i neonati di Bibbiano dell'anno;
- premiazione donna imprenditrice
- Mostra di reperti bellici della prima guerra mondiale;

E' stata, inoltre, organizzata e gestita la fiera di Barco "I sapori dei cibi DOP matildici" della prima domenica di ottobre. Nell'ambito della fiera sono state allestite mostre ed esposizioni di vario tipo: quadri, auto d'epoca e sportive e Miniature in legno.

Alle tre fiere hanno partecipato 53 espositori.

L'Ufficio ha poi seguito le attività commerciali, artigianali e produttive in genere, curando anche la sottoscrizione di convenzioni con Cooperative di garanzia operanti in vari settori economici per finanziamenti agevolati alle imprese.

L'ufficio ha, inoltre, gestito i seguenti procedimenti:

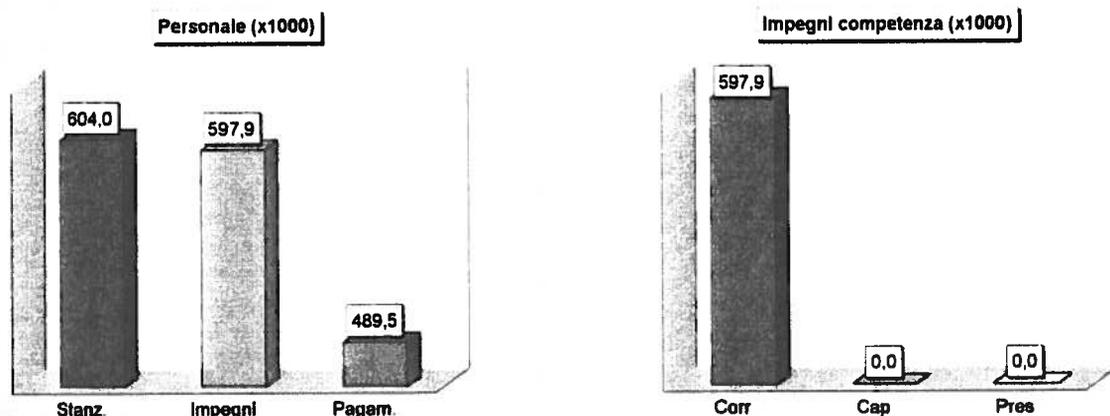
- n.3 SCIA per commercio in sede fissa;
- n.5 autorizzazioni/SCIA per la somministrazione di alimenti e bevande;
- n.27 autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche;
- n.61 autorizzazioni varie.

L'Assessorato alle Attività Produttive e al Parmigiano Reggiano ha proseguito l'attività di promozione dei prodotti tipici del territorio, in particolare il Parmigiano Reggiano. A tal fine, nei mesi estivi, nell'ambito dell'iniziativa della Regione Emilia Romagna "E' un mare di sapori", il Consorzio Bibbiano La Culla, del quale il Comune di Bibbiano è socio, in collaborazione all'Assessorato al Parmigiano Reggiano, ha effettuato quattro cotture spettacolari della forma di Parmigiano Reggiano in riviera adriatica.

Nel mese di agosto 2011, è stato pubblicato il bando per la concessione di locali presso le ex scuole elementari di Barco, è stata espletata la relativa gara e a fine ottobre è stata disposta l'aggiudicazione definitiva dei locali medesimi. Il relativo contratto è stato stipulato nell'anno 2012.

## PERSONALE

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.



PERSONALE (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	(Tit.1)	603.967,38	597.864,79	489.454,69
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	0,00	0,00	0,00
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>		<b>603.967,38</b>	<b>597.864,79</b>	<b>489.454,69</b>

## COMMENTO

### 3° Ufficio: Personale

L'ufficio ha proseguito la gestione economica (per la parte residuale dopo l'affidamento in service servizio paghe) e giuridica del personale dipendente del Comune di Bibbiano, anche nell'anno 2012.

Il bilancio di previsione è stato predisposto rispettando il principio di riduzione della spesa di personale e le disposizioni in materia di gestione del personale (ad es. possibilità di spesa per assunzioni flessibili nella misura del 50% della spesa 2009). In corso d'anno, c'è stato un aggiornamento costante sulle modifiche normative (es. decreto semplificazioni fiscali) e sulle varie pronunce di sezioni della Corte dei Conti, per verificare le eventuali possibilità assunzionali dell'ente. E' stato verificato il rispetto del principio di riduzione della spesa di personale sul consuntivo 2011 e sono state compilate le schede per il monitoraggio della spesa di personale da parte della Corte dei Conti riferite al bilancio preventivo 2012. .Negli ultimi anni, il monitoraggio costante della spesa di personale è diventato ancora più necessario e strategico anche perché il D.L.n.78/2010, come convertito dal L.n.122/2010, ha stabilito come obbligo la riduzione di spesa di personale rispetto all'anno precedente, prevedendo l'applicazione di sanzioni in caso di mancato rispetto.

Sono state seguite le relazioni sindacali ed, in particolare, gli adempimenti relativi alle procedure di concertazione e contrattazione decentrata.

E' stato gestito un progetto trasversale che coinvolge il 1° e il 4° Servizio relativo alla predisposizione di una graduatoria per l'utilizzo di lavoro accessorio. Nei primi mesi dell'anno, è stata predisposta ed approvata dalla Giunta comunale una delibera di indirizzo in merito all'utilizzo, nell'anno 2012, del lavoro occasionale accessorio, previsto dall'art.70, comma 1, del D.Lgs.n.276/2003. Nel mese di marzo, è stato predisposto ed approvato il bando per l'utilizzo di lavoratori tramite lavoro occasionale accessorio e di seguito gestita la relativa istruttoria. A seguito della formazione della relativa graduatoria, sono stati acquistati i voucher presso l'INPS ed attivata l'organizzazione delle attività da realizzarsi per poi procedere alle chiamate dei lavoratori collocati in graduatoria

Sono state gestite tutte le procedure per effettuare assunzioni a tempo determinato necessarie per far fronte a diverse esigenze di vari servizi, per un totale di 25. Le assunzioni a tempo determinato sono state le seguenti:

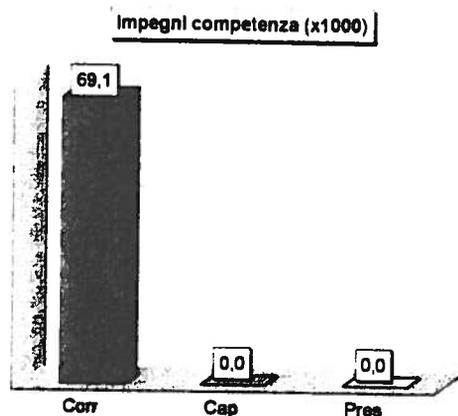
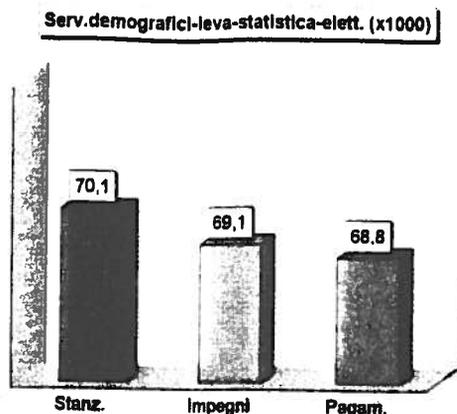
- n.5 contratti per cat.A "Operatore scolastico"
- n.5 contratti per cat. C "istruttore"
- n.15 contratti per cat. C " insegnante di sci"

Inoltre, sono state gestite le procedure per la predisposizione e la pubblicazione di due avvisi di mobilità per il reperimento di personale proveniente da altri enti.

Insieme all'ufficio segreteria è stata gestita la Convenzione con il tribunale per il lavoro di pubblica attività e gestione adempimenti conseguenti. Nello specifico, a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio comunale, con deliberazione n.46 del 06/06/2011, di un ordine del giorno relativo alla stipula di una convenzione con il Tribunale di Reggio Emilia per lo svolgimento di lavoro di pubblica utilità, si è proceduto ad attivare tale convenzione. La possibilità di stipulare questo tipo di convenzioni è prevista ai sensi dell'art.54 del D.Lgs.n.274/2000 e dell'art.2 del D.M. 26/03/2001 e prevede l'inserimento, presso i servizi e le attività comunali individuate nella medesima convenzione, di persone ai quali sia stata applicata la pena dei lavori di pubblica utilità. A seguito della stipula della convenzione, sono stati già svolti diversi colloqui per l'inserimento di persone presso i servizi comunali.

## SERV.DEMOGRAFICI-LEVA-STATISTICA-ELETT.

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.



SERV.DEMOGRAFICI-LEVA-STATISTICA-ELETT. (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente (Tit.1)		70.097,00	69.133,05	68.782,48
Spesa in conto capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>		<b>70.097,00</b>	<b>69.133,05</b>	<b>68.782,48</b>

## COMMENTO

### 4° Ufficio: Servizi demografici – leva – elettorale – statistica

Nel corso dell'anno 2012, l'Ufficio servizi demografici è stato interessato da significative modifiche normative. Nello specifico, La L.n.183/2011 (legge di stabilità 2012) ha introdotto, all'art.15, con decorrenza 01/01/2012, il tema della c.d. decertificazione, con l'indicazione di una serie di adempimenti in carico alle amministrazioni, con l'obiettivo di evitare ai cittadini di doversi recare in più uffici per ottenere certificati che possono essere acquisiti d'ufficio dalle amministrazioni procedenti, in attesa di banche dati telematiche consultabili direttamente dalle varie pubbliche amministrazioni. In base a tale disposizione, dal 01/01/2012, non dovrebbe più essere possibile rilasciare ai cittadini certificati da presentare ad altre pubbliche amministrazioni, ma, già nei primi mesi di applicazione, sono già intervenuti numerosi chiarimenti che hanno previsto, tra l'altro, parecchie eccezioni. Sono stati comunque gestite tali novità normative mantenendosi costantemente aggiornati anche sulle evoluzioni interpretative della materia.

Inoltre, con decorrenza 09/05/2012, il D.L.n.5/2012 (c.d. D.L.semplicazioni), convertito nella L.n.35/2012 ha introdotto l'obbligo di convalidare l'iscrizione anagrafica entro due giorni dalla presentazione della relativa dichiarazione rimandando i relativi controlli ad una fase successiva. Ciò ha comportato la necessità di una riorganizzazione degli uffici preposti (Ufficio Relazioni con il Pubblico e Ufficio Servizi Demografici) contestuale all'aggiornamento dei software in uso presso gli uffici.

Il 2012 è stato interessato anche da tutti gli adempimenti conclusivi relativi al 15° Censimento generale della popolazione.

I dati di attività risultano essere i seguenti:

#### Stato civile:

Atti di nascita	160
Atti di morte	105
Atti di matrimonio	60
Pubblicazioni di matrimonio	57
Atti di cittadinanza	26

Leva militare: iscritti 38

#### Elettorale:

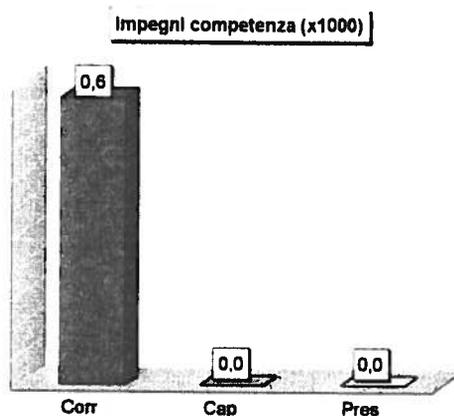
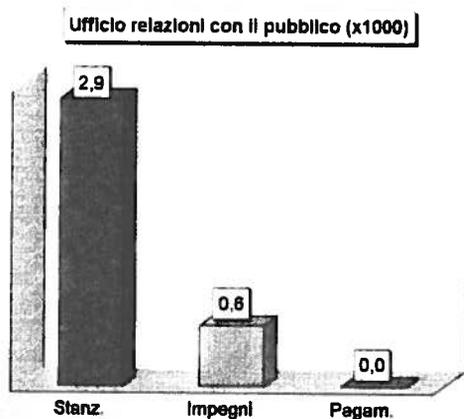
Tessere elettorali emesse	373
Iscritti liste elettorali	373
Cancellazioni dalle liste elettorali	299
Cambi di residenza nel Comune	93
Etichette di convalida per tessere elettorali	93

#### Anagrafe:

Iscrizioni anagrafiche	447
Cancellazioni anagrafiche	448
AIRE	13

## UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.



UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	(Tit.1)	2.850,00	600,97	0,00
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	0,00	0,00	0,00
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>		<b>2.850,00</b>	<b>600,97</b>	<b>0,00</b>

## COMMENTO

### 5° Ufficio: Relazioni con il Pubblico

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico, che ha iniziato la propria attività il 18 aprile 2005, rappresenta l'ufficio di primo accesso dei cittadini al Comune per numerose pratiche. In modo specifico, l'ufficio gestisce attività proprie e attività trasferite da altri uffici comunali ed è stato interessato, nel corso degli anni, da un'integrazione delle attività gestite.

Le attività principali gestite dall'urp sono le seguenti:

- gestione prime informazioni all'utenza;
- gestione segnalazioni, suggerimenti e reclami;
- rilascio certificazioni anagrafiche e di stato civile;
- gestione front office pratiche di residenze o cambio di indirizzo;
- rilascio carte d'identità e passaporti;
  
- autenticazione copie atti, firme, fotografie. A seguito dell'approvazione del D.L.n.223/2006, sono gestite anche le autenticazioni di sottoscrizioni per il passaggio di proprietà di beni mobili registrati;
- rilascio licenze di pesca e tesserini di caccia e gestione adempimenti successivi;
- ricevimento denunce di cessioni di fabbricato;
- raccolta firme per eventuali referendum;
- gestione richieste per consultazioni atti e rilascio copie per consultazioni dell'archivio comunale;
- ricevimento denunce di infortunio ed iter conseguente (eventuale segnalazione alla Direzione Provinciale del Lavoro e alla Polizia Municipale in caso di denunce tardive);
- gestione funerali;
- gestione servizi cimiteriali;
- stipula contratti luce votiva;
- gestione anagrafe canina (iscrizioni, cancellazioni, variazioni, invio dati alla Provincia..);
- raccolta nuove iscrizioni e conferme iscrizioni Scuola Comunale dell'Infanzia;
- iscrizioni tempo lungo SCI;
- raccolta iscrizioni Asilo Nido;
- iscrizioni mensa e trasporto per tutte le scuole;
- iscrizioni inserimenti lavorativi;
- gestione convenzioni con i CAF per ISEE – informazioni agli utenti per ISEE;
- assegni di maternità;
- assegni al nucleo familiare con tre figli;
- dichiarazioni di responsabilità ex art.1, comma 248 L.n.662/1996;
- gestione rilascio permessi per sosta invalidi;
- gestione rapporti con mediatrice culturale.

Nel corso dell'anno 2012, è stato interessato da una riorganizzazione in quanto, da luglio 2012, una dipendente precedentemente assegnata all'ufficio è stata trasferita all'ufficio segreteria. E' stata disposta una nuova assunzione per coprire il posto resosi vacante dal 1 settembre 2012.

Dal 9 ottobre 2011 e per i primi mesi dell'anno 2012, l'ufficio relazioni con il pubblico è stato coinvolto con il personale dell'ufficio servizi demografici, nella gestione degli adempimenti relativi al censimento della popolazione.

Nel 2012, l'URP è stato coinvolto insieme all'ufficio servizi demografici nei citati adempimenti previsti dalla L.n.183/2011 e dal Decreto semplificazioni.

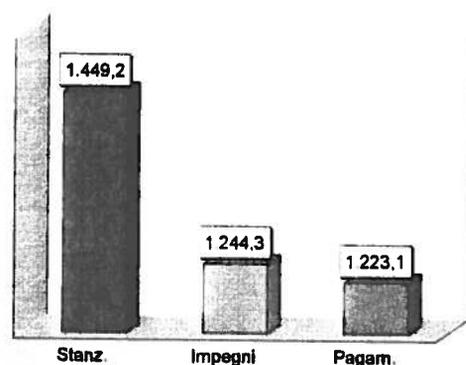
L'Ufficio ha inoltre gestito l'aggiornamento diretto del sito internet, iniziato nell'anno 2009, implementandolo di nuovi contenuti e aggiornandolo con i contenuti obbligatori previsti da disposizioni di legge vigenti.

Da ottobre 2012, inoltre, è stata disposta l'apertura, per un giorno alla settimana, di un ufficio decentrato dell'URP presso le ex scuole elementari di Barco.

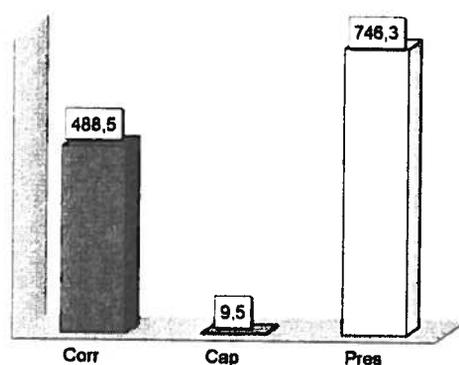
## RAGIONERIA, CONTR. DI GESTIONE, INVENT.

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.

Ragioneria, contr. di gestione, invent. (x1000)



Impegni competenza (x1000)



RAGIONERIA, CONTR. DI GESTIONE, INVENT. (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	(Tit.1)	693.434,94	488.548,51	475.316,80
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	9.462,88	9.462,88	1.477,11
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	746.312,61	746.312,61	746.312,61
<b>Totale programma</b>		<b>1.449.210,43</b>	<b>1.244.324,00</b>	<b>1.223.106,52</b>

# COMMENTO

## UFFICIO RAGIONERIA

L'attività dell'ufficio parte dalla programmazione, procede con la gestione e termina con la rendicontazione. Tali attività possono essere sintetizzate come di seguito elencato.

### AZIONI DI MANTENIMENTO

#### 1. PREDISPOSIZIONE DEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

- A) RELAZIONE PREVISIONALE PROGRAMMATICA
- B) BILANCIO DI PREVISIONE
- C) BILANCIO PLURIENNALE

Lo schema di bilancio di previsione, comprensivo della Relazione Previsionale e Programmatica e del Bilancio Pluriennale, è stato predisposto sulla base delle indicazioni pervenute dai vari servizi.

Com'è noto la relazione previsionale e programmatica è lo strumento di pianificazione strategica dell'attività dell'ente, mentre il bilancio di previsione ed il bilancio pluriennale rappresentano la traduzione numerica delle indicazioni contenute nella relazione stessa mediante:

- la valutazione dei mezzi finanziari, sia per ciò che attiene le entrate correnti (proprie e da trasferimenti) sia per quanto riguarda le entrate in conto capitale proprie e da terzi (indebitamento);
- la valutazione delle spese correnti e di quelle di investimento;
- l'indicazione, per le spese d'investimento, delle tipologie di fonti di finanziamento a copertura delle stesse;
- la strutturazione delle spese in programmi, titoli, servizi ed interventi e l'evidenziazione delle spese correnti consolidate e di sviluppo.

Lo schema di bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2012 e dei relativi allegati è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 33 del 27/03/2012 ed è stato approvato in via definitiva dal Consiglio Comunale il 27/04/2012 con deliberazione n. 24.

Ai sensi dell'art. 161, comma 1, del Testo Unico, si è proceduto a predisporre e a trasmettere tramite posta elettronica certificata il certificato al bilancio di previsione entro il 30 novembre 2012, sulla base delle modalità fissate con Decreto del Ministero dell'Interno del 16/03/2012.

#### 2. PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE CONTABILE

Sulla base del bilancio di previsione annuale l'Ufficio ha predisposto il **Piano Esecutivo di Gestione Contabile**, che rappresenta lo strumento di budgeting per l'ente, in cui vengono definite le dotazioni finanziarie da assegnare a ciascun centro di responsabilità in modo da consentire una reale separazione tra compiti di indirizzo/controllo (di competenza degli organi collegiali) e di gestione (di competenza dei responsabili di servizio).

Il piano esecutivo di gestione per l'anno 2012 è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 43 del 28/04/2012.

Oltre all'approvazione Peg contabile, con il quale si è proceduto all'affidamento della gestione ai responsabili titolari di posizioni organizzative, la Giunta comunale, con deliberazione n. 76 del 25/07/2012, ha approvato il Piano dettagliato degli obiettivi (P.D.O), predisposto dal direttore generale sulla base dei programmi contenuti nella relazione previsionale e programmatica.

#### 3. GESTIONE DEL BILANCIO E DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Durante l'esercizio finanziario è stata garantita la corretta **Gestione del bilancio e del piano esecutivo di gestione**, osservando le procedure della spesa e delle entrate previste dalla normativa vigente e nel rispetto della normativa fiscale.

A tal fine sono state predisposte:

- 1) n. 2 variazioni di bilancio;
- 2) n. 2 variazioni di assestamento generale;
- 3) n. 9 variazioni di PEG. L'aggiornamento dello stesso è avvenuto sulla base delle richieste pervenute da vari servizi dell'ente, delle modifiche al bilancio di previsione approvate con deliberazione di Consiglio e dei prelievi dal fondo di riserva;
- 4) n. 5 "Prelevamenti dal fondo di riserva".

#### 4. CONTROLLO DELL'EQUILIBRIO FINANZIARIO E DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI

Durante la gestione e nelle variazioni di bilancio sono stati rispettati sia il pareggio finanziario che tutti gli equilibri stabiliti in bilancio per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti, secondo le norme contabili recate dal testo unico sull'ordinamento degli enti locali.

La verifica dell'effettiva realizzazione degli accertamenti e degli impegni connessi ad ogni programma e la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi dell'esercizio 2012 è stata approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 38 del 26/09/2012.

## 5. RENDICONTO DI GESTIONE

E' stato predisposto il Rendiconto della gestione per l'anno 2011, entro il termine di legge (30/04/2011) comprendente il conto del bilancio, il conto economico e il conto del patrimonio. Inoltre è stato fornito il supporto alla Giunta nella stesura della relazione al rendiconto, nella quale sono state espresse le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti.

Il rendiconto della gestione per l'anno 2011 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 20 del 27/04/2012.

In ottemperanza al decreto del 24/06/2004 e del 09/05/2006 del Ministero dell'Interno si è provveduto all'invio del rendiconto telematico per l'anno 2011.

Nel termine di legge sono stati infine presentati alla competente sezione della Corte dei Conti i conti degli agenti contabili interni relativi all'anno 2011.

Entro il 10 ottobre 2012, l'ente ha provveduto ad inviare il certificato al conto di bilancio 2011 tramite posta elettronica certificata direttamente alla Direzione centrale della finanza locale, secondo le modalità e sulla base dei prospetti approvati con decreto direttoriale del 15/06/2012.

## 6. GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE USCITE

Il Servizio finanziario ha garantito nel corso dell'esercizio la gestione delle entrate dell'ente e delle correlate uscite, rispettando la normativa dettata dal T.U.E.L.

Per quanto riguarda i pagamenti, occorre segnalare che nel corso del 2012 si è provveduto:

- A verificare i pagamenti di importo superiore a € 10.000,00 ai sensi dell'art. 48 – bis del DPR 29 settembre 1973, n. 602. In attuazione di tale articolo sono stati emanati il Decreto ministeriale n. 40 del 18 gennaio 2008, la Circolare n. 22 della Ragioneria Generale dello Stato del 29 luglio 2008, nonché le circolari n. 29/RGS dell'08/10/2009 e n. 27/RGS del 23/09/2011, in base alle quali l'ente, prima di effettuare a qualunque titolo il pagamento di un importo superiore a € 10.000,00, deve verificare in via telematica se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari a tale importo. In caso affermativo, l'Ente non deve procedere al pagamento e deve segnalare la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio. Nel corso del 2012, il numero di tali verifiche è stato di 172;
- ad emettere i mandati di pagamento, relativi a funzioni non indispensabili dell'Ente, secondo l'ordine cronologico di ricezione degli atti di liquidazione, come risulta da apposito registro tenuto e gestito dal servizio. Tutto ciò viene fatto in attuazione di quanto stabilito dall'articolo 159 del TUEL e dalla sentenza della Corte Costituzionale del 18 giugno 2003 n. 211;
- ad emettere mandati di pagamento riportanti l'indicazione del CIG sulla base di quanto disposto dalla legge 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i., oppure del CUP.

## 7. RAPPORTI CON L'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO – FINANZIARIO

Gli uffici del servizio finanziario hanno fornito un adeguato supporto all'organo di revisione nell'espletamento delle sue funzioni ed, in particolare, in occasione delle verifiche di cassa trimestrali, della predisposizione/invio del questionario sui dati del bilancio di previsione 2012 e del rendiconto di gestione 2011 e della risposta ai chiarimenti istruttori inviati dalla Corte dei Conti.

## 8. ADEMPIMENTI FISCALI

Nei termini prescritti dalla legge sono stati effettuati tutti gli adempimenti relativi alla gestione dell'IVA, dell'IRAP, delle ritenute d'acconto e dell'imposta di bollo assolta in modo virtuale, con riferimento sia ai versamenti periodici che agli obblighi dichiarativi.

A tal fine ci si è avvalsi della professionalità di Strategie Srl, che per conto del Comune ha espletato le seguenti attività:

- 1) gestione della contabilità IVA (individuazione attività commerciali, verifica delle rilevazioni contabili di entrata e uscita, liquidazione mensile, tenuta dei registri obbligatori etc...);
- 2) predisposizione della dichiarazione annuale ai fini IVA e IRAP, con contestuale invio telematico;
- 3) predisposizione di eventuali pratiche speciali (rimborsi di imposta – Istanze di sgravio – Interpelli – ravvedimenti operosi).

## 9. GESTIONE DELL'INDEBITAMENTO

Nel corso del 2012, con delibera n. 100 del 17/10/2012, la Giunta comunale ha autorizzato il responsabile del servizio finanziario ad adottare i provvedimenti necessari per giungere all'estinzione anticipata del mutuo in essere con l'Istituto del credito sportivo (I.C.S.).

Successivamente:

- 1) con lettera a nostro PG n. 12478 del 18/10/2012, si è richiesto all'I. C. S. di poter estinguere il mutuo n. 23650, assunto per il finanziamento dei lavori di completamento del centro sportivo "I. Bedogni", ai sensi dell'art. 5 del contratto stipulato e secondo le modalità definite dall'art. 10 del capitolato;
- 2) con deliberazione n. 49 del 07/11/2012, il Consiglio comunale ha approvato la deliberazione di variazione del bilancio per giungere all'estinzione anticipata del debito contratto con I.C.S. e conseguentemente per realizzare un risparmio annuo sulla parte corrente pari a € 77.937,10 per gli esercizi finanziari dal 2013 al 2017;
- 3) l'Istituto del credito sportivo, con lettera a nostro PG n. 13151 del 05/11/2012, ha comunicato la possibilità di estinguere anticipatamente il mutuo alla scadenza del 31/12/2012, procedendo alla risoluzione del contratto mediante il versamento dell'importo di € 376.250,26 quale quota del debito residuo al 31/12/2012, € 3.762,50 a titolo di indennizzo (pari all'1% del residuo debito), € 38.968,55 quale rata in scadenza al 31/12/2012, per un totale complessivo pari a € 418.981,31;

4) con determinazione n. 121 del 29/11/2012, il responsabile del servizio finanziario ha provveduto ad assumere i relativi impegni di spesa e ad effettuare la liquidazione dell'importo, successivamente pagato con i mandati n. 3694-3695 del 22/12/2012.

## 10. ALTRI ADEMPIMENTI

L'ufficio ragioneria si è, inoltre, occupato:

1. dell'invio della comunicazione all'ufficio del garante per la radiodiffusione ed editoria delle spese impegnate per la pubblicità da effettuarsi entro il 31/03;
2. della presentazione, entro il 28/02, all'Amministrazione erogante, del rendiconto dei contributi straordinari ai sensi dell'art. 158 del Testo Unico;
3. della pubblicazione dell'albo dei beneficiari di provvidenze di natura economica, ai sensi dell'art. 22 della L. 412/1991;
4. della gestione delle partecipazioni in relazione alle richieste da parte dei vari enti pubblici;
5. della predisposizione ed invio del referto sul controllo di gestione alla competente sezione della Corte dei Conti;
6. di collaborare con gli altri uffici per la gestione dei contributi statali, regionali, provinciali.

## AZIONI DI SVILUPPO

Nel corso del 2012, l'ufficio ragioneria ha svolto, in coerenza con quanto contenuto nella Relazione previsionale e programmatica e nel P.D.O, le seguenti attività :

1. il costante monitoraggio del Patto di stabilità per evitare all'Ente di incorrere nelle sanzioni previste dalla normativa (art. 7 del D.Lgs. n. 149 del 2011), ossia:
  - a) la riduzione del fondo sperimentale di riequilibrio o del fondo perequativo in misura pari alla differenza tra il risultato registrato e l'obiettivo programmatico;
  - b) l'impossibilità di impegnare spese correnti in misura superiore all'importo annuale medio dei corrispondenti impegni effettuati nell'ultimo triennio;
  - c) l'impossibilità di ricorrere all'indebitamento per gli investimenti, i mutui ed i prestiti obbligazionari posti in essere con istituzioni creditizie o finanziarie per il finanziamento degli investimenti;
  - d) l'impossibilità di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto;
  - e) la rideterminazione delle indennità di funzione ed i gettoni di presenza indicati nell'articolo 82 del TUEL e s.m.i. con la riduzione del 30 per cento rispetto all'ammontare risultante alla data del 30 giugno 2010.
2. la gestione della cassa, consistente nella gestione ragionata (pilotaggio) dei tempi attivi e passivi allo scopo di evitare il ricorso all'anticipazione di tesoreria;
3. l'invio dei 2 questionari (relativi alle funzioni di istruzione pubblica e nel campo del settore sociale) ai fini della determinazione dei fabbisogni standard, finalizzato a promuovere un uso più efficiente delle risorse pubbliche, come stabilito dal D.Lgs. n. 216 del 26/11/2010. L'invio ha riguardato una cospicua mole di dati ed informazioni, che ha visto il coinvolgimento dell'intero ente, e che ha reso necessario, da parte dell'ufficio ragioneria, il coordinamento dei vari servizi, il reperimento dei dati finanziari (con conseguente riclassificazione dell'intero rendiconto di gestione anno 2010) sulla base delle indicazioni fornite dall'assistenza tecnica, e l'acquisizione delle informazioni necessarie per l'utilizzo del portale e l'invio telematico degli stessi;

Come già segnalato in occasione dello stato di attuazione degli obiettivi, nel corso del 2012 l'ufficio si è trovato a fronteggiare numerose difficoltà operative-gestionali dovute all'assenza per maternità di una dipendente e la sua parziale sostituzione (per circa 7 mesi) con una risorsa mandata, a metà tempo, in comando all'Unione Val d'Enza.

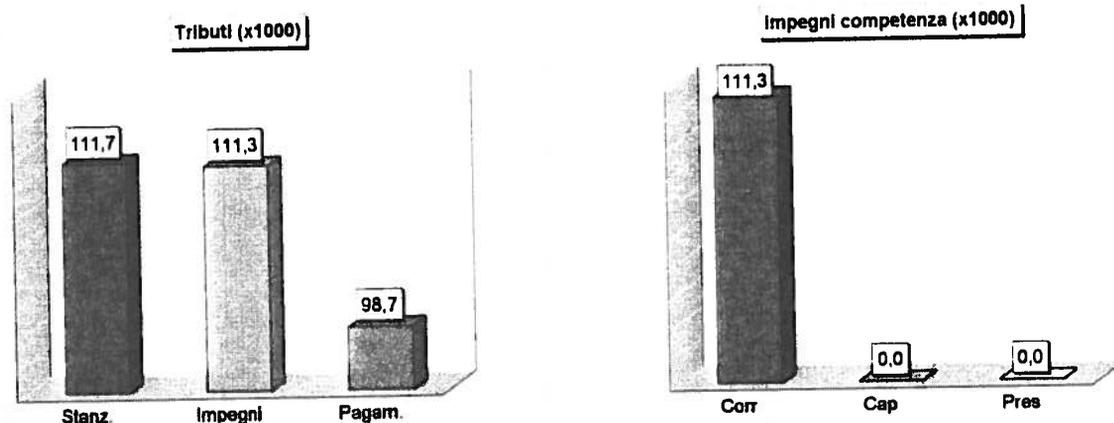
Sempre nel 2012, il responsabile del servizio finanziario ha dovuto sostituire, fino alla fine dell'anno, il responsabile del servizio affari generali ed istituzionali, assente per maternità.

Tale avvicendamento ha comportato il coinvolgimento del responsabile finanziario nella realizzazione di alcuni obiettivi del primo servizio, quali:

- la predisposizione del Piano triennale 2013-2015 delle azioni positive (ex D.Lgs. 198/2006), che ha comportato, tra le altre cose, la condivisione del piano con il C.U.G (comitato unico di garanzia) e la consigliera di Parità;
- la partecipazione agli incontri che si sono resi necessari per la reinternalizzazione del servizio paghe: dal 2004 tale servizio è stato affidato alla ditta Public Service sas di Scazza Bruno, che con nota del 21/09/2012 ha comunicato la rinuncia dal 31/12/2012 all'eventuale rinnovo o proroga del contratto di servizio, anche in conseguenza dell'applicazione da parte degli enti locali delle disposizioni contenute nel DI 95/2012 (l. 135/2012). A fronte di tale situazione, l'amministrazione ha deciso, con deliberazione n. 110 del 21/11/2012, di approvare uno schema di accordo di collaborazione tra pubbliche amministrazioni per la gestione in forma associata (con S. Polo d'Enza e Canossa) di un software per la gestione degli stipendi;
- La predisposizione degli atti necessari per l'implementazione del software rilevazione delle presenze in dotazione all'ufficio personale mediante il modulo jobtime WF. Tale modifica si è resa necessaria per semplificare l'attività ordinaria dell'ufficio personale, mediante l'informatizzazione del flusso delle informazioni che fluiscono periodicamente dai dipendenti all'ufficio personale, eliminando l'esigenza della carta come supporto alla giustificazione dei dati.

## TRIBUTI

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.



TRIBUTI (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente (Tit.1)		111.705,12	111.346,23	98.670,86
Spesa in conto capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>		<b>111.705,12</b>	<b>111.346,23</b>	<b>98.670,86</b>

# COMMENTO

## UFFICIO TRIBUTI

L'attività dell'Ufficio tributi è finalizzata a conseguire una corretta applicazione dei tributi comunali mediante un adeguato supporto informativo ai contribuenti, la predisposizione di tutti gli atti necessari a garantire il gettito atteso per ogni tributo ed il miglioramento delle banche dati in uso.

All'Ufficio compete la gestione ordinaria dell'Imu e della Tarsu.

L'imposta sulla pubblicità ed il diritto pubbliche affissioni sono stati affidati in concessione. La gara è stata esperita nel corso del 2009 ed il contratto avrà durata quinquennale (dal 01/01/2010 al 31/12/2014).

La gestione del contenzioso avviene in convenzione con l'Ufficio associato del contenzioso tributario del Comune di Reggio Emilia.

## AZIONI DI MANTENIMENTO

Oltre a quanto detto in precedenza, l'ufficio tributi si occupa in particolar modo:

- Per la Gestione dell'I.M.U.:
  - a) Dell'informazione a favore del cittadino, che si esplica:
    1. nella predisposizione dei prospetti informativi all'utenza (guide informative, aliquote, valori aree fabbricabili di riferimento, adempimenti, scadenze, ravvedimento operoso, ecc ...), compreso l'invio degli stessi ai caaf e commercialisti;
    2. nella predisposizione della modulistica per richieste di agevolazioni tributarie, richieste rimborsi, ecc.;
    3. nell'assistenza, consulenza ed informazione ai cittadini che si presentano in ufficio negli orari di ricevimento, su appuntamento, o che utilizzano il contatto telefonico o via e-mail;
  - a) Della gestione ordinaria:
    1. caricamento dei versamenti eseguiti dai contribuenti in autotassazione;
    1. monitoraggio delle riscossioni;
    2. aggiornamento dei dati e, in caso di incongruenze, invio al contribuente di questionari, richieste informazioni, ecc.;
    3. ricevimento del pubblico direttamente o a mezzo telefono/posta elettronica;
    4. predisposizione delle certificazioni da produrre ai sensi della normativa vigente;
    5. trasmissione, mediante Entratel, dei dati di versamento Imu;
- Per la gestione della Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani:
  - a) Dell'informazione a favore del cittadino, che si esplica:
    1. nella predisposizione prospetti informativi all'utenza (guide informative, tariffe, adempimenti, scadenze, ecc.);
    2. nella predisposizione della modulistica per richieste di agevolazioni tributarie, variazioni nucleo, variazioni superfici, iscrizioni, cessazioni, ecc.;
    3. nell'assistenza, consulenza ed informazione ai cittadini che si presentano in ufficio negli orari di ricevimento, su appuntamento, o che utilizzano il contatto telefonico o via e-mail;
  - b) Della gestione ordinaria:
    1. invito al contribuente all'adempimento in caso di variazioni;
    2. simulazioni ai fini della determinazione delle tariffe annue per le varie categorie;
    3. formazione ruolo ordinario e suppletivo;
    4. gestione degli sgravi e rimborsi Tarsu;
    5. rinnovo della convenzione Tarsu per la riscossione con Equitalia servizi Spa;
    6. identificazione dei dati catastali relativi alle utenze Tarsu, e loro trasmissione al Ministero mediante Entratel;
- Per attività varie:
  1. emissione reversali e mandati di pagamento per regolarizzazione delle entrate tributarie;
  2. prelevamenti postali;
  3. riscossione coattiva delle entrate patrimoniali e formazione dei relativi ruoli;
  4. predisposizione bollettini e loro trasmissione per la riscossione della Tarsu giornaliera;
  5. simulazioni previsioni di gettito per Imu e determinazione delle tariffe per Tarsu;
  6. gestione e monitoraggio affidamenti in concessione;
  7. aggiornamento e manutenzione sezione del sito web istituzionale relativa ai tributi;
  8. studio, analisi e predisposizione bozze per approvazioni/modificazioni regolamentari e tariffarie;
  9. gestione dei rapporti con l'Ufficio associato del contenzioso tributario;
  1. quantificazione e pagamento del dovuto all'Ifel.

## AZIONI DI SVILUPPO

Nel corso del 2012 l'Ufficio tributi si è occupato:

1. del potenziamento e del controllo in materia di Ici. Tale attività ha comportato, in particolare:

- a. il caricamento di tutte le denunce ICI dell'anno 2010, dei MUI estratti dal portale informatico del Territorio, nonché di tutte le denunce di comodato gratuito, agevolazioni, e quant'altro relativo all'aggiornamento della banca dati ICI;
  - b. il download dal portale dell'Agenzia del Territorio dei files docfa relativi agli accatastamenti;
  - c. la pubblicazione degli elenchi degli immobili fantasma;
  - d. il controllo delle pratiche edilizie attraverso Wince (programma informatico di gestione delle concessioni edilizie);
  - e. la verifica e l'incrocio dei dati contenuti in diverse banche dati, come quella del Catasto, dell'Anagrafe, di Telemaco e dell'Anagrafe Tributaria SIATEL;
  - f. l'emissione degli avvisi di accertamento, ponendo l'attenzione sull'anno 2006 in prescrizione al 31/12/2012;
2. del potenziamento e del controllo in materia di ICI – aree fabbricabili. In seguito a questa attività l'ufficio tributi ha provveduto a:
- a) controllare le tavole catastali suddivise per "foglio", per tutti i fogli catastali del territorio del Comune di Bibbiano, stampate col plotter in quanto di grandi dimensioni, per individuare le aree fabbricabili nel territorio di Bibbiano;
  - b) controllare i versamenti presenti nella banca dati effettuati da parte dei proprietari delle aree fabbricabili.
  - c) emettere avvisi di accertamento, facendo particolare attenzione alle annualità in prescrizione alla data del 31/12/2012.
3. del potenziamento e dei controlli in materia di Tarsu. Il gestionale in uso presso l'Ufficio tributi è stato recentemente implementato della funzione relativa al numero di occupanti il nucleo familiare, ovvero dell'applicativo atto a creare tariffe differenziate in rapporto ai componenti del nucleo familiare. Tale modulo ha reso necessario coniugare la banca dati Tarsu con l'anagrafe. Dal matching l'ufficio è riuscito ad ottenere delle liste dalle quali è stato possibile confrontare i codici fiscali dei titolari di denunce Tarsu coi codici fiscali presenti in anagrafe. I dati ottenuti da questa comparazione sono risultati molto utili ai fini accertativi. Particolare attenzione è stata poi rivolta ai dati presenti in CCIAA per le imprese. Anche in questo caso si sono raffrontate le liste fornite dalla CCIAA con i dati contenuti nel gestionale tarsu. Anche le denunce di cessione fabbricati sono risultate molto utili ai fini del controllo Tarsu. Anche perché non sempre è facile ricostruire le posizioni dei contribuenti soprattutto se questi sono stati soggetti a numerosi movimenti migratori. L'acquisto delle planimetrie catastali in scala dall'Agenzia del Territorio, e il successivo caricamento nel gestionale con un apposito modulo di integrazione, ha permesso di avere a disposizione le mappe catastali, individuabili tramite i riferimenti catastali. Queste planimetrie sono risultate molto utili perché costituiscono un elemento probatorio importante e poco contestabile per procedere a fini accertativi.
- Un'ulteriore attività di controllo ha avuto come oggetto le riduzioni e le agevolazioni TARSU. Nel 2011 l'attenzione si era incentrata su quelle relative alla distanza dai cassonetti dal vicino punto di raccolta e su quelle relative alla mancata utilizzazione del servizio. Nel 2012 invece si sono nello specifico controllati quei contribuenti titolari di riduzioni e agevolazioni per ISEE sotto determinate soglie. Per quanto riguarda la riduzione per unico occupante, questa è stata indirettamente controllata attraverso l'implementazione del numero di occupanti, in quanto dal 2011 viene automaticamente data la tariffa più bassa per unico occupante solo ed esclusivamente a coloro che risultano da soli in anagrafe, e non a seguito di una denuncia di parte. Dagli incroci e dai controlli per le utenze domestiche e per quelle commerciali si sono accertati numerosi evasori totali che da anni non pagavano la tarsu (circa l'80% degli avvisi di accertamento emessi). Nello stesso tempo, oltre al controllo degli evasori totali, si sono controllate altre posizioni di contribuenti con metrature inferiori a quelle presenti in banca dati. Questo è stato reso possibile anche grazie agli incroci con la banca dati ICI. L'attenzione dell'Ufficio tributi si è concentrata sulle annualità in prescrizione al 31/12/2012, ovvero sull'anno 2006 (per omessa denuncia) e sull'anno 2007 (per infedele denuncia).
4. delle segnalazioni all'agenzia delle entrate. Nel corso del 2012 l'ufficio ha partecipato ad alcuni incontri indetti dall'Agenzia delle Entrate. Nel settembre del 2012, il Direttore Generale ha attivato un tavolo di lavoro sulle segnalazioni a livello comunale. Ciò è nato dalla sempre maggior consapevolezza che debba esserci un continuo interscambio di informazioni tra i vari uffici affinché si realizzi lo scopo di poter dar seguito alle segnalazioni. Il piano di lavoro trasversale consente di raccogliere in maniera programmata le informazioni utili senza sottrarre risorse ed anzi accompagnando le attività principali dei servizi coinvolti. Gli uffici che sono attualmente coinvolti nel tavolo di lavoro sono: l'Ufficio Anagrafe e Demografici, l'Ufficio Commercio, lo Sportello Sociale, la Polizia Municipale e naturalmente l'Ufficio Tributi che ha il compito di raccogliere le informazioni e di inoltrare le segnalazioni. L'Ufficio Tecnico invece per il momento è coinvolto solo a latere non in modo diretto: non partecipa al tavolo di lavoro, ma è chiamato a fornire con tempestività ogni informazione, dato e documentazione utile, su richiesta il gruppo si propone di intervenire gradualmente su tutti gli ambiti di collaborazione con l'AGE. Gli ambiti di intervento individuati dai provvedimenti del direttore dell'Agenzia delle Entrate sono 5 e riguardano:
- a) Commercio e Professioni
  - b) Urbanistica e territorio
  - c) Proprietà edilizie e patrimonio immobiliare
  - d) Residenza fittizie all'estero
  - e) Disponibilità di beni indicativi di capacità contributiva
- Nel corso del 2012 sono state inviate n. 23 segnalazioni.
5. dello start-up della gestione dell'IMU. Il 2012 è stato un anno davvero intenso in cui si è dovuta predisporre l'introduzione dell'IMU. Se è vero che per molti aspetti l'IMU è uguale all'ICI è anche vero che ci sono state importanti modificazioni rispetto la vecchia normativa. Basti pensare all'assoggettamento all'imposta delle prime case, la nuova regolamentazione sui fabbricati rurali, la nuova disciplina dei terreni agricoli e l'obbligatorietà di accatastare i fabbricati nel catasto edilizio urbano di quelli precedentemente presenti nel catasto terreni. Proprio perché al suo primo anno di applicazione dopo diversi anni di ICI pressoché invariata, è stato difficile fare le previsioni di quelli che sarebbero stati gli incassi del 2012. La normativa prevista dal

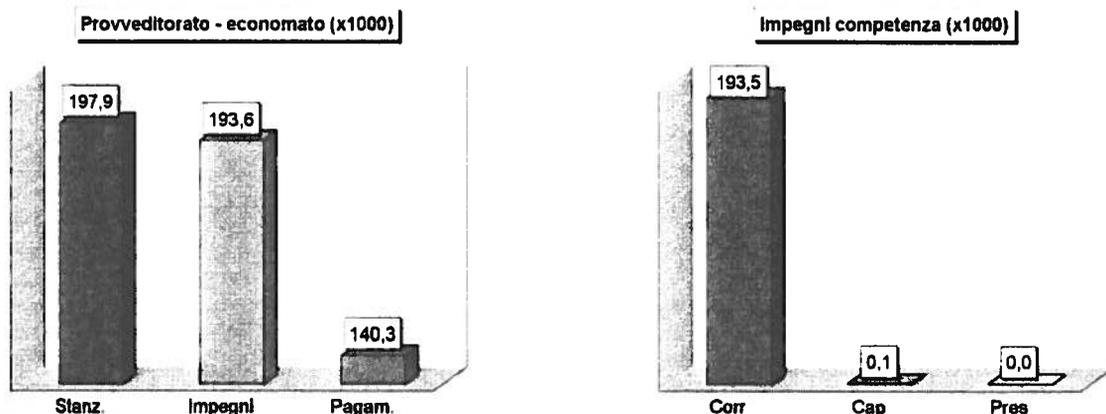
Decreto Monti Salva Italia sull'IMU attraverso la creazione di fondi e di meccanismi di compensazioni e di tagli ha reso ancor più difficile le simulazioni. Per quanto riguarda il regolamento IMU dopo la sua approvazione, si è dovuto procedere ad una rivisitazione nel corso del 2012 a fronte dei cambiamenti legislativi come al solito tardivi avvenuti ad opera del DL 16/2012. Di pari passo col Regolamento IMU nel 2012 è stata la volta delle aliquote. Nonostante la possibilità di variarle entro il mese di ottobre 2012 (termine anch'esso più volte posticipato ad opera di un legislatore a dir poco confuso) l'Amministrazione ha deciso di mantenere quelle inizialmente approvate con delibera consiliare n. 22 dell'aprile 2012. Nella deliberazione delle aliquote sono stati normati anche alcuni aspetti legati ai canoni concertati in quanto per detta fattispecie si è scelto di tenere un'aliquota agevolata. E' stata creata ex novo la sezione "speciale IMU 2012" sul sito web istituzionale, popolata della più ampia documentazione, che va dalle prime informazioni, schede di procedimento, agli allegati in pdf di approfondimento, di ausilio, e alla modulistica. In particolare si sono create due guide: una come vademecum sulla nuova imposta, l'altra con degli esempi sulle modalità di calcolo. E' stata fatta ex novo tutta la modulistica con un layout standard comune, e messa a disposizione sempre in formato pdf non modificabile. Nello stesso tempo si è sfruttata la collaborazione con l'Anutel e la ditta Advanced System per la fruizione di un semplice e comodo applicativo per il calcolo on line dell'imposta e la stampa gratuita dell'f24 già compilato. Il programma del Calcolo IMU è stato molto apprezzato dalla cittadinanza anche perché ha permesso ad alcuni di evitare di andare dai CAF o dai Commercialisti per il calcolo dell'imposta, con risparmio di denaro e di tempo. Sempre per dare la maggiore visibilità si è predisposto un articolo sul giornale comunale Baebianus con le prime informazioni e le giuste indicazioni. Ne è stato poi fatto un altro con le indicazioni sul ravvedimento operoso sempre in tema di corretto adempimento dell'imposta al fine di ridurre il contenzioso.

Anche se il 2012 è stato l'anno di introduzione dell'IMU, era già in cantiere la nascita della nuova tarsu ovvero la tares. Nel 2012 tuttavia l'attenzione si è sempre maggiormente incentrata sull'IMU piuttosto che sul nuovo prelievo sui rifiuti. La normativa è stata infatti oggetto di modifiche sostanziali: la legge di stabilità 2013 approvata il 24 dicembre 2012, con Legge n. 228, ha apposto notevoli cambiamenti all'art. 14 del DL Monti Salva Italia.

Per quanto riguarda il tema della riscossione coattiva, nel 2012 è continuata la collaborazione con Equitalia, che cesserà il 30/06/2013. A questo riguardo la normativa è ancora in fase di evoluzione e di cambiamento. Nel 2012 ci sono stati ulteriori correttivi. Si tratta di un progetto che verrà ripreso e riproposto nel corso del 2013.

## PROVVEDITORATO - ECONOMATO

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.



PROVVEDITORATO - ECONOMATO (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	(Tit.1)	197.821,20	193.525,39	140.266,11
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	94,09	94,09	0,00
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>		<b>197.915,29</b>	<b>193.619,48</b>	<b>140.266,11</b>

# COMMENTO

## UFFICIO PROVVEDITORATO ED ECONOMATO

Tale servizio si occupa, in via prioritaria, dell'acquisto di beni e di servizi per conto di tutti gli uffici comunali, al fine di garantire il loro funzionamento sulla base delle richieste specifiche avanzate dai vari responsabili di servizio.

### AZIONI DI MANTENIMENTO

#### **1. PROGRAMMAZIONE DEGLI ACQUISTI**

Si è provveduto all'analisi delle necessità di tutti gli uffici comunali sulla base del trend storico e delle attuali disponibilità di bilancio.

Nel corso del 2012 gli acquisti sono stati effettuati anche per conto dell'Unione Val d'Enza, ossia per il servizio di Polizia Municipale.

L'Ufficio provvede inoltre all'acquisto di cancelleria, di stampati, di materiale igienico-sanitario, di toner e cartucce, di carta in risme, di boccioni d'acqua per il dispenser del magazzino operai, di apparecchiature hardware, di calcolatrici da tavolo, di telefoni fissi e telefax. Si occupa altresì dell'approvvigionamento di servizi quali la sbobinatura delle cassette dei verbali dei Consigli Comunali, la rilegatura degli atti, la stampa di buste e cartelle personalizzate e gli interventi tecnici sui dispositivi dell'automazione d'ufficio.

#### **2. ACQUISIZIONE DI BENI DI USO GENERALE PER IL NORMALE FUNZIONAMENTO DELL'ENTE**

Esaurita la fase di programmazione, l'Ufficio ha provveduto alla predisposizione degli atti formali per la scelta del contraente, all'impegno della spesa con determinazioni del responsabile del 2° servizio, all'emissione dei buoni d'ordine, alla successiva gestione dell'ordine ed alla tenuta della corrispondenza dei fornitori, alla gestione dei solleciti, al controllo delle fatture, alla loro successiva liquidazione e pagamento attraverso l'emissione di mandati.

Dal 2010, per ogni fornitura di beni e di servizi l'ufficio ha provveduto a richiedere il C.I.G. ai sensi della l. 136/2010, nonché il DURC per ogni fornitore del servizio finanziario. In base alla normativa vigente deve essere acquisito d'ufficio, anche attraverso strumenti informatici, il DURC in corso di validità per l'aggiudicazione e la stipula del contratto, per il pagamento dei S.A.L. (stati di avanzamento lavori) o delle prestazioni relative a servizi e forniture, per il certificato di collaudo, di regolare esecuzione, di verifica di conformità, per l'attestazione di regolare esecuzione e per il pagamento del saldo finale.

Per quanto riguarda la scelta del contraente l'ufficio ha sempre operato sulla base di quanto disposto dall'art. 26 della Legge 488 del 23 dicembre 1999 e s.m.i, e dal D.L. n° 52 del 07/05/12, convertito con Legge n° 94 del 06/07/12, e del D.L. n° 95 del 06/07/12 convertito con Legge n° 135 del 07/08/12 (c.d. *Spending Review*), procedendo all'acquisto di beni ed alla fornitura di servizi mediante il MEPA, la stipula di convenzioni Consip e/o Intercent-ER. Di tale attività di scelta del contraente, in ossequio ai principi di legge nazionali e comunitari, è stata predisposta apposita relazione, pubblicata sul sito del Comune.

L'entrata in vigore delle norme relative alla cd "Spending review" ha consentito la realizzazione di ulteriori economie di spesa rispetto agli anni precedenti, nonostante la fase di avviamento abbia richiesto un notevole investimento in termini di ore di lavoro per la formazione e per prendere dimestichezza con le nuove procedure di approvvigionamento di beni e servizi.

Per le tipologie di servizi e forniture non acquisibili sul MEPA o per i quali non sia possibile stipulare convenzioni Consip e/o Intercent-ER, l'Ufficio si occupa, per conto del servizio finanziario, della predisposizione di capitolati e dei bandi di gara per le procedure negoziate di cui al Codice degli Appalti (D.Lgs. 163/2006 e s.m.i), trasmettendoli all'Ufficio Associato Appalti dell'Unione Val d'Enza, unitamente alle determinazioni a contrattare e ad altro materiale utile.

Esaurita la fase di gara affidata all'Ufficio Associato, vengono predisposte le determinazioni di aggiudicazione e la stipula dei relativi contratti.

#### **3. ALTRI ADEMPIMENTI**

L'ufficio provveditorato-economato ha provveduto, in particolare, a gestire:

- gli abbonamenti a giornali e pubblicazioni tecniche per conto di tutti gli altri uffici, previa revisione degli stessi per disdettare quelli poco utilizzati;
- la telefonia mobile e fissa con le conseguenti attività di controllo e di monitoraggio della spesa e del traffico telefonico in attuazione di quanto stabilito nel Piano di razionalizzazione 2012-2014, nonché l'attivazione di nuove linee e nuovi contratti;
- i sinistri attivi e passivi dell'Ente, promuovendo anche attività di informazione e formazione per i responsabili di servizio e per i dipendenti, al fine di agire correttamente e reperire tutte le informazioni necessarie all'inoltro ed espletamento delle pratiche di risarcimento;
- la gestione della convenzione per l'appalto delle pulizie per il servizio ordinario e straordinario, con i conseguenti atti di controllo, monitoraggio e di raccolta delle segnalazioni degli uffici;
- il servizio di assistenza annuale del sistema informativo, con conseguente ruolo di ufficio referente interno per i rapporti tra i dipendenti e il tecnico esterno.

Nel corso del 2012, la corretta gestione del servizio in parola ha consentito di: 1) organizzare e gestire la rete locale assicurando il corretto funzionamento dal punto di vista sistemistico della rete locale, Server PC e cablaggi, e del software di base, con la fornitura del necessario supporto; 2) intervenire, in caso di necessità, anche al di fuori degli interventi pianificati; 3) analizzare e identificare eventuali problemi hardware al fine di definire tempestivamente le modalità di intervento e interagire con i referenti corretti; 4) garantire ai servizi del Comune l'aggiornamento in materia di legislazione e normativa informatica, con particolare riferimento ad eventuali obblighi o altri adempimenti previsti dalla legge a carico dell'Ente in campo informatico; 5) garantire il

- supporto nelle procedure di acquisto di hardware, software, macchine o altri impianti del sistema fonia-dati, al fine di definire preventivamente le caratteristiche dei beni occorrenti e valutare correttamente le offerte pervenute; 6) garantire la possibilità di interventi in teleassistenza da remoto per accelerare i tempi di intervento e identificazione di problemi su server e PC; 7) gestire in outsourcing il sistema informativo, svolgendo le mansioni di responsabile CED nei confronti di soggetti esterni all'ente, e seguendo/pianificando l'insieme delle attività da intraprendere nella realizzazione/attuazione di quanto richiesto nei vari progetti; 8) fornire supporto alla redazione dei documenti che l'ente deve produrre periodicamente per quanto concernono gli aspetti informatici, come ad es. i documenti di sicurezza informatica (Piano di sicurezza CIE, DPSS ecc.); 9) seguire e diventare referente dei nuovi sistemi software che verranno introdotti per permetterne il monitoraggio, e il supporto di primo livello; 10) sostituire diverse apparecchiature hardware ormai obsolete e non più in grado di supportare i nuovi softwares;
- le utenze di elettricità, gas, acqua e fonia, con le conseguenti attività di controllo, liquidazione e pagamento delle fatture. Si è proceduto inoltre al monitoraggio sia delle disponibilità sui capitoli di bilancio sia delle eventuali criticità da comunicare all'ufficio che ha in carico la gestione e la lettura dei contatori;
  - il servizio di vigilanza, cattura e ricovero temporaneo ed il servizio di ricovero e custodia permanente dei cani randagi, mediante affidamento a terzi;
  - la raccolta e l'invio al Servizio Veterinario dell'ASL delle richieste di sterilizzazione dei gatti randagi;
  - la campagna annuale di microchippatura gratuita promossa dall'ASL;
  - l'acquisto di microchip da inoculare ai cani randagi;
  - l'economato per il pagamento delle minute ed urgenti spese d'ufficio e di manutenzione (quali l'acquisto marche da bollo, versamento diritti SIAE, versamento diritti per pubbliche affissioni ecc. con relativa emissione di buoni e rendiconti trimestrali);
  - dell'aggiornamento annuale dell'inventario ai fini della predisposizione del conto del patrimonio;
  - l'integrazione del credito per l'affrancatrice postale;
  - l'acquisto delle carte di identità;
  - la liquidazione mensile dei diritti di rogito al Segretario Comunale;
  - la liquidazione trimestrale dei diritti di Segreteria all'ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali;
  - i pagamenti di spese pubblicitarie diverse;
  - la trasmissione semestrale all'Ufficio Personale delle schede relative all'anagrafe delle prestazioni dei dipendenti pubblici e dei collaboratori esterni/consulenti, ex. art. 53, D.Lgs. 165/01;
  - la predisposizione del rendiconto elettorale.

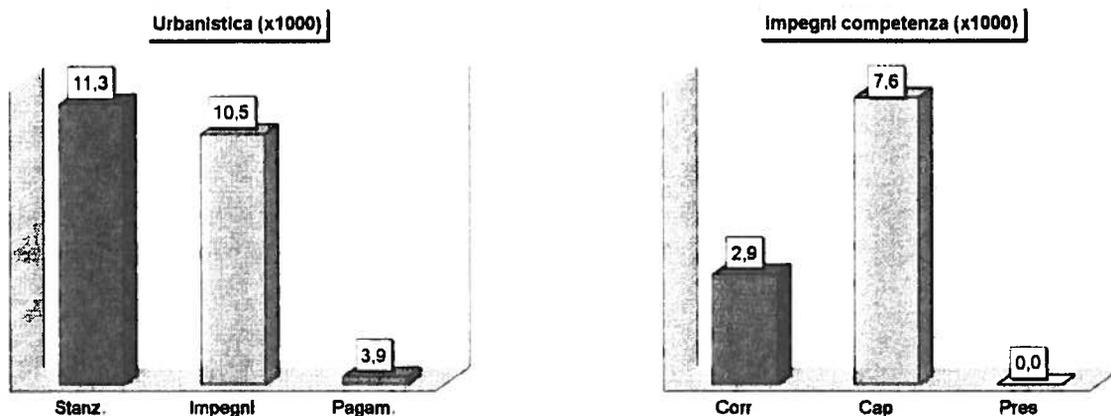
### **AZIONI DI SVILUPPO**

Nel corso del 2012, l'ufficio provveditorato:

1. si è occupato della predisposizione del Piano di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento, introdotto con la finanziaria del 2008, e del relativo monitoraggio. Per dare attuazione al Piano, l'ufficio provveditorato ha provveduto:
  - a. ad effettuare il rinnovo delle licenze antivirus, della garanzia dei server più recenti e della garanzia del firewall, per la sicurezza e la stabilità del sistema informativo comunale;
  - b. ad acquistare nuovi PC Desktop e licenze Office tramite convenzione Intercent-ER per garantire la piena efficienza e funzionalità del sistema informativo con un congruo rapporto qualità/prezzo;
  - c. ad attrezzare una nuova postazione informatica presso il Centro Del Rio per l'apertura dello sportello distaccato dell'URP;
  - d. a disporre una verifica straordinaria dell'inventario comunale con etichettatura *ex novo*, che si protrarrà nei primi mesi del 2013.
2. a gestire la procedura negoziata per la stipula delle polizze assicurative in capo all'Ente. La gara si è celebrata in data 07/12/12 ed è andata deserta. E' per questo che, nelle more della stipula dei nuovi contratti è stata predisposta la proroga di 90 giorni;
3. la revisione convenzione Intercent-ER di telefonia mobile. Tale obiettivo si è concretizzato nell'invio della richiesta di passaggio delle linee in abbonamento alla formula "prepagata" e nella richiesta di cessazione delle linee inutilizzate.
4. Gestione diretta dei sinistri in franchigia sulla polizza RCT/O. Nel corso del 2012 si è presentato un unico caso di sinistro in franchigia, al quale ha fatto seguito un indennizzo diretto stante la palese responsabilità dell'Ente.

## URBANISTICA

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.



URBANISTICA (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	(Tit.1)	3.170,00	2.895,00	1.725,92
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	8.139,11	7.595,01	2.139,11
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>		<b>11.309,11</b>	<b>10.490,01</b>	<b>3.865,03</b>

## COMMENTO

### Programma n. 31 "Urbanistica"

Progetti inseriti nel programma:

- N° 29 Predisposizione Piano Strutturale Comunale

Come stabilito nella scheda di progetto n. 29, si prevede la predisposizione del nuovo Piano Strutturale Comunale (PSC) del comune di Bibbiano e si pone l'obiettivo di definire la nuova pianificazione urbanistica del territorio comunale di Bibbiano per i prossimi 20 anni. L'Amministrazione comunale di Bibbiano previo esperimento di bando Pubblico ha affidato al Centro Cooperativo di Progettazione di Reggio Emilia l'incarico per la predisposizione del nuovo Piano Strutturale Comunale. Tale incarico è stato formalizzato con la sottoscrizione del Disciplinare in data 1 Aprile 2011. In particolare all'art. 4 del sopra citato Disciplinare "Tempi della Prestazione" si individua il termine finale per la sottoposizione del P.S.C. e del RUE al Consiglio Comunale. Tali termini sono così fissati:

- predisposizione del quadro conoscitivo e documento preliminare entro 28 Agosto 2011
- convocazione conferenza di pianificazione entro 27 Settembre 2011
- sottoscrizione accordo di pianificazione entro 27 Ottobre 2011

Premesso che nel corso del 2011 non si sono potuti rispettare i termini sopra evidenziati per motivi non imputabili a questo Servizio naturalmente ed al progettista del nuovo PSC come evidenziato con sua comunicazione del 28 Agosto 2011. Le cause del ritardo sono imputabili al prolungarsi delle fasi di confronto politico e di definizione delle strategie in particolare nella previsione dello sviluppo demografico del territorio per i prossimi 20 anni, data di durata del nuovo strumento urbanistico.

Alla data del 31 Dicembre 2012 il lavoro svolto lo si può così riassumere e confrontare con i tempi previsti nella scheda di progetto n. 29 più volte sopra richiamata:

#### 1) Presentazione Documento Preliminare in Commissione Urbanistica previsto entro Marzo 2012.

Come già riferito nella precedente relazione sullo stato di attuazione dei programmi 2011, si ribadisce che in data 29 Marzo 2012 si è riunita la Commissione Urbanistica per discutere la proposta del Quadro Conoscitivo e del Documento Preliminare del nuovo PSC. Nel corso della seduta alla presenza dell'Arch. Aldo Caiti in qualità di progettista del nuovo strumento urbanistico e relatore della documentazione presentata, erano presenti tutti i rappresentanti politici di maggioranza ed opposizione previsti in Commissione. La discussione a seguito dell'illustrazione dei punti all'ordine del giorno è stata molto proficua ed i contributi dei presenti sono serviti per la definitiva predisposizione del Documento Preliminare.

#### 2) Partecipazione agli incontri pubblici con la cittadinanza per illustrazione del Documento Preliminare entro Aprile 2012.

Come già riferito nella precedente relazione sullo stato di attuazione dei programmi 2011, si ribadisce che in data 3 Aprile 2012 alle ore 20,30 presso il teatro Metropolis di Bibbiano si è svolto il primo incontro pubblico per tutta la cittadinanza con ordine del giorno la presentazione del Quadro conoscitivo e del Documento Preliminare. In data 16 Aprile 2012 alle ore 20,30 presso la sala riunioni del Centro Polivalente "Del Rio" di Barco, si è svolto il secondo incontro pubblico per tutta la cittadinanza con ordine del giorno la presentazione del Quadro Conoscitivo e del Documento Preliminare. Nel corso degli incontri, molto affollati, il Sindaco del Comune di Bibbiano ed il progettista del nuovo strumento urbanistico hanno illustrato dettagliatamente i contenuti e le strategie del nuovo piano rispondendo anche alle molte richieste dei cittadini presenti e coinvolti nella discussione.

#### 3) Partecipazione agli incontri con le associazioni e forze del volontariato entro luglio 2012.

Come già riferito nella precedente relazione sullo stato di attuazione dei programmi 2011, si ribadisce che in data 5 Giugno 2012 alle ore 15.00 in sala della Giunta Comunale si è svolto l'incontro con le Associazioni Industriali e artigianali. In data 12 Giugno 2012 alle ore 9.30 in sala della Giunta Comunale si è svolto l'incontro con i rappresentanti delle Associazioni Agricole, alle ore 15.30 si è svolto l'incontro con le Associazioni del Volontariato. In data 19 Giugno 2012 alle ore 9.30 in sala della Giunta Comunale, si è svolto l'incontro con le Associazioni Commerciali. Nel corso degli incontri il Sindaco ed il progettista del nuovo strumento urbanistico hanno riferito dettagliatamente le previsioni e le strategie della nuova pianificazione. Nel corso degli incontri sono emersi suggerimenti e considerazioni molto importanti che hanno permesso di migliorare la stesura del Documento Preliminare.

#### 4) Approvazione del Documento Preliminare entro Settembre 2012.

Come già riferito nella precedente relazione sullo stato di attuazione dei programmi 2011, si ribadisce che in data 30 Giugno 2012 con provvedimento n° 64 la Giunta Comunale ha approvato il Documento Preliminare del Piano Strutturale Comunale (PSC).

#### 5) Inizio Conferenza di Pianificazione entro Ottobre 2012.

In merito all'inizio della importante fase della Conferenza di Pianificazione, con la presente relazione si è ad illustrare quanto di seguito:

In data 6 Settembre 2012 con n° di Protocollo 10612, venivano convocati tutti gli Enti e Amministrazioni interessati alla prima Conferenza di Pianificazione per la redazione del nuovo PSC del Comune di Bibbiano. Alla convocazione con oggetto: "Procedimento di approvazione del PSC (Piano Strutturale Comunale) del Comune di Bibbiano. Convocazione della Conferenza di Pianificazione ai sensi dell'art.14 della L.R. 20/2000 e 6/2009" veniva allegato il CD contenente il Quadro Conoscitivo, il Documento Preliminare e la Valutazione Preventiva di Sostenibilità Ambientale e Territoriale approvato dalla Giunta Comunale.

In data 25 Settembre 2012 presso la Sala del Consiglio Comunale di Bibbiano ha inizio la Conferenza di Pianificazione. Nel corso della seduta sono stati registrati i presenti, verificate le deleghe e registrati con successiva sbobinatura gli interventi del Sindaco, del Progettista del nuovo strumento urbanistico e dei rappresentanti degli Enti e Amministrazioni presenti. Tutta la documentazione naturalmente e' conservata all'Ufficio Tecnico Comunale.

In data 26 Settembre 2012 Prot. 11471 venivano convocati tutti gli Enti e Amministrazioni interessati alla seconda Conferenza di Pianificazione per la redazione del nuovo PSC del comune di Bibbiano con ordine del giorno: "Presentazione e illustrazione contributi degli Enti partecipanti".

In data 23 Ottobre 2012 presso la Sala del Consiglio Comunale di Bibbiano si svolge la seconda seduta della Conferenza di Pianificazione. Nel corso della seduta sono stati registrati i presenti, verificate le deleghe e registrati con successiva sbobinatura gli interventi del Sindaco, del Progettista del nuovo strumento urbanistico e dei rappresentanti degli Enti e Amministrazioni presenti. Tutta la documentazione naturalmente e' conservata all'Ufficio Tecnico Comunale.

In data 30 Novembre 2012 Prot. 14185 venivano convocati tutti gli Enti e Amministrazioni interessati alla terza Conferenza di Pianificazione per la redazione del nuovo PSC del comune di Bibbiano con ordine del giorno: "Illustrazione contributi degli Enti partecipanti". Nella stessa convocazione si stabiliva altresì che al termine della discussione dei contributi si sarebbe svolta la Conferenza tematica per la localizzazione di una grande struttura di vendita di interesse locale.

In data 11 Dicembre 2012 presso la Sala del Consiglio Comunale di Bibbiano si svolge la terza seduta della Conferenza di Pianificazione e la seduta per la Conferenza tematica per la localizzazione di una grande struttura di vendita di interesse locale. Nel corso della seduta sono stati registrati i presenti, verificate le deleghe e registrati con successiva sbobinatura gli interventi del Sindaco, del Progettista del nuovo strumento urbanistico e dei rappresentanti degli Enti e Amministrazioni presenti. Tutta la documentazione naturalmente e' conservata all'Ufficio Tecnico Comunale.

In data 11 Dicembre 2012 Prot. 14547 venivano convocati tutti gli Enti e Amministrazioni interessati alla quarta Conferenza di Pianificazione per la redazione del nuovo PSC del comune di Bibbiano con ordine del giorno: "Conclusione della Conferenza di Pianificazione".

In data 21 Dicembre 2012 presso la Sala del Consiglio Comunale di Bibbiano si svolge la quarta e ultima seduta della Conferenza di Pianificazione. Nel corso della seduta sono stati registrati i presenti, verificate le deleghe e registrati con successiva sbobinatura gli interventi del Sindaco, del Progettista del nuovo strumento urbanistico e dei rappresentanti degli Enti e Amministrazioni presenti. Al termine della Conferenza e' stato firmato dagli Enti presenti il verbale conclusivo. Tutta la documentazione naturalmente e' conservata all'Ufficio Tecnico Comunale.

Nel corso della predisposizione degli atti di cui sopra e di cui alla scheda di progetto n° 29, non si sono riscontrate particolari criticita', come del resto lo si puo' evincere dal rispetto dei tempi di cui al presente report. Va evidenziato che non solo entro la data di Ottobre 2012 e' iniziata la fase di Conferenza di Pianificazione, ma addirittura entro la fine del 2012 si e' conclusa positivamente la stessa. Le temute criticita' evidenziate nella scheda di progetto n° 29 non si sono verificate grazie all'ottimo lavoro di supporto dell'Istruttore Tecnico, dei tecnici istruttori di volta in volta coinvolti. Un particolare cenno lo debbo riservare alla sintonia con la quale progettista del Piano, Amministrazione Comunale (nella persona dell'Assessore competente) e Ufficio Tecnico hanno saputo con professionalita' e competenza far sintesi dei numerosi contributi pervenuti nel corso di tutto il lavoro su menzionato.

**Conclusioni:** si ritiene l'obiettivo, di estrema complessita' e strategicita', pienamente raggiunto nei tempi previsti e con esito positivo da parte di tutti gli Enti Terzi interessati.

Progetti inseriti nel programma:

- N° 30 Predisposizione atti e procedure per varianti ai sensi art. A-14-bis della Legge Reg. 6/2009 n°6

Come stabilito nella scheda di progetto n° 30, l'Amministrazione Comunale di Bibbiano, a seguito di richieste avanzate da 3 aziende produttive locali, già insediate nei comparti produttivi del territorio, relative alla esigenza di effettuare consistenti ampliamenti per lo sviluppo delle proprie attività produttive sia per quanto riguarda nuovi cicli produttivi sia per quanto riguarda la necessità di ampliare le proprie zone di stoccaggio dei materiali prodotti ed elaborati, ha riscontrato la non corrispondenza degli strumenti urbanistici vigenti alle richieste e quindi la impossibilità di poter autorizzare le richieste avanzate. Valutata la necessità di dare risposte ad un settore già enormemente in grande difficoltà, si è valutata la possibilità di esplorare quale fosse la possibile soluzione urbanistica alle esigenze avanzate. A tale scopo si è potuto appurare che la Legge Regionale 6 Luglio 2009, n.6 "Governo e riqualificazione solidale del territorio" all'art. A-14-bis "misure urbanistiche per favorire lo sviluppo delle attività produttive" introdotto all'art. 48 della Legge Regionale 24 Marzo 2000 n. 20, introduce una procedura agevolata per apportare varianti urbanistiche ad attività industriali o artigianali insediate nel territorio urbanizzato e per le quali gli strumenti urbanistici vigenti non consentono gli interventi richiesti. Tale procedura consiste nella convocazione di una conferenza di servizi per quelle istanze presentate che comportino variante agli strumenti urbanistici vigenti. L'esito positivo della conferenza dei servizi costituisce proposta di variante allo strumento urbanistico vigente previo esperimento delle necessarie procedure tecnico burocratiche.

Il lavoro sin qui svolto si può così riassumere e confrontare con i tempi previsti nella scheda di progetto n. 30 più volte sopra richiamata:

1) Verifica dell'applicabilità dell'art. A-14-bis per i casi richiesti con gli uffici legale e urbanistico dell'Amministrazione Provinciale di RE entro Maggio 2012.

Venerdì 16 Marzo alle ore 9.30 negli uffici del Servizio Urbanistica della Provincia di Reggio Emilia, alla presenza del Sindaco del Comune di Bibbiano, abbiamo incontrato la Dott.ssa Campeol in qualità di dirigente del Servizio Urbanistica e Pianificazione, la Dott.ssa Pastorini in qualità di istruttore del Servizio Urbanistica e pianificazione, il Dott. Oleari in qualità di legale in materia urbanistica. Nel corso dell'incontro il sottoscritto ed il Sindaco abbiamo illustrato le proposte di variante ai sensi dell'art. A-14-bis della L.R. 6/2009 e verificato l'applicabilità ai 3 casi in questione riguardanti tre aziende consolidate sul territorio comunale di Bibbiano. Verificate le esigenze e verificata l'ubicazione urbanistica, gli autorevoli rappresentanti dell'Amministrazione Provinciale di RE hanno espresso verbalmente il loro parere favorevole all'applicazione dell'art. in questione.

2) Istruttoria tecnica delle istanze presentate in particolare verifica della completezza dei documenti ed elaborati necessari entro Settembre 2012.

Entro il mese di Luglio è stata espletata la fase relativa all'istruttoria tecnica e verifica dei documenti necessari e mancanti per il prosieguo dell'iter burocratico amministrativo. In data 3 Settembre 2012, quindi entro la data del 30 Settembre, sono state inviate alle Ditte interessate alla variante, le comunicazioni relative alle richieste dei documenti mancanti. Tali documentazioni sono state integrate, da tutte le tre aziende interessate alla variante, entro al fine del 2012.

3) Definizione delle contropartite richieste dall'Amministrazione Comunale e definizione e sottoscrizione degli accordi entro Ottobre 2012.

Entro la fine di Luglio il Sindaco mi ha riferito che per tale definizione provvederà lui a trasmettermi l'esito ed il contenuto degli accordi con le Ditte interessate alla variante. Nei primi giorni di Dicembre 2012 il Sindaco mi riferiva che non aveva ancora definito i contenuti degli accordi con le aziende interessate alla variante e che non era nemmeno stata individuata la figura incaricata per la definitiva stesura dell'atto individuata a suo tempo nella fase di criticità del progetto della scheda n.30, nella figura del Direttore Generale per gli aspetti giuridici.

4) Convocazione della Conferenza dei Servizi entro Novembre 2012.

Naturalmente la mancanza di definizione della fase 3) come sopra evidenziato, non permette al sottoscritto responsabile del progetto, l'attuazione della fase 4)

**Criticità:** Come già sottolineato nella relazione sullo stato di attuazione dei programmi per l'anno 2012 e come sopra evidenziato ai punti 3) e 4) della presente relazione sullo stato finale dei programmi per l'anno 2012, non è stato possibile completare nei termini le fasi 3 e 4 del progetto inserito nella scheda di progetto 30 recante come oggetto "predisposizione atti e procedure per varianti ai sensi art. A-14-bis della Legge Regionale 6 Luglio 2009 n.6.

**Conclusioni:** Per i motivi sopra esposti e per cause assolutamente non imputabili al sottoscritto ed al mio Servizio, affermo che le fasi 3 e 4 dovranno slittare al 2013. Affermo inoltre che tutte le fasi del presente progetto attribuite e pertinenti il mio Servizio, sono state espletate nei modi e nei termini stabiliti.

L'attività degli uffici Urbanistica – edilizia privata e Sportello Unico è finalizzata a conseguire una corretta applicazione delle norme edilizie ed urbanistiche nella attuazione degli interventi edilizi e di trasformazione del territorio e comprende:

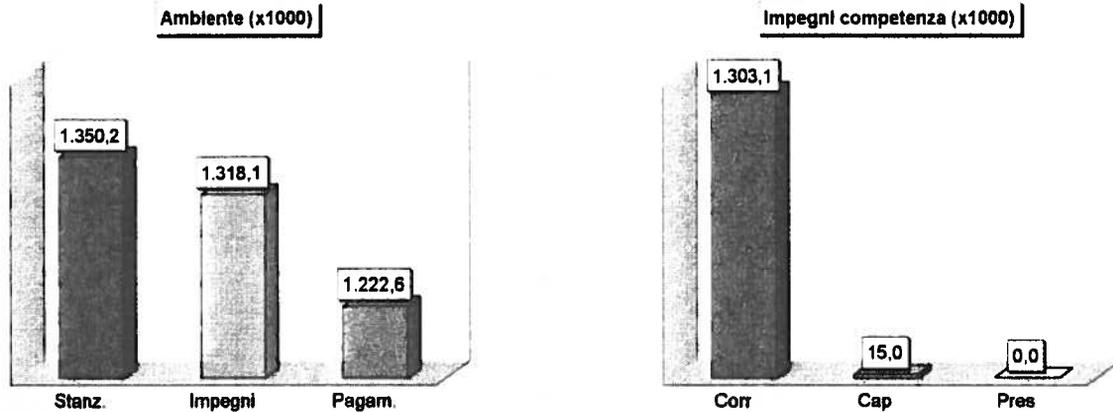
- Assistenza, consulenza, informazione diretta ai cittadini ed ai tecnici progettisti riguardo la normativa edilizia urbanistica e l'attuazione degli strumenti urbanistici vigenti;

- Istruttoria tecnica delle pratiche edilizie con verifica estremi catastali, verifica indici urbanistici, verifica e conteggio contributo di costruzione, verifica e conteggio standard urbanistici;
- Aggiornamento della modulistica edilizia;
- Istruttoria e rilascio certificati di conformita' edilizia;
- Convocazione, assistenza, verbalizzazione delle sedute della Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio;
- Ricezione, catalogazione, istruttoria e rilascio del provvedimento finale di sportello unico imprese;
- Verifica abusi edilizi e relativa istruttoria tecnico amministrativa;
- Istruttoria tecnica ed amministrativa relativamente alle varianti al P.R.G.
- Istruttoria tecnica ed amministrativa per l'approvazione dei Piani Particolareggiati di iniziativa Pubblica e Privata;
- Assistenza tecnica ed amministrativa per la sottoscrizione di convenzioni urbanistiche;
- Istruttoria tecnica ed amministrativa per l'approvazione dei comparti edilizi diretti;
- Istruttoria e rilascio di autorizzazioni per l'installazione di impianti pubblicitari;
- Istruttoria e rilascio di autorizzazioni ai sensi del codice della strada;
- Istruttoria amministrativa per l'approvazione dei piani di sviluppo aziendali in zona agricola;
- Ricezione e catalogazione pratiche di denuncia del cemento armato;
- Supporto al servizio tributi del comune per la verifica ed aggiornamento valori delle aree fabbricabili finalizzati all'accertamento dell'ICI;
- Assegnazione della quota del 7% degli oneri di U2 alla Chiesa;
- Assistenza e collaborazione con i tecnici incaricati nella predisposizione del PSC e RUE;
- Istruttoria e rilascio di autorizzazioni ai sensi del codice della strada;
- Istruttoria e rilascio dei certificati di destinazione urbanistica;
- Assistenza tecnica e sottoscrizione degli atti di cessione delle opere di urbanizzazione derivanti dall'attuazione di interventi urbanistici;
- Controllo delle scadenze di pagamento del contributo di costruzione e invio sollecito di pagamento per le seconde e terze rate;
- Predisposizione della documentazione relativa alla notifica di frazionamenti e rilascio dei certificati di destinazione urbanistica;
- Gestione e mantenimento dell'archivio informatico e cartaceo di tutte le pratiche inerenti l'attività edilizia privata nel comune;
- Rapporti di formazione e informazione con gli sportelli unici della Val D'Enza per l'aggiornamento delle Leggi e l'aggiornamento delle documentazioni;
- Rapporti con tutti gli Enti Terzi per il corretto espletamento delle procedure di trasmissione delle istanze di parere;

<b>Indicatore di attività</b>	<b>Anno 2012</b>
Permessi di costruzione depositati	90
Permessi di costruzione rilasciati	82
Denunce di inizio attività esaminate (dia e scia)	81
Certificati di conformità edilizia residenziali rilasciati	10
Certificati di conformità edilizia produttivi rilasciati	6
sedute della Commissione per la Qualità Architettonica ed il Paesaggio convocate	8
provvedimenti di sportello unico imprese rilasciati	30
Abusi edilizi istruiti	1
Condoni edilizi istruiti	1
Varianti agli strumenti urbanistici istruite	1
Piani Particolareggiati di iniziativa pubblica e privata istruiti	0
Certificati di destinazione urbanistica rilasciati	58
atti di cessione delle opere di urbanizzazione derivanti dall'attuazione di interventi urbanistici	1
Sopralluoghi sul territorio	10
Riunioni e corsi con altri enti	7
Ricevimento pubblico e tecnici	2115
Richieste di valutazione preventiva depositate	7
Autorizzazione impianti pubblicitari rilasciate	7
Denunce di cemento armato ricevute	50
Frazionamenti depositati	21
Attività edilizia libera	114
Accesso agli atti	118
Dichiarazioni fotovoltaico	37

## AMBIENTE

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.



AMBIENTE (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	(Tit.1)	1.310.169,38	1.303.126,76	1.222.597,72
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	40.000,00	15.000,00	0,00
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>		<b>1.350.169,38</b>	<b>1.318.126,76</b>	<b>1.222.597,72</b>

## COMMENTO

La gestione dell'ufficio Ambiente comprende principalmente:

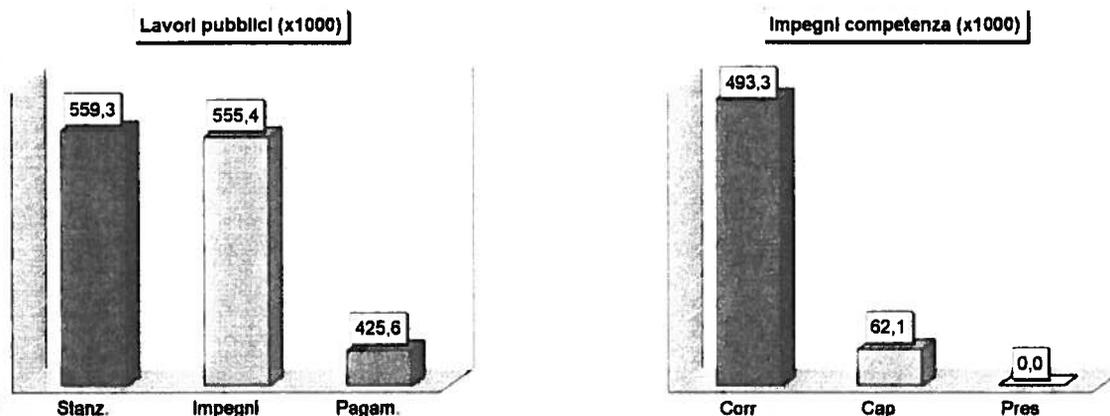
- La tutela delle componenti ambientali (aria, acqua, suolo) da fenomeni di inquinamento acustico, idrico, elettromagnetico e luminoso, attraverso la predisposizione di misure preventive, di controllo e verifica (anche su segnalazione dei cittadini ed in collaborazione con altri enti pubblici ARPA, AUSL, Provincia, Regione) adempiendo alle prescrizioni della normativa ambientale;
- Sovrintendere la manutenzione di tutto il verde pubblico presente sul territorio comunale;
- L'espletamento di tutte le attività atte a garantire una adeguata raccolta dei rifiuti esercitando una costante azione di controllo nei confronti della Ditta a cui è affidato il servizio
- Istruttoria delle procedure per la concessione a privati di contributi rimozione eternit;
- Appalto dei servizi di manutenzione del verde e gestione dello stesso;
- Pratiche rumore
- Gestione con ACER alloggi ERP
- Istruttoria e rilascio delle autorizzazione scarichi in acque superficiali per utenze domestiche
- Istruttoria e rilascio delle autorizzazione scarichi in fognatura per utenze produttive
- Istruttoria e rilascio delle autorizzazione scarichi in fognatura di acque di dilavamento
- Collaborazione con il CIEA della Val D'Enza
- Attività costante di front office con tutta l'utenza per le attività di propria competenza
- Istruttoria e parere di conformità urbanistico ed edilizio per il rilascio di autorizzazioni per scarichi in atmosfera;
- Coordinamento e gestione del personale operaio con mansioni di manutenzione del verde pubblico;
- Verifica periodica del corretto funzionamento delle isole ecologiche di Barco e Bibbiano in attuazione delle convenzioni vigenti;
- Rilascio attestazioni per le zone non metanizzate per il beneficio sul costo del gasolio e gpl
- Liquidazione fatture di competenza
- Verifica dei requisiti per l'accesso gratuito ausili per superamento barriere architettoniche;
- Collaborazione con Enla per la gestione fognature;
- Collaborazione con Enla per gestione della lotta alla zanzara tigre;
- Istruttoria delle comunicazioni relative ad attività rumorose temporanee;
- Emissione di ordinanze per inconvenienti igienico sanitari e disturbo da rumore;
- Gestione servizio di igiene urbana in collaborazione con En'a;
- Istruttoria per rilascio autorizzazioni per scavi stradali;
- Istruttoria e rilascio autorizzazioni per l'abbattimento piante;
- Istruttoria e rilascio numero di matricola ascensori e piattaforme elevatrici;
- Istruttoria per l'emissione di ordinanze indirizzate alla tutela del suolo da discariche incontrollate o da depositi non autorizzati di rifiuti;
- Istruttoria delle richieste di nuovi punti di raccolta rifiuti e per lo spostamento degli esistenti

Indicatore di attività	Anno 2012
Sopralluoghi presso sul territorio comunale	18
Espletamento di tutte le attività atte a garantire una adeguata raccolta dei rifiuti esercitando una costante azione di controllo nei confronti della Ditta a cui è affidata la gestione	85 ore
Autorizzazione scarichi in acque superficiali per utenze domestiche	3
Autorizzazione scarichi in fognatura per utenze produttive	6
Autorizzazione scarichi in fognatura di acque di dilavamento	0
Istruttoria e parere di conformità urbanistico ed edilizio per il rilascio di autorizzazioni per scarichi in atmosfera;	4
Ricevimento pubblico e tecnici	224
Interventi di manutenzione ordinati in amministrazione diretta	0
Interventi di manutenzione ordinati a cottimo	0
Rilascio attestazioni per le zone non metanizzate per il beneficio sul costo del gasolio e gpl	11
Verifica dei requisiti per accesso gratuito ausili per superamento barriere architettoniche;	0
Istruttoria delle comunicazioni relative ad attività rumorose temporanee;	18
Emissione di ordinanze per inconvenienti igienico sanitari e disturbo da rumore;	5
Istruttoria per rilascio autorizzazioni per scavi stradali;	13
Istruttoria e rilascio autorizzazioni per l'abbattimento piante;	11
Istruttoria e rilascio numero di matricola ascensori e piattaforme elevatrici;	7
Istruttoria per l'emissione di ordinanze indirizzate alla tutela del suolo da discariche incontrollate o da depositi non autorizzati di rifiuti;	1
Istruttoria delle richieste di nuovi punti di raccolta rifiuti e per lo	6

spostamento degli esistenti	
Richieste di verifica da parte di ARPA su inconvenienti ambientali presso immobili privati	<b>3</b>
Istruttoria pratiche edilizie SUE e SUAP	<b>50</b>
Ordinanze alla cittadinanza	<b>7</b>

## LAVORI PUBBLICI

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.



LAVORI PUBBLICI (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	(Tit.1)	497.266,08	493.312,84	425.624,60
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	62.077,21	62.077,21	0,00
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>		<b>559.343,29</b>	<b>555.390,05</b>	<b>425.624,60</b>

## COMMENTO

Relazione Stato di attuazione Programma n. 33 " Lavori Pubblici" Progetto n° 33: Appalto dei Servizi cimiteriali.		
	<i>Stato di attuazione</i>	<i>Note</i>
<i>Fasi del progetto</i>	<p>La fase "predisposizione del bando di gara" è stata completata con l'approvazione del progetto mediante delibera di Giunta Comunale n. 98 del 28/12/2011 e mediante la determinazione n. 107 del 30/12/2011 con la quale è stato approvato l'avviso a manifestare interesse successivamente pubblicato all'albo pretorio on line comunale il giorno 11/01/2012.</p> <p>Con successiva determinazione n° 12 del 25/02/2012 si è proceduto a richiedere offerta alle ditte che hanno manifestato interesse a partecipare alla gara (cottimo).</p> <p>Il cottimo è stato espletato in data 20/03/2012 e l'affidamento definitivo (successivo al ricevimento della documentazione comprovante i requisiti dell'aggiudicatario provvisorio) è avvenuto con determinazione n° 29 del 30/04/2012.</p>	<p>Il progetto prevede di appaltare a ditta esterna i servizi cimiteriali gestiti in precedenza direttamente dal personale operaio del 3° Servizio. L'appalto si è reso necessario in quanto il personale operaio del 3° Servizio è insufficiente per garantire tale servizio 365 giorni all'anno.</p>
<i>Tempi</i>	Rispettati per tutte le fasi.	
<i>Risorse finanziarie collegate</i>	Le risorse finanziarie assegnate nel bilancio pluriennale 2011-2013 sono state interamente impegnate al netto del ribasso di gara offerto dall'affidatario.	
<i>Indicatori di risultato</i>	<p>Le determinazioni n° 12 del 25/02/2012 e n° 29 del 30/04/2012 soprarichiamate dimostrano il raggiungimento dei risultati attesi.</p> <p>Si ritiene pertanto che l'intervento è stato eseguito per il 100 % per quanto di competenza nel 2012.</p>	
<i>Criticità</i>	Le criticità affrontate sono state riferite alle difficoltà nel finanziamento dell'intervento, ottenuto solamente in sede di attuazione dei programmi nel mese di settembre 2011.	

Relazione Stato di attuazione Programma n. 33 "Lavori Pubblici"		
Progetto n° 34: Ristrutturazione ed ampliamento del chiosco bar di Piazza Repubblica " ex Giannotti".		
	<i>Stato di attuazione</i>	<i>Note</i>
<i>Fasi del progetto</i>	<p>La fase n° 3 – collaudo dell'intervento (fase terminale dell'intervento avviato nel 2010) è stata completata con l'emissione da parte dell'ing. iunior Tamagnini Ivan del certificato di collaudo in data 10 aprile 2012.</p> <p>Il collaudo è stato effettuato parecchi mesi dopo la conclusione dell'intervento edilizio in quanto il collaudatore dell'opera, pur riscontrando la corretta esecuzione dal punto di vista architettonico dell'intervento, non ha potuto procedere ad effettuare il collaudo tecnico di funzionalità degli impianti in quanto, essendo i locali sprovvisti di apparecchiature di utilizzazione (installate dal gestore del locale nei mesi febbraio-marzo 2012), l'accensione degli impianti di riscaldamento e produzione acqua calda sanitaria avrebbe potuto causare dei danni agli impianti medesimi ed in particolare all'impianto solare.</p> <p>Per tale ragione con atto del 29 luglio 2011 i locali sono stati presi in consegna dal comune di Bibbiano in pendenza del collaudo tecnico degli impianti per poter concedere i locali medesimi al nuovo gestore posticipando quindi le operazioni di collaudo a quando i locali sarebbero stati arredati ed attrezzati dal nuovo gestore.</p>	<p>Il progetto ha previsto la ristrutturazione del chiosco bar di Piazza Repubblica "ex-Giannotti" a cura e spese della ditta DI.-BI. S.p.a ai sensi dell'articolo C) dell'atto di "accordo ai sensi dell'articolo 11 della Legge 7.8.1990 n. 241 e dell'articolo 18 della legge Regionale 24.3.2000 n. 20 a valere tra Comune di Bibbiano e DI.-BI. Spa" stipulato il 18/12/2006 al fine di riaprire un importante luogo di aggregazione sociale nel centro di Bibbiano e per migliorare l'arredo urbano di Piazza Repubblica.</p>
<i>Tempi</i>	La fase n° 3 – collaudo dell'intervento, si è svolta pertanto nei tempi previsti.	
<i>Risorse finanziarie collegate</i>	L'onere della realizzazione dell'intervento è a carico della ditta DI-BI.	
<i>Indicatori di risultato</i>	L'emissione del certificato di collaudo dimostra la conclusione del progetto e il raggiungimento del risultato.	
<i>Criticità</i>	I ritardi nell'avvio della gestione del chiosco da parte del gestore hanno condizionato negativamente la conclusione del progetto.	

Relazione Stato di attuazione Bilancio 2012 <b>Progetto n° 31: Monitoraggio programmato del territorio e degli immobili comunali ed individuazione dei prioritari interventi di manutenzione</b>		
	<i>Stato di attuazione</i>	<i>Note</i>
<i>Fasi del progetto</i>	<p>La fase n° 1 (verifica di tutti gli immobili comunali, dei parchi e delle infrastrutture -strade, illuminazione pubblica, segnaletica) è eseguita con cadenza bimestrale in modo congiunto dal personale tecnico e manutentivi del 3° Servizio oltre a specifiche ulteriori verifiche in caso di segnalazioni.</p> <p>La fase n° 2 (letture dei contatori idrici degli impianti di irrigazione dei parchi pubblici) è stata eseguita dal personale manutentivo ad inizio stagione estiva, a metà ed al termine della stessa. I valori riscontrati hanno dimostrato la riduzione dei consumi idrici rispetto agli anni precedenti ottenuta grazie ad un piu' attento e razionale utilizzo di tali impianti. Tali letture periodiche hanno inoltre permesso di individuare un paio di manomissioni da parte di ignoti ai danni di tali impianti che, grazie a tale costante verifica, sono state ripristinate in tempo limitando i relativi sprechi di consumi come avvenuto in alcuni casi in passato.</p> <p>La fase n° 3 (lettura dei contatori gas, elettrici ed idrici dei principali fabbricati comunali) e n° 4 (lettura dei contatori elettrici dei principali impianti di illuminazione pubblica) si sono svolte con regolarità.</p> <p>Relativamente alla fase n° 5 (relazione indirizzata alla Giunta Comunale con indicazione dei prioritari interventi di manutenzione straordinaria del patrimonio immobiliare e infrastrutture comunali) l'ufficio ha inoltrato in data 4/7/2012 (prot. 8319 del 6/7/2012) una indicazione degli interventi manutentivi prioritari al patrimonio comunale.</p>	<p>Il progetto è finalizzato ad ottenere una costante ed aggiornata conoscenza dello stato di manutenzione del patrimonio comunale e delle infrastrutture pubbliche necessaria e finalizzata all'esecuzione di immediati interventi di manutenzione in amministrazione diretta da parte del personale operaio e finalizzata ad una successiva individuazione dei prioritari interventi di manutenzione straordinaria da relazionare alla Giunta Comunale. Il progetto prevede inoltre il monitoraggio periodico e costante dei consumi energetici dei principali immobili e infrastrutture comunali per ottenere una aggiornata e precisa conoscenza storica dei consumi energetici al fine di provvedere nell'immediato a ridurre eventuali sprechi energetici.</p>
<i>Tempi</i>	I tempi di esecuzione di tutte le fasi sono stati ad oggi rispettati.	
<i>Risorse finanziarie collegate</i>	Buona parte dei capitoli di spesa corrente del 3° e 3A Servizio	
<i>Indicatori di risultato</i>	Sono stati compilati i report delle letture delle utenze e i report dei sopralluoghi effettuati al patrimonio comunale e trasmessa alla giunta apposita relazione con l'indicazione degli interventi prioritari.	
<i>Criticità</i>	<p>Dai sopralluoghi effettuati è emerso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la necessità di eseguire interventi di manutenzione ordinaria del patrimonio comunale la cui spesa è notevolmente superiore agli stanziamenti di bilancio 2012;</li> <li>- la necessità di interventi di manutenzione straordinaria finalizzata al miglioramento della sicurezza di tali beni immobili e per migliorarne lo stato di manutenzione nonché interventi di riqualificazione energetica di alcuni fabbricati al fine di ridurre i relativi consumi energetici. L'importo economico di tali interventi è solo parzialmente stato stanziato a bilancio nel 2012. I vincoli per il rispetto del patto di stabilità interno dell'Ente (di cui la Giunta comunale con deliberazione n° 80 del 8/8/2012 né ha sottolineato il doveroso rispetto) hanno di fatto impedito la</li> </ul>	

	<b>realizzazione di buona parte di questi interventi.</b>	
--	---	--

**RENDICONTO INDICATORI 2012****Ufficio Lavori Pubblici – Beni Comunali, Ufficio Conservazione e Sviluppo del Patrimonio**

Gli uffici hanno tra le loro competenze principali la manutenzione del patrimonio comunale, la progettazione e la realizzazione delle opere pubbliche.

Nel dettaglio l'attività comprende:

- la predisposizione della programmazione triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche e relative modifiche in corso d'anno;
- la progettazione, direzione lavori e collaudo di alcune opere pubbliche e di interventi di manutenzione straordinaria di parte del patrimonio comunale (cimiteri, aree verdi, corsi d'acqua);
- le procedure di affidamento a tecnici esterni degli incarichi professionali di progettazione, direzione lavori e collaudo di alcune opere pubbliche e relativi servizi attinenti (pratiche catastali, topografiche, VVF, cemento armato, sicurezza, impiantistica),
- affiancamento e collaborazione con i tecnici esterni incaricati nella fase progettuale delle opere pubbliche per seguire lo sviluppo delle soluzioni prefigurate, l'acquisizione dei prescritti pareri, il controllo della tempistica;
- espletamento delle procedure di gare di appalto non affidate all'Unione Val D'Enza;
- affiancamento e collaborazione con i tecnici esterni incaricati nella fase di esecuzione e collaudo delle opere pubbliche,
- nomina del responsabile del Servizio di prevenzione e protezione assistenza al medesimo negli adempimenti previsti dal D.lgs 81/2008
- predisposizione ordinanze di modifica della viabilità relative a manifestazioni e cantieri stradali;
- rilascio certificati di idoneità alloggi;
- gestione del servizio di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica;
- organizzazione dell'allestimento di iniziative culturali, spettacoli, fiere;
- organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria eseguiti dall'unità operativa manutenzione patrimonio;
- verifiche tecniche dei sinistri al patrimonio e verso terzi;
- gestione rapporti con l'utenza sia in front office sia telefonica;
- assistenza agli scavi stradali;
- sopralluoghi periodici programmati degli immobili ed infrastrutture comunali per la verifica dello stato di manutenzione;
- gestione del servizio neve e reperibilità durante la stagione invernale;
- gestione del servizio di manutenzione e gestione degli impianti termici degli immobili comunali;
- predisposizione pratiche per ottenimento di contributi provinciali, regionali e statali;
- predisposizione degli atti per la stipula e successiva gestione degli accordi di programma con la Bonifica dell'Emilia Centrale relativamente alla manutenzione dei corsi d'acqua pubblici presenti sul territorio;
- predisposizione di nulla osta e autorizzazioni per manifestazioni sportive su strada;
- predisposizione di nulla osta al transito di trasporti eccezionali;
- monitoraggio e gestione delle utenze comunali;
- gestione della logistica ed attrezzature necessarie per l'allestimento dei seggi elettorali;
- istruttoria delle domande di contributo per legge 13/89, ricezione domande, rendicontazione ed invio riepilogo domande alla regione, liquidazione contributi assegnati;
- Espletamento di attività propedeutiche alla alienazione di beni immobili comunali, secondo le previsioni programmatiche dell'ente;
- Ottimizzazione organizzativa e funzionale della CCVLPS
- Attività di segreteria della Commissione Urbanistica comunale;

Indicatore di attività'	Anno 2012
Procedure di appalto e acquisizione di lavori pubblici, forniture e servizi espletate:	
in economia mediante cottimo	34
Mediante procedura negoziata	1
Mediante gara di appalto o concessione	1
Acquisizione mediante convenzioni Consip, intercent-ER e mercato elettronico	2
Predisposizione di determine	82
Predisposizione di delibere	12
Fatture liquidate	141
Ordinanze relative alla viabilità	64
Buoni d'ordine per acquisto materiali per manutenzioni effettuate in amministrazione diretta	123
Interventi di manutenzione ordinati da eseguirsi in amministrazione diretta	305
Interventi di manutenzione ordinati da eseguirsi a cottimo	30

Organizzazione di manifestazioni culturali, sportive, musicali e fiere	41
Certificati di idoneità alloggi emessi	22
Ricevimento pubblico	1782
Sopralluoghi al patrimonio e infrastrutture comunali	453
Interventi svolti in orario extra-lavorativo per necessità urgenti	13
Predisposizione degli elaborati per procedure di appalto gestite dall'Unione Val D'Enza	0
verifiche tecniche dei sinistri al patrimonio e verso terzi	2
nulla osta e autorizzazioni per manifestazioni sportive su strada rilasciati	3
nulla osta al transito di trasporti eccezionali rilasciati	1
Affiancamento ai tecnici esterni incaricati della progettazione e direzione lavori di opere pubbliche	0
Incarichi professionali di progettazione e direzione lavori di opere pubbliche svolti internamente dal servizio	0
istruttoria domande di contributo per legge 13/89	2
Commissioni di vigilanza per pubblici spettacoli organizzate	5
Commissioni urbanistiche svolte	1
Incarichi di progettazione, direzione lavori e servizi di natura edilizia complementare affidati	2

### Unità operativa manutenzione patrimonio

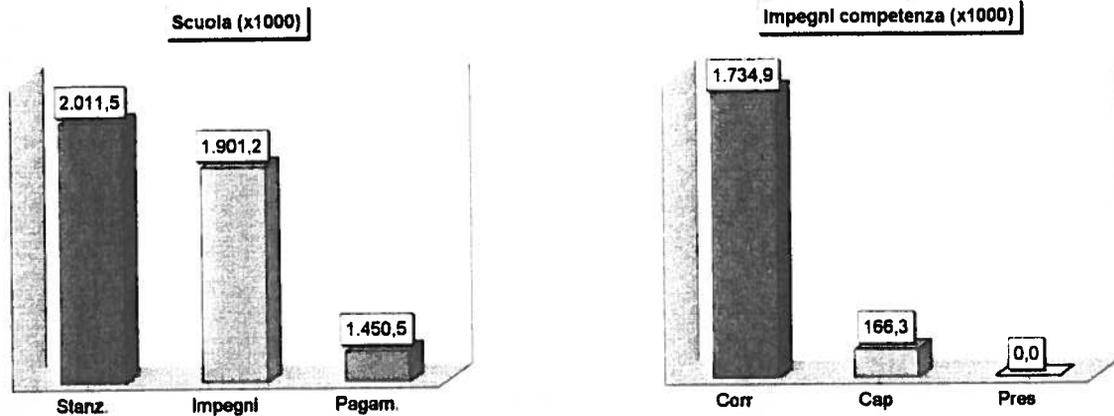
Il personale dell'unità operativa manutenzione del patrimonio si occupa principalmente delle seguenti attività lavorative:

- manutenzione ordinaria di strade e marciapiedi,
- manutenzione ordinaria dei serramenti, impianti, e finiture degli stabili comunali e dei relativi arredi;
- sfalcio erba, piccole potature, raccolta foglie nelle aree verdi;
- assistenza agli scavi stradali,
- manutenzione della segnaletica stradale verticale,
- esecuzione delle ordinanze inerenti la viabilità,
- spalatura neve da marciapiedi e aree cortilive e reperibilità durante la stagione invernale,
- allestimento delle attrezzature per manifestazioni sportive, culturali, musicali e fiere,
- servizi cimiteriali,
- raccolta rifiuti abbandonati, pulizia delle aree pubbliche, svuotamento dei cestini

Indicatore di attività'	Anno 2012
Interventi di manutenzione ordinaria di strade, marciapiedi e segnaletica stradale eseguiti	212
Interventi di manutenzione ordinaria dei serramenti, impianti e finiture degli stabili comunali e relativi arredi eseguiti	38
Spalatura neve. Ore di servizio	240
allestimento delle attrezzature per manifestazioni sportive, culturali, musicali e fiere	70
servizi cimiteriali	43
Interventi di sfalcio erba, piccole potature, raccolta foglie nelle aree verdi.	296
Esecuzione delle ordinanze inerenti la viabilità	59

# SCUOLA

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.



SCUOLA (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	(Tit.1)	1.792.627,91	1.734.939,70	1.444.196,66
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	218.900,00	166.266,60	6.266,74
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>		<b>2.011.527,91</b>	<b>1.901.206,30</b>	<b>1.450.463,40</b>

# COMMENTO

Programma: Scuola

## OBIETTIVO N. 38

### AFFIDAMENTO GESTIONE SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA

**Finalità:** Nel corso del 2012 è in scadenza l'attuale appalto di gestione dei servizi educativi relativamente al servizio di nido presso il Polo educativo di Barco di Bibbiano, il servizio di tempo lungo presso le scuole dell'infanzia comunale e statale, il servizio estivo oltre che il servizio di coordinamento pedagogico. Si prevede quindi di avviare una riflessione per la gestione di tali servizi e di procedere con l'espletamento della gara in vista dell'avvio dell'anno scolastico 2012-2013.

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Nuovo affidamento	prodotto	70
2	Individuazione elementi migliorativi all'interno del capitolato	Minimo 2	30

#### Stato di attuazione

Fasi del progetto	<p>L'obiettivo si intende interamente realizzato. Dopo una verifica delle condizioni e degli elementi del capitolato precedente si è ritenuto di sdoppiare i servizi per l'infanzia su due binari paralleli:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- servizi per l'infanzia presso il polo educativo di Barco, ovvero nido, tempo lungo scuola infanzia statale e servizio estivo in regime di concessione di servizi</li> <li>- servizi integrativi presso scuola infanzia Allende in regime di appalto.</li> </ul> <p>Avendo avuto indicazioni di procedere per il regime della concessione per quanto riguarda il nido comunale e i servizi presso il polo educativo, si è valutato di tenere fuori i servizi integrati all'Allende dalla medesima procedura in quanto non si potevano configurare analogamente ai primi.</p> <p>Si è andati pertanto nella direzione di due procedure di gara.</p> <p>Lo studio delle ipotesi riorganizzative con l'individuazione di elementi tecnico qualitativi anche innovativi dei servizi alla prima infanzia, ai fini dell'espletamento della gara, ha riguardato prevalentemente i servizi presso il polo educativo di Barco. Si è approfondito anche lo studio di un piano economico annuale che ha riguardato le singole voci di spesa (manutenzioni, immobile, pasti, materiali, personale, coordinamento) e di potenziale entrata sulla base dell'ultimo triennio di funzionamento del servizio e di capacità contributiva delle famiglie (rette complessive, insoluti, scostamenti %).</p> <p>Nei tempi previsti sono state approvate le procedure relativamente alle e in particolare per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Indizione procedura aperta per per la gestione dei servizi di nido comunale, tempo lungo scuola infanzia statale e servizio estivo presso il polo educativo di Barco - Comune di Bibbiano (re) anni scolastici 2012-2013, 2013-2014 e 2014-2015- Determinazione a trattare. (det. 70/2012)</li> <li>- Indizione procedura negoziata per cottimo fiduciario per l'affidamento dei servizi di assistenza educativa alunni con disabilità e servizi integrativi presso la scuola comunale dell'infanzia s. allende del Comune di Bibbiano (re) anni scolastici 2012-2013 e 2013-2014 -(det. 56/2012)</li> </ul> <p>Le gare si sono concluse entrambe tra il mese di luglio e di agosto e i servizi sono stati affidati nei tempi stabiliti. (det 91 e 92/2012)</p> <p>Attualmente si è avviato l'iter per la sottoscrizione dei contratti</p>
tempi	Rispettati. Ad oggi si è avviato l'iter per la sottoscrizione dei contratti
Risorse finanziarie collegate	Relativamente ai capitoli interessati dalla gestione in concessione del nido comunale si sono apportate modifiche e integrazioni dovute dalla natura stessa della gestione che prevede anche il rimborso degli oneri relativi all'immobile e alla produzione dei pasti
Indicatori di risultato	<p>Si è proceduto a due nuovi affidamenti, anziché uno per le motivazioni sopraesposte. Gli elementi migliorativi all'interno del capitolato del nido sono stati diversi e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-definizione accurata degli aspetti relativi alla manutenzione e alla gestione dell'immobile</li> <li>-definizione dell'insoluto e delle eventuali variazioni sul piano economico</li> <li>-tariffazione del servizio sulla base del numero dei bambini iscritti e non a canone fisso</li> </ul> <p>Relativamente alla gara dei servizi integrativi della scuola Allende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documentazione dell'attività del tempo lungo</li> </ul> <p>Le offerte migliorative di entrambe le procedure sono state molto ricche.</p> <p>Relativamente al nido si possono dividere in due categorie:</p> <p>1) aspetti migliorativi e integrativi dei servizi a totale carico del concessionario rispetto agli standard minimi previsti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pacchetto orario per le insegnanti del tempo lungo</li> <li>-apertura del servizio di nido comunale il sabato mattina</li> <li>-ampliamento del calendario scolastico durante il periodo di Natale e Pasqua</li> </ul> <p>2) attività e servizi innovativi/sperimentali e migliorativi rispetto a quelli affidati in concessione da attivarsi senza alcun onere a carico del Comune di Bibbiano:</p>

- apertura di un Centro bambini e Genitori presso la sede del nido comunale
- Relativamente alla scuola Allende:
- dotazione di attrezzature per la documentazione dell'attività di tempo lungo

Criticità	Si conferma di aver incontrato le criticità rilevate in sede di predisposizione del piano piano degli obiettivi. Tali criticità sono state considerate nelle fasi di lavoro senza che diventassero impedimento alla realizzazione dell'obiettivo
Trasversalità del progetto	Il coinvolgimento dell'ufficio tecnico, inizialmente relativo alla produzione di disegni utili agli atti di gara, è stato superiore al previsto perché ha interessato anche la parte relativa allo studio dei costi.

### OBIETTIVO N. 39

#### GESTIONE AMMINISTRATIVA DELLA TARIFFAZIONE AGLI UTENTI DEI SERVIZI EDUCATIVI E SOCIO ASSISTENZIALI TRAMITE PROCEDURA INFORMATIZZATA

**Finalità:** Nel corso del 2012 si intende procedere all'informatizzazione della gestione delle rette scolastiche e dei servizi socioassistenziali tramite apposito programma. Tale programma consente maggior precisione nell'applicazione delle rette mensili, oltre che facilitare controlli e verifiche degli avvenuti pagamenti. È possibile inoltre attivare il pagamento tramite RID da tempo richiesto da molti utenti. La domiciliazione bancaria delle rette mensili consentirebbe inoltre di limitare il fenomeno delle morosità

1

#### 2 Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Relazione sull'utilizzo della procedura, con indicazione delle criticità e dei benefici in termini di lavoro	Prodotto/Temporale	50
2	Attivazione RID per i servizi socioassistenziali	Prodotto/Temporale	50

#### Stato di attuazione

Fasi del progetto	Tutte le fasi del progetto sono state realizzate, dallo studio dell'applicativo all'inserimento delle anagrafiche degli utenti e all'utilizzo sperimentale della procedura, dalle informazioni alle famiglie per la sottoscrizione dei rid alla definizione degli accordi con la banca relativamente i flussi di dati da estrarre dal programma di gestione rette a quello della banca per l'allineamento elettronico. L'attivazione della domiciliazione bancaria dei pagamenti dei servizi sia educativi che socioassistenziali con la fatturazione si è resa operativa dal mese di ottobre, anticipando di fatto l'ultima fase progettuale
tempi	I tempi sono stati complessivamente rispettati. Si è anticipata l'ultima fase rendendo operativa l'attivazione dei rid relativamente ai servizi educativi nell'autunno 2012 anziché ad inizio 2013
Indicatori di risultato	Relazione sull'attività svolta presentata Attivata procedura Rid sia per servizi socio assistenziali che per servizi educativi
Criticità	Le criticità previste si sono esplicitate, ma sono state superate. Si può aggiungere che il progetto ha evidenziato alcuni aspetti in termini di beneficio rispetto all'utilizzo della procedura e alcuni svantaggi. Oltre a rimandare alla relazione conclusiva inviata si riportano alcune considerazioni conclusive e proposte: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si valuta positivamente l'utilizzo di una procedura ad hoc per la gestione delle tariffe, ma si propone di approfondire con il soggetto fornitore implementazioni che possano rendere più agevole l'utilizzo e superare possibilità di errore e ridondanze.</li> <li>2. In termini percentuali l'utilizzo del pagamento tramite RID non si può dire abbia avuto il successo ipotizzato (19,5% per i servizi socioassistenziali e 18% per i servizi educativi). Le motivazioni possono essere molte, ma si propone di proseguire nonostante l'aggravio di lavoro in attesa che possa essere una procedura scelta sempre da più persone.</li> <li>3. Si propone anche di approfondire con la tesoreria comunale l'aspetto legato alle spese addebitate in caso di invio non andato a buon fine</li> </ol>

Trasversalità del progetto L'elemento di trasversalità caratterizza il progetto ed evidenzia buone collaborazioni tra gli uffici

**DATI DI SISTEMA RELATIVI ALL'OBIETTIVO**

Servizi	Utenti inseriti per fatturazione	n. utenti con RID attivo
ANZIANI Centro Diurno – SAD - Pasti	87	17 (19,5%)
SCUOLA (Allende – infanzia statale Barco)	152	27 (18%)

**OBIETTIVO N. 40****TRASPORTO SCOLASTICO- APPROVAZIONE DI NORME PER L'ACCESSO**

**Finalità:** La crescente richiesta del servizio in oggetto, posta in relazione ad un contenimento della spesa pone l'Ente locale, ad una riflessione su regole che ne disciplinino l'accesso. L'approccio sarà un di tipo partecipativo e la stesura del regolamento dovrà tenere conto alla geografia del territorio, i tempi di cura e di lavoro delle famiglie, oltre che una mobilità sostenibile

**1 Indicatori misurabili**

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Regolamento	Prodotto	100
2	Relazione alla GC sulle tipologie delle famiglie che richiedono il servizio in ordine agli orientamenti futuri	Prodotto	

**Stato di attuazione****Fasi del progetto**

Il progetto è stato interamente realizzato nelle fasi previste ad inizio anno rispettando i tempi, infatti:

- la primavera ha impegnato circa l'analisi della situazione relativa alla richiesta di servizio in relazione ai posti disponibili con la costruzione di ipotetici criteri di selezione che sono stati portati in un assemblea pubblica rivolta alle famiglie interessate dal servizio svoltasi il 26 aprile 2012 a Barco.
- il mese di maggio ha visto la stesura e l'approvazione in consiglio comunale di un regolamento disciplina l'accesso al servizio (del CC n. 28/2012). Il regolamento ha cercato di tenere insieme le esigenze delle famiglie unitamente alle caratteristiche geografiche del territorio, all'età degli alunni e al posizionamento dei plessi scolastici.

L'applicazione delle nuove norme si è subito sperimentata per l'anno scolastico appena iniziato. Ad una prima analisi della domanda sono emersi alcuni elementi degni di attenzione, tali per cui il progetto è stato modificato in corso d'anno inserendo le ultime due fasi e il secondo indicatore di risultato.

Si è ritenuto infatti importante capire per esempio le tipologie di famiglie che chiedono ed usufruiscono del trasporto (frazione di provenienza, orari di lavoro, disoccupazione, possesso di patente) al fine di un possibile sviluppo del servizio di trasporto e/o incentivazione di servizi alternativi.

Parallelamente alle norme inserite sull'accesso a questo tipo di servizio si è incentivato l'uso della linea ferrata anziché del pulmino da Barco verso il plesso Alighieri. Le adesioni sono state 4.

Per una analisi dettagliata si rimanda alla relazione prodotta a fine anno di cui si riportano solo alcune note conclusive:

1. dopo la prima sperimentazione dei criteri valutativi inseriti nel regolamento di accesso, non si ritiene di inserire ulteriori correttivi
2. si propone di confermare il progetto che sostiene l'utilizzo del treno per le scuole medie da Barco
3. si propone di implementare tale progetto per i provenienti da Barco anche verso il plesso Neria Secchi con la possibilità di coinvolgimento delle persone che sono a casa (qualcuno dei genitori che non lavora, ma ha richiesto l'uso del pulmino, può essere coinvolto nell'accompagnare a scuola i bambini con il treno?)
4. valutare, se possibile, unitamente all'ufficio tecnico di tracciare percorsi sicuri dal quartiere della Fossa e del campo sportivo da farsi a piedi verso il plesso Alighieri

5. promuovere anche tramite l'associazionismo esperienze di pedibus verso il plesso Secchi da Bibbiano centro

tempi	rispettati
Indicatori di risultato	Raggiunti. Regolamento approvato con delibera CC 28/2012 e relazione inviata in data 29.12.2012 protocollo n. 15112
Criticità	Si sono esplicitate le criticità previste in sede di redazione progettuale, ma si sono superate. I criteri valutativi che incrociano le esigenze delle famiglie unitamente alla caratteristiche geografiche del territorio, al posizionamento dei plessi scolastici, alle età degli alunni sembrano funzionare e, ad oggi, non si ritiene di inserire ulteriori correttivi
Trasversalità del progetto	//

#### DATI DI SISTEMA RELATIVI ALL'OBIETTIVO

	2010	2011	2012
Iscritti	183	197	176

Totale 2012	1 genitore a casa	con patente	con auto	totale accolti	
Barco	29	20	7	79	36%
Bibbiano	21	10	5	65	32%

vs Neria Secchi	1 genitore a casa	con patente	con auto
Da Barco	20	16	7
Da Bibbiano	12	5	4

Vs Dante Alighieri	1 genitore a casa	con patente	con auto
Da Barco	9	4	0
Da Bibbiano	9	5	1

#### DATI DI SISTEMA RELATIVI AI SERVIZI SCOLASTICI

MENSA SCOLASTICA	2011-2012	2012-2013
Contatti con scuole /CIR/cooperativa per distribuzione per menu mense scolastiche e diete speciall	n. 6-7 per a.s. 3 atti per nuovo appalto gestione mensa	n. 6-7 per a.s.
Commissioni mensa Istituto comprensivo	2	2
Iscritti mensa scolastica	190 mensa Secchi	197

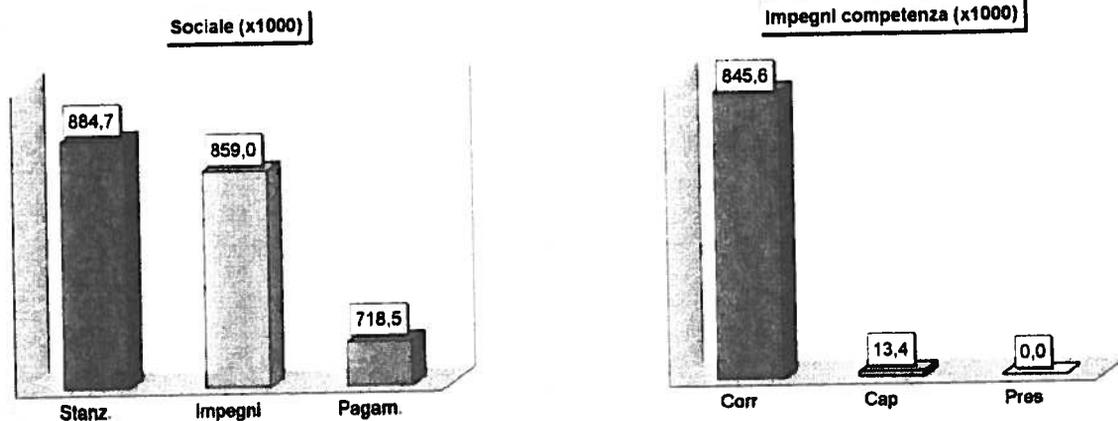
QUALIFICAZIONE SCOLASTICA	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Progetti di qualificazione, funzioni personale ata, laboratori vari	€53813	€52198	€ 62000	€ 43000

Relativamente alle **attività estive** si segnala l'avvenuta realizzazione del campo giochi estivo tramite la collaborazione con la polisportiva Bibbianese e i servizi estivi presso il polo educativo di Barco per gli iscritti al nido e alla scuola infanzia statale e comunale.

Si è confermato anche per il 2012 il servizio di **assistenza educativa per gli alunni con handicap** per gli alunni residenti. In particolare tale servizio è rivolto a n. 11 alunni frequentanti le scuole Mamma Mara, S. D'Arzo, Zanelli. Nei plessi scolastici Alighieri, Secchi e infanzia di Barco il servizio è reso da 2 dipendenti dell'Ente locale attualmente distaccate all' Istituto comprensivo per tale servizio.

## SOCIALE

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.



SOCIALE (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	(Tit.1)	857.323,92	845.645,03	718.500,33
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	27.404,00	13.404,00	0,00
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>		<b>884.727,92</b>	<b>859.049,03</b>	<b>718.500,33</b>

# COMMENTO

**Programma: Sociale**

## DATI DI ATTIVITA'

### Nuclei in carico ai servizi

Adulti: 47 di cui nuovi 7  
 Anziani: 162  
 Minori: 110 (82 nuclei)  
 Disabili: 25

Accessi allo Sportello sociale: n. 968 di cui nuovi 82

## OBIETTIVO N. 41

### MONITORAGGIO GESTIONE SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI PER ANZIANI

**Finalità:** Nel corso del 2011 si sono sottoscritti i contratti di servizio per la gestione dei servizi di centro diurno e assistenza domiciliare. Si proseguirà nel monitoraggio del piano di adeguamento dei servizi e del contratto in essere anche relativamente all'implementazione di tutti quegli elementi previsti dall'accreditamento transitorio unitamente all'ente gestore.

### 1 Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Inserimento delle miglorie previste	prodotto	50
2	Riorganizzazione attività di coordinamento	prodotto	50
3	Relazione da presentare alla GC	prodotto	

### Stato di attuazione

Fasi del progetto	<p>Si è proceduto ad una verifica e un monitoraggio dei piani di adeguamento insieme all'ente gestore e si sono inserite le miglorie previste. In particolare nel corso del 2012 si doveva provvedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'implementazione della documentazione di tutte le procedure assistenziali</li> <li>- all'approvazione della carta dei servizi (delibera di GC n. 115/2012)</li> </ul> <p>Durante l'estate il pensionamento del coordinatore ha segnato su un servizio complesso con una forte radicamento territoriale come il centro diurno e il sad un grande cambiamento che ancora oggi si sta accompagnando e monitorando.</p> <p>E' stata approvata un integrazione al contratto di servizio tra il comune e l'ente gestore relativamente ai cambiamenti intervenuti.</p> <p>Nel corso del mese di novembre si è proceduto alla stesura della relazione annuale da inviare all'ufficio di piano per la determinazione delle tariffe per l'anno 2013 e ciò ha consentito anche una verifica degli indicatori e dei criteri inseriti dal sistema di accreditamento.</p> <p>Il progetto iniziale è stato modificato a settembre con l'inserimento di una valutazione complessiva di prospettiva da formalizzarsi in una relazione da presentare alla Giunta.</p> <p>Alla base di questa modifica vi era l'ipotesi, oltre che una valutazione di opportunità, di un approfondimento dell'impatto organizzativo ed economico dei servizi accreditati definitivamente, essendo in scadenza per il 2013 l'accreditamento transitorio.</p> <p>Ad oggi pare che tale accreditamento venga prorogato dalla Regione Emilia Romagna di un ulteriore anno, lasciando di fatto la situazione attuale.</p> <p>Dando atto della complessità della materia, delle evoluzioni normative oltre che di un contesto di incertezza economica di risorse dedicate alla rete dei servizi, si propone di posticipare tale approfondimento nel corso del 2013 alla luce di elementi sicuri che consentano valutazioni di prospettiva sia relativamente all'organizzazione che alla parte economica.</p>
tempi	rispettati
Indicatori di risultato	<p>Raggiunti.</p> <p>Implementazione delle procedure previste dal piano di adeguamento per l'annualità 2013</p> <p>Approvazione della carta dei servizi (rif. Del. GC n. 115/2012)</p> <p>Riorganizzazione della funzione di coordinamento (rif. Det. RS4 N. 113/2012)</p>
Criticità	Si conferma la difficoltà della materia da trattare in relazione ad un servizio già di per se molto complesso
Trasversalità del progetto	//

**DATI DI SISTEMA RELATIVI ALL'OBIETTIVO****Anziani inseriti nei servizi al 31,12,2012**

	<b>CENTRO DIURNO</b>	<b>SAD</b>
NON AUTO	43	21
AUTO	12	0
TOT	55	21

**Anziani in carico al servizio sociale professionale per attivazione servizi comunali anno 2012**

<b>C.D.</b>	81
<b>SAD</b>	30

**Anziani in carico al servizio sociale per attivazione servizi della rete distrettuale anno 2012**

<b>Assegni di cura</b>	18
<b>Casa protetta convenzionata</b>	8
<b>Casa protetta privata</b>	18
<b>Inserimenti in Casa Residenza Anziani</b>	24
<b>Gruppo di sostegno demenze</b>	10
<b>NUCLEO demenza</b>	0
<b>Dimissioni protette</b>	36

Totale anziani in carico 162

**OBIETTIVO N. 42****GESTIONE EMERGENZA PROFUGHI DEL NORD AFRICA****Finalità:**

Con riferimento a:

- la deliberazione di Giunta n. 55 del 31/05/2011 con oggetto "Emergenza profughi – misure straordinarie di accoglienza";
- l' O.P.C.M. 3933 del 14/04/2011 riguardante le "Ulteriori disposizioni dirette a fronteggiare lo stato di emergenza umanitaria nel territorio nazionale in relazione all'eccezionale afflusso di cittadini appartenenti ai paesi del Nord Africa";
- la comunicazione in ordine all'assegnazione di n. 2 cittadini migranti inviata alla nostra Amministrazione dall'Agenzia Regionale di Protezione Civile in data 30/05/2011 (prot. n. 7325 del 30/05/2011) con la quale si specifica la richiesta di accoglienza degli stessi;
- la Deliberazione che approva la Convenzione con l'Agenzia regionale di Protezione Civile con cui la nostra Amministrazione si impegna ad occuparsi dell'accoglienza dei migranti;
- lo schema di Convenzione tra l'Agenzia Regionale di Protezione Civile e la nostra Amministrazione;
- il Verbale di sintesi della riunione della cabina di regia regionale accoglienza profughi dal Nord Africa del 20/05/2011 e prorogata;
- il Piano degli interventi per l'accoglienza dei richiedenti protezione internazionale in Emilia Romagna in attuazione del Piano nazionale per l'accoglienza dei migranti previsto dall'Accordo Stato Regioni Enti Locali del 6 aprile 2011;

il comune dal 28/05/2011 gestisce n. 2 migranti provenienti dal Nord Africa.

La gestione delle pratiche relative ai migranti in questione richiede l'affiancamento, non solo sul fronte della quotidianità, ma anche sul fronte del percorso di richiesta asilo, sui percorsi sanitari, lavorativi e di accompagnamento alla decisione di dove proseguire il loro percorso di autonomia e di vita.

**2 Indicatori misurabili**

<b>N.ro</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>% sul peso dell'obiettivo</b>
1	Report sullo stato dell'arte del percorso legato allo stato giuridico di richiedenti asilo	prodotto	

**Stato di attuazione**

**Fasi del progetto** Il progetto si è realizzato nella gestione quotidiana dei patti di accoglienza e nell'organizzazione settimanali delle attività. Nel corso della primavera si è interrotta l'accoglienza presso un cittadino iniziata con il loro arrivo. Tale evento ha comportato il necessario reperimento di una

soluzione alternativa per l'alloggio. E' stato pertanto stipulato un contratto d'affitto con un privato. Durante il mese di giugno sono stati accompagnati nelle commissioni istituzionali relativamente alle pratiche dello status di rifugiati.

Le indicazioni regionali arrivate nel corso dell'autunno sono state chiare nell'indicare la fine dello stato di emergenza e nel far proseguire i Comuni accoglienti nell'inserimento sociale dei migranti. Questo ha avviato la fase 4 del progetto, la più complessa, che ancora oggi si sta realizzando.

I due migranti sono stati messi al corrente della fine dell'emergenza al 31/12/2012 e della difficile situazione economica e sociale del nostro Paese.

Hanno rifiutato l'ipotesi di un rientro volontario nel loro paese poiché, ad oggi, vogliono portare avanti il loro progetto di vita in Italia e in particolare sul territorio dove sono stati accolti e dove hanno avuto l'opportunità di farsi conoscere.

Il fatto di essere impegnati in interventi al fianco dei cantonieri del Comune e presso il Centro diurno ha favorito un loro inserimento concreto.

Preso atto di questo, sono stati accompagnati alle agenzie di lavoro di Bibbiano e alcune di Reggio per iscriversi e fare domanda di lavoro.

Il lavoro di accompagnamento di questi ragazzi è avvenuto nella completa incertezza rispetto ad una loro regolarizzazione sul territorio italiano, poiché una volta sentiti in Commissione a Bologna a giugno, solo a dicembre è arrivato il permesso di soggiorno per motivi umanitari della durata di 3 anni.

tempi	
Indicatori di risultato	Raggiunto. Report inviato alla GC sullo stato dell'arte del progetto di accoglienza dei migranti inviato alla fine di dicembre
Criticità	Si è lavorato, come detto, nell'incertezza.
Trasversalità del progetto	La realizzazione del progetto ha evidenziato buone prassi di collaborazione con gli uffici interessati

#### OBIETTIVO N. 43

#### PROGETTI DI COMUNITA'

**Finalità:** In un contesto caratterizzato da una crisi economica che in vario modo colpisce le famiglie e rischia di cronicizzare situazioni di forte fragilità sociale, si intendono avviare percorsi condivisi con i soggetti del territorio (organizzati o informali, sanitari e scolastici), proseguendo e approfondendo in parte il lavoro degli anni precedenti. Particolare attenzione sarà data al tema del lavoro e della casa

Si ritiene interessante perseguire strade di lavoro sperimentali con le persone direttamente colpite dalla crisi economica attivando spazi di ascolto al fine di promuovere capacità di agire, fiducia, responsabilità collettiva e ritrovare solidarietà sociale.

Anche in questo ambito si ritiene strategico il lavoro con i vari soggetti della comunità locale (istituzioni, associazioni, gruppi informali, cittadini) al fine di attivare risorse e collaborazioni che rafforzino il lavoro con le famiglie e agiscano anche nell'ottica della prevenzione del disagio e della promozione del benessere. Tutti i progetti e le azioni che si attiveranno, coerentemente con i progetti avviati, si baseranno sul principio di un welfare di responsabilità superando la logica assistenziale.

Si prevede quindi l'attivazione di progetti di comunità volti al coinvolgimento diretto delle persone vulnerabili in un'ottica di riattivazione dei legami sociali e di solidarietà collettiva (lavoro per gruppi di utenza, attivazione di forme di volontariato in aiuto alle fragilità, incontri di formazione per genitori...)

#### 3 Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Realizzazione ciclo di incontri formativi in collaborazione con comitato genitori	n. 4 incontri minimo	30
2	Relazione alla GC sulle politiche abitative	Prodotto	30
3	Incontri di gruppo con gli utenti sui temi prevalenti della crisi economica che facciano nascere possibili soluzioni direttamente dalla comunità	n. 2 minimo	40

#### Stato di attuazione

Fasi del progetto Il progetto è stato realizzato relativamente alle fasi 1,2 e3 in relazione ai primi 2 indicatori di

risultato. Nello specifico si può dire che:

- la prima parte (contatti con comitato di genitori sulla scuola media e realizzazione di incontri pubblici rivolti ai genitori su temi da loro scelti - ciclo "In di@logo" realizzati da gennaio a maggio);
- la seconda parte relativa alle problematiche abitative si è realizzata nei primi mesi dell'anno e si è portata all'attenzione della giunta comunale una relazione sullo stato di fatto chiedendo linee di indirizzo (del di GC 42/2012);
- le associazioni del territorio sono state coinvolte, in particolare le Caritas di Bibbiano e di Barco, ma il decesso del parroco di Barco e la nuova nomina del parroco di Bibbiano ha rallentato approfondimenti della situazione e delle possibili collaborazioni. Le collaborazioni infatti con le caritas locali sono proseguite nell'ordinarietà (pacchi e microprestito), ma non si sono approfondite come si intendeva

Si stanno svolgendo incontri relativamente a questo anche con il Centro per le famiglie e il Servizio sociale integrato per legare la progettazione e gli interventi sociali di territorio a quelli del distretto nel quale siamo inseriti.

In un'ottica di comunità si può affermare che il lavoro svolto, che ha portato anche al raggiungimento del primo indicatori di risultato, ha avuto anche un risvolto indiretto nel sollecitare diverse famiglie e sensibilizzarle ai temi dell'educazione e della solidarietà oltre che nel condividere i pensieri. Questo risultato, indiretto e non oggettivamente misurabile, pensiamo possa essere base per futuri interventi tra la comunità per e con le persone più direttamente colpite dalla crisi superando negli interventi una logica più assistenziale a favore di coinvolgimenti e attivazioni diverse in un'ottica di cittadinanza

Relativamente alla seconda fase, quella più centrata sul tema abitativo, è importante sottolineare che questo lavoro ha consentito lo svilupparsi di pensieri e azioni che hanno portato a quello che poi si è tradotto nell'obiettivo "Gestione accesso degli alloggi ERP"

tempi	Rispettati per quanto concerne le fasi realizzate
Indicatori di risultato	Relativamente agli indicatori di risultato e alle fasi sopra esposte si può dire che, mentre gli indicatori 1 e 2 si sono raggiunti, l'indicatore n. 3 non è stato possibile raggiungerlo
Criticità	
Trasversalità del progetto	

## OBIETTIVO N. 46

### GESTIONE ACCESSO AGLI ALLOGGI RESIDENZIALI PUBBLICI

**Finalità:** Nel corso del 2012 mutamenti organizzativi all'interno del 1 servizio hanno passato le competenze in merito al 4 servizio. Sulla base di una attenta valutazione della situazione abitativa che già il servizio aveva fatto nella primavera, si procederà ad una modifica del regolamento in essere per l'accesso e all'apertura di un nuovo bando

#### 4 indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Modifica regolamento	prodotto	40
2	Predisposizione nuova graduatoria	prodotto	50
3	Assegnazione alloggi vuoti	prodotto	10

## STATO DI ATTUAZIONE

Fasi del progetto	<p>Il progetto si è realizzato nelle prime due fasi (passaggio di consegne con il 1 servizio e modifica al regolamento di accesso). Le modifiche al regolamento sono state approvate con deliberazione n. 39 del 26 settembre con esecutività legata alla doppia pubblicazione solo dopo la metà di novembre.</p> <p>La pronta disponibilità di n. 4 alloggi, unita ad un problema abitativo sempre più forte ha fatto sì che in novembre si procedesse all'assegnazione in emergenza abitativa di n. 2 appartamenti siti in via Venturi e si procedesse alla predisposizione del nuovo avviso.</p> <p>Le modifiche regolamentari introdotte infatti non sono di poco conto. L'assegnazione avverrà non per bando pubblico, ma per avviso utile alla predisposizione di una graduatoria aperta da aggiornarsi tutti gli anni. Tale modifica è parsa più congrua alla situazione contingente.</p> <p>Alcuni rallentamenti e difficoltà di tipo organizzativo, tra e nei servizi, poi hanno fatto sì che si definisse alla fine di gennaio l'apertura dell'avviso pubblico per febbraio facendo di fatto slittare le fasi 3 e 4 nel 2013 insieme alla fase n. 5.</p>
-------------------	--

tempi	Rispettati solo per le fasi realizzate
Indicatori di risultato	Realizzato solo il primo indicatore (Del di CC n. 39 del 26/9/2012)
Criticità	Le criticità si sono verificate e, per il momento, superate
Trasversalità del progetto	Si sono realizzati gli scambi di collaborazione tra i servizi previsti in fase di stesura del progetto

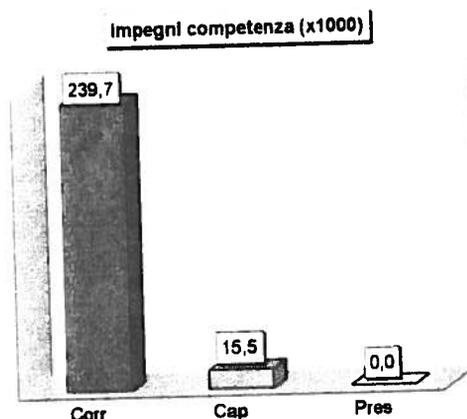
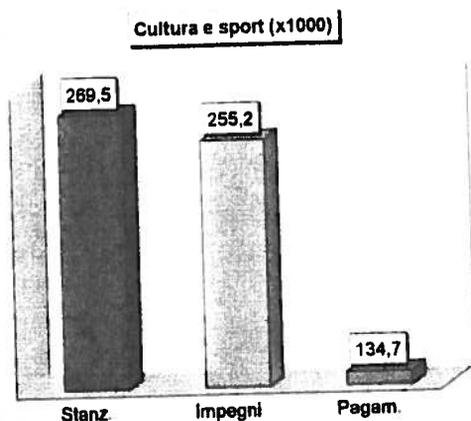
#### POLITICHE ABITATIVE ANNO 2012 ALCUNI DATI

	2010	2011	2012 (procedure aperte di sfratto)
Sfratti di nuclei in carico	5	2	7
note	Tutti gli sfratti erano per morosità in appartamenti in affitto  3 su 5 erano nuclei con minori	Tutti con contratti di affitto  1 sfratto per morosità e 1 per naturale concludersi del contratto di affitto  2 su 2 di nuclei con minori	3 sfratti su 7 sono per insostenibilità del mutuo fondiario (nonostante il congelamento e la rinegoziazione)  4 per morosità in appartamenti in affitto  4 su 7 di nuclei con minori

Alloggi assegnati	64	note
Alloggi assegnati in emergenza abitativa	1 nel 2011 2 nel 2012	
Alloggi da assegnare	2	per 3 persone
Alloggi da sistemare	6	Non finanziati
Assegnatari che hanno raggiunto limiti di reddito dell'area di decadenza	1	Intervenuti con procedura di decadenza – sfratto in previsione per l'autunno 2013 come da normativa regionale

## CULTURA E SPORT

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.



CULTURA E SPORT (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	(Tit.1)	248.981,56	239.741,50	134.718,13
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	20.507,80	15.507,80	0,00
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>		<b>269.489,36</b>	<b>255.249,30</b>	<b>134.718,13</b>

## COMMENTO

Programma: Cultura e Sport

### OBIETTIVO N. 44

#### MONITORAGGIO GESTIONE IN CONCESSIONE DEL CINEMA TEATRO METROPOLIS E DELLA BIBLIOTECA COMUNALE

**Finalità:** nel corso del 2011 è stata affidata con contratto di concessione la gestione del cinema teatro Metropolis e della biblioteca comunale. In questo anno si ritiene strategico verificare il modello organizzativo che si ritiene innovativo per valutare gli esiti successivi

#### 1 Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Relazione GC di verifica ad un anno dalla gestione	Prodotto	100

#### Stato di attuazione

Fasi del progetto	<p>Il progetto si è realizzato pur nella difficoltà previste e legate alle relazioni con un Ati composta da diversi soggetti.</p> <p>Nel corso dell'anno si sono svolti incontri, anche se sporadici, con tutti e tre i componenti dell'Ati e incontri invece più frequenti con ciascuno dei tre soggetti dove si è discusso separatamente la gestione degli istituti culturali.</p> <p>Si è seguito l'andamento anche dei dati statistici di frequentazione della biblioteca, del cinema e delle attività culturali che si rimanda alla relazione predisposta appositamente per la Giunta comunale.</p> <p>Dai dati raccolti si evince un buon funzionamento per quanto riguarda la biblioteca e le attività culturali in genere, e permangono alcune problematiche legate all'attività cinematografica e alla gestione del cinema teatro.</p> <p>Relativamente alle ipotesi future, come detto nella relazione inviata si conclude che: Le sinergie che ci sia aspettava non si sono attivate.</p> <p>In scadenza di contratto occorre valutare se perseguire questa strada o di sdoppiare la gestione dei due istituti culturali del territorio.</p> <p>Da un punto di vista operativo si aprono le seguenti piste, che sottendono ovviamente un pensiero più articolato sulla gestione di questi servizi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>procedere a rinnovo dell'attuale concessione consapevoli delle criticità emerse</li> <li>bandire un nuovo affidamento tenendo insieme i vari istituti culturali del territorio perché si valuta importante ed efficiente creare sinergie organizzative e non</li> <li>procedere all'affidamento separato della biblioteca comunale/attività culturali e del cinema-teatro</li> </ol> <p>La scadenza dell'attuale contratto è di agosto 2013.</p>
tempi	Si è verificato ritardo nella stesura del documento. Le motivazioni sono legate alle criticità generali riscontrate.
Indicatori di risultato	Raggiunto. Relazione inviata alla giunta a novembre 2012
Criticità	Le criticità previste in sede di predisposizione degli obiettivi si sono verificate e hanno reso in parte difficoltoso il realizzarsi dell'obiettivo stesso in particolare nelle fasi 1 e 2
Trasversalità del progetto	Le collaborazioni previste si sono realizzate

### OBIETTIVO N. 45

#### BIBLIOTECA COMUNALE: SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO ATTREZZATURE SPAZIO GIOVANI

**Finalità:** nel corso del 2011 sono state acquistate diverse attrezzature informatiche e multimediali da destinare ad un nuovo spazio giovani presso la biblioteca comunale. Tale acquisto è stato reso possibile grazie ad un finanziamento regionale che ha sostenuto azioni a favore della popolazione giovanile del territorio. Nel corso del 2012 si intende completare l'allestimento di tale spazio, avviarlo all'utilizzo e sperimentare nuove forme di prestito e di collaborazione con i servizi della biblioteca comunale tradizionalmente intesi. Tale sperimentazione andrà di pari passo con la progettazione sul territorio relativa ai giovani e sarà monitorata per capire e valutare l'impatto sulla popolazione. L'obiettivo chiede un'inevitabile collaborazione con il soggetto gestore della biblioteca comunale e si aggancia in parte al progetto precedente

## Indicatori misurabili

N.ro	Risultato atteso	Unità di misura	% sul peso dell'obiettivo
1	Iniziativa di inaugurazione del nuovo spazio	Prodotto	40
2	Relazione GC di verifica ad un anno dalla gestione	Prodotto	60

## Capitoli di spesa collegati

Capitoli di spesa relativi alla gestione della concessione

**Criticità del progetto:** non si evidenziano particolari criticità, se non quelle legate all'innovatività del prestito di determinati materiali ancora da valutare a livello di sistema

## Stato di attuazione

## Fasi del progetto

Il progetto si è realizzato in tutte le sue fasi:

- la nuova sezione della biblioteca comunale è stata inaugurata nel mese di aprile; si è proceduto ad una valutazione più approfondita circa il prestito di materiale multimediale in relazione anche ai progetti di medio termine proposti e gestiti dalla Provincia di Reggio Emilia (medialibrary);
- si è tenuta monitorata la frequenza della nuova sezione rilevando quotidianamente le presenze e gli utilizzi delle nuove postazioni informatiche e di gioco;
- si sono incontrati i gestori (azione comune all'obiettivo precedente)
- si è proceduto ad una relazione ragionata sul nuovo spazio in relazione all'utilizzo e agli utilizzatori

Si riportano alcune conclusioni inviate alla Giunta comunale in relazione all'obiettivo:

*Identificazione della Biblioteca come luogo:*

La **biblioteca comunale di Bibbiano** si è dimostrato esser non solo il luogo deputato a soddisfare le esigenze di studio, lettura e d'informazione della comunità, ma uno **spazio aperto, vivibile liberamente, condivisibile e di aggregazione sociale** senza alcuna preclusione dove tutti - bambini, ragazzi ed adulti, - possono trascorre tempo.

*Progetto MLOL come condivisione di nuove opportunità ed economie*

Da gennaio 2013 con il progetto provinciale **Medialibrary** si attiveranno forme di **acquisto simultaneo di ebook scaricabili in prestito digitale**.

Si cercherà di costruire un pacchetto di contenuti da condividere con biblioteche diverse.

La condivisione costituisce l'elemento che consente economie di scala importanti.

Si dovranno acquistare le licenze per permettere il download gratuito a tempo da parte degli utenti finali in modo da garantire il rispetto del diritto d'autore.

A livello provinciale si è costituito un gruppo di lavoro con l'obiettivo di risolvere alcuni nodi controversi quali ad esempio il limite di supporti (6) su cui è possibile trasferire l'e-book e il limite massimo di 20 prestiti l'anno per ogni libro in ciascuna biblioteca.

*Alfabetizzazione*

Nel corso del 2013 si potrebbe procedere ad **alfabetizzare sui nuovi mezzi di comunicazione, consentendo l'utilizzo degli E-reader e del tablet solo in biblioteca** anche le fasce d'età più lontane dall'informatica o che perlomeno ne hanno dimostrato meno interesse (dai 45 anni in poi)

Inizialmente si potrebbe puntare su e-book open cioè accessibili gratuitamente in rete e poi su quelli disponibili su MLOL.

*Sinergie con le politiche giovanili*

I ragazzi che hanno partecipato all'iniziativa del 18 dicembre (torneo di PES) hanno chiesto di poter organizzare un altro torneo nei prossimi mesi.

La **collaborazione con l'educativa di strada che interviene e sostiene l'organizzazione di attività nello spazio destinato alle console di gioco** sembra una strada da perseguire utile ad intercettare i ragazzi del paese, oltre che a promuovere forme di aggregazione spontanea intorno ad un luogo importante quale la biblioteca comunale

tempi

rispettati

Indicatori di risultato

raggiunti

Criticità

Non si sono evidenziate criticità legate al raggiungimento dell'obiettivo

Trasversalità del progetto

//

## DATI DI SISTEMA RELATIVI ALL'OBIETTIVO

**Patrimonio documentario:**

	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Libri	15706	18994	20058	16763	17169	17401
DVD	1487	1761	680* furto	1949	2041	1828
Quotidiani e periodici	26 di cui 1 in lingua araba e 1 in lingua russa	1 di cui 1 in lingua araba e 1 in lingua russa	17 di cui 1 in lingua araba e 1 in lingua russa	17 di cui 1 in lingua araba e 1 in lingua russa	17 di cui 1 in lingua araba e 1 in lingua russa	17 di cui 1 in lingua araba e 1 in lingua russa

**Servizio di accesso internet e utilizzo pc:**

6 postazioni per consultazione internet e utilizzo programmi di office.

**Orario di apertura al pubblico:**

Invernale: Totali 24 ore settimanali di apertura (5 pomeriggi -1 mattina)

Estivo: Totali 24 ore settimanali di apertura (4 mattine - 2 pomeriggi e 1 sera)

Incontri con le scuole del territorio di ogni ordine e grado: n. 20

**1****Indicatori di output****1Movimenti**

Anno	2007	2008	2009	2010	2011	2012
1Prestiti	24052	24008	23058	17699	13880	11601
Prest. Int	337	452	771	417	750	794
<b>Totale Prestiti</b>	<b>24389</b>	<b>24460</b>	<b>23859</b>	<b>18116</b>	<b>14630</b>	<b>12395</b>
patrimonio	17193	18994	20058	18803	19210	19229
Popolazione	9356	9677	9888	10021	10185	10228
Ind. Circol.	1,4	1,28	1,18	0,96	0,76	0,64
Ind. Prestito	2,6	2,52	2,41	1,90	1,43	1,21

Prestito delle postazioni internet	3426
Prestito della Playstation	148

**1Utenti**

	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Iscritti al prestito	2979	3279	3543	3876	4099	4472
Utenti annuali attivi	830	1265	1367	1335	1254	1134

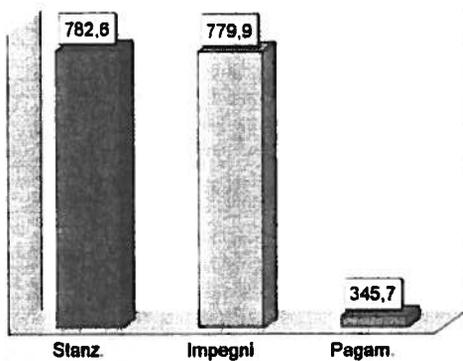
**1Utenti attivi per provenienza -**

	2009	2010	2011	2012
Residenti	1097	1078	1037	943
Non residenti	270	257	217	191
<b>Totale</b>	<b>1367</b>	<b>1335</b>	<b>1254</b>	<b>1134</b>

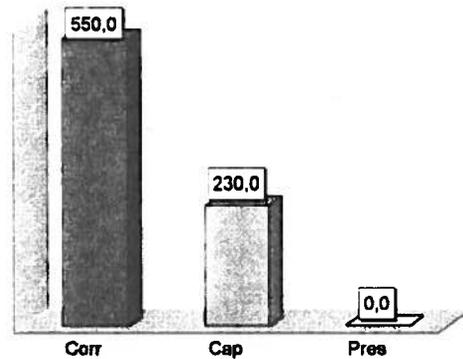
## CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.

Conservazione del patrimonio comunale (x1000)



Impegni competenza (x1000)



CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	(Tit.1)	552.861,62	549.954,15	345.709,96
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	229.972,00	229.972,00	0,00
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>		<b>782.833,62</b>	<b>779.926,15</b>	<b>345.709,96</b>

# COMMENTO

Scheda di progetto n. 33 – Risparmio energetico Bilancio 2012		
	Stato di attuazione	Note
Fasi del progetto	<p>La fase n° 9 (<i>produzione e diffusione linee guida ai dipendenti comunali ed ai gestori ed utilizzatori degli immobili comunali finalizzate alla sensibilizzazione e realizzazione di risparmi energetici</i>) è stata predisposta e completata nel mese di febbraio 2013.</p> <p>La fase n° 10 (<i>proposte alla Giunta Comunale di eventuali interventi straordinari che consentano nel breve-medio periodo tangibili risparmi energetici e conseguenti risparmi economici</i>) si è conclusa nel mese di dicembre con la trasmissione alla Giunta della relativa relazione (prot. 14995 del 27/12/2012).</p> <p>Si è dato corso alla fase n° 8 (<i>in caso in cui si decida di aderire a convenzioni Consip e Intercent-ER, per l'individuazione del nuovo fornitore di gas metano stipula della relativa convenzione e predisposizione di tutti i documenti necessari per le volture del fornitore</i>) in quanto nel corso del 2011 si è riscontrato che la convenzione Intercent-ER per la fornitura di gas metano per il 2012 era economicamente piu' vantaggiosa sia rispetto ai prezzi praticati dall'allora fornitore (Iren mercato) sia rispetto alla convenzione Consip. Con determinazione n° 6 del 16/01/2012 si è stabilito pertanto di aderire alla convenzione Intercent-ER di cui sopra. Le forniture di gas metano con il nuovo fornitore (Edison) della convenzione Intercent-ER sono iniziate in data 1 aprile 2012. Non si è reso necessario pertanto dare corso alla fase 6 e 7.</p>	<p>Il progetto è stato avviato nel 2011 nel corso del quale si è proceduto al monitoraggio periodico e costante dei consumi energetici dei principali immobili e infrastrutture comunali per ottenere una aggiornata e precisa conoscenza storica dei consumi energetici al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- p r o v v e d e r e nell'immediato a ridurre eventuali vistosi sprechi energetici;</li> <li>- proporre alla Giunta Comunale eventuali interventi straordinari che consentano nel breve-medio periodo tangibili risparmi energetici e conseguenti risparmi economici.</li> </ul> <p>Il progetto ha previsto inoltre nel corso del 2011 la verifica dell'esistenza sul mercato di eventuali fornitori alternativi di energia elettrica e gas piu' convenienti rispetto agli allora fornitori e in caso positivo avvio delle procedure di gara e/o adesione a convenzioni intercent-ER e Consip per individuare i nuovi fornitori.</p>
Tempi	Rispettati per la fase n° 8 e 10. La fase n. 9 si è conclusa quattro mesi dopo la tempistica prevista.	
Risorse finanziarie collegate	Non è stata prevista nessuna risorsa finanziaria per l'esecuzione dell'intervento.	
Indicatori di risultato	<p>La determinazione n° 6 del 16/01/2012 di adesione alla convenzione Intercent-ER indica il raggiungimento del risultato rispetto alla fase n° 8 e la conseguente non necessità di dare corso alla fase 6 e 7.</p> <p>La relazione (prot. 14995 del 27/12/2012) trasmessa alla Giunta indica il raggiungimento del risultato rispetto alla fase n° 10.</p> <p>La trasmissione ai dipendenti comunali ed ai gestori ed utilizzatori degli immobili comunali di linee guida finalizzate alla sensibilizzazione e realizzazione di risparmi energetici indica il raggiungimento del risultato relativo alla fase n. 9.</p>	
Criticità	Si confermano le criticità indicate nel progetto ovvero la mancanza di stanziamenti sufficienti nel bilancio pluriennale volte ad intraprendere tutti gli interventi strutturali finalizzati al risparmio energetico e soprattutto l'impossibilità ad oggi e per l'intero arco temporale del bilancio pluriennale di effettuare le relative spese per i vincoli del rispetto del patto di stabilità interno.	

Scheda di progetto n. 35 – Gestione e programmazione delle voci di bilancio finalizzate al rispetto del patto di stabilità interno Bilancio 2012		
	Stato di attuazione	Note
Fasi del progetto	<p>La fase n° 1 (<i>predisposizione della programmazione delle entrate e delle spese in conto capitale come richiesto dal servizio finanziario e suo aggiornamento in corso d'anno</i>) è stata predisposta in sede di approvazione del bilancio e sue variazioni in corso d'anno ed in sede di assestamento a settembre e novembre. Tale programmazione è stata affiancata dalla seguente strategia di lavoro del Servizio 3 A alla luce anche della deliberazione n° 80 del 8/8/2012 con la quale la Giunta comunale ha sottolineato l'indicazione di garantire per l'anno in corso e in quelli successivi il rispetto del patto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- priorità alle azioni e procedure amministrative volte ad incassare entrate utili ai fini del patto di stabilità;</li> <li>- nessun nuovo impegno di spesa ad oggi che comporti spese in conto capitale nel triennio 2012-2014 fino al mese di novembre, quando il Comune ha beneficiato di un margine di spesa grazie al patto di stabilità territoriale.</li> </ul> <p>La fase n° 2 (<i>avvio, completamento e liquidazione entro il 31 dicembre degli interventi di manutenzione del patrimonio comunale prioritari nell'eventualità del verificarsi di margini di spesa nel saldo obiettivo</i>) è stata attuata e completata nei mesi di novembre e dicembre. Il patto di stabilità territoriale ha prodotto per il comune di Bibbiano un margine di spesa che in parte (per complessivi circa 150.000 euro) la Giunta Comunale ha destinato al Servizio 3 A e 3° Servizio per provvedere ad avviare e concludere e liquidare entro il 31/12/2012 interventi di manutenzione straordinaria al patrimonio comunale. Il Servizio 3 A in meno di 2 mesi è riuscito ad avviare e completare e liquidare, previa verifica delle regolarità contributive dei fornitori, interventi manutentivi per l'intero importo di cui sopra (150.000 euro circa) sfruttando praticamente il 100% del margine di pagamenti a disposizione ottimizzando pertanto tale possibilità. Nei primi 10 mesi dell'anno erano stati realizzati e liquidati lavori per complessivi euro 57.000. In due mesi circa sono stati quindi realizzati lavori e forniture di importo circa triplo rispetto a quanto realizzato nei primi dieci mesi dell'anno testimoniando pertanto la mole di impegno profuso.</p>	<p>Il progetto prevede di intraprendere tutte le necessarie operazioni di gestione e programmazione delle voci di spesa e delle entrate di competenza del 3° e 3 A Servizio al fine di ottenere il rispetto del patto di stabilità interno per l'anno 2012 compatibilmente con le eventuali modifiche normative che regolamentano il medesimo, compatibilmente con gli impegni di spesa già assunti in passato e compatibilmente con il verificarsi o meno della necessità di avviare interventi urgenti ed improcrastinabili per garantire il regolare svolgimento dei servizi pubblici di competenza del comune e per garantire l'agibilità e la sicurezza dei locali pubblici e delle infrastrutture comunali.</p>
Tempi	I tempi delle fasi progettuali sono stati rispettati in quanto sempre ottemperate le varie scadenze richieste dal Servizio finanziario legate all'approvazione dei relativi atti di bilancio.	
Risorse finanziarie collegate	Tutti i capitoli in conto capitale e residui passivi del Servizio 3 A e del 3° Servizio	
Indicatori di risultato	<p>Le predisposizioni delle relazioni relative alla programmazione delle entrate e delle spese in conto capitale predisposte in sede di approvazione del bilancio e in occasione di variazioni di bilancio in corso d'anno ed in sede di assestamento a settembre e novembre indicano il pieno raggiungimento del risultato per quanto riguarda la fase n. 1. Tali relazioni riportano per ciascun anno del bilancio pluriennale la previsione di incasso e relativo capitolo di bilancio delle varie voci di entrate e la previsione dei singoli pagamenti in conto capitale. Il Servizio 3 A mantiene aggiornato con il Servizio finanziario inoltre ulteriori prospetti riportanti le previsioni di spesa in conto capitale per ciascun fornitore per ogni mese dell'anno e la previsione di spesa suddivisa per ogni capitolo di spesa.</p> <p>La fase n° 2 è stata pienamente attuata e documentabile</p>	

	con la relazione relativa alla programmazione delle entrate e delle spese in conto capitale di novembre e con i dati contabili del servizio finanziario.	
<i>Criticità</i>	<p>Il bilancio di previsione 2012 è stato approvato rispettando i vincoli del patto di stabilità interno sulla base anche della programmazione delle entrate e spese in conto capitale di competenza del servizio 3 A e del 3° Servizio.</p> <p>Il rispetto di tali vincoli poteva venir meno al verificarsi anche di una sola delle seguenti criticità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eventuali nuove disposizioni normative che modificano negativamente i parametri di calcolo;</li> <li>- incertezza e possibilità di realizzare minori entrate relativamente alle alienazioni e riscatto del diritto di superficie nelle aree PIP, casistica questa realmente verificatasi in quanto entrambe tali entrate non si sono realizzate ;</li> <li>- necessità di avviare interventi urgenti ed improcrastinabili per garantire il regolare svolgimento dei servizi pubblici di competenza del comune e per garantire l'agibilità e la sicurezza dei locali pubblici e delle infrastrutture comunali. La relazione allegata inizialmente al bilancio di previsione approvato prevedeva di non effettuare nessun intervento e relativo pagamento in conto capitale (ad eccezione dei contratti in essere) per tutto il triennio 2012-2014.</li> <li>- Ridottissimi tempi (circa 50 giorni) per affidare, realizzare, completare e liquidare previa verifica della regolarità contributiva eventuali interventi di manutenzione straordinaria nel caso in cui il patto di stabilità territoriale permetta dei margini di spesa per il patto di stabilità interno dato atto che tale comunicazione viene formalizzata alla fine di ottobre.</li> </ul>	

Scheda di progetto n. 36 – Affidamento del servizio di manutenzione e pronto intervento degli ascensori Bilancio 2012																																															
	Stato di attuazione	Note																																													
<b>Fasi del progetto</b>	<p>L'entrata in vigore del Decreto legge n. 52 del 7/5/2012 convertito con modificazioni in legge 6 luglio 2012 n. 94 " Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica " denominato "Spendine Review 1" ed in modo particolare l'articolo 7 impone alle Amministrazioni pubbliche tra cui il Comune di Bibbiano nel caso di acquisizioni di beni e servizi sotto soglia comunitaria (tipologia in cui rientra il servizio oggetto del presente progetto) il ricorso al mercato elettronico.</p> <p>Il Servizio 3 A ha verificato l'esistenza nel mercato elettronico attivo nel portale informatico di Consip s.p.a. di numerosi fornitori per il servizio in oggetto e pertanto, visto l'obbligo e relative sanzioni, previste dal richiamato disposto normativo, entro la scadenza (31/12/2012) degli attuali affidamenti dei servizi di manutenzione dei vari 8 ascensori installati negli immobili comunali ha provveduto ad affidare tali servizi a due fornitori (Reggiana Ascensori e Kone) che nel mercato elettronico presentavano l'offerta economica piu' vantaggiosa nel rispetto dei requisiti qualitativi che il servizio 3 A ha individuato. Sono stati fatti tre affidamenti separati in quanto gli 8 ascensori del Comune di Bibbiano sono di diverse tipologie costruttive (oleodinamici e elettrici) a ciascuna delle quali nel mercato elettronico corrispondono prezzi vantaggiosi di ditte diverse. Per tali motivazioni non si è dato corso pertanto alle varie fasi previste a progetto.</p> <p>L'acquisto di tali servizi manutentivi sul mercato elettronico ha permesso di ottenere un risparmio complessivo di euro 3.043 pari al 30,7 % rispetto all'importo complessivo dei canoni precedentemente pagati nel 2012 (pari ad euro 9909) e pertanto permettendo un risparmio ben maggiore rispetto al risparmio minimo del 3% prefissato in progetto.</p>	<p>Il progetto prevede di affidare ad un'unica ditta il servizio di manutenzione e pronto intervento dei 8 ascensori installati negli edifici di proprietà comunale i cui contratti di manutenzione sono in scadenza il 31/12/2012 previo espletamento di relativa indagine di mercato e gara ufficiosa al fine di ottenere un risparmio minimo prefissato (3%) sui relativi canoni rispetto all'attuale spesa</p>																																													
<b>Tempi</b>	<p>Si è perfezionato l'acquisto di tali servizi manutentivi nel mercato elettronico sul portale informatico di Consip s.p.a. con determinazione di acquisto del Servizio 3 A n° 89 del 27/12/2012, n° 84 del 18/12/2012 e relativi ordinativi di fornitura e con la determinazione del 3° servizio n° 82 del 27/12/2012 e pertanto entro il 31 dicembre 2012 rispettando così i tempi finali di conclusione del progetto</p>																																														
<b>Risorse finanziarie collegate</b>	<p>I seguenti capitoli fanno riferimento al bilancio di pluriennale per le annualità 2013 e 2014:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Codice assegnato</th> <th>Descrizione</th> <th>Importo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>787/1</td> <td>Manut.ordinaria immobili</td> <td></td> </tr> <tr> <td>25.000,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2780</td> <td>Manut. Ordinaria scuola inf.statale</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.000,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2968/1</td> <td>Manut. Ordinaria scuole elementari</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7.000,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3183/1</td> <td>Manut. Ordinaria scuole medie</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5.000,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6493/1</td> <td>Manut. Ordinaria impianti sportivi</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4.000,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1285</td> <td>Manut.ordinaria ex sc.elem. Barco</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.000,00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5190</td> <td>Finanziato da Unione val d'Enza</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2.000,00</td> <td>Manut. Ordinaria cimiteri</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Codice assegnato	Descrizione	Importo	787/1	Manut.ordinaria immobili		25.000,00			2780	Manut. Ordinaria scuola inf.statale		3.000,00			2968/1	Manut. Ordinaria scuole elementari		7.000,00			3183/1	Manut. Ordinaria scuole medie		5.000,00			6493/1	Manut. Ordinaria impianti sportivi		4.000,00			1285	Manut.ordinaria ex sc.elem. Barco		3.000,00			5190	Finanziato da Unione val d'Enza		2.000,00	Manut. Ordinaria cimiteri		
Codice assegnato	Descrizione	Importo																																													
787/1	Manut.ordinaria immobili																																														
25.000,00																																															
2780	Manut. Ordinaria scuola inf.statale																																														
3.000,00																																															
2968/1	Manut. Ordinaria scuole elementari																																														
7.000,00																																															
3183/1	Manut. Ordinaria scuole medie																																														
5.000,00																																															
6493/1	Manut. Ordinaria impianti sportivi																																														
4.000,00																																															
1285	Manut.ordinaria ex sc.elem. Barco																																														
3.000,00																																															
5190	Finanziato da Unione val d'Enza																																														
2.000,00	Manut. Ordinaria cimiteri																																														
<b>Indicatori di risultato</b>	<p>La determinazione di acquisto del Servizio 3 A n° 89 del 27/12/2012, n° 84 del 18/12/2012 e relativi ordinativi di fornitura e la determinazione del 3° servizio n° 82 del 27/12/2012 e relativo ordinativo di fornitura documentano il raggiungimento del risultato in sostituzione degli indicatori originariamente previsti.</p>																																														
<b>Criticità</b>	<p>Le criticità di questa diversa procedura amministrativa del progetto sono riferibili ad eventuali difficoltà di utilizzo del mercato elettronico in quanto mai utilizzato in passato e la reale possibilità che, per le caratteristiche stesse dell'offerta del servizio manutentivo in oggetto nel mercato elettronico medesimo, si debba procedere a singoli affidamenti per ogni singolo ascensore con possibilità di avere diversi affidatari in quanto i 8 ascensori comunali sono di diversa tipologia.</p>																																														

**RENDICONTO INDICATORI 2012**

L'ufficio ha tra le proprie competenze principali la manutenzione del patrimonio comunale, la progettazione e la realizzazione delle opere pubbliche.

L'attività comprende principalmente:

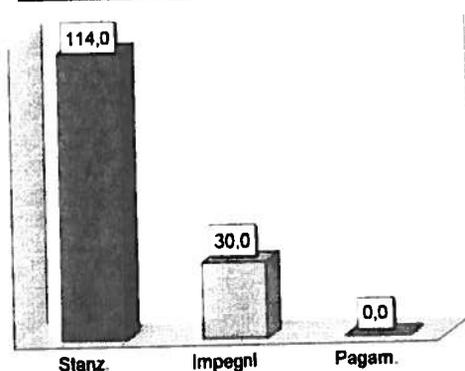
- La gestione amministrativa del Peg, la predisposizione di proposte di variazioni di bilancio, di Peg, la gestione gestione e programmazione della tempistica dei pagamenti in modo conforme al patto di stabilità;
- la progettazione, direzione lavori e collaudo di alcune opere pubbliche e di interventi di manutenzione straordinaria di parte del patrimonio comunale (strade, scuole, impianti sportivi, sedi amministrative, illuminazione pubblica);
- l'affiancamento e collaborazione con i tecnici esterni incaricati nella fase progettuale delle opere pubbliche per seguire lo sviluppo delle soluzioni prefigurate, l'acquisizione dei prescritti pareri, il controllo della tempistica,
- l'espletamento delle procedure di gare di appalto non affidate all'Unione Val D'Enza,
- l'affiancamento e collaborazione con i tecnici esterni incaricati nella fase di direzione lavori e collaudo delle opere pubbliche,
- gestione del servizio di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica;
- gestione rapporti con l'utenza sia in front office sia telefonica;
- sopralluoghi degli immobili ed infrastrutture comunali per la verifica dello stato di manutenzione,
- gestione del servizio neve e reperibilità durante la stagione invernale;
- gestione del servizio di manutenzione e gestione degli impianti termici degli immobili comunali,
- predisposizione pratiche per ottenimento di contributi provinciali, regionali e statali;
- monitoraggio e gestione delle utenze comunali;
- Espletamento di attività propedeutiche alla alienazione di beni immobili comunali;

<b>Indicatore di attività'</b>	<b>Anno 2013</b>
<b>Procedure di appalto e acquisizione di lavori pubblici, forniture e servizi espletate:</b>	
in economia mediante cottimo	<b>65</b>
Mediante procedura negoziata	<b>0</b>
Mediante gara di appalto	<b>0</b>
Acquisizione mediante convenzioni Consip, intercent-ER e mercato elettronico	<b>5</b>
<b>Predisposizione di determine</b>	<b>90</b>
<b>Predisposizione di delibere</b>	<b>4</b>
<b>Fatture liquidate</b>	<b>142</b>
<b>Interventi di manutenzione ordinati in amministrazione diretta</b>	<b>290</b>
<b>Interventi di manutenzione ordinati a cottimo</b>	<b>135</b>
<b>Ricevimento pubblico</b>	<b>315</b>
<b>Sopralluoghi al patrimonio e infrastrutture comunali</b>	<b>195</b>
<b>Interventi in orario extra-lavorativo per necessità urgenti</b>	<b>13</b>
<b>Predisposizione degli elaborati per le procedure di appalto gestite dall'Unione Val D'Enza</b>	<b>0</b>
<b>Affiancamento ai tecnici esterni in fase di progettazione e direzione lavori di opere pubbliche e concessioni</b>	<b>1</b>
<b>Incarichi professionali di progettazione e direzione lavori di opere pubbliche svolti internamente dal servizio</b>	<b>0</b>
<b>Procedure di alienazione di beni immobili, beni mobili, riscatto del diritto di superficie</b>	<b>5</b>
<b>Interventi di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica ordinati</b>	<b>207</b>

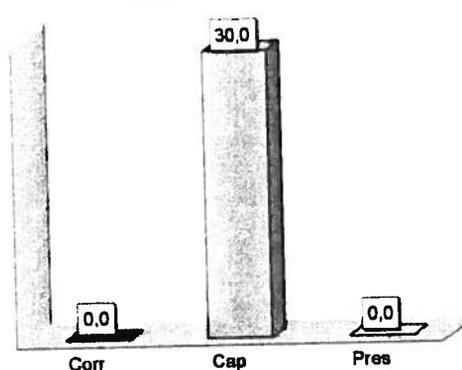
## AMPLIAMENTO PATRIMONIO E INFRASTR.COM.LI

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.

Ampliamento patrimonio e Infrastr.com.li (x1000)



Impegni competenza (x1000)



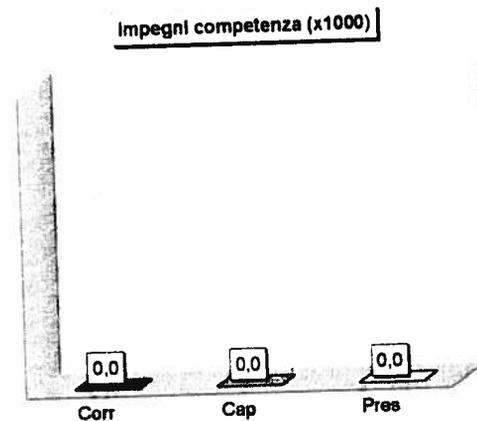
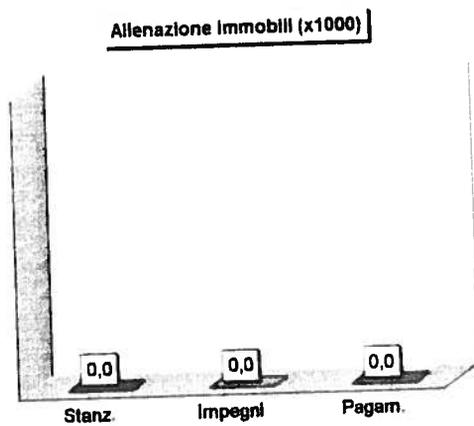
AMPLIAMENTO PATRIMONIO E INFRASTR.COM.LI (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente	(Tit.1)	0,00	0,00	0,00
Spesa in conto capitale	(Tit.2)	114.000,00	30.000,00	0,00
Rimborso di prestiti	(Tit.3)	0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>		<b>114.000,00</b>	<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>

## COMMENTO

<b>Scheda di progetto n. 32 - Ampliamento Cimitero di Bibbiano</b> <b>Bilancio 2012</b>		
	<i>Stato di attuazione</i>	<i>Note</i>
<i>Fasi del progetto</i>	<p>La fase n° 3 (<i>espletamento procedura di gara</i>) è stata completata con l'aggiudicazione definitiva della concessione formalizzata con la determinazione n° 23 del 6 aprile 2012 del Responsabile del 3° Servizio.</p> <p>La fase n° 4 (<i>stipula del contratto di concessione</i>) è stata realizzata mediante la firma del relativo contratto (rep. n. 1793) in data 4 giugno 2012.</p>	<p>Il progetto prevede l'affidamento a ditta esterna mediante concessione di costruzione e gestione della la progettazione definitiva-esecutiva e realizzazione e la successiva manutenzione e gestione finanziaria di nuovi loculi e tombe di famiglia nel cimitero di Bibbiano dove attualmente i loculi a disposizione per nuove tumulazioni sono in fase di esaurimento.</p> <p>Le fasi 1 e 2 dell'intervento si sono svolte nel corso del 2011.</p>
<i>Tempi</i>	Rispettati sia per la fase 3 che 4.	
<i>Risorse finanziarie collegate</i>	La realizzazione dell'intervento è a totale onere del concessionario che gestirà finanziariamente l'intervento eseguito per la durata della concessione.	
<i>Indicatori di risultato</i>	La determinazione n° 23 del 6 aprile 2012 del Responsabile del 3° Servizio e il contratto rep. n. 1793 rogato in data 4 giugno 2012 indicano il raggiungimento dei risultati prefissati e la conclusione dell'intervento.	
<i>Criticità</i>	Il servizio ha incontrato difficoltà e ha dovuto investire maggiore risorse e tempo rispetto al preventivato nella predisposizione del bando di gara a causa del notevole sviluppo normativo della materia in modo particolare nel secondo semestre del 2011 (entrata in vigore del nuovo regolamento di esecuzione appalti, successiva modifica dello stesso e del codice appalti mediante decreto legge e successiva nuova modifica dovuta alla legge di conversione ed emanazione dello statuto delle imprese) che di fatto hanno reso inutilizzabile documenti e bandi predisposti in passato e obbligato alla redazione di un bando ex novo non potendo inoltre contare anche su una prassi consolidata, chiarimenti e circolari esplicative relative ai nuovi dettati normativi.	

# ALIENAZIONE IMMOBILI

A inizio anno, il bilancio suddiviso "per programmi" aveva associato l'obiettivo strategico di carattere politico alla rispettiva dotazione finanziaria, individuando la dotazione di mezzi strumentali ed umani indispensabile per la sua realizzazione. A consuntivo, la rilettura del rendiconto "per programmi" misura il grado di trasformazione degli stessi obiettivi in altrettanti risultati. Ogni programma può essere composto da interventi per il funzionamento dei servizi, le così dette "spese correnti" o da investimenti, anche denominati "spese in C/capitale". Parte di queste risorse possono essere destinate alla restituzione di prestiti contratti in altri esercizi. I grafici mostrano il peso di queste componenti nell'economia generale del singolo programma, il cui nome è indicato in testata, mentre la tabella finale contiene i valori a rendiconto.



ALIENAZIONE IMMOBILI (Sintesi finanziaria del singolo programma)		Competenza		
		Stanz. finali	Impegni	Pagamenti
Spesa corrente (Tit.1)		0,00	0,00	0,00
Spesa in conto capitale (Tit.2)		0,00	0,00	0,00
Rimborso di prestiti (Tit.3)		0,00	0,00	0,00
<b>Totale programma</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

# COMMENTO

Scheda di progetto n. 34 – Alienazione fabbricato comunale sito a Barco in Via 1° Maggio Bilancio 2012		
	Stato di attuazione	Note
Fasi del progetto	<p>La fase n°1 (<i>predisposizione della perizia estimativa e del bando di gara</i>) è stata completata mediante la redazione della perizia estimativa e del bando di gara da parte del Responsabile del Servizio 3 A approvati con determinazione n° 17 del 18/04/2012 del medesimo responsabile.</p> <p>La fase n. 2 (<i>espletamento delle procedure di gara</i>) si è svolta nel modo seguente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Con determinazione a contrattare n° 17 del 18/04/2012 il Responsabile del servizio 3 A ha indetto apposita asta pubblica con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi col prezzo a base d'asta stabilito in euro 235.000 nella perizia estimativa di cui sopra. Nonostante l'ampia e prolungata (60 giorni) pubblicità del bando di gara (pubblicato sul Resto del Carlino in edizione domenicale, pubblicato all'albo pretorio online comunale, sul sito internet comunale, all'albo pretorio dei comuni limitrofi, oltre all'informazione riportata sul giornale comunale ed inoltrata ad agenzie ed imprese edili attive nel settore immobiliare) l'asta è andata deserta.</li> </ul> <p>Con successiva determinazione n° 40 del 5/09/2012 il Responsabile del servizio 3 A ha stabilito di procedere ad alienare nuovamente tale immobile mediante trattativa privata ai sensi dell'art. 79 comma 5 del vigente Regolamento Comunale dei Contratti prevedendo di accettare inoltre anche offerte in ribasso rispetto al prezzo di perizia fino ad un massimo del 20% come consentito dal medesimo art. 79 comma 5. La scadenza di ricezione di eventuali offerte per tale nuova procedura è stata fissata per il 30 ottobre 2012 al fine di garantire una piu' ampia diffusione del relativo avviso. Anche tale seconda asta è andata deserta e pertanto non ha avuto corso la fase 3 nel corso del 2012.</p> <p>Su indicazione della Giunta comunale il servizio scrivente procederà ad esperire nuove aste di vendita nel corso del 2013 rivedendo il valore di perizia e a base di gara di tale immobile alla luce delle precedenti gare andate deserte ed al perdurare della crisi del mercato immobiliare e al deperimento dell'immobile medesimo.</p>	<p>Il progetto prevede di alienare l'immobile ad uso abitazione di proprietà comunale sito in via 1° Maggio a Barco di Bibbiano, ereditato dall'Amministrazione comunale dalla defunta sig.ra Zecchetti Ines in quanto non strumentale all'esercizio delle proprie funzioni istituzionali.</p>
Tempi	Rispettati per quanto riguarda la fase di progetto n. 1 e allineati alle previsioni di progetto per quanto riguarda le fasi n. 2.	
Risorse finanziarie collegate	L'Eventuale prezzo di vendita sarà accertato ed incassato al capitolo 2601 del bilancio comunale ed andrà a finanziare diversi interventi manutentivi del patrimonio comunale.	
Indicatori di risultato	Le determinazioni a contrattare n° 17 del 18/04/2012 e n° 40 del 5/09/2012 del Responsabile del servizio 3 A indicano l'esecuzione di quanto previsto nella fase 1 e 2 per quanto di competenza del Servizio medesimo. La fase n 3 non avuto seguito a causa delle aste andate deserte e pertanto per motivi non imputabili al servizio scrivente.	
Criticità	Le criticità sono quelle che possono collegarsi ad una qualsiasi procedura di gara con particolare riferimento al contenzioso e all'eventualità di gara andata deserta, quest'ultima eventualità materialmente verificatasi a causa dell'attuale crisi del mercato immobiliare.	

Scheda di progetto n. 37 – Alienazione di macchine e arredi destinati alla realizzazione di una struttura museale tipografica Bilancio 2012		Note
<i>Fasi del progetto</i>	<p><b>Stato di attuazione</b></p> <p>La fase n. 1 (<i>redazione della relazione tecnica descrittiva e di stima del materiale oggetto di alienazione</i>) e la fase n. 2 (<i>inserzione dell'annuncio di vendita sui principali siti internet di annunci e compra-vendita e pubblicazione del relativo avviso sul sito istituzionale del comune</i>) è stata realizzata.</p> <p>Con determinazione n° 24 del 22/05/2012 del servizio 3 A si è approvato lo specifico avviso di vendita (in deroga pertanto a quanto previsto dall'art.81 del vigente Regolamento dei contratti approvato con deliberazione di Consiglio comunale n.51 del 16/06/2010 come previsto deliberazione di Consiglio comunale n° 23 del 21.02.2011 con accollo delle spese di trasporto a carico dell'acquirente).</p> <p>Tale avviso è stato pubblicato successivamente sul sito internet del comune, sui principali siti internet di compravendita gratuiti che permettono la pubblicazioni anche di fotografie delle attrezzature (secondamano.it, subito.it; reggioemilia.bakeca.it; vivastreet.it; annunci del corriere della sera) e trasmesso mediante mail (a seguito di verifica e ricerca) a 18 musei e fondazioni operanti nel settore ed al "AIMSC" Associazione Italiana dei Musei della Stampa e della Carta a cui sono associati 34 musei operanti nella raccolta della stampa e della carta.</p> <p>Il Servizio ha inoltre contattato e proposto il materiale alla Biblioteca Comunale di Reggio Emilia "Panizzi".</p> <p>Le seguenti motivazioni tecniche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mancanza di un inventario preciso del materiale in possesso,</li> <li>- acquisto originario avvenuto di fatto a corpo,</li> <li>- diverse attrezzature smontate in singole parti;</li> <li>- incertezza sulla completezza delle singole parti costituenti le varie attrezzature e set di caratteri;</li> <li>- probabile interesse e valore di una sola parte dell'intero materiale in possesso;</li> <li>- mancanza di idonei mezzi da parte del Comune di Bibbiano per poter manovrare tale materiale dalle dimensioni e pesi notevoli per verificarne le caratteristiche e fotografarne i singoli componenti;</li> <li>- inaccessibilità di buona parte del materiale immagazzinato a causa dei ridotti spazi a disposizione;</li> </ul> <p>hanno costretto il servizio a prevedere la vendita di tali materiali a corpo e non per singoli pezzi prevedendo inoltre che l'eventuale acquirente visioni il materiale per accettazione e conoscenza rendendo quindi di fatto impossibile il canale di vendita e-bay.</p> <p>Poiché nei 90 giorni di pubblicazione dell'avviso e delle inserzioni di cui sopra non sono pervenute offerte, con determinazione n° 41 del 19/09/2012 del servizio 3 A si è stabilito di prorogare il termine di ricezione delle offerte fino alle ore 12.30 del 10 novembre 2012.</p> <p>Entro tale termine ultimo è pervenuta in data 31/10/2012 prot. 13018 formale richiesta di acquisto da parte della ditta Colucci Corporation con sede a Monopoli – Bari.</p> <p>Successivamente a tale formale richiesta e ad un paio di contatti telefonici la ditta medesima nella persona del legale rappresentante si è resa irreperibile a diverse mail, fax e telefonate da parte del responsabile del Servizio 3 A volte a definire e concretizzare la vendita.</p> <p>Oltre a tale offerta formale sono pervenute un paio di manifestazioni verbali di interesse da parte di musei e associazioni per relative offerte di acquisto nettamente inferiore (circa 4.000 euro) rispetto a quello a base di asta (pari ad euro 12.900).</p> <p>Il servizio intende proseguire per alcune settimane nel tentativo di avere contatti con la ditta Colucci. Qualora tale ditta continui a non essere rintracciabile il servizio procederà nel corso del 2013 con le modalità previste nella medesima deliberazione di consiglio sopracitata ovvero "in seconda battuta, qualora non vada a buon fine la procedura di cui sopra si proporrà la vendita anche per singoli pezzi esclusivamente a musei e fondazioni, sempre con accollo delle spese di trasporto e con il metodo dell'offerta economica libera da vincoli predeterminati"....</p>	<p>Il progetto prevede di alienare le macchine e gli arredi acquistati nel 2000 per realizzare una struttura museale all'interno del centro polivalente Del Rio di Barco (intervento non più nei programmi dell'Amministrazione comunale) attualmente depositati presso un magazzino comunale.</p> <p>Le procedure di alienazioni si conformeranno a quanto previsto in merito dal Consiglio Comunale con apposita deliberazione n° 23 del 21/02/2011</p>
<i>Tempi</i>	<p>Le procedure relative alle fasi di progetto n. 1 e 2 relative al 2012 sono state allineate alla tempistica di progetto. L'eventuale fase n. 3 prevista nel corso del 2013 probabilmente subirà una dilatazione dei tempi dovuta all'irreperibilità da parte della ditta Colucci successiva alla offerta di acquisto presentata dalla medesima e pertanto per motivi non imputabili al servizio 3 A</p>	

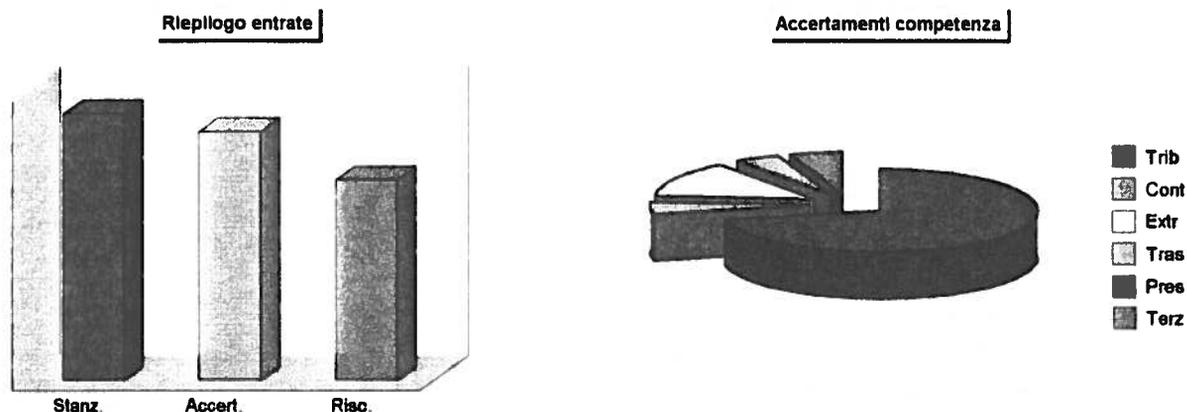
<i>Risorse finanziarie collegate</i>	Attualmente nel bilancio di previsione non è stata inserita la relativa voce di entrata.	
<i>Indicatori di risultato</i>	La determinazione n° 24 del 22/05/2012 del servizio 3 A e la successiva determinazione n° 41 del 19/09/2012 e le avvenute inserzioni indicano il raggiungimento del risultato delle due fasi previste nel corso del 2012.	
<i>Criticità</i>	<p>Le criticità sono quelle che possono collegarsi ad una qualsiasi procedura di gara con particolare riferimento all'eventualità di gara andata deserta, in modo particolare per la specificità e particolarità degli arredi e all'attuale crisi economica.</p> <p>Le procedure hanno dimostrato quanto inizialmente temuto ovvero l'assai probabile impossibilità di trovare un acquirente disposto ad acquistare tale materiale ad un prezzo superiore al 50% del valore di acquisto originario.</p>	



**PROGRAMMAZIONE  
DELLE ENTRATE  
E RENDICONTO 2012**

## IL RIEPILOGO GENERALE DELLE ENTRATE

La relazione non si limita a fornire gli elementi utili per valutare l'andamento della gestione dei programmi, intesi come l'attività di spesa destinata al raggiungimento di predeterminati obiettivi. Lo stato di realizzazione dei programmi, e soprattutto la percentuale di impegno della spesa, dipende anche dalla possibilità di acquisire le relative risorse. Ed è proprio in questa direzione che l'analisi sull'accertamento delle entrate, intrapresa dagli uffici comunali nel corso dell'anno, può rintracciare alcuni degli elementi che hanno poi influenzato l'andamento complessivo. I fenomeni in gioco sono numerosi e spesso cambiano a seconda del comparto che si va a prendere in esame. Le dinamiche che portano ad accertare le entrate sono infatti diverse, a seconda che si parli di entrate correnti o di risorse in conto capitale.



Un soddisfacente indice di accertamento delle entrate correnti (tributi; contributi e trasferimenti correnti; entrate extra tributarie) è la condizione indispensabile per garantire il pareggio della gestione ordinaria. Le spese di funzionamento (spese correnti; rimborso di prestiti) sono infatti finanziate da questo genere di entrate. La circostanza che la riscossione si verifichi l'anno successivo incide sulla disponibilità di cassa ma non sull'equilibrio del bilancio corrente.

Nelle spese in conto capitale (contributi in C/capitale, accensione di prestiti) l'accertamento del credito è invece la condizione iniziale per attivare l'investimento. Ad un basso tasso di accertamento di queste entrate, pertanto, corrisponderà un basso stato di impegno delle spese d'investimento riportate nei programmi. Il grado di riscossione delle entrate in conto capitale assume generalmente valori contenuti perchè è fortemente condizionato dal lungo periodo necessario all'ultimazione delle opere pubbliche, spesso soggette a perizie di variante dovute all'insorgere di imprevisti tecnici in fase attuativa. Anche queste maggiori necessità devono essere finanziate dall'ente locale.

STATO DI ACCERTAMENTO GENERALE DELLE ENTRATE 2012 (Riepilogo delle entrate)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Tit.1 - Tributarie	6.069.173,78	6.106.062,04	100,61 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	382.731,13	406.202,39	106,13 %
Tit.3 - Extratributarie	1.282.347,38	1.198.977,92	93,50 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	556.085,09	389.907,59	70,12 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	901.700,00	462.007,86	51,24 %
<b>Totale</b>	<b>9.192.037,38</b>	<b>8.563.157,80</b>	<b>93,16 %</b>

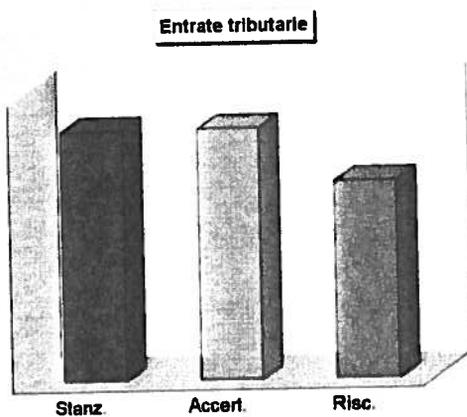
GRADO DI RISCOSSIONE GENERALE DELLE ENTRATE 2012 (Riepilogo delle entrate)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Tit.1 - Tributarie	6.106.062,04	4.795.856,55	78,54 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	406.202,39	285.236,61	70,22 %
Tit.3 - Extratributarie	1.198.977,92	969.064,15	80,82 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	389.907,59	389.907,59	100,00 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	462.007,86	461.676,04	99,93 %
<b>Totale</b>	<b>8.563.157,80</b>	<b>6.901.740,94</b>	<b>80,60 %</b>

## ENTRATE TRIBUTARIE

Le risorse del Titolo 1 sono costituite dall'insieme delle *entrate tributarie*. Rientrano in questo gruppo le imposte, le tasse, i tributi speciali ed altre poste minori. Nel primo gruppo, e cioè nelle *imposte*, confluiscono l'originaria imposta comunale sugli immobili (ICI), diventata in tempi recenti imposta municipale propria sugli immobili (IMU), l'imposta sulla pubblicità, l'addizionale comunale sul consumo dell'energia elettrica e, solo nel caso in cui l'ente si avvalga della facoltà di istituire il tributo, l'addizionale comunale all'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF), l'imposta di scopo e la recente imposta di soggiorno. Nelle *tasse* è rilevante il gettito per la tassa sullo smaltimento di rifiuti solidi urbani mentre nella categoria dei *tributi speciali* le entrate più importanti sono i diritti sulle pubbliche affissioni.

STATO DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE 2012 (Tit.1 : Tributarie)	Competenza		% Accertato
	Stanx. finali	Accertamenti	
Categoria 1 - Imposte	3.905.355,18	3.938.719,42	100,85 %
Categoria 2 - Tasse	1.357.515,44	1.359.196,66	100,12 %
Categoria 3 - Tributi speciali ed altre entrate tributarie	806.303,16	808.145,96	100,23 %
<b>Totale</b>	<b>6.069.173,78</b>	<b>6.106.062,04</b>	<b>100,61 %</b>

GRADO DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE 2012 (Tit.1 : Tributarie)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 - Imposte	3.938.719,42	2.914.424,82	73,99 %
Categoria 2 - Tasse	1.359.196,66	1.121.065,30	82,48 %
Categoria 3 - Tributi speciali ed altre entrate tributarie	808.145,96	760.366,43	94,09 %
<b>Totale</b>	<b>6.106.062,04</b>	<b>4.795.856,55</b>	<b>78,54 %</b>

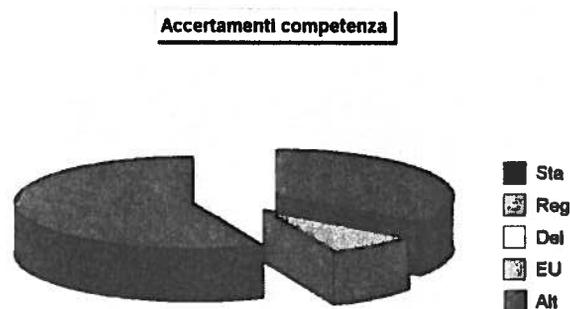
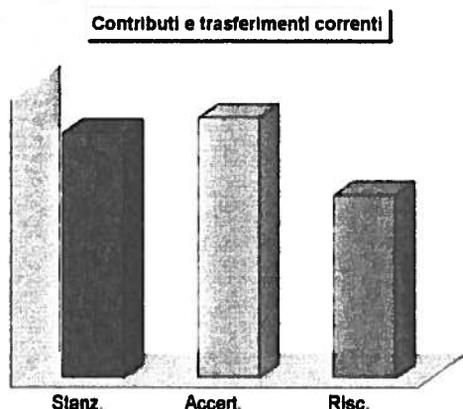


## CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI

La normativa introdotta dal *federalismo fiscale* tende a ridimensionare l'azione dello Stato a favore degli enti, sostituendola con una maggiore gestione delle entrate proprie. Ci si limita pertanto a contenere la differenziale distribuzione della ricchezza agendo con interventi mirati di tipo perequativo. Il criterio scelto individua, per ciascun ente, un volume di risorse "standardizzate" e che sono, per l'appunto, il suo *fabbisogno standard*. Ed è proprio questa entità che lo Stato intende coprire stimolando l'autonomia dell'ente nella ricerca delle entrate proprie (autofinanziamento). La riduzione della disparità tra le varie zone è invece garantita dal residuo intervento statale, contabilizzato nel Titolo II delle entrate, che però privilegia l'ambito della sola perequazione (ridistribuzione della ricchezza in base a parametri socio - ambientali).

STATO DI ACCERTAMENTO DEI TRASFERIMENTI CORRENTI 2012 (Tit.2 : Trasferimenti correnti)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 - Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	99.546,06	141.608,16	142,25 %
Categoria 2 - Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	45.615,04	35.415,04	77,64 %
Categoria 3 - Contributi e trasferimenti Regione per funzioni delegate	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 4 - Contributi e trasferimenti comunitari e internazionali	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 5 - Contributi e trasferimenti da altri enti pubblici	237.570,03	229.179,19	96,47 %
<b>Totale</b>	<b>382.731,13</b>	<b>406.202,39</b>	<b>106,13 %</b>

GRADO DI RISCOSSIONE DEI TRASFERIMENTI CORRENTI 2012 (Tit.2 : Trasferimenti correnti)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 - Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	141.608,16	141.608,16	100,00 %
Categoria 2 - Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	35.415,04	11.135,04	31,44 %
Categoria 3 - Contributi e trasferimenti Regione per funzioni delegate	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 4 - Contributi e trasferimenti comunitari e internazionali	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 5 - Contributi e trasferimenti da altri enti pubblici	229.179,19	132.493,41	57,81 %
<b>Totale</b>	<b>406.202,39</b>	<b>285.236,61</b>	<b>70,22 %</b>

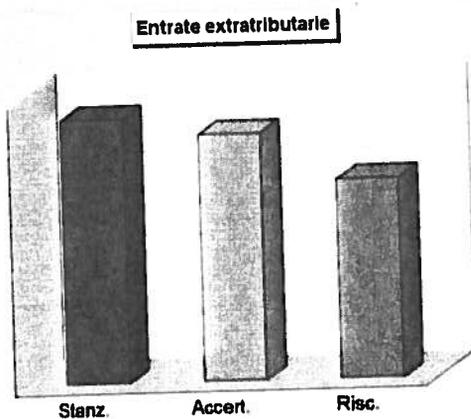


## ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Il titolo III delle entrate comprende le risorse di natura *extratributarie*. Appartengono a questo insieme i proventi dei servizi pubblici, i proventi dei beni dell'ente, gli interessi sulle anticipazioni e sui crediti, gli utili netti delle aziende speciali e partecipate, i dividendi di società e altre poste residuali, come i proventi diversi. Il valore sociale e finanziario dei *proventi dei servizi pubblici* è notevole, perché abbraccia tutte le prestazioni rese alla cittadinanza sotto forma di servizi istituzionali (servizi essenziali), servizi a domanda individuale e servizi a rilevanza economica. I *proventi dei beni comunali* sono costituiti invece dagli affitti addebitati agli utilizzatori degli immobili del patrimonio concessi in locazione. All'interno di questa categoria rientra anche il canone richiesto per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (COSAP).

STATO DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE 2012 (Tit.3 : Extratributarie)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 – Proventi dei servizi pubblici	720.776,24	701.934,27	97,39 %
Categoria 2 – Proventi dei beni dell'ente	203.880,76	211.809,52	103,89 %
Categoria 3 – Interessi su anticipazioni e crediti	10.742,16	13.023,52	121,24 %
Categoria 4 – Utili netti aziende, dividendi	28.625,07	28.625,07	100,00 %
Categoria 5 – Proventi diversi	318.323,15	243.585,54	76,52 %
<b>Totale</b>	<b>1.282.347,38</b>	<b>1.198.977,92</b>	<b>93,50 %</b>

GRADO DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE 2012 (Tit.3 : Extratributarie)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 – Proventi dei servizi pubblici	701.934,27	594.035,43	84,63 %
Categoria 2 – Proventi dei beni dell'ente	211.809,52	181.808,79	85,84 %
Categoria 3 – Interessi su anticipazioni e crediti	13.023,52	12.884,15	98,93 %
Categoria 4 – Utili netti aziende, dividendi	28.625,07	28.625,07	100,00 %
Categoria 5 – Proventi diversi	243.585,54	151.710,71	62,28 %
<b>Totale</b>	<b>1.198.977,92</b>	<b>969.064,15</b>	<b>80,82 %</b>



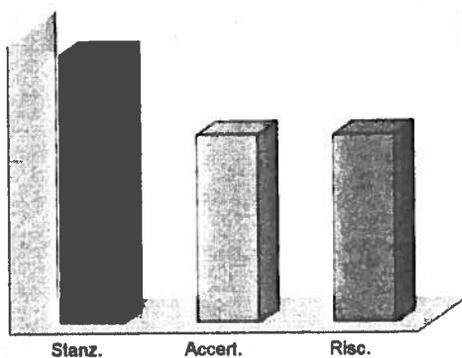
## TRASFERIMENTI CAPITALE E RISCOSSIONE CREDITI

Le poste riportate nel titolo IV delle entrate sono di varia natura, contenuto e destinazione. Appartengono a questo gruppo le *alienazioni dei beni patrimoniali*, i *trasferimenti di capitale* dallo Stato, regione e altri enti, e le *riscossioni di crediti*. Le *alienazioni di beni* sono una delle fonti di autofinanziamento del comune ottenuta con la vendita di fabbricati, terreni, diritti patrimoniali e altri valori di tipo mobiliare. Con rare eccezioni, il ricavato che proviene dallo smobilizzo di queste attività deve essere sempre reinvestito in altre spese di investimento. I *trasferimenti in conto capitale* sono invece costituiti dai contributi in C/capitale, e cioè finanziamenti a titolo gratuito ottenuti dal comune ma destinati alla realizzazione di opere pubbliche. Rientrano nella categoria anche gli oneri di urbanizzazione (concessioni ad edificare).

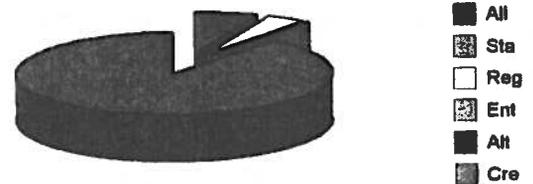
STATO DI ACCERTAMENTO DEI TRASFERIMENTI DI CAPITALE 2012 (Tit.4: Trasferimenti di capitale)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 - Alienazione di beni patrimoniali	161.920,00	25.020,00	15,45 %
Categoria 2 - Trasferimenti di capitale dallo Stato	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 3 - Trasferimenti di capitale dalla Regione	16.148,91	16.148,91	100,00 %
Categoria 4 - Trasferimenti di capitale da altri enti pubblici	481,21	481,21	100,00 %
Categoria 5 - Trasferimenti di capitale da altri soggetti	377.556,97	348.279,47	92,25 %
Categoria 6 - Riscossione di crediti	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale</b>	<b>556.085,09</b>	<b>389.907,59</b>	<b>70,12 %</b>

GRADO DI RISCOSSIONE DEI TRASFERIMENTI DI CAPITALE 2012 (Tit.4: Trasferimenti di capitale)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 - Alienazione di beni patrimoniali	25.020,00	25.020,00	100,00 %
Categoria 2 - Trasferimenti di capitale dallo Stato	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 3 - Trasferimenti di capitale dalla Regione	16.148,91	16.148,91	100,00 %
Categoria 4 - Trasferimenti di capitale da altri enti pubblici	481,21	481,21	100,00 %
Categoria 5 - Trasferimenti di capitale da altri soggetti	348.279,47	348.279,47	100,00 %
Categoria 6 - Riscossione di crediti	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale</b>	<b>389.907,59</b>	<b>389.907,59</b>	<b>100,00 %</b>

**Trasferimenti capitale**



**Accertamenti competenza**



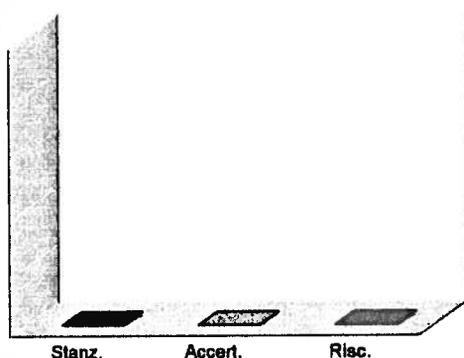
## ACCENSIONI DI PRESTITI

Sono risorse del titolo V le *accensioni di prestiti*, i *finanziamenti a breve termine*, i *prestiti obbligazionari* e le *anticipazioni di cassa*. L'importanza di queste poste dipende dalla politica finanziaria perseguita dal comune, posto che un ricorso frequente al sistema creditizio, e per importi rilevanti, accentua il peso di queste voci sull'economia generale. D'altro canto, le entrate proprie di parte investimento (alienazioni di beni, concessioni edilizie e avanzo di amministrazione), i finanziamenti gratuiti di terzi (contributi in C/capitale) e le eccedenze di parte corrente (risparmio) possono non essere sufficienti per finanziare il piano annuale degli investimenti. In tale circostanza, il *ricorso al credito esterno*, sia di natura agevolata che ai tassi di mercato, diventa l'unico mezzo per realizzare l'opera a suo tempo programmata.

STATO DI ACCERTAMENTO DELLE ACCENSIONI DI PRESTITI 2012 (Tit.5: Accensioni prestiti)	Competenza		% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti	
Categoria 1 - Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 2 - Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 3 - Assunzione di mutui e prestiti	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 4 - Emissione prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

GRADO DI RISCOSSIONE DELLE ACCENSIONI DI PRESTITI 2012 (Tit.5: Accensione prestiti)	Competenza		% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni	
Categoria 1 - Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 2 - Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 3 - Assunzione di mutui e prestiti	0,00	0,00	0,00 %
Categoria 4 - Emissione prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00 %
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00 %</b>

**Accensioni di prestiti**



**Accertamenti competenza**





**PARTE SECONDA**  
**APPLICAZIONE DEI**  
**PRINCIPI CONTABILI**



# **IDENTITA' DELL'ENTE**

# RENDICONTO E PRINCIPIO CONTABILE NUMERO 3

## Principi contabili richiamati

8. 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 (...).
10. 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 (...).
12. 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 (...).
162. 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.
163. La relazione, fornisce informazioni integrative, esplicative e complementari al rendiconto (...).
164. 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.
165. 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 (...).
166. 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.
167. Considerate le finalità del documento, è opportuno che la relazione, secondo corretti principi contabili, sia redatta secondo il seguente schema (...).

## Commento tecnico dell'ente

Questa seconda parte della Relazione, denominata "*Applicazione dei principi contabili*", si articola in tre distinte sezioni (Identità dell'ente; Sezione tecnica della gestione; Andamento della gestione) mentre ciascun capitolo, con rare eccezioni, si compone anch'esso di tre distinte parti che descrivono i "Principi contabili richiamati", il "Commento tecnico dell'ente" e le "Informazioni e dati di bilancio".

Nella sezione denominata "*Identità dell'ente*" si affrontano le tematiche che riguardano il Quadro di riferimento normativo e istituzionale (Rendiconto e principio contabile; Profilo istituzionale e socio economico), gli Obiettivi generali di questa amministrazione (Disegno strategico e politiche gestionali; Politiche fiscali), l'Assetto organizzativo (Organizzazione e sistema informativo; Fabbisogno di risorse umane), le Partecipazioni e collaborazioni esterne (Partecipazioni dell'ente; Convenzioni con altri enti).

Nel raggruppamento "*Sezione tecnica della gestione*" sono invece affrontati gli aspetti che riguardano i Criteri contabili per la redazione del rendiconto (Criteri di formazione; Criteri di valutazione), il Risultato finanziario conseguito (Risultato finanziario di amministrazione; Risultato finanziario di gestione; Scostamenti sull'esercizio precedente), la Sintesi della gestione finanziaria (Scostamento sulle previsioni definitive; Andamento della liquidità; Formazione di nuovi residui attivi e passivi; Smaltimento dei precedenti residui), il Risultato di esercizio e gli equilibri sostanziali (Crediti di dubbia esigibilità; Debiti fuori bilancio; Vincoli e cautele nell'utilizzo dell'avanzo), seguito dai Risultati economici e patrimoniali (Conto del patrimonio; Conto economico).

La relazione termina con la parte denominata "*Andamento della gestione*", dove spiccano le tematiche che interessano la Programmazione iniziale e la pianificazione definitiva (Analisi degli scostamenti; Variazioni di bilancio; Strumenti di programmazione), le Politiche d'investimento, finanziamento, ricerca e sviluppo (Politica di investimento; Politica di finanziamento; Politica di indebitamento; Politiche di autofinanziamento e sviluppo), le Prestazioni e servizi offerti alla collettività (Servizi a domanda individuale; Servizi a rilevanza economica), l'Analisi generale per indici (Indicatori finanziari ed economici generali; Parametri di deficit strutturale). La sezione si chiude con due argomenti facoltativi quali l'Andamento delle principali categorie di costi e proventi (Ricavi e costi della gestione caratteristica; Proventi e costi delle partecipazioni; Proventi e costi finanziari; Proventi e costi straordinari) e il riepilogo conclusivo delle Considerazioni finali (Evoluzione della gestione).

## PROFILO ISTITUZIONALE E SOCIO-ECONOMICO

### Principi contabili richiamati

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare:

- a) Profilo istituzionale. Descrivere il ruolo attribuito all'ente in ragione delle evoluzioni legislative, dello statuto e dei regolamenti interni;
- b) Scenario. Illustra il sistema socio-economico del territorio di riferimento dell'ente (..).

### Commento tecnico dell'ente

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali delimita il *profilo istituzionale* di ogni tipo di ente e stabilisce che le comunità locali, ordinate in comuni e province, sono autonome. Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. La provincia, ossia ente locale intermedio tra comune e regione, rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo. I comuni e le province hanno autonomia statutaria, normativa, organizzativa e amministrativa, nonché autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei propri statuti e regolamenti, e nel rispetto delle leggi di coordinamento della finanza pubblica. I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dall'autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali.

Partendo da questo profilo istituzionale, l'ente locale interagisce direttamente con il proprio territorio ed il *sistema socio-economico* presente nella realtà circostante influenza direttamente sia la domanda che l'offerta di servizi pubblici. I tipi e le modalità di erogazione delle prestazioni, infatti, dipendono dalla domanda di prestazioni pubbliche - sia espresse che inesprese - presenti nel contesto ambientale. Anche l'utente, a sua volta, è influenzato dalla quantità dei servizi resi dall'ente ed il tessuto socio-economico circostante, di conseguenza, ne trae sicuro beneficio: la qualità della vita diffusa nel territorio di riferimento, pertanto, dipende anche dal grado di interazione e di integrazione che si instaura tra la domanda di servizi del cittadino-utente e la capacità della struttura pubblica di soddisfare proprio queste esigenze.

## DISEGNO STRATEGICO E POLITICHE GESTIONALI

### Principi contabili richiamati

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare: (..)

- c) Disegno strategico. Si espone le linee guida del programma politico dell'amministrazione dell'ente, evidenziando eventuali cambiamenti significativi e l'impatto relativo; la descrizione riporta i tempi di attuazione delle linee di programma;
- d) Politiche gestionali. Si descrivono le politiche gestionali attuate e in corso di attuazione (..).

### Commento tecnico dell'ente

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.71) obbliga l'aspirante sindaco a presentare, unitamente alla lista dei candidati al consiglio comunale, anche il proprio programma amministrativo. Una volta eletto, poi, la stessa normativa (art.46) prevede che il sindaco, entro il termine stabilito dallo statuto e sentita la giunta, presenti al consiglio le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il *disegno strategico*, pertanto, rappresenta il punto di riferimento a cui l'amministrazione si riconduce per pianificare le linee guida del proprio intervento nel medio e lungo periodo, e le corrispondenti *politiche gestionali* si ritrovano, poi, nelle scelte annuali riportate nella relazione previsionale e programmatica (art.170), dove per ciascun programma è data specificazione della finalità che si intende conseguire e delle risorse umane e strumentali ad esso destinate. Spetta poi al controllo strategico (D.Lgs. 286/99) - con l'impiego di tecniche di rilevazione sofisticate o mediante il più generico uso di semplici strumenti e modalità di controllo di gestione - valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di indirizzo politico. Il tutto, naturalmente, per garantire un soddisfacente grado di coerenza tra risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

## POLITICHE FISCALI

### Principi contabili richiamati

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare: (..)

- e) Politiche fiscali. Si espone la politica fiscale che l'Ente ha attuato e/o intende perseguire nell'ambito impositivo di sua competenza, evidenziando le ragioni e gli effetti sul bilancio (..).

### Commento tecnico dell'ente

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.149) precisa che i comuni e le province, nell'ambito della finanza pubblica, sono dotati di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite, compresa la potestà impositiva autonoma nel campo delle imposte, delle tasse e delle tariffe, con conseguente adeguamento della legislazione tributaria vigente. La tabella espone l'andamento complessivo degli accertamenti di imposte, tasse ed altri tributi speciali effettuati nell'esercizio, mostrando in sintesi gli effetti della politica fiscale perseguita dal comune sul finanziamento del bilancio di parte corrente.

### Informazioni e dati di bilancio

POLITICA FISCALE ED ENTRATE TRIBUTARIE (Competenza)	Entrate		Scostamento	% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti		
Cat.1 - Imposte	3.905.355,18	3.938.719,42	33.364,24	100,85 %
Cat.2 - Tasse	1.357.515,44	1.359.196,66	1.681,22	100,12 %
Cat.3 - Tributi speciali e altre entrate proprie	806.303,16	808.145,96	1.842,80	100,23 %
<b>Totale</b>	<b>6.069.173,78</b>	<b>6.106.062,04</b>	<b>36.888,26</b>	<b>100,61 %</b>

# ORGANIZZAZIONE E SISTEMA INFORMATIVO

## Principi contabili richiamati

168. In questa parte si deve illustrare (...):

- f) Assetto organizzativo. Si evidenzia e sintetizzano almeno i seguenti punti:
1. Filosofia organizzativa;
  2. Sistema informativo;
  3. Cenni statistici sul personale;
  4. Competenze professionali esistenti (...).

## Commento tecnico dell'ente

I quadri riportano taluni elementi che consentono di individuare alcuni importanti aspetti dell'assetto organizzativo.

La prima tabella, seppure in massima sintesi, espone i dati statistici sulla gestione del personale utilizzato nell'esercizio, elementi che mettono in risalto le modalità di reperimento della forza lavoro ottenuta tramite il ricorso a personale di ruolo e non di ruolo. Questa ripartizione è un primo elemento che contraddistingue la filosofia organizzativa adottata dall'ente, scelta che è spesso fortemente condizionata dal rispetto delle norme che disciplinano, di anno in anno, le modalità e le possibilità di ricorso a nuove assunzioni ed alla copertura del turn-over.

La seconda tabella precisa invece l'entità delle competenze professionali esistenti ed il riparto di queste ultime tra le varie qualifiche funzionali. Queste informazioni sono molto importanti per valutare, di fronte a specifiche esigenze di lavoro, se sia necessario, oppure opportuno, ricorrere ad eventuali competenze professionali non disponibili all'interno.

## Informazioni e dati di bilancio

MODALITA' DI REPERIMENTO DELLA FORZA LAVORO (cenni statistici sul personale)	Consistenza al 31-12-2012	
	In servizio	Distribuzione
Personale di ruolo	52	94,55 %
Personale non di ruolo	3	5,45 %
<b>Totale generale</b>	<b>55</b>	<b>100,00 %</b>

Cat./Posiz.	DESCRIZIONE qualifica funzionale	Consistenza al 31-12-2012	
		In servizio	Distribuzione
A1		0	-
A2		0	-
A3		0	-
A4		0	-
A5		0	-
B1	Esecutore specializzato (tecnico, scolastico, operativo, socio assist)	3	5,77 %
B1/B2	Esecutore specializzato (operativo, scolastico)	2	3,85 %
B1/B4	Esecutore specializzato (tecnico, scolastico, socio assistenziale)	5	9,62 %
B1/B5	Esecutore socio assistenziale	1	1,92 %
B3	Collaboratore (amm. lvo informatico, tecnico, scolastico)	0	-
B3/B4	Collaboratore scolastico	1	1,92 %
B6		0	-
B7		0	-
C1	Istruttore - Insegnante s.c.i. - Istruttore tecnico e socio assist.	10	19,22 %
C1/C2	Istruttore - Istruttore tecnico	5	9,62 %
C1/C3	Istruttore - Istruttore tecnico - Insegnante s.c.i.	4	7,69 %
C1/C4	Istruttore - Istruttore tecnico - Insegnante s.c.i.	10	19,23 %
C1/C5	Istruttore	3	5,77 %
D1	Istruttore direttivo socio educativo	2	3,85 %
D1/D2	Istruttore tecnico direttivo	1	1,92 %
D1/D3	Istruttore direttivo amministrativo contabile	2	3,85 %
D1/D4	Istruttore tecnico direttivo	1	1,92 %
D3/D3	Funzionario tecnico - funzionario amministrativo contabile	2	3,85 %
D5		0	-
D8		0	-
Dir	Dirigenti	0	-
<b>Totale personale di ruolo</b>		<b>52</b>	<b>100,00 %</b>

# FABBISOGNO DI RISORSE UMANE

## Principi contabili richiamati

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare (..):

f) Assetto organizzativo. Si evidenzia e sintetizzano almeno i seguenti punti (..):

5. Fabbisogno di risorse umane in coerenza con il piano triennale di fabbisogno del personale (..).

## Commento tecnico dell'ente

La tabella accosta il massimo fabbisogno di personale, dato dalle previsioni previste nella pianta organica (o nella dotazione organica) con la forza lavoro effettivamente in servizio. Lo scostamento tra questi due entità individua il fabbisogno complessivo di personale, un dato che però deve fare i conti con le limitazioni alla possibilità di assunzione previste, di volta in volta, dalle leggi finanziarie annuali. A fronte della previsione teorica di assunzione, infatti, il piano di fabbisogno annuale del personale subisce il forte condizionamento dei vincoli imposti dal legislatore che limitano la possibilità concreta di adeguare costantemente le previsioni della dotazione organica della forza lavoro alle reali necessità operative.

## Informazioni e dati di bilancio

Cat./Posiz.	FABBISOGNO DI RISORSE UMANE Descrizione qualifica funzionale	Consistenza al 31-12-2012		Differenza
		In pianta organica	In servizio	
A1		0	0	0
A2		0	0	0
A3		0	0	0
A4		0	0	0
A5		0	0	0
B1	Esecutore specializzato (tecnico, scolastico, operativo, socio assist)	14	3	-11
B1/B2	Esecutore specializzato (operativo, scolastico)	0	2	2
B1/B4	Esecutore specializzato (tecnico, scolastico, socio assistenziale)	0	5	5
B1/B5	Esecutore socio assistenziale	0	1	1
B3	Collaboratore (amm.ivo informatico, tecnico, scolastico)	4	0	-4
B3/B4	Collaboratore scolastico	0	1	1
B6		0	0	0
B7		0	0	0
C1	Istruttore - Insegnante s.c.i. - Istruttore tecnico e socio assist.	36	10	-26
C1/C2	Istruttore - Istruttore tecnico	0	5	5
C1/C3	Istruttore - Istruttore tecnico - Insegnante s.c.i.	0	4	4
C1/C4	Istruttore - Istruttore tecnico - Insegnante s.c.i.	0	10	10
C1/C5	Istruttore	0	3	3
D1	Istruttore direttivo socio educativo	11	2	-9
D1/D2	Istruttore tecnico direttivo	0	1	1
D1/D3	Istruttore direttivo amministrativo contabile	0	2	2
D1/D4	Istruttore tecnico direttivo	0	1	1
D3/D3	Funzionario tecnico - funzionario amministrativo contabile	3	2	-1
D5		0	0	0
D6		0	0	0
Dir	Dirigenti	0	0	0
	<b>Totale personale di ruolo</b>	<b>68</b>	<b>52</b>	<b>-16</b>



## CONVENZIONI CON ALTRI ENTI

### Principi contabili richiamati

168. Identità dell'ente locale. In questa parte si deve illustrare (..):

- h) Convenzioni con Enti. Si illustrano le eventuali convenzioni con altri enti del settore pubblico, evidenziando le motivazioni e l'oggetto della convenzione.

### Commento tecnico dell'ente

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.30) prevede che i comuni, al fine di svolgere in modo coordinato funzioni e servizi determinati, possono stipulare tra loro apposite convenzioni. Per quanto riguarda la normativa di carattere generale, queste convenzioni devono stabilire il fine, la durata, le forme di consultazione degli enti contraenti, i loro rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie. Oltre a questi accordi volontari, solo per la gestione a tempo determinato di uno specifico servizio o per la realizzazione di un'opera, lo Stato e la regione - limitatamente allo svolgimento delle materie di propria competenza - possono prevedere forme di convenzione obbligatoria fra enti locali, previa statuzione di un disciplinare-tipo. Le convenzioni, sia quelle volontarie che le obbligatorie, possono prevedere anche la costituzione di uffici comuni, che operano con personale distaccato dagli enti partecipanti, ai quali affidare l'esercizio delle funzioni pubbliche in luogo degli enti partecipanti all'accordo, ovvero, la delega di funzioni da parte degli enti partecipanti all'accordo a favore di uno di essi, che pertanto verrà ad operare in luogo e per conto degli enti deleganti.

### Informazioni e dati di bilancio

PRINCIPALI CONVENZIONI STIPULATE CON ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO		Estremi Identificativi	Num. Enti convenzionati
1	A.C.E.R. - Azienda Casa Emilia Romagna		45
2	AICRE		2.429
3	ANCI		7.300
4	ANNA		50
5	ANUSCA		4.262
6	ANUTEL		3.211
7	ASSOCIAZIONE PER LA STORIA E LE MEMORIE DELLA REPUBBLICA		36
8	COMUNE DI REGGIO EMILIA - Convenzione negoziazione unitaria prestiti obblig.		43
9	COMUNE DI TRAVERSETOLO - Convenzione per servizio di segreteria comunale		2
10	Co.Pr.E.S.C. - Ass.ne Coordinamento prov.le Enti servizio civile di R.E.		34
11	ISTITUTO A.CERVI		151
12	ISTORECO		42
13	LEGA AUTONOMIE LOCALI		2.500
14	UFFICIO ASSOCIATO DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO DI REGGIO EMILIA		40
15	UNIONE COMUNI "VAL D'ENZA"		7

## CRITERI DI FORMAZIONE

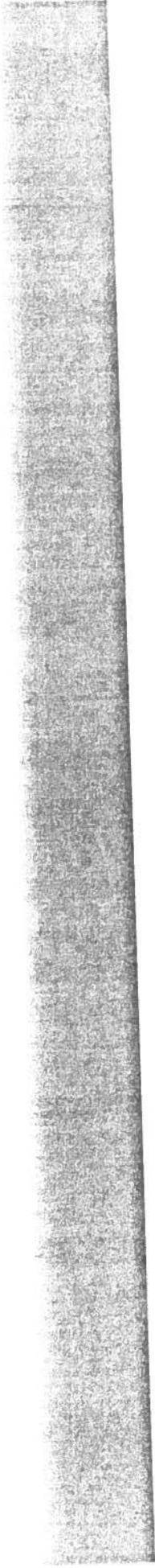
### Principi contabili richiamati

12. 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 (..).
169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (..).
- Aspetti generali (..):
- a) Criteri di formazione. Qui si descrivono le modalità e i criteri contabili utilizzati per la redazione del rendiconto. A tal fine risulta fondamentale evidenziare: i sistemi contabili utilizzati, il momento di rilevanza della competenza economica, il sistema delle scritture extra contabili utilizzato (..).

### Commento tecnico dell'ente

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.151) prescrive che al rendiconto deve essere allegata una relazione illustrativa della Giunta che esponga le valutazioni di efficacia dell'azione condotta, sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. La medesima legge (art.231), poi, precisa che nella stessa relazione l'organo esecutivo dell'ente deve esprimere le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti; in tale sede si evidenziano anche i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche, gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni e si motivano, infine, le cause che li hanno determinati .

Con riferimento alle citate prescrizioni generali di legge si precisa che il rendiconto di questo esercizio - di cui questa relazione ne costituisce la parte esplicativa e descrittiva - è stato predisposto rispettando i principi contabili vigenti e, nella fattispecie, il principio contabile n.3 "*Il rendiconto degli enti locali*". Per quanto riguarda il contenuto numerico ed i criteri descrittivi utilizzati nel predisporre la parte della relazione che segue - sezione che riguarda il commento dei risultati di esercizio analizzati sia nell'ottica finanziaria che in quella economico-patrimoniale - ogni qualvolta un argomento richiama un determinato principio, il corrispondente contenuto è riportato nella prima parte del medesimo capitolo.



**SEZIONE TECNICA  
DELLA GESTIONE**

## CRITERI DI VALUTAZIONE

### Principi contabili richiamati

169. 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 applicativo, spese di pubblicità e spese di ricerca. Il valore iscritto è dato dal costo, sostenuto o di 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.

## RISULTATO FINANZIARIO DI AMMINISTRAZIONE

### Principi contabili richiamati

34. L'analisi del conto di bilancio consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite e impiegate le risorse in finanziarie in relazione alle previsioni di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali (...):
- e) Livelli e composizione del risultati finanziari di amministrazione (...).
60. 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 scaturente dalla gestione in conto residui e in conto competenza, spiegando le ragioni dei fondi vincolati, nel rispetto dei principi della comprensibilità (chiarezza) e della verificabilità dell'informazione (...).

### Commento tecnico dell'ente

La tabella riporta il risultato di amministrazione dell'esercizio, indica la quota di esso riconducibile alla gestione dei residui ed a quella della competenza e mostra, infine, la variazione intervenuta nella giacenze di cassa. Le due componenti del risultato (Residui e Competenza) sono state rettifiche imputando alla gestione della competenza la quota di avanzo del precedente esercizio applicata per finanziare parzialmente questo bilancio.

### Informazioni e dati di bilancio

RIASSUNTO DI AMMINISTRAZIONE 2012 (risultato dei residui, della competenza e risultato amministrazione)		Movimenti 2012		Totale
		Residui	Competenza	
Fondo di cassa iniziale (01-01-2012)	(+)	1.805.223,26	-	1.805.223,26
Riscossioni	(+)	1.245.837,82	6.901.740,94	8.147.578,76
Pagamenti	(-)	1.441.337,83	7.036.088,53	8.477.426,36
Fondo cassa finale (31-12-2012)		1.609.723,25	-134.347,59	1.475.375,66
Residui attivi	(+)	909.296,34	1.681.416,88	2.570.713,20
Residui passivi	(-)	1.401.681,85	1.753.719,70	3.155.401,55
Risultato: Avanzo (+) o Disavanzo (-)		1.117.337,74	-226.650,43	890.687,31
Avanzo/Disavanzo esercizio precedente applicato	(+/-)	-560.372,46	560.372,46	
Composizione del risultato (Residui e competenza)		556.965,28	333.722,03	

## RISULTATO FINANZIARIO DI GESTIONE

### Principi contabili richiamati

34. L'analisi del conto di bilancio consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite e impiegate le risorse in finanziarie in relazione alle previsioni di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali (...):  
 e) Livelli e composizione (...) della gestione di competenza (...) degli equilibri di bilancio di parte corrente e di investimento (...).
60. 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:  
 c) Scomporre il risultato della gestione di competenza (...), al fine di comprenderne e analizzarne la formazione, in base alle seguenti componenti: bilancio Corrente (entrate correnti meno spese correnti), bilancio in Conto capitale (entrate in conto capitale e prestiti meno spese in conto capitale), bilancio dei Movimenti di fondi confluiti nel risultato di amministrazione; bilancio dei Servizi per conto terzi.
169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (...).  
 Aspetti finanziari (...):  
 c) Risultato finanziario. Si evidenziano i risultati finanziari di gestione (...).

### Commento tecnico dell'ente

La prima tabella mostra l'equilibrio tra le varie componenti di bilancio, dove gli stanziamenti di entrata finanziano le previsioni di spesa, mentre la seconda riporta il risultato della sola gestione di competenza, visto come differenza tra accertamenti e impegni del medesimo esercizio. I dati contabili sono riclassificati in modo da evidenziare il risultato della gestione corrente, degli investimenti, dei movimenti di fondi e dei servizi per conto di terzi. Il saldo di chiusura (Avanzo/Disavanzo competenza) mostra il risultato riportato nella sola gestione di competenza e con l'esclusione, pertanto, della componente riconducibile alla gestione dei residui.

### Informazioni e dati di bilancio

EQUILIBRI DI BILANCIO 2012 (Competenza)	Stanziamenti finali		Equilibri
	Entrate	Uscite	
Corrente	8.120.152,75	8.120.152,75	0,00
Investimenti	730.557,09	730.557,09	0,00
Movimento fondi	0,00	0,00	0,00
Servizi conto terzi	901.700,00	901.700,00	0,00
<b>Equilibrio generale competenza</b>	<b>9.752.409,84</b>	<b>9.752.409,84</b>	<b>0,00</b>

RISULTATI DELLA GESTIONE 2012 (Competenza)	Operazioni di gestione		Risultato
	Accertamenti	Impegni	
Corrente	8.112.098,28	7.778.420,78	333.677,50
Investimenti	549.424,12	549.379,59	44,53
Movimento fondi	0,00	0,00	0,00
Servizi conto terzi	462.007,86	462.007,86	0,00
<b>Risultato di gestione (Avanzo/Disavanzo competenza)</b>	<b>9.123.530,26</b>	<b>8.789.808,23</b>	<b>333.722,03</b>

## SCOSTAMENTI SULL'ESERCIZIO PRECEDENTE

### Principi contabili richiamati

60. 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:
- b) Valuta, sulla base del trend storico, l'andamento del risultato della gestione di competenza, (differenza fra accertamenti ed impegni di competenza) al fine di evidenziare sia eventuali trend negativi strutturali, sia la capacità dell'ente di conseguire gli obiettivi finanziari che lo stesso si era prefissato all'inizio dell'anno. L'eventuale disavanzo della gestione di competenza è attentamente analizzato e motivato nel rendiconto (...).
169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (...).
- Aspetti finanziari (...):
- c) Risultato finanziario. L'analisi evidenzia le cause degli scostamenti rispetto al precedente esercizio (...).

### Commento tecnico dell'ente

Il prospetto accosta i risultati conseguiti nell'esercizio confrontandoli con gli analoghi dati dell'anno immediatamente precedente, ma limitatamente alla sola gestione della competenza. La gestione dei residui, pur influenzando il risultato complessivo di amministrazione, non rappresenta infatti un utile elemento per valutare la possibilità dell'ente di finanziare interamente il fabbisogno di spesa di un esercizio con le risorse di pertinenza del medesimo anno.

### Informazioni e dati di bilancio

ANDAMENTO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA (Valutazione trend storico)		Rendiconto		Variazione biennio
		2011	2012	
Riscossioni (competenza)	(+)	7.060.193,45	6.901.740,94	
Pagamenti (competenza)	(-)	6.497.644,66	7.036.088,53	
<b>Saldo movimenti cassa (solo competenza)</b>		<b>562.548,79</b>	<b>-134.347,59</b>	<b>-696.896,38</b>
Residui attivi (competenza)	(+)	1.482.881,07	1.661.416,86	
Residui passivi (competenza)	(-)	1.962.523,89	1.753.719,70	
		<b>Risultato contabile (solo competenza)</b>	<b>82.905,97</b>	<b>-226.650,43</b>
Avanzo/Disavanzo esercizio precedente applicato	(+/-)	0,00	560.372,46	
<b>Risultato competenza</b>		<b>82.905,97</b>	<b>333.722,03</b>	<b>250.816,06</b>

## SCOSTAMENTO SULLE PREVISIONI DEFINITIVE

### Principi contabili richiamati

33. Nell'ambito delle finalità del sistema di bilancio e del rendiconto come indicate nei punti (...) del documento "Finalità e postulati dei principi contabili degli enti locali", il conto del bilancio rileva e dimostra i risultati della gestione finanziaria con peculiare riferimento alla funzione autorizzatoria del bilancio di previsione.
34. L'analisi del conto consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite ed impiegate le risorse finanziarie in relazione alle *previsioni* di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali:
- Scostamenti tra le *previsioni* di entrata ed i relativi accertamenti;
  - Scostamenti tra le *previsioni* di spesa ed i relativi impegni;
169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (...).
- Aspetti finanziari (...):
- Sintesi della gestione finanziaria. Sono sinteticamente presentati i dati della gestione finanziaria, (...) motivando gli scostamenti degli impegni rispetto alle previsioni (...).

### Commento tecnico dell'ente

Le due tabelle riportano lo scostamento che si è verificato tra le previsioni 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.

### Informazioni e dati di bilancio

ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE (Competenza)	Entrate		Scostamento	% Accertato
	Stanz. finali	Accertamenti		
Tit.1 - Tributarie	6.069.173,78	6.106.062,04	36.888,28	100,61 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	382.731,13	406.202,39	23.471,26	106,13 %
Tit.3 - Extratributarie	1.282.347,38	1.198.977,92	-83.369,46	93,50 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	556.085,09	389.907,59	-166.177,50	70,12 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	901.700,00	462.007,86	-439.692,14	51,24 %
<b>Totale</b>	<b>9.192.037,38</b>	<b>8.563.157,80</b>	<b>-628.879,58</b>	<b>93,16 %</b>

IMPEGNO DELLE USCITE (Competenza)	Uscite		Scostamento	% Impegnato
	Stanz. finali	Impegni		
Tit.1 - Correnti	7.373.840,14	7.032.108,17	-341.731,97	95,37 %
Tit.2 - In conto capitale	730.557,09	549.379,59	-181.177,50	75,20 %
Tit.3 - Rimborso di prestiti	746.312,61	746.312,61	0,00	100,00 %
Tit.4 - Servizi per conto di terzi	901.700,00	462.007,86	-439.692,14	51,24 %
<b>Totale</b>	<b>9.752.409,84</b>	<b>8.789.808,23</b>	<b>-962.601,61</b>	<b>90,13 %</b>

## ANDAMENTO DELLA LIQUIDITA'

### Principi contabili richiamati

169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (..).

Aspetti finanziari (..):

d) Sintesi della gestione finanziaria. Sono sinteticamente presentati i dati della gestione finanziaria (..) e l'andamento della liquidità (..).

### Commento tecnico dell'ente

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.222) autorizza il comune a utilizzare il fido bancario per la copertura di momentanee eccedenze di fabbisogno di cassa (pagamenti), introducendo però al riguardo precisi vincoli quantitativi. Su richiesta dell'ente corredata dalla deliberazione della giunta, infatti, il tesoriere concede un'anticipazione di tesoreria entro il limite massimo dei tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente, afferenti - per i comuni, le province, le città metropolitane e le unioni di comuni - ai primi tre titoli di entrata del bilancio, e per le comunità montane, ai primi due titoli. Il ricorso al fido di tesoreria ha un onere che grava sulle uscite del bilancio finanziario (conto di bilancio) e nei costi del corrispondente prospetto economico (conto economico).

Il prospetto quantifica il limite massimo di tesoreria che si è reso disponibile nell'esercizio, riporta le informazioni essenziali sull'entità del fenomeno e mostra, infine, il volume complessivo di riscossioni e pagamenti che hanno contraddistinto la gestione. Il giudizio generale sull'andamento della liquidità si basa sull'accostamento del fondo di cassa iniziale con quello finale, unitamente alla valutazione economico-finanziaria sull'impatto che gli eventuali interessi passivi per il ricorso all'anticipazione hanno avuto sugli equilibri di bilancio.

### Informazioni e dati di bilancio

ANTICIPAZIONE TESORERIA E GESTIONE DELLA LIQUIDITA'	Elementi rilevanti	
	Analisi	Sintesi
<b>Esposizione massima per anticipazione Tesoreria (accertamenti 2010)</b>		
Tit.1 - Tributarie	(+) 4.137.046,76	
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	(+) 1.021.245,14	
Tit.3 - Extratributarie	(+) 2.133.171,57	
Somma	7.291.463,47	
<b>Percentuale massima di esposizione delle entrate</b>	25,00 %	
Limite teorico anticipazione (25% entrate)	1.822.865,87	<b>1.822.865,87</b>
<b>Anticipazione di Tesoreria effettiva</b>		
Anticipazione più elevata usufruita nel 2012	0,00	
Interessi passivi pagati per l'anticipazione	0,00	<b>0,00</b>
<b>Gestione della liquidità</b>		
Fondo di cassa iniziale (01-01-2012)	(+) 1.805.223,26	
Riscossioni	(+) 8.147.578,76	
Pagamenti	(-) 8.477.426,36	
Fondo di cassa finale (31-12-2012)	1.475.375,66	<b>1.475.375,66</b>

# FORMAZIONE DI NUOVI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI

## Principi contabili richiamati

45. L'operazione di riaccertamento dei residui attivi da iscrivere nel conto del bilancio è tesa alla verifica del permanere dei requisiti essenziali dell'accertamento delle entrate così come indicati nel Principio contabile n.2 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 singolo accertamento della gestione di *competenza* (...), 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.
34. L'analisi del conto di bilancio consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite ed impiegate le risorse finanziarie in relazione alle previsioni di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali: (...)
- c) Grado di riscossione delle entrate (...) nella gestione di *competenza* (...);
- d) Velocità di pagamento delle spese (...) nella gestione di *competenza* (...).

## Commento tecnico dell'ente

Le previsioni di entrata tendono a tradursi durante l'esercizio in accertamenti, ossia in crediti che il comune vanta nei confronti di soggetti esterni. La velocità con cui questi crediti vanno a buon fine, e cioè si trasformano in riscossioni, influisce direttamente nella disponibilità di cassa. L'accertamento di competenza che non si è interamente tradotto in riscossione durante l'anno ha comportato la formazione di un nuovo residuo attivo; la prima tabella, pertanto, mostra nella penultima colonna lo scostamento tra gli accertamenti e le riscossioni, e cioè i nuovi residui attivi, mentre l'ultima colonna riporta il grado di riscossione degli accertamenti, e quindi la capacità dell'ente di incassare con una sufficiente tempestività i crediti che progressivamente si vanno a formare.

Analogamente alle entrate, il secondo prospetto mostra la situazione speculare presente nelle uscite, dove lo scostamento indica il valore dei nuovi residui passivi che si sono formati in questo esercizio, mentre l'ultima colonna riporta la percentuale di pagamento di questi impegni che si sono formati nell'anno. Anche la velocità di pagamento di queste poste influenza la giacenza di cassa ed il conseguente possibile ricorso all'anticipazione di tesoreria.

## Informazioni e dati di bilancio

RISCOSSIONE DELLE ENTRATE (Competenza)	Entrate		Scostamento	% Riscosso
	Accertamenti	Riscossioni		
Tit.1 - Tributarie				
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	6.106.082,04	4.795.856,55	-1.310.205,49	78,54 %
Tit.3 - Extratributarie	406.202,39	285.238,61	-120.965,78	70,22 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	1.198.977,92	989.064,15	-229.913,77	80,82 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	389.907,59	389.907,59	0,00	100,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	0,00	0,00	0,00	0,00 %
	462.007,86	461.676,04	-331,82	99,93 %
<b>Totale</b>	<b>8.583.157,80</b>	<b>6.901.740,94</b>	<b>-1.681.416,86</b>	<b>80,60 %</b>

PAGAMENTO DELLE USCITE (Competenza)	Uscite		Scostamento	% Pagato
	Impegni	Pagamenti		
Tit.1 - Correnti				
Tit.2 - In conto capitale	7.032.108,17	5.836.957,46	-1.195.150,71	83,00 %
Tit.3 - Rimborso di prestiti	549.379,59	9.882,98	-539.496,63	1,80 %
Tit.4 - Servizi per conto di terzi	746.312,61	746.312,61	0,00	100,00 %
	462.007,86	442.935,50	-19.072,36	95,87 %
<b>Totale</b>	<b>8.789.808,23</b>	<b>7.036.088,53</b>	<b>-1.753.719,70</b>	<b>80,05 %</b>

# SMALTIMENTO DEI PRECEDENTI RESIDUI

## Principi contabili richiamati

12. 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* (...).
34. L'analisi del conto di bilancio consiste nell'illustrazione e spiegazione di come sono state acquisite ed impiegate le risorse finanziarie in relazione alle previsioni di entrata e di spesa e si esplica sulla base dei seguenti elementi principali (...):  
 c) Grado di riscossione delle entrate (...) nella gestione (...) *residui*;  
 d) Velocità di pagamento delle spese (...) nella gestione (...) *residui* (...).
45. L'operazione di riaccertamento dei *residui attivi* da iscrivere nel conto del bilancio è tesa alla verifica del permanere dei requisiti essenziali dell'accertamento delle entrate così come indicati nel principio contabile n. 2 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 (...) 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.
52. Come indicato nel Principio contabile n. 2, l'operazione di riaccertamento dei *residui passivi* da iscrivere nel conto del bilancio 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.

## Informazioni e dati di bilancio

RISCOSSIONE DEI RESIDUI ATTIVI (Gestione 2012 residui attivi 2011 e precedenti)	Residui attivi		% Riscosso
	Iniziali (31-12-11)	Riscossi	
	1.356.994,41	857.849,91	63,22 %
Tit.1 - Tributarie	123.700,00	122.930,00	99,38 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	642.033,24	214.595,56	33,42 %
Tit.3 - Extratributarie	137.055,33	33.000,00	24,08 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	25.850,15	0,00	0,00 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	17.929,99	17.462,35	97,39 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi			
<b>Totale</b>	<b>2.303.563,12</b>	<b>1.245.837,82</b>	<b>54,08 %</b>

PAGAMENTO DEI RESIDUI PASSIVI (Gestione 2012 residui passivi 2011 e precedenti)	Residui passivi		% Pagato
	Iniziali (31-12-11)	Pagati	
	1.892.694,47	1.218.825,79	64,40 %
Tit.1 - Correnti	1.236.236,54	216.675,01	17,53 %
Tit.2 - In conto capitale	0,00	0,00	0,00 %
Tit.3 - Rimborso di prestiti	27.889,97	5.837,03	20,93 %
Tit.4 - Servizi per conto di terzi			
<b>Totale</b>	<b>3.156.820,98</b>	<b>1.441.337,83</b>	<b>45,68 %</b>

## CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'

### Principi contabili richiamati

49. 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. La verifica di esigibilità del credito riguarda le condizioni di insolvibilità 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 svalutazione crediti".
118. (...) 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 svalutazione crediti 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.
101. (...) 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 (prima colonna) 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 (seconda colonna) per essere conservati, come evidenza giuridica e contabile, nel conto del patrimonio.

### Informazioni e dati di bilancio

CREDITI IN SOFFERENZA 2012 CON CONDIZIONE DI DUBBIA ESIGIBILITA'		Conservati nel C/Bilancio	Conservati nel solo C/Patrimonio	Totale
Tributi	(Tit.1)	227.335,04	67.411,11	294.746,15
Contributi e trasferimenti correnti	(Tit.2)	0,00	0,00	0,00
Entrate extratributarie	(Tit.3)	265.690,14	56.466,47	322.156,61
Trasferimenti C/capitale	(Tit.4)	0,00	0,00	0,00
Mutui e prestiti	(Tit.5)	0,00	0,00	0,00
Servizi conto terzi	(Tit.6)	0,00	0,00	0,00
	<b>Totale</b>	<b>493.025,18</b>	<b>123.877,58</b>	<b>616.902,76</b>

## DEBITI FUORI BILANCIO

### Principi contabili richiamati

56. In analogia alla competenza ad impegnare le spese affidata ai responsabili dei servizi cui è attribuito il procedimento di gestione delle singole spese, anche la competenza ad eseguire le operazioni di riaccertamento spetta ai medesimi soggetti. È compito dei responsabili dei servizi evidenziare in sede di rendiconto l'eventuale esistenza di debiti fuori bilancio per l'attivazione del procedimento di riconoscimento di legittimità di cui all'art.194 del TUEL.
60. 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 scaturente dalla gestione in conto residui e in conto competenza (..); inoltre, dettaglia e motiva le condizioni di effettiva esigibilità dello stesso (..).
65. L'ente identifica e valuta eventuali passività potenziali al fine di predisporre adeguati accantonamenti che permettano la copertura dei futuri debiti. Se i futuri debiti, anche fuori bilancio, sono certi nel *an* e nel *quantum*, e in particolare quando alla data di formazione del rendiconto:
- Esiste un'obbligazione che deriva da un evento passato;
  - È probabile un'uscita finanziaria;
  - È possibile effettuare una stima attendibile del debito;
- devono essere rilevati nel conto del bilancio, o, in alternativa, deve essere riservata quota parte di avanzo a copertura di essi.
- Se, invece, la passività deriva da un'obbligazione:
- Possibile, che scaturisce da eventi passati e la cui esistenza deve essere confermata o meno da uno o più fatti futuri che non sono sotto il controllo dell'ente;
  - Non probabile in relazione all'impiego di risorse per la sua estinzione;
  - Che non può essere determinata con sufficiente attendibilità,
- deve essere data adeguata informazione nella relazione al rendiconto della gestione.
66. Le passività potenziali (..) devono essere indicate nella relazione (..) distinte in eventi probabili, possibili e remoti.

### Commento tecnico dell'ente

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.194) fornisce una definizione dei debiti fuori bilancio precisando che si tratta di situazioni debitorie riconducibili ad attività di gestione intraprese in precedenti esercizi. Le casistiche sono varie, come l'esito di sentenze esecutive, la necessità di coprire disavanzi di consorzi, aziende speciali, istituzioni, o l'esigenza di finanziare convenzioni, atti costitutivi, ricapitalizzazioni di società, oppure la necessità di ultimare procedure espropriative ed occupazioni d'urgenza. Ma un debito fuori bilancio può nascere anche dall'avvenuta acquisizione di beni e servizi in violazione degli obblighi di preventivo impegno della spesa, con la conseguenza che l'amministrazione deve poi dimostrare la pertinenza di questo ulteriore fabbisogno di risorse con le competenze giuridiche e gestionali riconducibili all'ente. Tutte queste casistiche, in modo diretto o indiretto, influiscono nella formazione dell'avanzo o del disavanzo finale.

Il risultato dell'esercizio, ottenuto come sintesi delle scritture contabili registrate nell'anno, non può tenere conto di queste situazioni debitorie che, proprio per la presenza di particolari circostanze, non sono state tempestivamente riportate in contabilità. I debiti fuori bilancio eventualmente emersi prima dell'approvazione formale del rendiconto, come riportati nella successiva tabella, vanno a rettificare in diminuzione il risultato di amministrazione dell'esercizio, e ciò al fine di mantenere un più rigoroso rispetto del criterio di competenza finanziaria, dove le entrate di un esercizio finanziano le spese sostenute, o comunque decise, nel medesimo intervallo temporale.

### Informazioni e dati di bilancio

DEBITI FUORI BILANCIO 2012 (Art.194 TUEL)	Già riconosciuti e finanziati nel 2012	Ancora da ricon. o finanziare	Totale
Sentenze (a)	0,00	0,00	0,00
Disavanzi (b)	0,00	0,00	0,00
Ricapitalizzazioni (c)	0,00	0,00	0,00
Espropri (d)	0,00	0,00	0,00
Altro (e)	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

# VINCOLI E CAUTELE NELL'UTILIZZO DELL'AVANZO

## Principi contabili richiamati

59. 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) fondi vincolati; b) fondi per il finanziamento delle spese in conto capitale; c) fondi di ammortamento; d) fondi non vincolati (...).

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 rfluite nel risultato di amministrazione (...).

60. 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 condizionare 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.

## Informazioni e dati di bilancio

	VINCOLI E CAUTELE NELL'UTILIZZO DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	Importo	
		Parziale	Totale
<b>Risultato contabile</b>			
Risultato di amministrazione complessivo	(+)		890.687,31
<b>Vincoli</b>			
Fondi vincolati per Spese correnti		0,00	
Fondi vincolati per Investimenti		67.235,55	
Fondi vincolati per Ammortamenti		0,00	
	Totale vincoli (-)	67.235,55	67.235,55
<b>Risultato dopo il ripristino dei vincoli</b>			
Quota di avanzo non vincolato			823.451,76
Ulteriore fabbisogno di risorse per ripristinare i vincoli			-
<b>Cautele</b>			
Azioni esecutive non regolarizzate		0,00	
Debiti fuori bilancio ancora da riconoscere o finanziare		0,00	
Crediti di dubbia esigibilità (conservati nel C/Bilancio)		493.025,18	
	Totale cautele (-)	493.025,18	493.025,18
	Quota di avanzo disponibile (=)		330.426,58

## CONTO DEL PATRIMONIO

### Principi contabili richiamati

7. Il rendiconto deve permettere di verificare sia la fase autorizzatoria-finanziaria attribuita al sistema di bilancio, sia la situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente e i mutamenti di tale situazione per effetto della gestione (...).
105. Il D.P.R. n.194 del 1996 prescrive lo schema ed il contenuto obbligatori del conto del patrimonio. Lo schema è a sezioni contrapposte, l'Attivo ed il Passivo. La classificazione dei valori attivi si fonda su una logica di destinazione, mentre quella del Passivo rispetta la natura delle fonti di finanziamento. Lo schema presenta tre macroclassi nell'attivo (Immobilizzazioni, Attivo circolante, Ratei e risconti attivi) e quattro nel passivo (Patrimonio netto, Conferimenti, Debiti, Ratei e risconti passivi) (...).
170. Aspetti economico-patrimoniali. Devono essere evidenziate, per le voci più significative, attraverso schemi di sintesi, le movimentazioni intervenute durante l'esercizio. Inoltre, deve essere descritta la composizione delle singole voci al fine della chiara rappresentazione dei valori di rendiconto.

### Commento tecnico dell'ente

La prima tabella riporta il conto del patrimonio redatto secondo lo schema ufficiale, e pertanto a sezioni contrapposte, dove l'attivo viene accostato al passivo per ottenere, come differenza, il patrimonio netto. Le voci utilizzate sono quelle richieste dalla modulistica ufficiale e si riferiscono ai grandi aggregati in cui è scomposto il patrimonio comunale. La seconda tabella, invece, mostra l'evoluzione del patrimonio nell'ultimo biennio e riporta la variazione intervenuta nei singoli raggruppamenti, intesa come sintesi complessiva delle diverse movimentazioni intervenute durante l'esercizio.

### Informazioni e dati di bilancio

CONTO DEL PATRIMONIO 2012 IN SINTESI			
Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	951.465,04	Patrimonio netto	17.312.257,46
Immobilizzazioni materiali	26.296.903,55		
Immobilizzazioni finanziarie	4.425.031,50		
Rimanenze	0,00		
Crediti	2.081.555,12		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	12.020.242,05
Disponibilità liquide	1.475.375,66	Debiti	5.937.271,31
Ratei e risconti attivi	49.673,22	Ratei e risconti passivi	10.233,27
<b>Attivo</b>	<b>35.280.004,09</b>	<b>Passivo</b>	<b>35.280.004,09</b>

VARIAZIONE DEL PATRIMONIO NEL BIENNIO 2011-2012 (Denominazione aggregati)	Importi		Variazione
	2011	2012	
Immobilizzazioni immateriali	922.024,66	951.465,04	29.440,38
Immobilizzazioni materiali	27.125.674,13	26.296.903,55	-828.770,58
Immobilizzazioni finanziarie	4.739.997,31	4.425.031,50	-314.965,81
Rimanenze	0,00	0,00	0,00
Crediti	1.918.033,82	2.081.555,12	163.521,30
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	0,00	0,00
Disponibilità liquide	1.805.223,26	1.475.375,66	-329.847,60
Ratei e risconti attivi	195.844,44	49.673,22	-146.171,22
<b>Attivo</b>	<b>36.706.797,62</b>	<b>35.280.004,09</b>	
Patrimonio netto	18.103.373,25	17.312.257,46	-791.115,79
Conferimenti	11.651.382,98	12.020.242,05	368.859,07
Debiti	6.940.633,95	5.937.271,31	-1.003.362,64
Ratei e risconti passivi	11.407,44	10.233,27	-1.174,17
<b>Passivo</b>	<b>36.706.797,62</b>	<b>35.280.004,09</b>	

# CONTO ECONOMICO

## Principi contabili richiamati

7. Il rendiconto deve permettere di verificare sia la fase autorizzatoria-finanziaria attribuita al sistema di bilancio, sia la situazione economica, finanziaria e patrimoniale dell'ente e i mutamenti di tale situazione per effetto della gestione. Non è sufficiente il raggiungimento dell'equilibrio finanziario complessivo per formulare un giudizio completo sull'andamento attuale e prospettico dell'ente. L'equilibrio *economico* a valere nel tempo è un obiettivo essenziale dell'ente, da verificare costantemente e da analizzare in sede di esame ed approvazione del rendiconto della gestione (...).
71. Lo schema di *conto economico*, di contenuto obbligatorio, approvato con il D.P.R. n.194 del 1996, si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali, attraverso l'analisi di 28 valori, si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate: Proventi della gestione; Costi della gestione; Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate; Proventi e oneri finanziari; Proventi e oneri straordinari.
74. I principali scostamenti rispetto al *conto economico* dell'esercizio precedente devono essere analizzati e valutati nella relazione illustrativa dell'organo esecutivo. Il risultato economico dell'esercizio ed in particolare il risultato depurato dei componenti straordinari (...), se negativo, attesta uno squilibrio economico che rende necessario provvedimenti per raggiungere nell'arco temporale più breve il pareggio. L'equilibrio economico come indicato nei postulati dei principi contabili degli enti locali è, infatti, un obiettivo essenziale ai fini della funzionalità dell'ente. La tendenza al pareggio economico deve essere pertanto considerata un obiettivo di gestione da sottoporre a costante controllo.
103. Risultato economico dell'esercizio. Rappresenta la differenza positiva o negativa tra i proventi e gli oneri dell'esercizio. In generale la variazione del patrimonio netto deve corrispondere al *risultato economico*, salvo il caso di rilevazione di errori nella ricostruzione iniziale della consistenza patrimoniale (...).

## Commento tecnico dell'ente

La prima tabella mostra il risultato economico conseguito nell'esercizio, mentre la seconda accosta i dati degli ultimi due anni per evidenziare la variazione intervenuta nei saldi nelle diverse ramificazioni dell'attività economica dell'ente, e cioè la gestione caratteristica, le partecipazioni in aziende speciali, la gestione finanziaria e quella straordinaria. La somma dei risultati conseguiti nei primi due aggregati (gestione caratteristica e partecipazioni) determina il risultato della gestione operativa mentre l'insieme di tutti i costi e ricavi di competenza del medesimo intervallo temporale determina il risultato economico dell'esercizio. I criteri di imputazione dei movimenti finanziari (competenza finanziaria) differiscono da quelli economici (competenza economica) con la conseguenza che il risultato di amministrazione (gestione finanziaria) non coincide mai con il risultato economico (gestione economica) del medesimo esercizio. Si tratta, infatti, di valori che seguono regole e criteri di imputazione profondamente diversi.

## Informazioni e dati di bilancio

CONTO ECONOMICO 2012 IN SINTESI (Denominazione aggregati)		Importi		Risultato
		Ricavi	Costi	
Gestione caratteristica	(+)	7.203.828,52	7.935.749,65	-732.121,13
Partecipazione in aziende speciali	(+)	30.340,48	14.933,55	15.406,93
	<b>Risultato della gestione operativa</b>	<b>7.233.969,00</b>	<b>7.950.683,20</b>	<b>-716.714,20</b>
Gestione finanziaria	(+)	278,74	231.513,97	-231.235,23
Gestione straordinaria	(+)	769.484,16	612.650,52	156.833,64
	<b>Risultato economico dell'esercizio</b>	<b>8.003.731,90</b>	<b>8.794.847,69</b>	<b>-791.115,79</b>

VARIAZIONE DEL CONTO ECONOMICO NEL BIENNIO (Denominazione aggregati)		Importi		Variazione
		2011	2012	
Gestione caratteristica	(+)	-1.326.880,58	-732.121,13	594.759,45
Partecipazione in aziende speciali	(+)	134.829,25	15.406,93	-119.422,32
	<b>Risultato della gestione operativa</b>	<b>-1.192.051,33</b>	<b>-716.714,20</b>	
Gestione finanziaria	(+)	-246.569,38	-231.235,23	15.334,15
Gestione straordinaria	(+)	1.566.771,28	156.833,64	-1.409.937,64
	<b>Risultato economico dell'esercizio</b>	<b>128.150,57</b>	<b>-791.115,79</b>	



# **ANDAMENTO DELLA GESTIONE**

## ANALISI DEGLI SCOSTAMENTI

### Principi contabili richiamati

25. 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 del Principio contabile n.1, "Programmazione e previsione nel sistema di bilancio".
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- b) Analisi degli scostamenti. Analizzare gli *scostamenti* e le motivazioni rispetto alle linee programmatiche originarie, rilevate nella prima parte del documento. Eventuali azioni correttive che l'amministrazione pone in essere sono qui evidenziate. L'analisi è ritenuta indispensabile per realizzare una corretta integrazione delle attività di programmazione, gestione, rendicontazione e controllo(..).

### 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 (terza colonna dei due prospetti) o come il valore percentuale di variazione delle previsioni iniziali (ultima colonna dei due prospetti), rappresenta un indice per misurare il grado di coerenza della programmazione di inizio esercizio con gli eventi modificativi che sono stati affrontati dall'amministrazione nel corso dell'anno. Questi adattamenti delle previsioni iniziali si sono tradotti in altrettante variazioni di bilancio, la cui elencazione ed eventuale commento è riportato in un distinto e specifico argomento della relazione.

### Informazioni e dati di bilancio

AGGIORNAMENTI NELLE PREVISIONI DI ENTRATA INIZIALI (Competenza)	Previsioni entrata		Scostamento	% Variato
	Iniziali	Finali		
Tit.1 - Tributarie	5.704.201,89	6.069.173,78	364.971,89	6,40 %
Tit.2 - Contributi e trasferimenti correnti	414.675,88	382.731,13	-31.944,75	-7,70 %
Tit.3 - Extratributarie	1.130.353,13	1.282.347,38	151.994,25	13,45 %
Tit.4 - Trasferimenti di capitale e riscossione di crediti	930.077,21	556.085,09	-373.992,12	-40,21 %
Tit.5 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00 %
Tit.6 - Servizi per conto di terzi	961.700,00	901.700,00	-60.000,00	-6,24 %
<b>Totale</b>	<b>9.141.008,11</b>	<b>9.192.037,38</b>	<b>51.029,27</b>	<b>0,56 %</b>

AGGIORNAMENTI NELLE PREVISIONI DI SPESA INIZIALI (Competenza)	Previsioni uscita		Scostamento	% Variato
	Iniziali	Finali		
Tit.1 - Correnti	6.878.378,55	7.373.840,14	495.461,59	7,20 %
Tit.2 - In conto capitale	950.077,21	730.557,09	-219.520,12	-23,11 %
Tit.3 - Rimborso di prestiti	370.062,35	746.312,61	376.250,26	101,67 %
Tit.4 - Servizi per conto di terzi	961.700,00	901.700,00	-60.000,00	-6,24 %
<b>Totale</b>	<b>9.160.218,11</b>	<b>9.752.409,84</b>	<b>592.191,73</b>	<b>6,46 %</b>

## VARIAZIONI DI BILANCIO

### Principi contabili richiamati

12. Il rendiconto della gestione nel sistema del bilancio deve essere corredato di un'informativa supplementare che faciliti la comprensione della struttura contabile. Tale informativa deve essere contenuta nella relazione al rendiconto di gestione. In tale relazione (..) sarà data anche adeguata informazione sul numero, sull'entità e sulle ragioni che hanno determinato l'esigenza di approvare in corso di esercizio le *variazioni di bilancio*, ivi compresa la variazione generale di assestamento di cui all'art.175, comma 8, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267.
169. Sezione tecnica della gestione. Questa parte va a sua volta distinta in più sezioni (..):
- Aspetti finanziari (..):
- d) Sintesi della gestione finanziaria. Sono sinteticamente riportati i dati della gestione finanziaria, evidenziando le *variazioni intervenute nell'anno* (..).

### Commento tecnico dell'ente

Il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.175) definisce gli ambiti ed i limiti entro i quali può legittimamente esprimersi l'esigenza dell'amministrazione di perfezionare la programmazione delle risorse e degli interventi riportata nella relazione previsionale di inizio anno, adattando conseguentemente queste decisioni alle mutate disponibilità o esigenze che si manifestano durante la successiva gestione. Il bilancio di previsione, infatti, può subire variazioni nel corso dell'esercizio sia nella parte prima relativa alle entrate che nella parte seconda relativa alle spese, e gli atti che autorizzano queste modificazioni (variazioni di bilancio) sono di competenza dell'organo consiliare. Oltre a ciò, l'organo consiliare delibera entro il mese di novembre anche la variazione di assestamento generale, ossia la ricognizione finale di tutte le previsioni di entrata e di uscita, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio fino al termine dell'esercizio. Il prospetto riporta, in massima sintesi, gli estremi delle principali variazioni di bilancio adottate nel corso di questo esercizio, deliberazioni che sono state direttamente approvate dal consiglio oppure, nei casi previsti dalla legge, deliberate dalla giunta ma poi sottoposte in ogni caso alla successiva ratifica dell'organo consiliare.

### Informazioni e dati di bilancio

PRINCIPALI VARIAZIONI DI BILANCIO EFFETTUATE NELL'ESERCIZIO	Estremi di riconoscimento		
	Tipo	Numero	Data
1 Prelevamento dal fondo di riserva	G.M.	45	28-04-2012
2 Prelevamento dal fondo di riserva	G.M.	72	11-07-2012
3 Variazione urgente al bilancio di previsione - anno 2012	G.M.	79	08-08-2012
4 Prelevamento dal fondo di riserva	G.M.	80	08-08-2012
5 Prima variazione di assestamento generale	C.C.	37	26-09-2012
6 Prelevamento dal fondo di riserva	G.M.	99	17-10-2012
7 Variazione al bilancio di previsione 2012 e dei relativi allegati	C.C.	49	07-11-2012
8 Seconda variazione di assestamento generale	C.C.	53	28-11-2012
9 Prelevamento dal fondo di riserva	G.M.	113	13-12-2012

# POLITICA DI FINANZIAMENTO

## Principi contabili richiamati

171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)

- c) Politiche di investimento e di indebitamento (..). L'analisi è condotta mettendo in evidenza le relative politiche di finanziamento (..).

## Commento tecnico dell'ente

A completamento di quanto evidenziato nel precedente argomento, la tabella mostra le fonti di entrata che sono state attivate per finanziare i principali investimenti intrapresi nell'esercizio. Per ciascun intervento, il cui importo complessivo è riportato nella tabella precedente, viene specificato se l'entrata è costituita da avanzo di amministrazione, da risorse di parte corrente, da contributi in conto capitale o da altri tipi di finanziamento. Investimento e finanziamento, infatti, rappresentano le dimensioni finanziarie della medesima opera pubblica, dove la materiale attivazione di un'opera pubblica non può che dipendere, ed essere successiva, al reperimento della corrispondente risorsa di entrata.

## Informazioni e dati di bilancio

POLITICA DI FINANZIAMENTO: I PRINCIPALI INVESTIMENTI ATTIVATI NEL 2012	Fonti di finanziamento degli investimenti				
	Avanzo	Ris. correnti	Contr. C/cap.	Mutuo	Altro
<b>Totale finanziamenti</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

### Principi contabili richiamati

9. L'ente locale deve dimostrare, con la presentazione del rendiconto della gestione, il profilo di "accountability" raggiunto, cioè di responsabilizzazione e di capacità di rendere conto della propria attività: (..)
- c) Nel profilo contabile, come dimostrazione dei risultati ottenuti sulla base del sistema di rilevazione delle azioni amministrative fondato sulla conoscenza e sul monitoraggio dell'andamento dei costi e dei proventi dei singoli servizi e dell'attività in generale, con corrispondente responsabilizzazione dei dirigenti e degli amministratori.
77. (..) 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 (..).
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- d) 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. La relazione deve essere comprovata da elementi oggettivi di rilevazione (..).

### 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.

### Informazioni e dati di bilancio

Servizi a domanda individuale RENDICONTO 2012		Bilancio		Risultato	Percentuale di copertura
		Entrate	Uscite		
1	Mense scolastiche	88.977,00	176.286,00	-87.309,00	50,47 %
2	Mense non scolastiche	94.700,00	95.328,00	-628,00	99,34 %
3	Asili nido	22.325,00	220.662,00	-198.337,00	10,12 %
4	Corsi extrascolastici	-	7.515,00	-7.515,00	-
5	Assistenza domiciliare	87.394,00	187.467,00	-100.073,00	46,62 %
6	Centro diurno	292.408,00	424.130,00	-131.722,00	68,94 %
7	Impianti sportivi	8.578,00	85.032,00	-76.454,00	10,09 %
8	Musei, pinacoteche, gallerie e mostre e spettacoli	6.116,00	22.773,00	-16.657,00	26,86 %
9	Mercati	3.367,00	65.620,00	-62.253,00	5,13 %
10	Illuminazione votiva	52.937,00	1.570,00	51.367,00	3371,78 %
<b>Totale</b>		<b>656.802,00</b>	<b>1.286.383,00</b>	<b>-629.581,00</b>	<b>51,06 %</b>

## SERVIZI A RILEVANZA ECONOMICA

### Principi contabili richiamati

9. L'ente locale deve dimostrare, con la presentazione del rendiconto della gestione, il profilo di "accountability" raggiunto, cioè di responsabilizzazione e di capacità di rendere conto della propria attività: (...)
- c) Nel profilo contabile, come dimostrazione dei risultati ottenuti sulla base del sistema di rilevazione delle azioni amministrative fondato sulla conoscenza e sul monitoraggio dell'andamento dei *costi e dei proventi dei singoli servizi* e dell'attività in generale, con corrispondente responsabilizzazione dei dirigenti e degli amministratori.
77. (...) Per i servizi (...) *produttivi*, 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 (...).
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (...)
- d) 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. La relazione deve essere comprovata da elementi oggettivi di rilevazione (...).

### Commento tecnico dell'ente

La tabella riporta il bilancio economico dei servizi a rilevanza commerciale o industriale, unitamente alla percentuale di copertura dei costi sostenuti per l'erogazione della relativa prestazione. Quest'ultima è intesa come il rapporto tra le spese complessivamente sostenute per erogare questi servizi e le entrate che finanziano tali attività. In questo genere di gestione aziendale - dove maggiore è l'incentivo statale alla privatizzazione del servizio - la rilevanza economica della prestazione svolta e la presenza di professionalità assimilabili a quelle operanti nel mercato sono elementi che caratterizzano fortemente l'organizzazione del servizio. Questi elementi presuppongono la gestione di risorse umane e di mezzi strumentali con modalità tipicamente private, dove la tendenza al raggiungimento del pareggio economico e la prospettiva del conseguimento di un adeguato volume di utili sono caratteristiche difficilmente prescindibili. La gestione economica del servizio, infatti, è un requisito necessario per garantire nel tempo lo sviluppo e l'aggiornamento tecnologico della struttura produttiva.

### Informazioni e dati di bilancio

Servizi a rilevanza economica RENDICONTO 2012		Bilancio		Risultato	Percentuale di copertura
		Entrate	Uscite		
1	Trasporto scolastico	8.494,85	76.000,00	-67.505,15	11,18 %
2	Scuola comunale infanzia	175.825,33	379.679,58	-203.854,25	46,31 %
3	Scuola infanzia statale	61.782,29	55.696,97	6.085,32	110,93 %
4	Scuole elementari	-	95.660,03	-95.660,03	-
5	Scuola media statale	4.615,13	64.765,37	-60.150,24	7,13 %
<b>Totale</b>		<b>250.717,60</b>	<b>671.801,95</b>	<b>-421.084,35</b>	<b>37,32 %</b>

# INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

## Principi contabili richiamati

171. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)

h) Analisi per indici. Si commentano gli indici finanziari, economici e patrimoniali scaturenti dal rendiconto (..).

## Commento tecnico dell'ente

Il prospetto riporta gli indicatori finanziari, economici e generali relativi al rendiconto. Si tratta di una batteria di indici prevista obbligatoriamente dal legislatore che consente di individuare taluni parametri idonei a definire, seppure in termini molto generici, il grado di solidità generale del bilancio finanziario. Il rapporto tra il numeratore ed il corrispondente denominatore, espresso in valori numerici o percentuali, fornisce inoltre un utile metro di paragone per confrontare la situazione reale di questo comune con quella degli enti di dimensione anagrafica e socio-economica simile.

## Informazioni e dati di bilancio

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI					
Denominazione e contenuto		Valore	Denominazione e contenuto		Valore
	<b>Autonomia finanziaria (%)</b>	94,73		<b>Velocità riscossione entrate proprie (%)</b>	78,91
1	Entrate proprie (acc. comp.)		10	Entrate proprie (risc. comp.)	
	Entrate correnti (acc. comp.)			Entrate proprie (acc. comp.)	
	<b>Autonomia impositiva (%)</b>	79,18		<b>Rigidità spesa corrente (%)</b>	34,93
2	Tributi (acc. comp.)		11	Spese personale + Rimb. mutui (imp. comp.)	
	Entrate correnti (acc. comp.)			Entrate correnti (acc. comp.)	
	<b>Pressione finanziaria</b>	636,71		<b>Velocità gestione spese correnti (%)</b>	83,00
3	Tributi + Trasferimenti (acc. comp.)		12	Spese correnti (pag. comp.)	
	Popolazione (abitanti)			Spese correnti (imp. comp.)	
	<b>Pressione tributaria pro-capite</b>	596,99		<b>Redditività del patrimonio (%)</b>	55,97
4	Tributi (acc. comp.)		13	Entrate patrimoniali (valore)	
	Popolazione (abitanti)			Valore beni patrimoniali disponibili	
	<b>Trasferimento erariale pro-capite</b>	13,85		<b>Patrimonio indisponibile pro-capite</b>	1.479,94
5	Trasferimenti correnti Stato (acc. comp.)		14	Valore beni patrimoniali indisponibili	
	Popolazione (abitanti)			Popolazione (abitanti)	
	<b>Intervento regionale pro-capite</b>	3,46		<b>Patrimonio disponibile pro-capite</b>	230,66
6	Trasferimenti correnti Regione (acc. comp.)		15	Valore beni patrimoniali disponibili	
	Popolazione (abitanti)			Popolazione (abitanti)	
	<b>Incidenza residui attivi (%)</b>	30,02		<b>Patrimonio demaniale pro-capite</b>	860,48
7	Residui attivi complessivi (C+R)		16	Valore beni demaniali	
	Entrate (acc. comp.)			Popolazione (abitanti)	
	<b>Incidenza residui passivi (%)</b>	35,90		<b>Rapporto dipendenti su popolazione</b>	0,0100
8	Residui passivi complessivi (C+R)		17	Dipendenti	
	Uscite (imp. comp.)			Popolazione (abitanti)	
	<b>Indebitamento locale pro-capite</b>	417,85			
9	Residui debiti mutui (quota capitale)				
	Popolazione (abitanti)				

# PARAMETRI DI DEFICIT STRUTTURALE

## Principi contabili richiamati

35. La relazione al rendiconto deve evidenziare il grado di raggiungimento dei programmi e dei progetti indicati negli strumenti di programmazione; tale analisi deve soffermarsi sui motivi che hanno determinato eventuali variazioni rispetto a quanto programmato ed illustrare i risultati finanziari, economici e patrimoniali sia generali, che settoriali ed anche attraverso l'utilizzo dei *parametri* gestionali da allegare obbligatoriamente al rendiconto.
61. Nella relazione al rendiconto (..) è conseguentemente valutata la situazione finanziaria complessiva dell'ente in relazione ai parametri di deficitarietà, al fine di evidenziare sia eventuali trend negativi strutturali, sia la capacità di ripristinare in tempi brevi gli equilibri di bilancio.
171. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)  
h) Analisi per indici. Si commentano gli indici finanziari, economici e patrimoniali scaturenti dal rendiconto (..).

## Commento tecnico dell'ente

I parametri di deficit strutturale sono dei particolari tipi di indicatori previsti obbligatoriamente dal legislatore per tutti gli enti locali, e la tabella seguente riporta il dato di questo comune riscontrato nell'ultimo biennio. Lo scopo di questi indici è quello di fornire al Ministero dell'Interno un indizio, sufficientemente obiettivo, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, l'assenza di una condizione di dissesto strutturale. Secondo il testo unico sull'ordinamento degli enti locali (art.242), infatti, sono considerati in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi e incontrovertibili condizioni di squilibrio, individuate dalla presenza di almeno la metà degli indicatori con un valore dell'indice non coerente (fuori media) con il corrispondente dato di riferimento nazionale.

I parametri considerati per accertare l'eventuale presenza di una condizione di deficitarietà strutturale sono i seguenti:

- 1) Valore negativo del risultato di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5% rispetto alle entrate correnti;
- 2) 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 o fondo di solidarietà, superiori al 42% dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o fondo di solidarietà;
- 3) Ammontare dei residui attivi (provenienti dalla gestione dei residui attivi) di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65%, esclusi eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o fondo di solidarietà, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III, ad esclusione degli accertamenti delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o fondo di solidarietà;
- 4) Volume dei residui passivi provenienti dal titolo I superiore al 40% degli impegni della medesima spesa corrente;
- 5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5% delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del tuoei;
- 6) 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 i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39% per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38% per i comuni oltre i 29.999 abitanti (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale);
- 7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150% rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo;
- 8) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore al 1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia sia superata in tutti gli ultimi 3 anni);
- 9) Esistenza al 31/12 di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti;
- 10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia degli equilibri riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente.

Il prospetto indica, secondo i parametri di riferimento ministeriali prima riportati, se l'ente rientra o meno nella media prevista da tale norma.

## Informazioni e dati di bilancio

PARAMETRI DI DEFICIT STRUTTURALE (Coerenza dell'indice con il valore di riferimento nazionale)		Parametri 2011		Parametri 2012		Andamento nel biennio
		Nella media	Fuori media	Nella media	Fuori media	
1	Risultato contabile di gestione rispetto entrate correnti (a)	✓		✓		Positivo
2	Residui entrate correnti rispetto entrate proprie (b)	✓		✓		Positivo
3	Residui entrate proprie rispetto entrate proprie (c)	✓		✓		Positivo
4	Residui spese correnti rispetto spese correnti (d)	✓		✓		Positivo
5	Procedimenti di esecuzione forzata rispetto spese correnti (e)	✓		✓		Positivo
6	Spese personale rispetto entrate correnti (f)	✓		✓		Positivo
7	Debiti di finanziamento non assistiti rispetto entrate correnti (g)	✓		✓		Positivo
8	Debiti fuori bilancio rispetto entrate correnti (h)	✓		✓		Positivo
9	Anticipazioni tesoreria non rimborsate rispetto entrate correnti (i)	✓		✓		Positivo
10	Misure di ripiano squilibri rispetto spese correnti (l)	✓		✓		Positivo

## RICAVI E COSTI DELLA GESTIONE CARATTERISTICA

### Principi contabili richiamati

70. Il conto economico rappresenta e dimostra le operazioni di gestione, mediante una sintesi dei componenti positivi e negativi che hanno contribuito a determinare il risultato economico dell'esercizio, raggruppati in modo da fornire significativi risultati intermedi, in conformità ai corretti principi contabili.
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali:
1. Andamento dei costi: Evidenziare e motivare l'andamento delle principali categorie di costi, correlandoli con le spese finanziarie sottolineando e giustificando gli scostamenti;
  2. Proventi: Evidenziare e motivare l'andamento dei proventi, correlandoli con gli accertamenti finanziari sottolineando e giustificando gli scostamenti (...).
71. Lo schema di conto economico, di contenuto obbligatorio, (...) si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali (...) si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate:
- A. *Proventi della gestione*;
- B. *Costi della gestione* (...).

### Commento tecnico dell'ente

Il prospetto riporta il risultato della gestione caratteristica, ottenuto dalla differenza tra i seguenti ricavi e costi riconducibili all'attività istituzionale dell'ente:

*Proventi tributari (Ricavo)* - Comprende i proventi di natura tributaria (imposte, tasse, tributi speciali ed altre entrate di natura tributaria) di competenza economica dell'esercizio. Eventuali proventi di tale natura riferiti ad esercizi precedenti sono rilevati tra i componenti straordinari della gestione. I proventi rilevati nella voce trovano conciliazione con gli accertamenti del titolo I dell'entrata categorie 1, 2 e 3 (al netto della parte riferita ad esercizi precedenti) integrati e rettificati nel rispetto del principio della competenza economica.

*Proventi da trasferimenti (Ricavo)* - Riporta i proventi relativi ai trasferimenti correnti concessi all'ente dallo Stato, dalla regione, da organismi comunitari e internazionali e da altri enti del settore pubblico. Eventuali proventi di tale natura riferiti ad esercizi precedenti sono invece componenti straordinari della gestione.

*Proventi da servizi pubblici (Ricavo)* - Indica i proventi che derivano dall'erogazione del servizio pubblico, sia esso istituzionale, a domanda individuale o produttivo, di competenza economica dell'esercizio. I proventi rilevati nella voce trovano conciliazione con gli accertamenti relativi alla categoria 1 del Titolo III dell'entrata, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

*Proventi da gestione patrimoniale (Ricavo)* - Rileva i proventi relativi all'attività di gestione dei beni iscritti tra le immobilizzazioni del conto del patrimonio, quali locazioni e concessioni, nel rispetto del principio della competenza economica. Eventuali concessioni pluriennali di beni demaniali o patrimoniali sono riscontate per la parte di competenza economica di successivi esercizi. I proventi rilevati nella voce trovano conciliazione con gli accertamenti della categoria 2 del Titolo III dell'entrata, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

*Proventi diversi (Ricavo)* - Si tratta di una categoria residuale relativa a proventi di competenza economica dell'esercizio che non sono riconducibili ad altre voci del conto economico e che non rivestono carattere straordinario. In questa voce affluisce anche la quota annuale di ricavi pluriennali per l'importo corrispondente alla diminuzione dei risconti passivi, ed in particolare, l'utilizzo di conferimenti (contributi in conto impianti) per l'importo corrispondente alla quota di ammortamento del bene con essi finanziato. I proventi rilevati nella voce trovano, in generale, conciliazione con gli accertamenti della categoria 5 del Titolo III dell'entrata, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

*Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni (Ricavo)* - Sono indicati in tale voce i costi ( personale, acquisto beni, servizi ecc) che danno luogo ad iscrizioni tra le immobilizzazioni del conto del patrimonio.

*Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione (Ricavo)* - In tale voce è riportata la variazione tra il valore delle rimanenze finali e iniziali relative a prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti. La valutazione dei prodotti in corso di lavorazione, semilavorati e finiti è effettuata secondo i criteri del codice civile.

*Personale (Costo)* - Riporta i costi sostenuti nell'esercizio per il personale dipendente (retribuzione, straordinari, indennità, oneri previdenziali ed assicurativi, trattamento di fine rapporto e simili) di competenza economica dell'esercizio. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione negli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.1, integrati e rettificati nel rispetto del principio della competenza economica.

*Acquisti di materie prime e/o beni di consumo (Costo)* - Indica i costi per l'acquisto di materie prime, merci e beni di consumo necessari al funzionamento dell'attività ordinaria dell'ente, in base al principio della competenza economica. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione negli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.2, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

*Variazioni delle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (Costo)* - Mostra la variazione delle rimanenze di materie prime, merci e beni di consumo acquistate e non utilizzate alla chiusura dell'esercizio. Le rimanenze, di solito, sono valutate al minore tra costo storico e il valore di mercato. Il costo storico è costituito dai costi sostenuti per ottenere la proprietà delle rimanenze nella loro attuale condizione. Per i beni fungibili, la valutazione può essere fatta sulla base del costo medio ponderato, Fifo o Lifo.

*Prestazioni di servizi (Costo)* - Si tratta dei costi per l'acquisizione di servizi connessi alla gestione operativa. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.3, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

**Utilizzo di beni di terzi (Costo)** - Indica i corrispettivi per l'utilizzo di beni di terzi, sia materiali che immateriali. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli impegni del conto del bilancio rilevati nell'intervento n.4, rettificati ed integrati nel rispetto del principio della competenza economica.

**Trasferimenti (Costo)** - Comprende gli oneri per le risorse finanziarie correnti trasferite dall'ente a terzi che solo presso gli stessi se effettivamente impiegate assumono la valenza di costi. Devono essere rilevati i trasferimenti in denaro a cui non corrisponde alcuna controprestazione, quali ad esempio le semplici movimentazioni finanziarie ed i contributi a fondo perduto o in conto esercizio per l'attività svolta da enti che operano per la popolazione e il territorio. I costi rilevati in questa voce trovano, in generale, conciliazione con gli impegni relativi all'intervento 5) del Titolo I della spesa.

**Imposte e tasse (Costo)** - Si tratta degli importi riferiti a imposte e tasse corrisposte dall'ente durante l'esercizio. I costi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli impegni relativi all'intervento n.6 della spesa corrente, rettificati ed integrati.

**Quote di ammortamento dell'esercizio (Costo)** - Comprendono gli ammortamenti delle immobilizzazioni immateriali e materiali iscrivibili nel conto del patrimonio. Trova allocazione in tale voce anche la quota di costo relativa ai costi pluriennali che, nel rispetto del principio della competenza, sono ripartiti su più esercizi. La procedura di ammortamento è necessaria per le immobilizzazioni la cui utilizzazione è limitata nel tempo in quanto soggette a deperimento o consumo. L'ammortamento inizia dal momento in cui il bene è pronto per l'uso, ossia quando è nel luogo e nelle condizioni necessarie per funzionare secondo le aspettative dell'ente. Le aliquote di ammortamento indicate nell'art. 229 del Tuel possono essere considerate come " aliquote ordinarie", assumendo carattere residuale le aliquote di ammortamento imposte da norme speciali.

### Informazioni e dati di bilancio

RICAVI E COSTI DELLA GESTIONE CARATTERISTICA Andamento nel biennio 2011-2012	Importi		Variazione
	2011	2012	
Proventi tributari	5.096.011,58	5.807.763,13	711.751,55
Proventi da trasferimenti	436.493,19	355.500,37	-80.992,82
Proventi da servizi pubblici	755.033,02	662.967,69	-92.065,33
Proventi da gestione patrimoniale	119.519,03	215.391,94	95.872,91
Proventi diversi	171.636,54	162.005,39	-9.631,15
Proventi da concessioni da edificare	0,00	0,00	0,00
Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00	0,00
Variazione nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, ecc. (+/-)	0,00	0,00	0,00
<b>Proventi</b>	<b>6.578.693,36</b>	<b>7.203.628,52</b>	
Personale	1.769.025,63	1.715.920,99	-53.104,64
Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	186.354,16	158.894,91	-27.459,25
Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	0,00	0,00	0,00
Prestazioni di servizi	3.598.742,82	3.881.917,58	283.174,76
Utilizzo beni di terzi	88.052,42	65.091,49	-22.960,93
Trasferimenti	936.462,03	943.145,26	6.683,23
Imposte e tasse	233.877,12	147.994,05	-85.883,07
Quote di ammortamento d'esercizio	1.093.059,76	1.022.785,37	-70.274,39
<b>Costi</b>	<b>7.905.573,94</b>	<b>7.935.749,65</b>	

## PROVENTI E COSTI DELLE PARTECIPAZIONI

### Principi contabili richiamati

70. Il conto economico rappresenta e dimostra le operazioni di gestione, mediante una sintesi dei componenti positivi e negativi che hanno contribuito a determinare il risultato economico dell'esercizio, raggruppati in modo da fornire significativi risultati intermedi, in conformità ai corretti principi contabili.
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali:
1. Andamento dei costi: Evidenziare e motivare l'andamento delle principali categorie di costi, correlandoli con le spese finanziarie sottolineando e giustificando gli scostamenti;
  2. Proventi: Evidenziare e motivare l'andamento dei proventi, correlandoli con gli accertamenti finanziari sottolineando e giustificando gli scostamenti (..).
71. Lo schema di conto economico, di contenuto obbligatorio, (..) si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali (..) si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate: (..)
- C. *Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate* (..).

### Commento tecnico dell'ente

Il prospetto riporta il risultato della gestione delle partecipazioni, ottenuto dalla differenza tra i seguenti ricavi e costi riconducibili all'attività di partecipazione del comune in qualsiasi società ed ente di varia natura ed oggetto sociale, e precisamente:

*Utili (Ricavo)* - In tale voce si collocano gli importi relativi a distribuzione di utili e dividendi deliberati nell'esercizio dalle aziende speciali, consorzi e società partecipate dall'ente. I proventi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli importi relativi agli accertamenti di cui alla categoria 4) del Titolo III dell'entrata integrati e rettificati in ragione del principio di competenza.

*Interessi su capitale di dotazione (Ricavo)* - Indica il valore degli interessi attivi di competenza dell'esercizio che l'azienda speciale versa all'ente come corrispettivo per la disponibilità del fondo di dotazione. I proventi rilevati in questa voce trovano conciliazione con gli accertamenti di cui alla categoria 3) del Titolo III dell'entrata, integrati e rettificati nel rispetto della competenza economica.

*Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (Costo)* - Rappresenta costo annuo di competenza delle erogazioni concesse dall'ente alle aziende speciali, consorzi, istituzioni e società partecipate per contributi in conto esercizio. I costi rilevati in tale voce trovano conciliazione con gli impegni relativi all'intervento 5) del Titolo I della spesa.

### Informazioni e dati di bilancio

PROVENTI E COSTI DELLE PARTECIPAZIONI Andamento nel biennio 2011-2012	Importi		Variazione
	2011	2012	
Utili	188.196,25	28.625,07	-159.571,18
Interessi su capitale di dotazione	0,00	1.715,41	1.715,41
<b>Proventi</b>	<b>188.196,25</b>	<b>30.340,48</b>	
Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate	53.367,00	14.933,55	-38.433,45
<b>Costi</b>	<b>53.367,00</b>	<b>14.933,55</b>	

# PROVENTI E COSTI FINANZIARI

## Principi contabili richiamati

70. Il conto economico rappresenta e dimostra le operazioni di gestione, mediante una sintesi dei componenti positivi e negativi che hanno contribuito a determinare il risultato economico dell'esercizio, raggruppati in modo da fornire significativi risultati intermedi, in conformità ai corretti principi contabili.
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali:
1. Andamento dei costi: Evidenziare e motivare l'andamento delle principali categorie di costi, correlandoli con le spese finanziarie sottolineando e giustificando gli scostamenti;
  2. Proventi: Evidenziare e motivare l'andamento dei proventi, correlandoli con gli accertamenti finanziari sottolineando e giustificando gli scostamenti (..).
71. Lo schema di conto economico, di contenuto obbligatorio, (..) si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali (..) si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate: (..)
- D. *Proventi e oneri finanziari* (..).
93. Interessi attivi (..). Sono inseriti in tale voce, con specificazione nella relazione illustrativa, anche i proventi finanziari diversi dagli interessi attivi (..).
94. Interessi passivi (..). Gli interessi passivi devono essere distinti in interessi su mutui e prestiti, interessi su obbligazioni, interessi su anticipazioni, interessi per altre cause. Questi ultimi corrispondono a interessi passivi per ritardato pagamento, interessi passivi in operazioni di titoli, ecc.

## Commento tecnico dell'ente

Il prospetto riporta il risultato della gestione finanziaria, ottenuto dalla differenza tra i ricavi ed i costi riconducibili ad attività di natura esclusivamente finanziaria, e precisamente:

*Interessi attivi (Ricavo)* - Accoglie i proventi di competenza dell'esercizio connessi con l'area finanziaria della gestione dell'ente. Sono inseriti in tale voce, con specificazione nella relazione illustrativa anche i proventi finanziari diversi dagli interessi attivi. I proventi rilevati in tale voce trovano conciliazione con gli accertamenti relativi alla categoria 3) del Titolo III dell'entrata, integrati e rettificati secondo competenza economica.

*Interessi passivi (Costo)* - Riporta gli oneri finanziari di competenza economica dell'esercizio.

## Informazioni e dati di bilancio

PROVENTI E COSTI FINANZIARI Andamento nel biennio 2011-2012	Importi		Variazione
	2011	2012	
Interessi attivi			
	4.407,49	278,74	-4.128,75
<b>Proventi</b>	<b>4.407,49</b>	<b>278,74</b>	
Interessi passivi su mutui e prestiti	153.612,66	140.045,21	-13.567,45
Interessi passivi su obbligazioni	97.364,21	91.468,76	-5.895,45
Interessi passivi su anticipazioni	0,00	0,00	0,00
Interessi passivi per altre cause	0,00	0,00	0,00
<b>Costi</b>	<b>250.976,87</b>	<b>231.513,97</b>	

# PROVENTI E COSTI STRAORDINARI

## Principi contabili richiamati

70. Il conto economico rappresenta e dimostra le operazioni di gestione, mediante una sintesi dei componenti positivi e negativi che hanno contribuito a determinare il risultato economico dell'esercizio, raggruppati in modo da fornire significativi risultati intermedi, in conformità ai corretti principi contabili.
171. Andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (...)
- f) Informazioni generali sui risultati della gestione di competenza. La descrizione contiene le seguenti informazioni minimali:
1. Andamento dei costi: Evidenziare e motivare l'andamento delle principali categorie di costi, correlandoli con le spese finanziarie sottolineando e giustificando gli scostamenti;
  2. Proventi: Evidenziare e motivare l'andamento dei proventi, correlandoli con gli accertamenti finanziari sottolineando e giustificando gli scostamenti (...).
71. Lo schema di conto economico, di contenuto obbligatorio, (...) si compendia nella considerazione delle seguenti aree funzionali, con riferimento alle quali (...) si procede alla quantificazione di alcuni risultati parziali (risultato della gestione e risultato della gestione operativa) sino a pervenire alla determinazione del complessivo risultato economico d'esercizio, per le parti appresso indicate, così specificate: (...)
- E. *Proventi e oneri straordinari* (...).
97. *Sopravvenienze attive* (...). Nella relazione al rendiconto deve essere dettagliata la composizione della voce.
102. *Oneri straordinari* (...). La voce riveste carattere residuale, trovando allocazione in essa tutti i valori economici negativi non allocabili in altra voce di natura straordinaria.

## Commento tecnico dell'ente

Il prospetto riporta il risultato della gestione straordinaria, ottenuto dalla differenza tra i ricavi ed i costi riconducibili ad attività dell'ente non ricorrenti, e precisamente:

*Insussistenze del passivo (Ricavo)* - Comprende gli importi relativi alla riduzione di debiti esposti nel passivo del patrimonio, il cui costo originario è transitato nel conto economico in esercizi precedenti. La principale fonte di conoscenza è l'atto di riaccertamento dei residui passivi.

*Sopravvenienze attive (Ricavo)* - Indica i proventi di competenza economica di esercizi precedenti che determinano incrementi dell'attivo. Trovano allocazione in questa voce i maggiori crediti derivanti dal riaccertamento dei residui attivi e le altre variazioni positive del patrimonio non derivanti dal conto di bilancio.

*Plusvalenze patrimoniali (Ricavo)* - Corrisponde alla differenza positiva tra il corrispettivo ed indennizzo conseguito, al netto degli oneri accessori di diretta imputazione ed il valore non ammortizzato dei beni (...).

*Insussistenze dell'attivo (Costo)* - Sono costituite dagli importi relativi alla riduzione di crediti o alla riduzione di valore di immobilizzazioni. La principale fonte per la rilevazione delle insussistenze dell'attivo è l'atto di riaccertamento dei residui attivi. Le insussistenze possono derivare anche da minori valori dell'attivo per perdite, dismissione o danneggiamento di beni e da rettifiche per errori di rilevazione e valutazione nei precedenti esercizi.

*Minusvalenze patrimoniali (Costo)* - Hanno significato simmetrico rispetto alle plusvalenze ed accolgono la differenza, ove negativa, tra il valore di scambio del bene e il corrispondente valore netto iscritto nell'attivo del patrimonio.

*Accantonamento per svalutazione crediti (Costo)* - Sono indicate in tale voce le quote di accantonamento per inesigibilità che devono gravare sull'esercizio in cui le stesse si possono ragionevolmente prevedere relative a crediti iscritti nel conto del patrimonio. 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.

*Oneri straordinari (Costo)* - Comprende gli altri costi di carattere straordinario di competenza economica dell'esercizio. Vi trovano allocazione gli importi impegnati all'intervento 8) del Titolo I della spesa, riconducibili ad eventi straordinari (...) ed i trasferimenti in conto capitale concessi a terzi e finanziati con mezzi propri. La voce riveste carattere residuale, trovando allocazione in essa tutti i valori economici negativi non allocabili in altra voce di natura straordinaria.

## Informazioni e dati di bilancio

PROVENTI E COSTI STRAORDINARI Andamento nel biennio 2011-2012	Importi		Variazione
	2011	2012	
Insussistenze del passivo	149.774,10	246.610,28	96.836,18
Sopravvenienze attive	1.636.533,22	496.648,74	-1.139.884,48
Plusvalenze patrimoniali	6.510,00	26.225,14	19.715,14
<b>Proventi</b>	<b>1.792.817,32</b>	<b>769.484,16</b>	
Insussistenze dell'attivo	46.380,69	369.166,87	322.786,18
Minusvalenze patrimoniali	140,81	8.958,49	8.817,68
Accantonamento per svalutazione crediti	156.602,62	215.259,90	58.657,28
Oneri straordinari	22.921,92	19.265,26	-3.656,66
<b>Costi</b>	<b>226.046,04</b>	<b>612.650,52</b>	

## EVOLUZIONE DELLA GESTIONE

### Principi contabili richiamati

173. Sezione dell'ente ed andamento della gestione. In questa sezione devono trattarsi i seguenti argomenti: (..)
- i) Evoluzione prevedibile della gestione. Si descrive, in coerenza con i risultati raggiunti e con i documenti di programmazione in essere, il prevedibile andamento della gestione sia in termini di bilancio che di azioni intraprese e/o da intraprendere. La descrizione evidenzia fatti di rilievo avvenuti successivamente non riflessi nel rendiconto e significativi per i destinatari dello stesso documento.

### Commento tecnico dell'ente

L'economia nazionale, come per altro verso l'intero scenario mondiale, subisce ormai dei repentini cambiamenti dovuti all'estremo dinamismo che regola, di fatto, gli scambi commerciali e finanziari tra i diversi paesi. Ne consegue che anche i singoli governi devono intervenire tempestivamente per modificare con prontezza le decisioni di politica di bilancio appena delineate nei precedenti atti di programmazione. In sintonia con questo mutamento di regole e comportamenti, che ha interessato le nazioni ma anche la collettività dell'intera Unione europea, diventa indispensabile per qualsiasi amministrazione affinare la capacità di essere *flessibili* nella programmazione degli interventi, e soprattutto *rapidi* nelle scelte di azione.

La virtù che premia la moderna amministrazione, infatti, non è tanto - e solo - l'attitudine alla programmazione ordinata del proprio operato nel breve o medio periodo, quanto una spiccata capacità ad aggiornare le proprie linee di azione cogliendo le possibilità che man mano si presentano. Diventa pertanto necessario sapersi destreggiare con precisione tra i vincoli e le opportunità che spesso si presentano in modo inaspettato o repentino. A proposito di quest'ultimo aspetto è solo il caso di riportare, come semplice esempio, l'effetto dirompente che le regole sul Patto di stabilità hanno prodotto sui comuni soggetti a tale disciplina, che si è inoltre manifestata in modo così mutevole nell'arco di ciascun esercizio finanziario.

## **RELAZIONE ACQUISTI EFFETTUATI TRAMITE CONVENZIONI CONSIP O EXTRA CONSIP – ANNO 2012**

La Legge Finanziaria 2000 (Legge 488/99) all'art. 26 ha introdotto un sistema innovativo di approvvigionamento di beni e servizi per le Pubbliche Amministrazioni, basato sulla centralizzazione degli stessi in capo a soggetti unici di committenza.

Con il D.M. 24 Febbraio 2000 il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha conferito alla Concessionaria CONSIP s.p.a. l'incarico di stipulare le convenzioni di cui all'art. 26 della Legge 488/1999, attribuendo alla stessa il ruolo di gestore del programma di approvvigionamento telematico di beni e servizi della Pubblica Amministrazione, con ruolo di aggiudicatrice.

Con Legge Regionale 11 del 24 Maggio 2000 è stata costituita la centrale di committenza per l'Emilia Romagna Intercent-ER, con i medesimi compiti di CONSIP seppure limitati all'ambito regionale.

Il Decreto Legge 98/2011, convertito con Legge 111/2011, all'art. 11 ha confermato l'obbligo di ricorrere alle convenzioni di cui alla Legge 296/2006, art. 1 comma 449 per l'approvvigionamento di beni e servizi, ovvero di utilizzare i parametri di prezzo-qualità delle convenzioni CONSIP come limiti massimi per l'acquisto di beni e servizi comparabili, nel caso in cui l'acquisto venga effettuato non avvalendosi delle convenzioni attive (ex Legge 488/1999 art. 26 comma 3), stabilendo altresì che gli atti e i contratti posti in essere in violazione dei suddetti parametri sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale.

Da ultimo l'entrata in vigore del D.L. n° 52 del 07/05/12, convertito con Legge n° 94 del 06/07/12, e del D.L. n° 95 del 06/07/12 convertito con Legge n° 135 del 07/08/12 (c.d. *Spending Review*) ha introdotto ulteriori novità e prescrizioni in materia di approvvigionamento di beni e servizi.

Tra le novità più importanti dei testi normativi suddetti, ai quali si rinvia, è opportuno menzionare:

- l'obbligo generalizzato di ricorso al MEPA;
- l'obbligo di ricorso alle convenzioni per particolari categorie merceologiche espressamente indicate per legge (es. energia elettrica, fornitura di gas, carburanti ecc.).

Il Comune di Bibbiano ha rispettato la normativa per gli acquisti sopra delineata, fin dalla nascita delle centrali uniche di committenza.

A tutt'oggi l'Ente si è avvalso del MEPA e/o ha attivato varie convenzioni CONSIP e Intercent-ER per i seguenti beni e servizi:

- acquisto PC Desktop e Notebook per diversi Uffici Comunali;
- acquisto di elettrodomestici (es. fax, lavatrice, lavapavimenti, plastificatrice, ecc.);
- acquisto carburante per autoveicoli mediante buoni carburante e *fuel card*;
- acquisto licenze Microsoft Office per gli Uffici Comunali;
- acquisto stampanti laser e ad aghi per gli Uffici Comunali;
- acquisto prodotti di pulizia per le scuole;
- fornitura di carta in risme per gli Uffici Comunali;
- fornitura di cancelleria e consumabili per gli Uffici Comunali;
- noleggio fotocopiatrici;
- servizio di pulizia e sanificazione degli stabili comunali;
- servizio di telefonia fissa e trasmissione dati mediante tecnologia VoIP;
- servizio di telefonia mobile e noleggio telefoni cellulari;
- fornitura di gas naturale;
- fornitura di energia elettrica;
- servizio di manutenzione ascensori;
- acquisto di cestini portarifiuti.

Per tutti gli altri beni o servizi diversamente approvvigionati:

- non esistevano convenzioni attive;
- i beni/servizi non erano reperibili sul MEPA;
- i servizi presenti sul MEPA non venivano erogati nella Provincia di Reggio Emilia;
- le convenzioni imponevano minimi quantitativi o di fatturato che avrebbero vanificato il risparmio sui costi unitari;
- le spese di trasporto, che nel MEPA sono poste a carico dell'acquirente per ordini fino a € 200,00, avrebbero inciso in modo eccessivo in caso di ordini di modesta entità, vanificando il risparmio sui costi unitari;
- le convenzioni o le offerte del MEPA avevano caratteristiche tali da rendere servizi e forniture poco agevoli o antieconomici;
- c'era necessità di completare o implementare approvvigionamenti già in essere con altri fornitori e c'era l'esigenza di reperire il medesimo prodotto o servizio (es. per garantire compatibilità ed interfacciabilità).

Di quanto sopra è stato dato conto nei rispettivi atti di approvvigionamento.