

COMUNE DI PETRIOLO

Piano delle performance

2016-2018

Approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. 62 del 11/06/2016

1. Presentazione del piano

1.1 Introduzione

Il Piano della performance è il documento programmatico con cui il Comune individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale dirigenziale;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2016-2018.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2016.

Ogni anno il Comune chiarisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi che perseguono la massima efficacia, efficienza ed economicità di funzionamento della propria struttura organizzativa. Secondo la legge, tale operazione deve avere una visione triennale, con chiara definizione dei traguardi annuali.

Il Comune definisce in questo Piano gli indirizzi e gli obiettivi per l'anno 2016, per permettere la piena efficienza ed efficacia del funzionamento degli uffici comunali e dei servizi erogati al territorio e ai Cittadini.

Il Piano della Performance è unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione, in applicazione dell'art. 169, comma 3 bis, del TUEL 267/2000, come introdotto dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, tenuto conto che:

- il piano della performance deve fare riferimento alle risorse gestite dall'amministrazione e deve esplicitare il collegamento tra gli obiettivi e le risorse finanziarie, umane e strumentali;
- gli obiettivi e gli indicatori contenuti nel piano della performance devono essere coerenti con quanto previsto nei documenti contabili;
- gli indicatori di risultato costituiscono parte integrante del piano della performance.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai Cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Finalità e caratteristiche

Di seguito si riporta quanto indicato nel Principio Contabile della Programmazione:

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- *è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;*
- *è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;*
- *ha natura previsionale e finanziaria;*
- *ha contenuto programmatico e contabile;*
- *può contenere dati di natura extracontabile;*
- *ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;*
- *ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;*
- *ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.*

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente.

1.3 Struttura e contenuto

Il PEG assicura un collegamento con:

- *la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.*

Nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;*
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;*
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.*

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e materiali, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma.

Nel PEG le risorse finanziarie devono essere destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quarto livello di classificazione del piano dei conti finanziario.

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.

Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.

La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

In ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.

Gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili.

Il direttore generale ed il segretario comunale nelle ipotesi di cui all'articolo 108, comma 4, del testo unico degli enti locali, avvalendosi della collaborazione dei

dirigenti e dei responsabili dei servizi, propongono all'organo esecutivo il PEG per la sua definizione ed approvazione.

Il PEG deve essere approvato dalla Giunta contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione. Per contestualmente si intende la prima seduta di giunta successiva all'approvazione del bilancio da parte del Consiglio.

1.4 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza, certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.5 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con deliberazione n. 20 del 23.05.2016, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2016-2018 e con Deliberazione n. 19 del 23.05.2016 è stato approvato il D.U.P. Documento Unico di Programmazione con il quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare.

Successivamente il Segretario Generale e i responsabili dei Settori hanno declinato gli scenari strategici in obiettivi di gestione che costituiscono il contenuto del Piano Esecutivo di Gestione.

Tale operazione è frutto di un dialogo tra il Vertice e i Responsabili, i quali hanno avanzato tempestivamente le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei Responsabili sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili nel tempo
- correlati alle risorse disponibili.

Tali obiettivi di gestione sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (finanziarie, umane e strumentali), ai Responsabili.

I Responsabili comunicheranno adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori, in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Entro il 31 luglio la normativa prevede, contestualmente alla delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio, che ogni Responsabile presenti una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza anche al fine di informare il nucleo di valutazione sullo stato d'avanzamento del Ciclo della performance.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi, il Nucleo di Valutazione e il Segretario Generale elaborano la Relazione sulla performance, da validare e trasmettere alla Giunta Comunale non oltre il 30 giugno.

1.4 Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e affinare progressivamente il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance. Pertanto saranno rilevati ulteriori dati che andranno a integrare il presente documento, aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino.

2. Identità

2.1 L'Ente Comune di Petriolo

Il Comune di Petriolo è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione Italiana e nel rispetto delle Leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive sul territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Petriolo vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

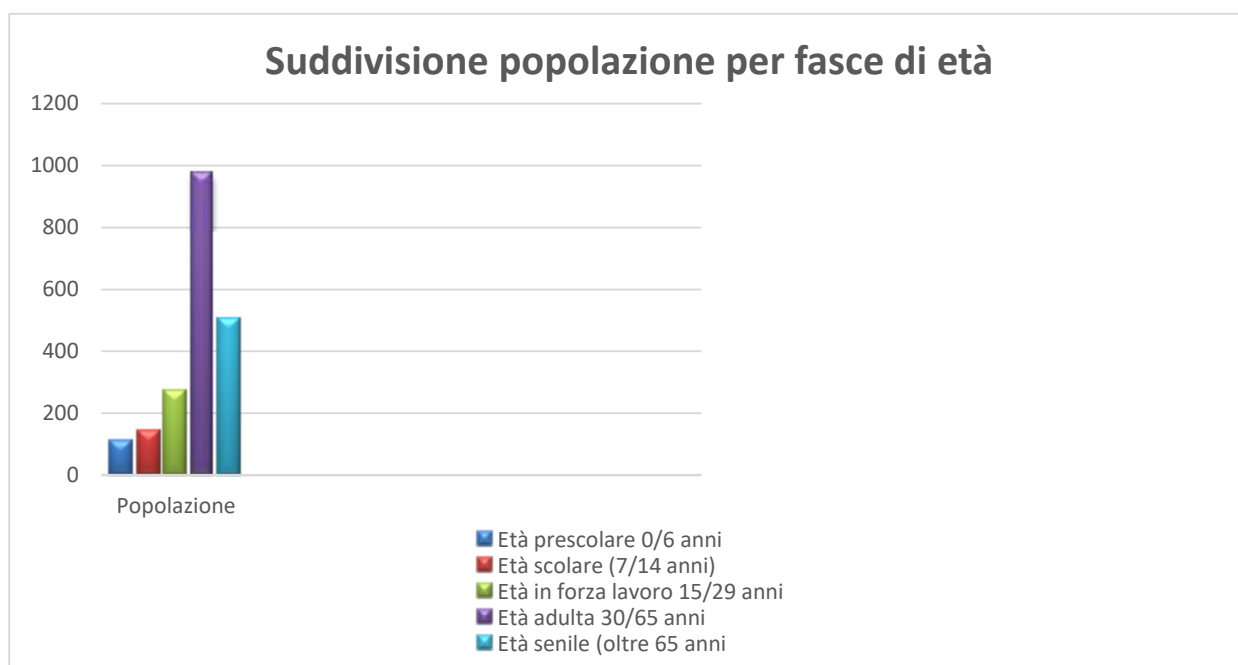
Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito internet all'indirizzo:

<http://www.comune.petriolo.mc.it/>

2.2 Il Comune in cifre

I principali dati dimensionali del Comune di Petriolo sono i seguenti:

Territorio	Kmq.	15,63
Abitanti al 31.12.2015	n.	1998
Maschi	n.	990
Femmine	n.	1008
Nuclei familiari	n.	779
Abitanti per Kmq	n.	127,83



Un maggiore dettaglio sui dati dimensionali del Comune sono riportati nella Sezione 1 del DUP disponibile sul sito internet del Comune.

2.3 Partecipazioni societarie

Il Comune di Petriolo detiene le seguenti partecipazioni societarie:

Denominazione	Quota partecipazione	Utile o perdita esercizio 2014
A.T.O. 4	2,29	180.346 Avanzo amm.ne
COSMARI	0,675	27.765

Tennacola	2,630	732.403
TASK s.r.l.	0,024	680

2.4 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione della dirigenza;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana.

2.5 Che cosa facciamo

Spettano al Comune:

- a) la normazione sulla organizzazione e lo svolgimento delle funzioni;
- b) la programmazione e la pianificazione delle funzioni spettanti;
- c) l'organizzazione generale dell'amministrazione e la gestione del personale;
- d) il controllo interno;
- e) la gestione finanziaria e contabile;
- f) la vigilanza ed il controllo nelle aree funzionali di competenza;
- g) l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- h) il coordinamento delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, in coerenza con la programmazione regionale;

- i) la realizzazione di processi di semplificazione amministrativa nell'accesso alla pubblica amministrazione ai fini della localizzazione e realizzazione di attività produttive;
- j) le funzioni in materia di edilizia, compresa la vigilanza e il controllo territoriale di base;
- k) la partecipazione alla pianificazione urbanistica, anche con riferimento agli interventi di recupero del territorio;
- l) l'attuazione, in ambito comunale, delle attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;
- m) la costruzione, la classificazione, la gestione e la manutenzione delle strade comunali e la regolazione della circolazione stradale urbana e rurale e dell'uso delle aree di pertinenza dell'Ente;
- n) la pianificazione dei trasporti e dei bacini di traffico e la programmazione dei servizi di trasporto pubblico comunale, nonché le funzioni di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato in ambito comunale, in coerenza con la programmazione provinciale;
- o) la progettazione e la gestione del sistema locale dei servizi sociali, l'erogazione ai cittadini delle relative prestazioni, nell'ottica di quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- p) l'edilizia scolastica, l'organizzazione e la gestione dei servizi scolastici, fino alla istruzione secondaria di primo grado;
- q) la gestione e la conservazione di teatri, musei, pinacoteche, raccolte di beni storici artistici e bibliografici pubblici di interesse comunale e di archivi comunali;
- r) l'attuazione delle misure relative alla sicurezza urbana e delle misure disposte dall'autorità sanitaria locale;
- s) l'accertamento, per quanto di competenza, degli illeciti amministrativi e l'irrogazione delle relative sanzioni;
- t) l'organizzazione delle strutture e dei servizi di polizia municipale e l'espletamento dei relativi compiti di polizia amministrativa e stradale inerenti ai settori di competenza comunale, nonché di quelli relativi ai tributi di competenza comunale;
- u) la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici

2.6 Come siamo organizzati

Il Comune di Petriolo si articola in 4 Settori che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano 8 dipendenti, di cui 7 a tempo indeterminato e numero 1 unità in convenzione, oltre al Segretario generale

Sono presenti, al momento due Posizioni Organizzative (PO) Responsabili di Settore che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi e il segretario Responsabile del Servizio Segreteria – Affari generali e del Servizio Finanziario.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i Settori; il servizio viene gestito in forma associata con il Comune di Apiro (ente Capofila).

2.7 Dotazione organica (Approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 27/04/2016)

COMUNE DI PETRIOLO Provincia di Macerata
--

DETERMINAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA DEFINITA CON ATTO DI GIUNTA MUNICIPALE N. 51 DEL 27/04/2016 ALLEGATO A

AREA AMMINISTRATIVA

Settore Affari generali – Servizi demografici

Categoria	Posizione economica	Profilo professionale	Posti in pianta organica	Dotazione organica	Posti vacanti
D1	D1	Istruttore direttivo responsabile Ufficio Segreteria – Commercio – Attività produttive - Protocollo	1	1	-
D1	D1	Istruttore direttivo Servizi Demografici e Servizi Amministrativi	1	1	-
D1	D1	Istruttore direttivo Servizi sociali – Assistente sociale	1 p.t. 50%	1 p.t. 50%	-
Totale			2 + 1 p.t.	2 + 1 p.t.	-

Servizio Polizia Municipale

Categoria	Posizione economica	Profilo professionale	Posti in pianta organica	Dotazione organica	Posti vacanti
C1	C1	Agente di P.M.	2	1	1
Totale			2	1	1

AREA FINANZIARIA E CONTABILE

Categoria	Posizione economica	Profilo professionale	Posti in pianta organica	Dotazione organica	Posti vacanti
D1	D1	Istruttore direttivo contabile	1	-	1
Totale			1	-	1

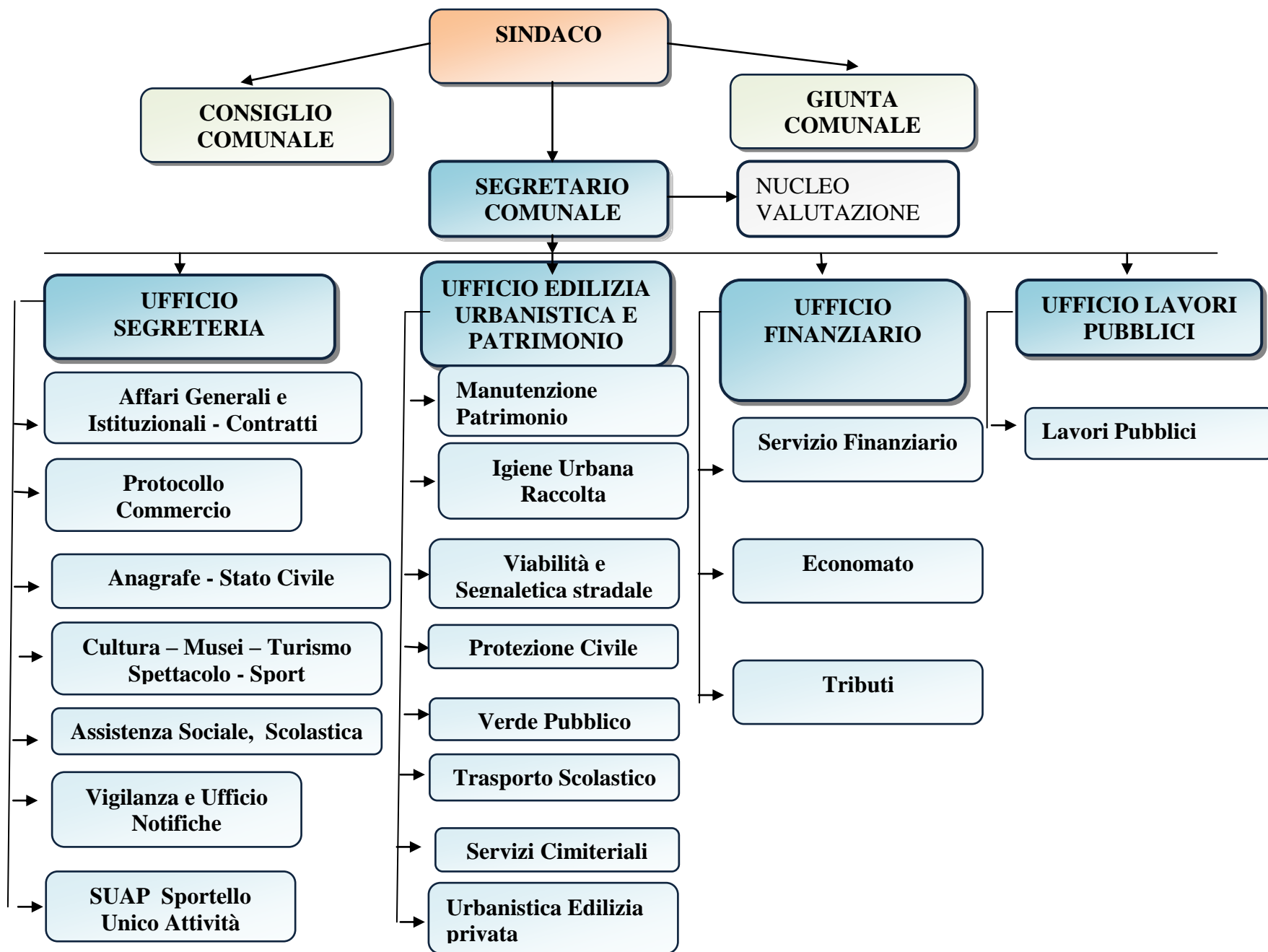
AREA URBANISTICA EDILIZIA E PATRIMONIO

Categoria	Posizione economica	Profilo professionale	Posti in pianta organica	Dotazione organica	Posti vacanti
D1	D1	Istruttore direttivo tecnico	1	-	1
C1	C1	Istruttore tecnico	1	1	-
B1	B7	Operaio/Autista scuolabus	1	1	-
B3	B3	Operaio specializzato	3	-	3
B3	B6	Operaio/Autista	1	1	-
B1	B1	Operaio	1	-	1
Totale			8	3	5

AREA LAVORI PUBBLICI

Categoria	Posizione economica	Profilo professionale	Posti in pianta organica	Dotazione organica	Posti vacanti
D1	D1	Istruttore direttivo tecnico	1	-	1
Totale			1	-	1

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI PETRIOLO



3. Il bilancio di Petriolo in sintesi

La presente parte espone una serie di informazioni sintetiche relative ai valori contenuti nel bilancio di previsione.

Tali valori rappresentano le somme che si prevedono di accertare ed impegnare entro l'anno di riferimento.

Si propone di seguito il trend delle fonti di finanziamento dal 2013 al 2015 accanto alla previsione 2016-2018:

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento
	2013 (accertamenti)	2014 (accertamenti)	2015 (previsioni)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	della col. 4 rispetto alla col. 3
	1	2	3	4	5	6	7
Tributarie	1.197.767,19	1.186.762,52	754.688,82	627.800,00	627.800,00	627.800,00	- 16,813
Contributi e trasferimenti correnti	49.276,71	29.606,96	379.697,96	608.347,38	528.997,45	528.997,45	60,218
Extratributarie	217.219,47	219.006,62	215.235,50	273.358,84	178.100,00	156.698,94	27,004
TOTALE ENTRATE CORRENTI	1.464.263,37	1.435.376,10	1.349.622,28	1.509.506,22	1.334.897,45	1.313.496,39	11,846
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	0,00	0,00	22.444,74	3.000,00	0,00	0,00	- 86,633
Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	0,00	0,00	0,00	11.139,57			
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0,00	0,00	11.707,06	17.727,90	0,00	0,00	51,429
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI (A)	1.464.263,37	1.435.376,10	1.383.774,08	1.541.373,69	1.334.897,45	1.313.496,39	11,389
Alienazione di beni e trasferimenti capitale	53.583,53	452.580,71	559.841,73	618.673,15	1.695.350,00	30.000,00	10,508
Proventi oneri di urbanizzazione destinati a investimenti	0,00	0,00	0,00	27.000,00	30.000,00	30.000,00	0,000
Accensione mutui passivi	0,00	0,00	100.000,00	618.650,07	0,00	0,00	518,650
Altre accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	49.741,16			
Fondo pluriennale vincolato per spese conto capitale	0,00	0,00	921,07	39.422,57	0,00	0,00	180,084
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATI A INVESTIMENTI (B)	53.583,53	452.580,71	660.762,80	1.353.486,95	1.725.350,00	60.000,00	104,837
Riscossione crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,000
Anticipazioni di cassa	12.967,49	27.255,66	453.113,17	340.000,00	340.000,00	340.000,00	- 24,963
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	12.967,49	27.255,66	453.113,17	340.000,00	340.000,00	340.000,00	- 24,963
TOTALE GENERALE (A+B+C)	1.530.814,39	1.915.212,47	2.497.650,05	3.234.860,64	3.400.247,45	1.713.496,39	29,516

Segue l'andamento delle entrate e delle uscite pluriennale insieme al bilancio di cassa:

ENTRATE	CASSA ANNO 2016	COMPETENZA ANNO 2016	COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	SPESE	CASSA ANNO 2016	COMPETENZA ANNO 2016	COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	923.617,69								
Utilizzo avanzo di amministrazione		109.019,45	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato		735.286,07	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	1.538.176,84	1.316.268,60	1.316.268,60	1.316.268,60	Titolo 1 - Spese correnti - di cui fondo pluriennale vincolato	2.788.953,16	2.345.456,07	2.263.235,03	2.265.941,41
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	465.856,68	397.165,35	350.553,95	350.553,95			0,00	0,00	0,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	1.267.338,03	1.009.729,16	765.968,38	776.398,07					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.280.456,66	1.042.810,43	1.190.620,17	1.104.000,00	Titolo 2 - Spese in conto capitale - di cui fondo pluriennale vincolato	2.269.636,14	2.102.984,12	1.190.970,17	1.234.350,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali.....	4.551.828,21	3.765.973,54	3.623.411,10	3.547.220,62	Totale spese finali.....	5.058.589,30	4.448.440,19	3.454.205,20	3.500.291,41
Titolo 6 - Accensione di prestiti	260.091,04	0,00	0,00	130.000,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	161.838,87	161.838,87	169.205,90	176.929,21
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	952.851,16	917.098,74	917.098,74	917.098,74	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	1.048.194,13	917.098,74	917.098,74	917.098,74
Totale titoli	5.764.770,41	4.683.072,28	4.540.509,84	4.594.319,36	Totale titoli	6.268.622,30	5.527.377,80	4.540.509,84	4.594.319,36
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	6.688.388,10	5.527.377,80	4.540.509,84	4.594.319,36	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	6.268.622,30	5.527.377,80	4.540.509,84	4.594.319,36
Fondo di cassa finale presunto	419.765,80								

3.1 Il Pareggio di bilancio

La legge di stabilità 2016 (Legge n. 208/2015) prevede importanti novità per le amministrazioni territoriali. Una tra le principali è da evidenziare la disapplicazione di tutte le norme concernenti il patto di stabilità interno e l'introduzione delle nuove regole sul pareggio di bilancio per le regioni e gli enti locali (anche per gli enti sotto i 1.000 abitanti, ad esclusione delle Unioni di comuni), in attuazione della legge costituzionale n. 243/2012.

Si introduce uno dei saldi previsti dall'art. 9, comma 1 della legge costituzionale, ossia il saldo finale di competenza non negativo che, almeno in questa fase transitoria, non considera più tra gli aggregati rilevanti la cassa in conto capitale. Secondo le stime del Governo, le nuove regole dovrebbero consentire ai comuni che hanno risorse in cassa di impegnarle per investimenti per circa 1 miliardo nel 2016.

Alla luce della legge n. 243 del 2012, nel 2016 i nuovi obiettivi sui saldi finanziari e sulla spesa saranno progressivamente superati dalla regola dell'equilibrio di bilancio che richiede agli enti (le regioni, i comuni, le province, le città metropolitane e le province autonome di Trento e di

Bolzano) di conseguire il pareggio di bilancio in termini nominali. Si rammenta che il Capo IV della legge 243/2012 reca disposizioni per assicurare l'equilibrio dei bilanci delle regioni e degli enti locali e il concorso dei medesimi enti alla sostenibilità del debito pubblico, dando così attuazione all'articolo 119, primo e sesto comma, della Costituzione, come riformulati dalla legge costituzionale n. 1 del 2012.

In particolare, la legge 243/2012, all'art. 9 stabilisce che i bilanci di regioni, comuni, province, città metropolitane e province autonome di Trento e di Bolzano si considerano in equilibrio quando, sia nella fase di previsione che di rendiconto, registrano:

- a) un saldo non negativo, in termini di competenza e di cassa, tra le entrate finali e le spese finali;
- b) un saldo non negativo, in termini di competenza e di cassa, tra le entrate correnti e le spese correnti, incluse le quote di capitale delle rate di ammortamento dei prestiti (la quota in conto interessi è già inclusa nell'ambito delle spese correnti). Tale formula implica che le entrate correnti debbano assicurare risorse sufficienti per rimborsare i prestiti assunti.

Il comma 4 dell'art. 9 della legge 243/2012 prevede che con legge dello Stato siano definite le sanzioni da applicare agli enti nel caso di mancato conseguimento dell'equilibrio gestionale sino al ripristino delle condizioni di equilibrio sia di competenza sia di cassa, da promuovere anche attraverso la previsione di specifici piani di rientro. Rilevante è la disposizione contenuta nel successivo comma 5, secondo cui, al fine di assicurare il rispetto dei vincoli derivanti dall'ordinamento dell'Unione europea, la legge dello Stato, sulla base di criteri analoghi a quelli previsti per le amministrazioni statali e tenendo conto di parametri di virtuosità, può prevedere ulteriori obblighi a carico delle regioni, dei comuni, delle province, delle città metropolitane e delle province autonome di Trento e Bolzano in materia di concorso al conseguimento degli obiettivi di finanza pubblica del complesso delle amministrazioni pubbliche.

Nella legge di stabilità in esame, il meccanismo sanzionatorio (V. successivi commi in commento), in caso di mancato rispetto, è riservato al solo saldo di competenza e quindi non applicato agli altri saldi anche se non rispettati. Di conseguenza, ai fini del concorso al contenimento dei saldi di finanza pubblica, gli enti dovranno conseguire un saldo non negativo, in termini di sola competenza, tra le entrate finali e le spese finali, fatti salvi gli effetti derivanti dai meccanismi di compensazione sia regionale che nazionale previsti ai commi 728, 730, 731 e 732 (comma 710).

Secondo la nuova classificazione di bilancio elaborata dal D.lgs. 118/11 e s.m.i. sull'armonizzazione contabile, il saldo è ricavato dal confronto tra i seguenti aggregati:

Entrate finali:

- Titolo I – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa;
- Titolo II - Trasferimenti correnti;
- Titolo III - Entrate extra-tributarie;
- Titolo IV - Entrate in conto capitale;
- Titolo V - Entrate da riduzione di attività finanziarie;

Spese finali:

- Titolo I – Spese correnti (*al netto degli stanziamenti del fondo crediti di dubbia esigibilità e dei fondi spese e rischi futuri concernenti accantonamenti destinati a confluire nel risultato di amministrazione*);
- Titolo II – Spese in conto capitale;
- Titolo III – Spese per incremento di attività finanziarie.

Nel nuovo saldo di competenza non sono computate quindi le spese per il rimborso delle quote capitale dei mutui (da classificare a titolo IV della spesa), alle quali occorre comunque dare copertura finanziaria con le entrate correnti, ai sensi dell'art. 162, comma 6 del TUEL.

Per il solo anno 2016, nelle entrate e nelle spese finali in termini di competenza è considerato il fondo pluriennale vincolato, di entrata e di spesa, al netto della quota riveniente dal ricorso all'indebitamento. Il FPV applicato all'entrata è conteggiato con il segno (+), ovvero si somma alle altre entrate rilevante, mentre il FPV accantonato in spesa è conteggiato con il segno (-), ovvero si decurta dalle entrate rilevanti. Ne deriva che:

- il FPV deve essere articolato almeno per fonte di finanziamento;
- sia il FPV in entrata che il FPV in spesa costituiscono voci rilevanti solo nel 2016. Quindi la spesa impegnata giuridicamente nel 2015 o precedenti ed esigibile nel 2016 (imputata) è neutra;
- nel 2016 il FPV entrata non è rilevante ai fini equilibri finali se alimentato da mutui; l'esclusione vale anche per la quota di avanzo vincolato derivante da debito che confluisce nel FPV;
 - dal 2017 il FPV entrata non è più rilevante ai fini degli equilibri finali; quindi un lavoro già iniziato che termina nel 2017 e seguenti ha effetto negativo sugli equilibri finali (spesa imputata è rilevante, FPV a copertura no);
 - il pagato in conto capitale 2016 non è rilevante secondo i vincoli di finanza pubblica; il pagato in conto capitale 2017 e seguenti non è rilevante secondo i vincoli di finanza pubblica, se la legge 243/2012 sarà modificata o rinviata;

Conseguenza logica del nuovo meccanismo è che si rende possibile finanziare spese rilevanti per il saldo con entrate non rilevanti - quali avanzo di amministrazione e accensioni di prestiti (iscritte al nuovo titolo 6 di entrata) - per un importo pari e non superiore al valore del titolo 4 di spesa (rimborso mutui), di tutte quelle spese che, secondo il principio contabile applicato concernente la contabilità finanziaria (allegato n. 4/2 al Dlgs 118/2011), devono essere iscritte in bilancio, ma non possono essere impegnate (quali appunto fondo crediti di dubbia esigibilità e altri fondi rischi, quota disavanzo derivante dal riaccertamento straordinario dei residui).

A decorrere dall'anno 2016, gli enti dovranno allegare al bilancio di previsione un apposito prospetto contenente le previsioni di competenza triennali rilevanti ai fini della verifica del rispetto del nuovo saldo. Ai fini del rispetto del nuovo equilibrio finale di competenza, non sono computate le spese per il rimborso delle quote capitale mutui, gli stanziamenti del fondo crediti di dubbia esigibilità e dei fondi spese e rischi futuri (le cui economie confluiscono nel risultato di amministrazione), ai quali occorre comunque dare copertura finanziaria (articolo 162 comma 6 del TUEL).

La Commissione Arconet, nella riunione del 16 dicembre u.s., ha esaminato una prima stesura del prospetto di verifica del pareggio di bilancio da allegare al bilancio di previsione delle Regioni e degli enti locali soggetti al vincolo del pareggio di bilancio, rinviando ad una successiva seduta la conclusione dell'esame del prospetto e successiva approvazione.

Di seguito si riportano prospetti evidenzianti il rispetto del pareggio di bilancio con riferimento a ciascun anno della programmazione:

Allegato n.3 - Prospetto allegato bilancio di previsione

BILANCIO DI PREVISIONE

PROSPETTO VERIFICA RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA

(da allegare al bilancio di previsione e alle variazioni di bilancio - art. 1, comma 712 Legge di stabilità 2016)

EQUILIBRIO ENTRATE FINALI - SPESE FINALI (ART. 1, comma 711, Legge di stabilità 2016)	COMPETENZA ANNO DI RIFERIMENTO DEL BILANCIO N	COMPETENZA ANNO N+1	COMPETENZA ANNO N+2
--	---	---------------------------	---------------------------

A) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti (solo per l'esercizio 2016)	(+)	17.727,90		
B) Fondo pluriennale di entrata in conto capitale al netto delle quote finanziate da debito (solo per l'esercizio 2016)	(+)	39.422,57		
C) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	(+)	627.800,00	627.800,00	627.800,00
D1) Titolo 2 - Trasferimenti correnti	(+)	608.347,38	528.997,45	528.997,45
D2) Contributo di cui all'art. 1, comma 20, legge di stabilità 2016 (solo 2016 per i comuni)	(-)	0,00		
D3) Contributo di cui all'art. 1, comma 683, legge di stabilità 2016 (solo 2016 per le regioni)	(-)	0,00		
D) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica (D=D1-D2-D3)	(+)	608.347,38	528.997,45	528.997,45
E) Titolo 3 - Entrate extratributarie	(+)	273.358,84	178.100,00	156.698,94
F) Titolo 4 - Entrate in c/capitale	(+)	618.673,15	1.695.350,00	30.000,00
G) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
H) ENTRATE FINALI VALIDE AI FINI DEI SALDI DI FINANZA PUBBLICA (H=C+D+E+F+G)	(+)	2.128.179,37	3.030.247,45	1.343.498,39
I1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	1.228.177,78	1.160.232,34	1.155.611,68
I2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (solo per il 2016)	(+)	0,00		
I3) Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente ⁽¹⁾	(-)	19.830,68	16.076,86	16.076,86
I4) Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)	0,00	0,00	0,00
I5) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽²⁾	(-)	0,00	0,00	0,00

I6) Spese correnti per interventi di bonifica ambientale di cui all'art. 1, comma 716, Legge di stabilità 2016 (solo 2016 per gli enti locali)	(-)	0,00		
I7) Spese correnti per sisma maggio 2012, finanziate secondo le modalità di cui all'art. 1, comma 441, Legge di stabilità 2016 (solo 2016 per gli enti locali dell'Emilia Romagna, Lombardia e Veneto)	(-)	0,00		
I) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2-I3-I4-I5-I6-I7)	(+)	1.208.347,10	1.144.155,48	1.139.534,82
L1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	1.540.095,72	1.741.350,00	76.000,00
L2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito (solo per il 2016)	(+)	0,00		
L3) Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale ⁽¹⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
L4) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽²⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
L5) Spese per edilizia scolastica di cui all'art. 1, comma 713, Legge di stabilità 2016 (solo 2016 per gli enti locali)	(-)	618.650,07		
L6) Spese in c/capitale per interventi di bonifica ambientale di cui all'art. 1, comma 716, Legge di stabilità 2016 (solo 2016 per gli enti locali)	(-)	0,00		
L7) Spese in c/capitale per sisma maggio 2012, finanziate secondo le modalità di cui all'art. 1, comma 441, Legge di stabilità 2016 (solo 2016 per gli enti locali dell'Emilia Romagna, Lombardia e Veneto)	(-)	0,00		
L8) Spese per la realizzazione del Museo Nazionale della Shoah di cui all'art. 1, comma 750, Legge di stabilità 2016 (solo 2016 per Roma Capitale)	(-)	0,00		
L) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (L=L1+L2-L3-L4-L5-L6-L7-L8)	(+)	921.445,65	1.741.350,00	76.000,00
M) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria	(+)	0,00	0,00	0,00
N) SPESE FINALI VALIDE AI FINI DEI SALDI DI FINANZA PUBBLICA (N=I+L+M)		2.129.792,75	2.885.505,48	1.215.534,82
O) SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI VALIDE AI FINI DEI SALDI DI FINANZA PUBBLICA (O=A+B+H-N)		55.537,09	144.741,97	127.961,57

Spazi finanziari ceduti o acquisiti ex art. 1, comma 728, Legge di stabilità 2016 (patto regionale) ⁽³⁾	(-)/(+)	0,00	0,00	0,00
Spazi finanziari ceduti o acquisiti ex art. 1, comma 732, Legge di stabilità 2016 (patto nazionale orizzontale)(solo per gli enti locali) ⁽⁴⁾	(-)/(+)	0,00	0,00	0,00
Patto regionale orizzontale ai sensi del comma 141 dell'articolo 1 della legge n. 220/2010 anno 2014 (solo per gli enti locali) ⁽⁵⁾	(-)/(+)	0,00		
Patto regionale orizzontale ai sensi del comma 480 e segg. dell'articolo 1 della legge n. 190/2014 anno 2015 (solo per gli enti locali) ⁽⁵⁾	(-)/(+)	0,00	0,00	
Patto nazionale orizzontale ai sensi dei commi 1-7 dell'art. 4-ter del decreto legge n. 16/2012 anno 2014 (solo per gli enti locali) ⁽⁵⁾	(-)/(+)	0,00		
Patto nazionale orizzontale ai sensi dei commi 1-7 dell'art. 4-ter del decreto legge n. 16/2012 anno 2015 (solo per gli enti locali) ⁽⁵⁾	(-)/(+)	0,00	0,00	
EQUILIBRIO FINALE (compresi gli effetti dei patti regionali e nazionali)⁽⁶⁾		55.537,09	144.741,97	127.961,57

1) Al fine di garantire una corretta verifica dell'effettivo rispetto del saldo è opportuno indicare il fondo crediti di dubbia esigibilità al netto dell'eventuale quota finanziata dall'avanzo (iscritto in variazione a seguito dell'approvazione del rendiconto)

2) I fondi di riserva e i fondi speciali non sono destinati a confluire nel risultato di amministrazione

3) Nelle more dell'attribuzione degli spazi finanziari da parte della Regione, indicare solo gli spazi che si prevede di cedere. Indicare con segno + gli spazi acquisiti e con segno - quelli ceduti.

4) Nelle more dell'attribuzione degli spazi da finanziare da parte della Ragioneria Generale dello Stato di cui al comma 732, indicare solo gli spazi che si prevede di cedere. Indicare con segno + gli spazi acquisiti e con segno - quelli ceduti.

5) Gli effetti positivi e negativi dei patti regionalizzati e nazionali - anni 2014 e 2015 - sono disponibili all'indirizzo <http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/> - Sezione "Pareggio bilancio e Patto stabilità" (indicare con segno + gli spazi a credito e con segno - quelli a debito).

6) L'equilibrio finale (comprensivo degli effetti dei patti regionali e nazionali) deve essere positivo o pari a 0, ed è determinato dalla somma algebrica del "Saldo tra entrate e spese finali valide ai fini dei saldi di finanza pubblica" e gli effetti dei patti regionali e nazionali dell'esercizio corrente e degli esercizi precedenti.

3.2 Analisi delle entrate tributarie

Da questa sezione si analizzano, in modo approfondito, le singole tipologie d'entrata previste nel bilancio di previsione.

La prima fattispecie, d'entrata per natura, che ritroviamo nella struttura obbligatoria del bilancio di previsione, è quella tributaria.

Tale fonte d'entrata è suddivisa secondo la tipologia nelle seguenti categorie: imposte, tasse, tributi speciali e altre entrate proprie.

Nella prima tabella si presentano i dati, del bilancio di previsione dell'ente, per ogni singola categoria, in termini assoluti e relativi, rispetto al totale delle entrate tributarie.

Le previsioni, delle entrate tributarie sintetizzano l'impatto di una delle più importanti tra le politiche di bilancio, di reperimento di risorse: la politica "fiscale".

Nella seconda tabella, le caratteristiche principali della politica fiscale, sono evidenziate, sintetizzando le scelte programmatiche effettuate dall'Ente, in materia fiscale, da realizzare nell'esercizio finanziario.

Queste scelte, di politica fiscale, hanno prodotto all'interno di ogni singola categoria delle entrate tributarie, nella terza tabella, si presentano le previsioni delle principali risorse, identificando più dettagliatamente, l'oggetto specifico delle entrate.

Delle entrate relative a Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa si riportano le principali previsioni:

6.3 FONTI DI FINANZIAMENTO

Quadro riassuntivo di competenza

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col. 4 rispetto alla col. 3
	2013 (accertamenti)	2014 (accertamenti)	2015 (previsioni)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)	
	1	2	3	4	5	6	
Tributarie	1.197.767,19	1.186.762,52	754.688,82	627.800,00	627.800,00	627.800,00	- 16,813
Contributi e trasferimenti correnti	49.276,71	29.606,96	379.697,96	608.347,38	528.997,45	528.997,45	60,218
Extratributarie	217.219,47	219.006,62	215.235,50	273.358,84	178.100,00	156.698,94	27,004
TOTALE ENTRATE CORRENTI	1.464.263,37	1.435.376,10	1.349.622,28	1.509.506,22	1.334.897,45	1.313.496,39	11,846

Nella tabella che segue sono invece riportate in sintesi le voci relative alle entrate extratributarie:

Descrizione	Cassa 2016	Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	234.622,33	191.915,82	96.286,34	96.286,34
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli ill	17.917,60	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Interessi attivi	500	500	500	500
Altre entrate da redditi da capitale	0	0	0	0
Rimborsi e altre entrate correnti	98.604,34	65.943,02	66.313,66	44.912,60
Titolo:3. Entrate extratributarie	351.644,27	273.358,84	178.100,00	156.698,94

3.3 Spesa corrente e per rimborso a prestiti: dati generali e composizione

Le spese correnti comprendono le spese relative alla normale gestione dei servizi pubblici.

Nella tabella che segue della spesa corrente si suddivide la spesa in base alla natura economica dei fattori produttivi impiegati nella gestione.

Tale suddivisione porta all'indicazione di undici tipologie denominate "macroaggregati" definite dalla struttura obbligatoria del bilancio ai sensi del D.lgs 118/2011.

Per rendere maggiormente intuitive le scelte fatte dall'amministrazione, è utile evidenziare una seconda analisi suddividendo, il dato complessivo delle spese correnti, in base alle missioni e ai programmi, cioè in base alle attività espletate dall'ente.

Di seguito si riportano i dati dell'anno 2015 e pluriennale 2016/2018 secondo la nuova codifica:

Descrizione	Rendiconto 2015	Previsione cassa 2016	Previsione 2016	Previsione 2017	Previsione 2018
Liv.2 :1.01. Redditi da lavoro dipendente	289.488,78	339.351,07	302.027,22	285.637,54	285.637,54
Liv.2 :1.02. Imposte e tasse a carico dell'ente	26.520,53	28.709,55	20.904,58	19.842,79	19.842,79
Liv.2 :1.03. Acquisto di beni e servizi	592.161,55	760.027,94	564.532,00	521.916,00	520.616,00
Liv.2 :1.04. Trasferimenti correnti	95.484,70	196.657,27	152.300,00	152.300,00	152.300,00
Liv.2 :1.05. Trasferimenti di tributi	223,96	9856,93	200	200	200
Liv.2 :1.07. Interessi passivi	95.004,87	82.794,72	82.794,72	79.000,52	74.379,87
Liv.2 :1.09. Rimborsi e poste correttive delle entrate	0	0	69788,58	69788,58	69788,58
Liv.2 :1.10. Altre spese correnti	0	24300	35630,68	31546,91	32846,9
TOTALE GENERALE	1.098.884,39	1.441.697,48	1.228.177,78	1.160.232,34	1.155.611,68

Gestione di cassa:

Codice missione	ANNO 2016			
	Spese correnti	Spese per investimento	Spese per rimborso prestiti e altre spese	Totale
1	709.323,56	84.914,35	0,00	794.237,91
3	50.163,91	0,00	0,00	50.163,91
4	249.455,00	1.074.117,69	0,00	1.323.572,69
5	8.650,00	0,00	0,00	8.650,00

6	17.423,13	0,00	0,00	17.423,13
8	0,00	235.105,28	0,00	235.105,28
9	201.856,93	0,00	0,00	201.856,93
10	55.765,70	123.391,52	0,00	179.157,22
11	1.250,00	0,00	0,00	1.250,00
12	54.926,42	145.000,00	0,00	199.926,42
13	700,00	0,00	0,00	700,00
15	10.088,11	0,00	0,00	10.088,11
50	82.094,72	0,00	96.587,14	178.681,86
60	0,00	0,00	340.000,00	340.000,00
99	0,00	0,00	583.051,73	583.051,73
TOTALI:	1.441.697,48	1.662.528,84	1.019.638,87	4.123.865,19

Il ricorso all'indebitamento risulta essere il seguente:

Anno	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Residuo debito (+)	1.818.032,44	1.690.200,06	1.560.706,36	1.471.305,43	1.380.343,11	1.287.698,24
Nuovi prestiti (+)						
Prestiti rimborsati (-)	127.832,38	129.493,70	89.400,93	90.962,32	92.644,87	75.578,43
Estinzioni anticipate (-)						
Altre variazioni +/- Sistemazioni con C.P.			197.179,29			
Totale fine anno	1.690.200,06	1.560.706,36	1.471.305,43	1.380.343,11	1.287.698,24	1.212.119,81

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale registra la seguente evoluzione:

Anno	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Oneri finanziari	107.248,78	102.622,64	95.004,87	82.794,72	79.000,52	74.379,87
Quota capitale	127.832,38	129.493,70	89.400,93	90.632,32	92.644,87	75.578,43
Totale	235.081,16	232.116,34	184.405,80	173.427,04	171.645,39	149.958,30

4. Obiettivi strategici definiti nel DUP 2016-2018

L'amministrazione comunale sta traducendo il programma elettorale in una serie di linee strategiche che gradualmente si svilupperanno e che trovano una prima esposizione nel Dup: documento unico di programmazione, previsto dalla nuova contabilità.

Il DUP riguarda il periodo 2016-2018 ed è pubblicato nella sezione dedicata nell'ambito dell'Amministrazione trasparente.

Utilizzando la terminologia prevista dal sistema armonizzato il Comune identifica le aree strategiche con il termine "missione e programmi".

<i>Missioni</i>			
<i>N°</i>	<i>Denominazione</i>	<i>Finalità</i>	<i>Descrizione</i>
1	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Supportare il Consiglio, la Giunta e l'intera organizzazione nel processo di pianificazione, controllo e rendicontazione economico-finanziaria e salvaguardare gli equilibri di bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa	gestire la programmazione e il controllo economico - finanziario
		garantire la regolarità amministrativa e contabile delle procedure di entrata e di spesa	gestire la funzione amministrativo-contabile
		garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente	economato. Gestire acquisti di beni, servizi forniture a supporto dell'Ente
		garantire l'attività di riscossione delle entrate tributarie e il recupero dell'evasione in base a principi di equità fiscale	gestire le entrate tributarie
2	Risorse umane	Garantire una gestione efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale	gestire le risorse umane
		Garantire l'attività di notifica e la tenuta dell'Albo Pretorio	attività di notifica e tenuta Albo Pretorio
3	Statistica e sistemi informativi	garantire la comunicazione istituzionale ed il funzionamento dei servizi e delle strutture di primo contatto dell'Ente con i cittadini, secondo i principi di trasparenza ed efficacia	gestire la comunicazione istituzionale
		assicurare la continuità dei servizi di approvvigionamento e di manutenzione dei sistemi informatici e di telefonia comunali	gestire i sistemi informatici e la telefonia

4	Politiche socio-assistenziali e relazioni con enti competenti	promuovere lo svago e l'integrazione sociale dei disabili mediante servizi complementari	gestire gli interventi a soggetti diversamente abili
		gestire iniziative dirette a prevenire e fronteggiare fenomeni di disagio sociale	gestire gli interventi a favore delle persone in difficoltà
		garantire il soddisfacimento delle esigenze di carattere abitativo mediante l'utilizzo degli strumenti giuridici previsti dalla legislazione vigente compatibilmente con le risorse disponibili	gestire le procedure di assegnazione e controllo degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica
5	Politiche educative, formative e scolastiche	garantire l'erogazione ed il controllo dei servizi di refezione scolastica secondo criteri di qualità e professionalità	gestire la refezione scolastica
		garantire l'erogazione del servizio di trasporto scolastico secondo criteri di qualità e professionalità	gestire il trasporto scolastico
		garantire la continuità dei servizi ricreativi in essere, mediante il ricorso a professionalità specifiche esterne, offrendo non solo assistenza alle famiglie, ma anche momenti di incontro e di crescita per i bambini ed i ragazzi	gestire le colonie marine, i centri estivi e il centro di aggregazione giovanile
		sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'integrazione dei contributi già previsti per legge	gestire i servizi di supporto e servizi integrativi al piano dell'offerta formativa
6	Promozione delle attività commerciali e dell'agricoltura	garantire la pianificazione e lo sviluppo delle attività commerciali	regolamentare, promuovere e gestire le attività produttive e commerciali, fisse ed ambulanti
7	Politiche di salvaguardia e protezione ambientale e ciclo dei rifiuti	Gestire il sistema di raccolta "porta a porta" dei rifiuti	Gestire il sistema di igiene urbana
8	Urbanistica ed edilizia pubblica e privata	gestire gli strumenti di pianificazione urbanistica ed edilizia	gestire la pianificazione territoriale
		promuovere le attività ed i servizi dello Sportello Unico delle imprese che operano sul territorio	gestire lo Sportello Unico e i servizi per le imprese
		gestire le pratiche di edilizia privata, facilitando l'accesso da parte dei diversi utenti ed ottimizzando i tempi dei procedimenti	gestire l'edilizia privata e il rilascio di autorizzazioni/concessioni
9	Protezione civile	gestire il sistema di protezione civile, mediante il consolidamento delle relazioni con le associazioni di volontariato	gestire la protezione civile
10	Lavori pubblici, gestione del patrimonio	garantire l'efficace ed efficiente realizzazione di nuove opere pubbliche	progettare e gestire nuove opere pubbliche
		assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade. – Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti	progettare e gestire lavori di manutenzione di cui al programma OO.PP.
		assicurare la manutenzione dei giardini e	progettare e gestire

	immobiliare e arredo urbano	del verde pubblico. Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti	interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio immobiliare
		assicurare la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare	amministrare il patrimonio immobiliare
11	Viabilità e trasporti	assicurare il regolare utilizzo delle vie di comunicazione	gestire la viabilità
12	Polizia locale	assicurare la vigilanza sul territorio e la prevenzione. Attuare provvedimenti sanzionatori in caso di violazioni accertate.	gestire la vigilanza
13	Servizi istituzionali, generali e di gestione	gestire i sistemi di pianificazione, programmazione e controllo interno	gestire la direzione generale, la programmazione ed il controllo
		garantire l'attività di segreteria a livello di Servizi Generali e Organi Istituzionali	gestire la segreteria e dare supporto agli organi istituzionali
		supportare l'intera struttura comunale nelle procedure di gara e per i relativi contratti	gestire l'attività contrattuale
14	Promozione delle attività e delle manifestazioni sportive	valorizzare gli impianti sportivi esistenti sul territorio e assicurarne l'utilizzo da parte della cittadinanza secondo modalità gestionali atte a favorire il contenimento dei costi da parte dell'Amministrazione	gestire strutture, servizi ed iniziative sportive
15	Politiche relative al mondo della terza età	promuovere il benessere psicofisico e l'aggregazione sociale degli anziani, incentivandone la partecipazione diretta ai servizi ed alle iniziative promosse dall'Amministrazione	gestire i servizi ricreativi per gli anziani
17	Promozione attività e manifestazioni culturali	gestire e valorizzare le potenzialità del territorio attraverso iniziative di promozione culturale anche in collaborazione con le associazioni presenti sul territorio.	Organizzare le manifestazioni e le iniziative culturali

5. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi del Piano Esecutivo di Gestione 2016

Ogni programma sommariamente indicato è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi nel Piano Esecutivo di Gestione.

Nel complesso, dalla lettura del DUP il Cittadino può osservare come la visione strategica dell'Amministrazione si traduca in obiettivi strategici e operativi.

Ogni Responsabile ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Altro obiettivo prioritario del Responsabile di Settore è la digitalizzazione ovvero l'utilizzo di mezzi e strumenti informatici per una migliore fruibilità e condivisione delle informazioni, per ottimizzare le procedure e per garantire la dovuta trasparenza dell'azione amministrativa.

Si tratta di funzioni di base connaturate al ruolo dirigenziale. Le stesse dovranno essere interpretate tenendo presente le linee strategiche descritte nel documento unico di programmazione e gli obiettivi operativi descritti nel PEG, sintetizzati nei capitoli precedenti.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente "Sistema di misurazione e di valutazione della performance", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 56 del 17/07/2013, ogni Responsabile verrà valutato dal Nucleo di valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento.