



# Città di Ercolano

Città Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 99/2024 del 24/09/2024

**OGGETTO:** APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023

Il giorno 24/09/2024 alle ore 12:10, in Ercolano e nella sede del Palazzo Comunale, si è riunita la Giunta Comunale in modalità mista, per l'approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

CIRO BUONAJUTO  
LUIGI LUCIANI  
GIOACCHINO ACAMPORA  
MARIARCA CASCONI  
ANNA GIULIANO  
LUCIO PERONE  
CARMELINA SAULINO  
NUNZIO SPINA

PRESENTI	ASSENTI
P	
P*	
P	
P	
P*	
P*	
P	
P	

\*presente da remoto in collegamento videoconferenza

Presenti: 8 Assenti: 0

Assiste: LUIGI VOSA - Segretario Generale

Presiede: CIRO BUONAJUTO - Sindaco

Identificati "a video" i partecipanti collegati telematicamente da parte del Segretario Comunale, attestato sempre da quest'ultimo che la qualità del segnale permette di udire in modo chiaro e distinto la voce di ogni partecipante ed accertato che tutti i componenti presenti hanno dichiarato espressamente che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta.

Verificato il numero legale, CIRO BUONAJUTO - Sindaco, invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i Dirigenti dei servizi interessati hanno espresso i pareri richiesti ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

**Esito: Approvata con immediata esecutività**



## **LA GIUNTA**

**VISTA** la proposta di deliberazione sopra riportata avente ad oggetto: “APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023”;

**ACQUISITI** i pareri di regolarità tecnica e contabile, resi ai sensi degli artt. 49 e 147bis D.lgs. n.267/2000;

**DATO ATTO** che con la sottoscrizione del presente verbale da parte del Segretario verbalizzante, salvo non risultino espresse osservazioni in merito, è attestata la conformità alle leggi dell’azione amministrativa, ai sensi e nei limiti dell’art. 50 comma 2 dello Statuto;

**RITENUTO** di dover procedere in merito;

**CON VOTI** unanimi favorevolmente espressi resi nei modi e nei termini di legge;

## **DELIBERA**

1) di **approvare** la sopra riportata proposta di deliberazione avente ad oggetto: “APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023”;

2) di **dichiarare** la presente deliberazione urgente e previa apposita e distinta votazione, con voto favorevole unanime, immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 comma 4 del D.lgs. 267/2000.



CITTÀ DI ERCOLANO  
(Città Metropolitana di Napoli)

**Settore II: AMMINISTRATIVO**

**Dirigente: dott.ssa Mariamaddalena Leone**

**Funzionario E.Q.: Avv. Pasquale Fornaro**

**Il Sindaco: Avv. Ciro Buonajuto**

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023.**

*Relazione Istruttoria*

**Visti** i seguenti articoli del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 TUEL:

- Articolo 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 quinquies che disciplinano il sistema dei controlli interni, introdotti nella versione attuale dall'art. 3, comma 1, lett. d), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213;
- Articolo 196: Controllo di gestione. “1. *Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali, ad esclusione dei comuni con popolazione fino a 5000 abitanti, applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità; 2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi*”;
- Articolo 197: Modalità del controllo di gestione. 1. *Il controllo di gestione, di cui all'articolo 147, comma 1, lettera b), ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale delle province, dei comuni, delle comunità montane, delle unioni dei comuni e delle città metropolitane ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente; 2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi: a) predisposizione del piano esecutivo di gestione; b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti; c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa; 3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi; 4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7;*
- Articolo 198: Referto del controllo di gestione. 1. *La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili;*
- Articolo 198-bis: Comunicazione del referto. *Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'articolo 198, anche alla Corte dei conti;*

**Richiamato** l'art. 7, comma 7 della Legge 5 giugno 2003, n. 131 che recita: “*La Corte dei Conti, ai fini del coordinamento della finanza pubblica, verifica il rispetto degli equilibri di bilancio da parte dei comuni in relazione al patto di stabilità interno ed ai vincoli derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea. Le sezioni regionali di controllo della corte dei conti verificano, nel rispetto della natura collaborativa del controllo*”

*sulla gestione, il perseguimento degli obiettivi posti dalle leggi statali o regionali di principio e di programma, secondo la rispettiva competenza, nonché la sana gestione finanziaria degli enti locali ed il funzionamento dei controlli interni e riferiscono sugli esiti delle verifiche esclusivamente ai consigli degli enti controllati”;*

**Richiamato** il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni adottato con delibera del C.C. n. 06 del 06.03.2013, modificato con deliberazione del C.C. n. 07 del 11.02.2015 e con deliberazione n. 59 del 12.11.2015, esecutive ai sensi di legge, sostituito con deliberazione del C.C. n. 17 del 02.04.2019, modificato con deliberazione del C.C. n. 59 del 12.11.2019;

**Richiamato** l'art. 12 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni relativo all'attività ordinaria di referto;

**Dato atto** comunque che il Rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2023 è stato approvato con delibera consiliare n. 49 /2024 del 08/05/2024, esecutiva ai sensi di legge;

**Visto e richiamato** l'art. 10, comma 1 del D.Lgs. n.150/2009 che disciplina le modalità di redazione del Piano della performance e della Relazione sulla performance;

**Richiamate:**

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 04/10/2021 con la quale è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance in rettifica alla deliberazione di giunta n. 83 del 20/04/2021;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 128 / 2022 del 27/10/2022 con la quale è stato approvato il Piano della Performance-Piano esecutivo di gestione 2022/2024;

**Considerato:**

- il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;

**Vista**, conseguentemente, l'allegata relazione conclusiva sulla performance relativa all'anno 2023 con la quale vengono evidenziati, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs 150/2009, acquisita al protocollo generale dell'Ente n. [0054710/2024](#) ;

**Atteso che**, mediante la Relazione sulla performance, l'Amministrazione intende evidenziare, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;

**Visti** i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000; Visto il D.Lgs. 150/2009; Visto il D.Lgs. 74/2017; Visto il D.Lgs. n. 267/2000; Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

**Per tutto quanto sopra, voglia la Giunta Municipale provvedere ad assumere le proprie determinazioni in merito.**

**Il Funzionario E.Q.  
Avv. Pasquale Fornaro**

## II DIRIGENTE

**Letta la relazione istruttoria che precede e fatta propria ai fini della premessa alla presente;**

**Visti** gli atti citati in premessa

**Dato atto** che il presente provvedimento rientra nelle competenze attribuite alla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000 - "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

## PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE

l'adozione della presente proposta e del seguente dispositivo:

- 1. di approvare** l'allegata "*Relazione sulla performance anno 2023*", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2. di dare atto** che il referto contiene la relazione sulla performance organizzativa di cui al d.lgs. n. 150/09;
- 3. di disporre** la pubblicazione della Relazione di cui al punto 1 nel sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione trasparente", Performance/Relazione sulla Performance;
- 4. di dare atto** che il referto verrà tempestivamente trasmesso al Collegio dei Revisori e a tutti i soggetti competenti, destinatari del medesimo ai sensi degli artt 198 e 198bis del TUEL;
- 5. di dare atto** che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente.
- 6. di dare mandato** agli uffici di liquidare ai dipendenti dell'Ente il premio correlato alla performance anno 2023 secondo la normativa regolamentare vigente
- 7. di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

*Il Dirigente*  
*dott.ssa Mariamaddalena Leone*





**COMUNE DI ERCOLANO  
CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI**

**REFERTO  
SUL CONTROLLO DI GESTIONE  
2023**





Parte prima

**REFERTO SULL'ANDAMENTO COMPLESSIVO**

## 1 Il monitoraggio attivato in sintesi

### 1.1 Contenuto e logica espositiva del referto

L'evoluzione della normativa finanziaria e contabile ha modificato radicalmente l'ottica con la quale sono reperite, valutate e diffuse le informazioni di natura contabile ed extra contabile. Questa revisione del sistema informativo avviene in un contesto di norme dove, rispetto al passato:

- esiste una maggiore attenzione ed una spiccata sensibilità verso i temi della programmazione e del controllo;
- la gestione si realizza in un ambito operativo dove si è verificata una significativa separazione tra i poteri di programmazione, posti in capo agli organi politici, e le competenze di gestione che spettano invece ai responsabili dei servizi;
- il sistema di programmazione è condizionato dal persistere di vincoli di natura macro-economica che incidono pesantemente sulla capacità di manovra dell'ente, come conseguenza diretta dell'andamento congiunturale della finanza pubblica (si pensi, ad esempio, alle regole periodiche sulla spending review, ai limiti mutevoli sulle assunzioni o sull'indebitamento del singolo ente, ecc.).

L'interesse manifestato dal legislatore verso la materia della pianificazione e del successivo controllo è presente, seppure in forme spesso non perfettamente coerenti tra di loro, in numerose norme:

- nel modello ufficiale del Documento unico di programmazione, attraverso il quale si codifica l'obbligo della programmazione triennale delle risorse finanziarie prevista dall'ordinamento finanziario degli enti locali;
- nella disciplina dei lavori pubblici, che prescrive in determinate circostanze l'adozione del programma triennale dei lavori pubblici e quello biennale sugli acquisti, secondo predeterminati schemi-tipo;
- nella normativa che ha riformato i controlli interni della P.A, dove sono previste quattro fattispecie distinte: il controllo di regolarità amministrativa e contabile; il controllo di gestione operativo; la valutazione della dirigenza; il controllo strategico.

Questa numerosa produzione di legge ha subito un'ulteriore accelerazione con la legge 191/94 che, pur non prevedendo modifiche alla precedente disciplina giuridica del sistema di programmazione e controllo, ha reso obbligatorio l'inoltro del referto finale del controllo di gestione, almeno per enti di una certa dimensione demografica, anche alla Corte dei conti.

Ma è il Testo unico sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 267/00) che, riprendendo i principi generali del controllo interno stabiliti per tutte le pubbliche Amministrazioni, li adatta alla particolare realtà degli enti locali e ne specifica, poi, sia i connotati che il preciso contesto normativo. Il quadro che ne risulta è il seguente:

- a) per garantire *"(..) la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi (..)"* (D.Lgs.267/00, art.196 - Controllo di gestione);
- b) il controllo di gestione *"(..) ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale (..) ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi: predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi; rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti; valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali (..)"* (D.Lgs.267/00, art.197 - Modalità del controllo);
- c) la struttura *"(..) alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili"* (D.Lgs.267/00, art.198 - Referto del controllo di gestione);
- d) nell'ambito dei sistemi di controllo *"(..) la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi (..) anche alla Corte dei conti (..)"* (D.Lgs.267/00, art.198-bis - Comunicazione del referto).

Partendo da queste premesse, il referto sul controllo di gestione riportato di seguito si sviluppa per gruppi di argomenti omogenei provvisti di una propria numerazione progressiva, e ciò al fine di migliorare la comprensione organica e coordinata da parte del lettore.

## 2 Controllo sulla gestione economico-patrimoniale

### 2.1 Premessa all'analisi sulla gestione finanziaria, patrimoniale e sugli indicatori

Al sistema del controllo di gestione si attribuiscono diversi significati che possono essere ricondotti in particolare modo a due distinte formulazioni che rispecchiano le due concezioni del controllo: quella di natura giuridico e istituzionale e quella dal contenuto operativo.

Il controllo di tipo *giuridico* è quello che mira a verificare, con il riscontro operato da organi esterni, la regolarità dell'avvenuto esercizio delle funzioni che fanno capo all'ente locale: si tratta del classico controllo di legittimità. Questo primo tipo di riscontro, prevalentemente di natura formale, verifica la corrispondenza tra il comportamento giuridico e amministrativo dell'ente e le astratte previsioni normative e procedurali stabilite dal legislatore.

A differenza dal primo, il controllo di gestione di tipo *operativo* non si pone l'obiettivo di verificare il rispetto della forma ma mira direttamente all'aspetto sostanziale dell'attività e, come efficace sistema di supporto all'attività di direzione, diventa uno strumento per misurare il raggiungimento di determinati obiettivi a suo tempo prefigurati.

Il controllo di gestione è definito dalla dottrina aziendale come "*il processo mediante il quale la direzione garantisce che le risorse siano disponibili e vengano utilizzate efficacemente per il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione*" dove, per "efficacia", si intende il grado con cui gli obiettivi prestabiliti sono raggiunti e per "efficienza" il rapporto tra risorse impegnate ed i risultati ottenuti.

Nell'ambito del presente referto, questa forma di monitoraggio e successiva valutazione definita come "controllo di gestione" tende, innanzi tutto, a verificare l'attività messa in atto dall'ente locale nell'ultimo esercizio chiuso in una prospettiva che è orientata verso una triplice direzione:

- a) controllo sulla gestione economico-patrimoniale oppure, per gli enti minori, esclusivamente patrimoniale;
- b) controllo sulla gestione della competenza;
- c) verifica opzionale, se ritenuta necessaria, sull'andamento storico degli indicatori di controllo di gestione.

L'attività di monitoraggio definita come "*Controllo sulla gestione economico-patrimoniale*", primo gruppo di informazioni oggetto di monitoraggio con il presente referto, si articola in direzioni diverse e interessa prevalentemente:

- l'analisi della gestione finanziaria e, soprattutto, i risultati finali di esercizio riconducibili al comparto dei residui ed a quello della competenza (andamento della gestione dei residui; andamento della gestione di competenza);
- l'analisi della consistenza patrimoniale e della sua evoluzione nel tempo (andamento dell'attivo patrimoniale; andamento del passivo patrimoniale);
- l'analisi generale per indici, limitata alla rappresentazione degli indici collegati con la verifica sull'assenza di una situazione di deficitarietà complessiva (andamento dei parametri di deficit strutturale).

La rappresentazione che ne consegue, composta da tabelle e rispettivi grafici, è il prodotto di un'elaborazione di elementi e informazioni che hanno un'origine sia contabile che extra contabile ed ha lo scopo di raffigurare una sintesi sullo stato generale di salute delle finanze comunali.

Ciascun capitolo di questa sezione del referto si compone di 3 paragrafi che sono contraddistinti da una separata numerazione ed a cui è attribuito il seguente significato:

*Finalità del controllo* - Spiega perché si va a monitorare quel gruppo di dati e/o informazioni e l'eventuale contesto normativo che ne disciplina le modalità di gestione;

*Eventuale commento al referto* - Descrive, quando se ne ravvede la necessità, i risultati dell'analisi esposta nella tabella e nell'eventuale grafico ed integra le considerazioni già esposte in "Finalità del controllo";

*Elementi monitorati* - Riporta i dati numerici del fenomeno monitorato e li espone nella forma tabellare, spesso integrandola con l'aggiunta del corrispondente grafico.

## LA GESTIONE ECONOMICO PATRIMONIALE

L'articolo 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 prevede, per gli enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico-patrimoniale.

Nell'ambito di tale sistema integrato, la contabilità economico-patrimoniale affianca la contabilità finanziaria, che costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione dei risultati della gestione finanziaria, per rilevare i costi/oneri e i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere da una amministrazione pubblica (come definite nell'ambito del principio applicato della contabilità finanziaria) al fine di:

- predisporre il conto economico per rappresentare le "utilità economiche" acquisite ed impiegate nel corso dell'esercizio, anche se non direttamente misurate dai relativi movimenti finanziari, e per alimentare il processo di programmazione;
- consentire la predisposizione dello Stato Patrimoniale (e rilevare, in particolare, le variazioni del patrimonio dell'ente che costituiscono un indicatore dei risultati della gestione);

- permettere l'elaborazione del bilancio consolidato di ciascuna amministrazione pubblica con i propri enti e organismi strumentali, aziende e società;
- predisporre la base informativa necessaria per la determinazione analitica dei costi;
- consentire la verifica nel corso dell'esercizio della situazione patrimoniale ed economica dell'ente e del processo di provvista e di impiego delle risorse;
- conseguire le altre finalità previste dalla legge e, in particolare, consentire ai vari portatori d'interesse di acquisire ulteriori informazioni concernenti la gestione delle singole amministrazioni pubbliche.

Le transazioni delle pubbliche amministrazioni che si sostanziano in operazioni di scambio sul mercato (acquisizione e vendita) danno luogo a costi sostenuti e ricavi conseguiti, mentre quelle che non consistono in operazioni di scambio propriamente dette, in quanto più strettamente conseguenti ad attività istituzionali ed erogative (tributi, contribuzioni, trasferimenti di risorse, prestazioni, servizi, altro), danno luogo ad oneri sostenuti e proventi conseguiti.

Con il rendiconto 2018 i Comuni fino a 5 mila abitanti devono adottare la contabilità economico-patrimoniale.

(In merito al rinvio all'anno 2018 la posizione di Arconet in merito è stata resa nota attraverso la pubblicazione della Faq n. 30, che risponde al seguente quesito: "Un Ente Locale con popolazione inferiore a 5.000 abitanti che, con riferimento all'art. 232 del Tuel, ha esercitato la facoltà di rinviare l'adozione della contabilità economico patrimoniale al 1° gennaio 2018 può inviare, alla 'Bdap', il rendiconto 2017 senza che l'assenza degli allegati relativi allo stato patrimoniale e al conto economico risulti bloccante?").

La Commissione, pur riconoscendo la formulazione poco chiara del citato art. 232, ha evidenziato che già in una riunione del 22 marzo 2017, in risposta ad un quesito, era stato "precisato che l'obbligo di adozione della contabilità economico-patrimoniale, per gli Enti con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, decorre dal 1° gennaio 2017".

Ciò premesso, ha risposto che gli Enti Locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, "che hanno esercitato la facoltà di rinviare l'adozione della contabilità economico-patrimoniale anche per l'esercizio 2017, interpretando in tal senso l'art. 232 del Tuel", possono approvare e successivamente inviare alla "Bdap" il rendiconto 2017 senza i prospetti relativi allo stato patrimoniale e al conto economico.).

## LA GESTIONE ECONOMICA

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

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

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

### **Nota metodologica al Conto Economico (D. Lgs. 118/2011)**

A1) Proventi da tributi. La voce comprende i proventi di natura tributaria (imposte, tasse, e proventi assimilati) di competenza economica dell'esercizio quali i tributi accertati nell'esercizio nella contabilità finanziaria. Sono compresi in questa voce gli accertamenti al titolo 1.01 (Tributi di parte corrente) dell'entrata aumentati dei tributi al titolo 4.1. (Tributi in conto capitale).

A2) Proventi da fondi perequativi. La voce comprende i proventi di natura tributaria derivanti dai fondi perequativi di competenza economica dell'esercizio quali i fondi accertati nell'esercizio nella contabilità finanziaria. Sono compresi in questa voce gli accertamenti al titolo 1.03.(Fondi Perequativi).

A3a) Proventi da trasferimenti correnti. La voce comprende tutti i proventi relativi alle risorse finanziarie correnti trasferite all'ente dallo Stato, dalla Regione, da organismi comunitari e internazionali e da altri enti del settore pubblico accertati nell'esercizio in contabilità finanziaria. Sono compresi in questa voce gli accertamenti al titolo 2.01. (Trasferimenti correnti).

A3b) Quota annuale di Contributi agli investimenti. Rileva la quota di competenza dell'esercizio dei contributi agli investimenti accertati dall'ente, destinati ad investimenti, interamente sospesi nell'esercizio dell'accertamento del credito. Il provento sospeso nei risconti passivi, originato dalla sospensione dal contributo in conto investimenti ottenuto dall'ente, è annualmente ridotto a fronte della rilevazione di un provento (quota annuale di contributo agli investimenti) di importo proporzionale alla quota di ammortamento del bene finanziato. In tal modo l'effetto sul risultato di gestione della componente economica negativa (ammortamento) è "sterilizzato" annualmente mediante l'imputazione della competenza economica positiva (Quota annuale di contributi agli investimenti)

A3c) Contributi agli investimenti. Nell'anno tutti i contributi agli investimenti accertati sono stati riscontati nello Stato Patrimoniale Passivo .

A4) Ricavi dalle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici. La voce comprende tutti gli accertamenti al titolo 3.01.01 (vendita di beni), 3.01.02 (vendita di servizi) e 3.01.03 (proventi derivanti dalle gestione di beni);

A4a) Proventi derivanti dalla gestione di beni. La voce comprende gli accertamenti al titolo 3.1.3 (proventi derivanti dalla gestione dei beni) corretti, secondo il principio della competenza economica,

**A8) Altri ricavi e proventi diversi.** Si tratta di una voce relativa a proventi di competenza economica dell'esercizio, non riconducibili ad altre voci del conto economico e che non rivestono carattere straordinario. La voce comprende gli accertamenti al titolo 3.2 (Proventi derivati dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti) e 3.5 (Rimborsi e altre entrate correnti)

**B9) Acquisti di materie prime e/o beni di consumo.** Sono iscritti in tale voce i costi per l'acquisto di materie prime, merci e beni di consumo necessari al funzionamento dell'attività ordinaria dell'ente. La voce comprende le spese riferite al Titolo 1.03.01 (Acquisto di beni) costituite da costi di competenza al netto di IVA c/acquisti.

**B10) Prestazioni di servizi.** Rientrano in tale voce i costi relativi all'acquisizione di servizi connessi alla gestione operativa. I costi rilevati in questa voce derivano dalle spese per prestazioni di servizi rilevate nella contabilità finanziaria rettificata ed integrate nel rispetto del principio della competenza economica. La voce comprende liquidazioni al Titolo 1.03.02 (Acquisto di servizi) al netto dei costi relativi al titolo 1.3.2.7. (utilizzo beni di terzi).

**B11) Utilizzo beni di terzi.** In tale voce sono iscritti i corrispettivi per l'utilizzo di beni di terzi, quali a titolo esemplificativo: locazione di beni immobili, noleggi mezzi di trasporto, canoni per l'utilizzo di software, altri costi sostenuti per utilizzo beni di terzi. La voce comprende per il titolo 1.3.2.7 (Utilizzo beni di terzi)

**B12a) Trasferimenti correnti.** Questa voce comprende gli oneri per le risorse finanziarie correnti trasferite dall'ente ad altre amministrazioni pubbliche o a privati in assenza di una 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 ed il territorio. Tecnicamente tali risorse danno luogo a consumo di utilità solo presso i soggetti riceventi che le utilizzano per acquisire beni, servizi, risorse umane, e per questo sono considerati oneri o costi "dislocati". La voce comprende i costi al Titolo 1.04. (Trasferimenti correnti), 1.01.02. (Contributi sociali figurativi) e 1.05. (Trasferimenti di tributi).

**B12b) Contributi agli investimenti ad Amministrazioni pubbliche.** Questa voce comprende i contributi agli investimenti che costituiscono costi di carattere straordinario di competenza economica dell'esercizio. Gli oneri rilevati in questa voce derivano dalle corrispondenti spese impegnate in contabilità finanziaria. La voce comprende gli impegni al titolo 2.03.01 (Contributi agli investimenti a amministrazioni pubbliche).

**B12c) Contributi agli investimenti ad altri soggetti.** Questa voce comprende i contributi agli investimenti che costituiscono costi di carattere straordinario di competenza economica dell'esercizio. Gli oneri rilevati in questa voce derivano dalle corrispondenti spese impegnate in contabilità finanziaria. La voce comprende gli impegni al titolo 2.03.02, 2.03.03, 2.03.04 (rispettivamente Contributi agli investimenti a famiglie, imprese e istituzioni sociali private).

**B13) Personale.** In questa voce vanno iscritti tutti i costi sostenuti nell'esercizio per il personale dipendente (retribuzione, straordinari, indennità, oneri previdenziali ed assicurativi a carico dell'ente, gli accantonamenti riguardanti il personale, trattamento di fine rapporto e simili). La voce non comprende i componenti straordinari di costo derivanti, ad esempio, da arretrati (compresi quelli contrattuali), che devono essere ricompresi tra gli oneri straordinari alla voce "Altri oneri straordinari", e l'IRAP relativa, che deve essere rilevata nella voce "Imposte".

**B14) Ammortamenti di immobilizzazioni immateriali e materiali.** Vanno incluse tutte le quote di ammortamento delle immobilizzazioni immateriali e materiali iscritte nello stato patrimoniale. 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 obsolescenza.

Svalutazione crediti. L'accantonamento rappresenta l'ammontare della svalutazione dei crediti di funzionamento costituiti da tutti i crediti dell'ente diversi da quelli derivanti dalla concessione di crediti ad altri soggetti. Sono indicate in tale voce le quote di accantonamento per presunta inesigibilità che devono gravare sull'esercizio in cui le cause di inesigibilità si manifestano con riferimento ai crediti iscritti nello stato patrimoniale.

B15) Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-). In tale voce è riportata la variazione tra il valore delle rimanenze finali e delle rimanenze iniziali.

B16) Accantonamento per rischi. In tale voce è riportata la variazione tra il valore del fondo rischi spese impreviste, cause legali e organismi partecipati al 31/12 rispetto a quello conservato al 01/01.

B18) Oneri diversi di gestione. La voce comprende prevalentemente le spese al Titolo 1.2.1 (Imposta di registro e di bollo) 1.10.04 (Premi di assicurazione) e 1.09. (Rimborsi).

C19) Proventi da partecipazioni. Tale voce comprende: - utili e dividendi da società controllate e partecipate. In tale voce si collocano gli importi relativi alla distribuzione di utili e dividendi di società controllate e partecipate. La definizione di partecipata è quella indicata dall'articolo 22 del decreto ai fini del consolidato. - avanzi distribuiti. In tale voce si collocano gli avanzi della gestione distribuiti da enti ed organismi strumentali, aziende speciali, consorzi dell'ente. - altri utili e dividendi. In tale voce si collocano gli importi relativi alla distribuzione di utili e dividendi di società diverse da quelle controllate e partecipate. La definizione di partecipata è quella indicata dall'articolo 23 del decreto ai fini del consolidato. Sono compresi in questa voce gli accertamenti al titolo 3.04.02 dell'entrata relativi a entrate derivanti dalla distribuzione di dividendi.

C20) Altri proventi finanziari. In tale voce si collocano gli importi relativi agli interessi attivi di competenza economica dell'esercizio, rilevati sulla base degli accertamenti dell'esercizio. I proventi rilevati in questa voce si conciliano con gli accertamenti al Titolo 3.03 dell'Entrata (Interessi attivi).

C21a) Interessi passivi: liquidazioni prevalentemente al Titolo 1.07 dell'Uscita (interessi passivi) costituiti dalle spese di competenza.

D22) Rivalutazione delle immobilizzazioni. A fronte di quanto enunciato in premessa la valutazione delle partecipazioni in società controllate e partecipate (collegate) avviene secondo il metodo del patrimonio netto e delle partecipazioni in altre imprese secondo il metodo del costo.

E24a) Proventi da permessi di costruire. La voce comprende il contributo accertato nell'esercizio relativo alla quota del contributo per permesso di costruire destinato al finanziamento delle spese correnti.

E24c) Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo. Questi proventi straordinari sono principalmente dovuti:

- alle insussistenze del passivo relative alle cancellazioni di impegni a residuo;
- i maggiori crediti derivanti dal riaccertamento dei residui attivi effettuato nell'esercizio;
- le variazioni positive del patrimonio non derivanti dal conto del bilancio, quali ad esempio, donazioni, acquisizioni gratuite, rettifiche positive per errori di rilevazione e valutazione nei precedenti esercizi;
- alla riduzione del fondo rischi per la quota di avanzo applicato.

E24d) Plusvalenze patrimoniali. Corrispondono alla differenza positiva tra il corrispettivo o indennizzo conseguito, al netto degli oneri accessori di diretta imputazione e il valore netto delle immobilizzazioni iscritto nell'attivo dello stato patrimoniale e derivano da:

- (a) cessione o conferimento a terzi di immobilizzazioni;



- (b) permuta di immobilizzazioni;
- (c) risarcimento in forma assicurativa o meno per perdita di immobilizzazione.

**E24e) Altri proventi straordinari.** Rientrano in questa voce le monetizzazioni per eliminazioni di vincoli o per assegnazione di capacità edificatoria.

**E25b) Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo.** Questi oneri straordinari sono principalmente dovuti:

- alle insussistenze dell'attivo (radiazioni di accertamenti a residuo
- ai rimborsi di imposte e tasse
- alla adeguamento del valore di beni mobili inventariati nell'anno ma acquistati in anni precedenti

**E25c) Minusvalenze patrimoniali.** Il valore corrisponde alla differenza tra il valore di realizzo di alcuni cespiti rispetto alla loro valorizzazione nell'inventario.

**26) Imposte.** Sono inseriti, rispettando il principio della competenza economica, gli importi riferiti a imposte sul reddito e a Irap corrisposte dall'ente durante l'esercizio. I costi rilevati in questa voce derivano dalle corrispondenti spese relative al Titolo 1.02.01.01 (Imposte e tasse a carico dell'ente).

CONTO ECONOMICO		Anno 2023	Anno 2022
<b>A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE</b>			
1	Proventi da tributi	21.910.668,08	22.036.499,61
2	Proventi da fondi perequativi	12.442.035,90	11.559.669,64
<b>3</b>	<b>Proventi da trasferimenti e contributi</b>	<b>6.948.246,32</b>	<b>9.964.398,63</b>
a	Proventi da trasferimenti correnti	6.948.246,32	9.964.398,63
b	Quota annuale di contributi agli investimenti	0,00	0,00
c	Contributi agli investimenti	0,00	0,00
<b>4</b>	<b>Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici</b>	<b>1.957.402,67</b>	<b>2.336.688,22</b>
a	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	602.727,51	892.478,19
b	Ricavi della vendita di beni	0,00	0,00
c	Ricavi e proventi dalla prestazione di servizi	1.354.675,16	1.444.210,03
5	Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione, etc. (+/-)	0,00	0,00
6	Variazione dei lavori in corso su ordinazione	0,00	0,00
7	Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00
8	Altri ricavi e proventi diversi	1.264.103,81	927.476,57
	<b>TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)</b>	<b>44.522.456,78</b>	<b>46.824.732,67</b>
<b>B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE</b>			
9	Acquisto di materie prime e/o beni di consumo	1.397.365,99	2.062.156,59
10	Prestazioni di servizi	23.413.521,63	22.474.872,59
11	Utilizzo beni di terzi	588.908,99	212.100,04
12	Trasferimenti e contributi	2.084.312,33	2.405.855,77
a	Trasferimenti correnti	2.084.312,33	2.405.855,77
b	Contributi agli investimenti ad Amministrazioni pubb.	0,00	0,00
c	Contributi agli investimenti ad altri soggetti	0,00	0,00
13	Personale	7.738.710,80	8.590.142,19
14	Ammortamenti e svalutazioni	0,00	3.728.037,76
a	Ammortamenti di immobilizzazioni Immateriali	0,00	0,00
b	Ammortamenti di immobilizzazioni materiali	0,00	0,00
c	Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	0,00	0,00
d	Svalutazione dei crediti	0,00	3.728.037,76
15	Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	0,00	0,00

16	Accantonamenti per rischi	0,00	0,00
17	Altri accantonamenti	0,00	0,00
18	Oneri diversi di gestione	1.855.215,12	1.665.390,41
	<b>TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)</b>	<b>37.078.034,86</b>	<b>41.138.555,35</b>
	<b>DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)</b>	<b>7.444.421,92</b>	<b>5.686.177,32</b>
	<b>C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI</b>		
	<b>Proventi finanziari</b>		
19	Proventi da partecipazioni	0,00	0,00
a	da società controllate	0,00	0,00
b	da società partecipate	0,00	0,00
c	da altri soggetti	0,00	0,00
20	Altri proventi finanziari	0,00	0,00
	<b>Totale proventi finanziari</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Oneri finanziari</b>		
21	Interessi ed altri oneri finanziari	767.474,90	878.165,57
a	Interessi passivi	767.474,90	878.165,57
b	Altri oneri finanziari	0,00	0,00
	<b>Totale oneri finanziari</b>	<b>767.474,90</b>	<b>878.165,57</b>
	<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)</b>	<b>-767.474,90</b>	<b>-878.165,57</b>
	<b>D) RETTIFICHE DI VALORE ATTIVITA' FINANZIARIE</b>		
22	Rivalutazioni	36.216,52	65.382,01
23	Svalutazioni	0,00	0,00
	<b>TOTALE RETTIFICHE (D)</b>	<b>36.216,52</b>	<b>65.382,01</b>
	<b>E) PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI</b>		
24	Proventi straordinari		
a	Proventi da permessi di costruire	0,00	0,00
b	Proventi da trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00
c	Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo	19.623.932,79	2.013.278,30
d	Plusvalenze patrimoniali	246.055,95	175.502,54
e	Altri proventi straordinari	0,00	0,00
	<b>Totale proventi straordinari</b>	<b>19.869.988,74</b>	<b>2.188.780,84</b>
25	Oneri straordinari		
a	Trasferimenti in conto capitale	1.162.808,04	0,00
b	Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo	40.379.680,05	2.923.166,73
c	Minusvalenze patrimoniali	0,00	0,00
d	Altri oneri straordinari	0,00	0,00
	<b>Totale oneri straordinari</b>	<b>41.542.488,09</b>	<b>2.923.166,73</b>
	<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)</b>	<b>-21.672.499,35</b>	<b>-734.385,89</b>
	<b>RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)</b>	<b>-14.959.335,81</b>	<b>4.139.007,87</b>
26	Imposte (*)	587.569,10	503.293,37
27	<b>RISULTATO DELL'ESERCIZIO</b>	<b>-15.546.904,91</b>	<b>3.635.714,50</b>

LA GESTIONE PATRIMONIALE

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

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

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

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

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

### **Nota metodologica allo stato Patrimoniale**

#### **ATTIVO**

##### **Immobilizzazioni**

Gli elementi patrimoniali destinati a essere utilizzati durevolmente dall'ente sono iscritti tra le immobilizzazioni. Condizione per l'iscrizione di nuovi beni patrimoniali materiali ed immateriali tra le immobilizzazioni (stato patrimoniale) è il verificarsi, alla data del 31 dicembre, dell'effettivo passaggio del titolo di proprietà dei beni stessi.

Le immobilizzazioni comprendono anche le attività che sono state oggetto di cartolarizzazione.

##### **Immobilizzazioni immateriali**

I costi d'impianto e di ampliamento, costi di ricerca, sviluppo e pubblicità, immobilizzazioni in corso e acconti, altre immobilizzazioni immateriali si iscrivono nell'attivo applicando i criteri di iscrizione e valutazione previsti dal documento n. 24 OIC, "Le immobilizzazioni immateriali", nonché i criteri previsti nel presente documento per l'ammortamento e la svalutazione per perdite durevoli di valore. La durata massima dell'ammortamento dei costi capitalizzati (salvo le migliorie e spese incrementative su beni di terzi) è quella quinquennale prevista dall'art. 2426, n. 5, c.c..

Nel caso in cui l'amministrazione pubblica faccia investimenti apportando miglioramento su immobili di terzi di cui si vale in locazione (ad es. manutenzione straordinaria su beni di terzi), tali migliorie andranno iscritte tra le immobilizzazioni immateriali e ammortizzate nel periodo più breve tra quello in cui le migliorie possono essere utilizzate (vita utile residua dell'immobile del terzo) e quello di durata residua dell'affitto.

##### **Immobilizzazioni Materiali**

Le immobilizzazioni materiali sono distinte in beni demaniali e beni patrimoniali disponibili e indisponibili.

Alla fine dell'esercizio, le immobilizzazioni materiali devono essere fisicamente esistenti presso l'amministrazione pubblica o essere assegnate ad altri soggetti sulla base di formali provvedimenti assunti dall'ente.

Le immobilizzazioni sono iscritte nello stato patrimoniale al costo di acquisizione dei beni o di produzione, se realizzato in economia (inclusivo di eventuali oneri accessori d'acquisto, quali le spese notarili, le tasse di registrazione dell'atto, gli onorari per la progettazione, ecc.), al netto delle quote di ammortamento.

Qualora, alla data di chiusura dell'esercizio, il valore sia durevolmente inferiore al costo iscritto, tale costo è rettificato, nell'ambito delle scritture di assestamento, mediante apposita svalutazione.

D.lgs. 42/2004 – Codice dei beni culturali e del paesaggio, non vengono assoggettati ad ammortamento.

Per gli immobili acquisiti dall'ente a titolo gratuito, è necessario far ricorso a una relazione di stima a cura dell'Ufficio Tecnico dell'ente, salva la facoltà dell'ente di ricorrere ad una valutazione peritale di un esperto indipendente designato dal Presidente del Tribunale nel cui circondario ha sede l'ente, su istanza del presidente/sindaco dell'ente medesimo.

Le manutenzioni sono capitalizzabili solo nel caso di ampliamento, ammodernamento o miglioramento degli elementi strutturali del bene, che si traducono in un effettivo aumento significativo e misurabile di capacità o di produttività o di sicurezza (per adeguamento alle norme di legge) o di vita utile del bene.

Il costo delle immobilizzazioni è ripartito nel tempo attraverso la determinazione di quote di ammortamento da imputarsi al conto economico in modo sistematico, in base ad un piano di ammortamento predefinito in funzione del valore del bene, della residua possibilità di utilizzazione del bene, dei criteri di ripartizione del valore da ammortizzare (quote costanti).

Le immobilizzazioni in corso costituiscono parte del patrimonio dell'ente, costituito da cespiti di proprietà e piena disponibilità dell'ente non ancora utilizzabili perché in fase di realizzazione o, sebbene realizzati, non ancora utilizzabili da parte dell'ente.

Le immobilizzazioni in corso o lavori in economia, devono essere valutate al costo di produzione. Tale costo comprende:

- i costi di acquisto delle materie prime necessarie alla costruzione del bene;
- i costi diretti relativi alla costruzione in economia del bene (materiali e mano d'opera diretta, spese di progettazione, forniture esterne);
- i costi indiretti nel limite di ciò che è specificamente connesso alla produzione del bene in economia, quali, ad esempio, la quota parte delle spese generali di fabbricazione e degli oneri finanziari.

### **Immobilizzazioni finanziarie**

Le immobilizzazioni finanziarie (partecipazioni, titoli, crediti concessi, ecc) sono iscritte sulla base del criterio del costo di acquisto, rettificato dalle perdite di valore che, alla data di chiusura dell'esercizio, si ritengono durevoli.

Le partecipazioni in società controllate e partecipate sono valutate in base al "metodo del patrimonio netto" di cui all'art. 2426 n. 4 codice civile. A tal fine, l'utile o la perdita d'esercizio della partecipata, debitamente rettificato, per la quota di pertinenza, è portato al conto economico, ed ha come contropartita, nello stato patrimoniale, l'incremento o la riduzione della partecipazione azionaria. Nell'esercizio successivo, a seguito dell'approvazione del rendiconto della gestione<sup>1</sup>, gli eventuali utili derivanti dall'applicazione del metodo del patrimonio netto devono determinare l'iscrizione di una specifica riserva del patrimonio netto vincolata all'utilizzo del metodo del patrimonio. Nel caso in cui il valore della partecipazione diventi negativo per effetto di perdite, la partecipazione si azzerava. Se la partecipante è legalmente o altrimenti impegnata al sostenimento della partecipata, le perdite ulteriori rispetto a quelle che hanno comportato l'azzeramento della partecipazione sono contabilizzate in un fondo per rischi ed oneri

Nell'esercizio in cui non risulti possibile acquisire il bilancio o il rendiconto (o i relativi schemi predisposti ai fini dell'approvazione) le partecipazioni in società controllate o partecipate sono iscritte nello stato patrimoniale al costo di acquisto o al metodo del patrimonio netto dell'esercizio precedente.

### **Rimanenze di Magazzino**

Le eventuali giacenze di magazzino (materie prime, secondarie e di consumo; semilavorati; prodotti in corso di lavorazione; prodotti finiti; lavori in corso su ordinazione) vanno valutate al minore fra costo e valore di presumibile realizzazione desunto dall'andamento del mercato

### **Crediti di funzionamento**

I crediti di funzionamento sono iscritti nell'attivo dello Stato patrimoniale solo se corrispondenti ad obbligazioni giuridiche perfezionate esigibili, per le quali il servizio è stato reso o è avvenuto lo scambio dei beni.

La corretta applicazione del principio della competenza finanziaria garantisce la corrispondenza tra i residui attivi diversi da quelli di finanziamento e l'ammontare dei crediti di funzionamento.

I crediti sono iscritti al valore nominale, ricondotto al presumibile valore di realizzo, attraverso apposito fondo svalutazione crediti portato a diretta diminuzione degli stessi.

Il Fondo svalutazione crediti corrisponde alla sommatoria, al netto degli eventuali utilizzi, degli accantonamenti annuali per la svalutazione dei crediti sia di funzionamento che di finanziamento. Nello Stato patrimoniale, il Fondo svalutazione crediti non è iscritto tra le poste del passivo, in quanto è portato in detrazione delle voci di credito a cui si riferisce.

A tal fine è necessario che il fondo sia ripartito tra le tipologie di crediti iscritti nello stato patrimoniale

### **Crediti da finanziamenti contratti dall'ente.**

Corrispondono ai residui attivi per accensioni di prestiti derivanti dagli esercizi precedenti più i residui attivi per accensioni di prestiti sorti nell'esercizio, meno le riscossioni in conto residui dell'esercizio relative alle accensioni di prestiti.

### **Crediti finanziari concessi dall'ente**

Per fronteggiare esigenze di liquidità dei propri enti e delle società controllate e partecipate.

### **Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzazioni.**

Le azioni e i titoli detenuti per la vendita nei casi consentiti dalla legge, sono valutati al minore fra il costo di acquisizione e il presumibile valore di realizzo desumibile dall'andamento del mercato.

### **Le Disponibilità liquide**

Nel piano dei conti patrimoniale le disponibilità liquide sono articolate nelle seguenti voci:

- Conto di tesoreria, che comprende il conto "Istituto tesoriere/cassiere", nel quale, nel rispetto delle regole della Tesoreria Unica, sono registrati i movimenti del conto corrente di tesoreria gestito dal tesoriere, unitariamente alla contabilità speciale di tesoreria unica presso la Banca d'Italia. In altre parole, per l'ente, le disponibilità liquide versate nel conto corrente bancario di tesoreria e nella contabilità speciale di tesoreria unica costituiscono un unico fondo, al quale si versa e si preleva. E' il tesoriere che gestisce i versamenti e i prelievi tra i due conti (non oggetto di rilevazione contabile da parte dell'ente);
  
- **Altri depositi bancari e postali;** Con il rendiconto 2023 " *la voce dello Stato patrimoniale "Altri depositi bancari e postali" indica il saldo di tutti i conti correnti e di deposito intestati all'ente diversi dal conto di tesoreria principale, classificati nelle seguenti tipologie:*  
*conti bancari e postali dedicati alla riscossione di specifiche entrate, le cui giacenze sono periodicamente riversate al conto di tesoreria principale, secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità o*

dall'art. 1, comma 790 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 (per le entrate tributarie riscosse su conti bancari dedicati).

Ai sensi di quanto previsto dal paragrafo 4.1 dell'allegato 4/2 il servizio economico finanziario registra tali riscossioni, quando sono riversate nel conto di tesoreria principale a seguito dell'emissione dei relativi ordinativi di incasso. Al fine di garantire la corretta registrazione delle disponibilità liquide dell'ente nello Stato patrimoniale, le eventuali giacenze presso tali conti alla data del 31 dicembre sono registrate in contabilità economico patrimoniale imputandole alle voci del piano dei conti patrimoniale 1.3.4.02.01.01.001 "Depositi bancari" e 1.3.4.02.02.01.001 "Depositi postali". A tal fine, è necessario identificare gli ordinativi di incasso riguardanti il riversamento al conto di tesoreria delle giacenze al 31 dicembre nei conti postali e bancari, per distinguerli dagli ordinativi di incasso riguardanti il riversamento delle giacenze alle altre date contabili. Agli ordinativi di incasso riguardanti il riversamento delle giacenze al 31 dicembre sono correlate:

- le registrazioni della riscossione dei crediti/residui attivi nei conti postali/bancari al 31 dicembre;
  - le registrazioni della riduzione dei conti correnti postali e dell'incremento del conto di tesoreria alla data del riversamento (rinvio all'esempio n. 22).
- **Assegni;**
  - **Denaro e valori in cassa;**

## PASSIVO

### Patrimonio netto

Per la denominazione e la classificazione del capitale o fondo di dotazione dell'ente e delle riserve si applicano i criteri indicati nel documento OIC n. 28 "Il patrimonio netto", nei limiti in cui siano compatibili con i presenti principi.

Per le amministrazioni pubbliche, che, fino ad oggi, rappresentano il patrimonio netto all'interno di un'unica posta di bilancio, il patrimonio netto, alla data di chiusura del bilancio, è articolato nelle seguenti poste:

- a) fondo di dotazione;
- b) riserve;
- c) risultati economici positivi o (negativi) di esercizio.

### Fondi per rischi e oneri

Alla data di chiusura del rendiconto della gestione occorre valutare i necessari accantonamenti a fondi rischi e oneri destinati a coprire perdite o debiti aventi le seguenti caratteristiche:

- natura determinata;
- esistenza certa o probabile;
- ammontare o data di sopravvenienza indeterminati alla chiusura dell'esercizio.

Fattispecie tipiche delle amministrazioni pubbliche sono rappresentate da eventuali controversie con il personale o con i terzi, per le quali occorre stanziare a chiusura dell'esercizio un accantonamento commisurato all'esborso che si stima di dover sostenere al momento della definizione della controversia; la stima dei suddetti accantonamenti deve essere attendibile e, pertanto, è necessario avvalersi delle opportune fonti informative, quali le stime effettuate dai legali.

Le passività che danno luogo ad accantonamenti a fondi per rischi e oneri sono di due tipi:

- a) accantonamenti per passività certe, il cui ammontare o la cui data di estinzione sono indeterminati. Sono costi, spese e perdite di competenza dell'esercizio in corso per obbligazioni già assunte alla data del rendiconto della gestione o altri eventi già verificatisi (maturati) alla stessa data ma non ancora definiti esattamente nell'ammontare o nella data di estinzione.

- b) accantonamenti per passività la cui esistenza è solo probabile, si tratta delle cosiddette "passività potenziali" o fondi rischi.

Con l'espressione "passività potenziali" ci si riferisce a passività connesse a "potenzialità", cioè a situazioni già esistenti ma con esito pendente in quanto si risolveranno in futuro.

#### Debiti da finanziamento

Sono determinati dalla somma algebrica del debito all'inizio dell'esercizio più gli accertamenti sulle accensioni di prestiti effettuati nell'esercizio meno i pagamenti per rimborso di prestiti.

#### Debiti verso fornitori.

I debiti funzionamento verso fornitori sono iscritti nello stato patrimoniale solo se corrispondenti a obbligazioni giuridiche perfezionate esigibili per le quali il servizio è stato reso o è avvenuto lo scambio dei beni.

La corretta applicazione del principio della competenza finanziaria garantisce la corrispondenza tra i residui passivi diversi da quelli di finanziamento e l'ammontare dei debiti di funzionamento.

I debiti sono esposti al loro valore nominale.

#### Ratei e Risconti e Contributi agli investimenti.

I ratei passivi sono rappresentati, rispettivamente, dalle quote di costi/oneri che avranno manifestazione finanziaria futura (liquidazione della spesa), ma che devono, per competenza, essere attribuiti all'esercizio in chiusura (ad es., quote di fitti passivi o premi di assicurazione con liquidazione posticipata).

Le quote di competenza dei singoli esercizi si determinano in ragione del tempo di utilizzazione delle risorse economiche (beni e servizi) il cui costo/onere deve essere imputato.

I risconti passivi sono rappresentati dalle quote di ricavi che hanno avuto manifestazione finanziaria nell'esercizio (accertamento dell'entrata/incasso), ma che vanno rinviati in quanto di competenza di futuri esercizi.

La determinazione dei risconti passivi avviene considerando il periodo di validità della prestazione, indipendentemente dal momento della manifestazione finanziaria.

STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)	Anno 2023	Anno 2022
<b>A) CREDITI vs.LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE</b>		
<b>TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)</b>	0,00	0,00
<b>B) IMMOBILIZZAZIONI</b>		
I - Immobilizzazioni immateriali	1.290.524,43	1.290.524,43
II-III - Immobilizzazioni materiali	142.415.063,17	132.356.210,81
IV - Immobilizzazioni Finanziarie	1.502.278,03	1.466.061,51
<b>TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)</b>	<b>145.207.865,63</b>	<b>135.112.796,75</b>
<b>C) ATTIVO CIRCOLANTE</b>		
I - Rimanenze	0,00	0,00
II - Crediti	62.287.817,16	41.868.145,40
III - Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	0,00	0,00
IV - Disponibilità liquide	11.189.068,36	10.987.204,30
<b>TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)</b>	<b>73.476.885,52</b>	<b>52.855.349,70</b>

<b>D) RATEI E RISCONTI</b>	0,00	0,00
<b>TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)</b>	<b>218.684.751,15</b>	<b>187.968.146,45</b>



STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)	Anno 2023	Anno 2022
A) PATRIMONIO NETTO	42.658.245,03	58.204.320,44
B) FONDI PER RISCHI ED ONERI	47.363.916,93	15.667.216,90
C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	0,00	0,00
D) DEBITI	58.961.523,24	58.072.703,94
E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	69.701.065,95	57.821.266,77
<b>TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)</b>	<b>218.684.751,15</b>	<b>189.765.508,05</b>
CONTI D'ORDINE	0,00	0,00
<b>TOTALE CONTI D'ORDINE</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

## 2.2 Andamento della gestione dei residui

### 2.2.1 Finalità del controllo

Secondo il testo unico sugli enti locali *"..il risultato contabile di amministrazione è accertato con l'approvazione del rendiconto dell'ultimo esercizio chiuso ed è pari al fondo di cassa aumentato dei residui attivi e diminuito dei residui passivi. Tale risultato non comprende le risorse accertate che hanno finanziato spese impegnate con imputazione agli esercizi successivi, rappresentate dal fondo pluriennale vincolato determinato in spesa del conto del bilancio (..)"* (art.186/1). Inoltre, per quanto riguarda le entrate *"..costituiscono residui attivi le somme accertate e non riscosse entro il termine dell'esercizio. Sono mantenute tra i residui dell'esercizio esclusivamente le entrate accertate per le quali esiste un titolo giuridico che costituisca l'ente locale creditore della correlativa entrata, esigibile nell'esercizio (..)"* (art.189/1-2).

Nel comparto separato della spesa, invece, *"..costituiscono residui passivi le somme impegnate e non pagate entro il termine dell'esercizio"* (art.190/1).

Il risultato di amministrazione complessivo è composto dalla componente riconducibile alla gestione di competenza e da quella dei residui. L'analisi sull'andamento di quest'ultimo risultato consente di monitorare l'esito dei residui attivi e passivi conservati nel rendiconto dei precedenti esercizi e di valutarne, in questo modo,

l'eventuale impatto sulla gestione dell'esercizio in corso  
La tabella mette in luce l'andamento del risultato di amministrazione.

## **2.3 Andamento della gestione di competenza**

### **2.3.1 Finalità del controllo**

La regola contabile precisa che *"(..) conto del bilancio dimostra i risultati finali della gestione autorizzatoria contenute nel primo esercizio considerato nel bilancio di previsione. Per ciascuna tipologia di entrata e per ciascun programma di spesa, il conto del bilancio comprende, distintamente per residui e competenza: per l'entrata le somme accertate, con distinzione della parte riscossa e di quella ancora da riscuotere; per la spesa le somme impegnate, con distinzione della parte pagata e di quella ancora da pagare e di quella impegnata con imputazione agli esercizi successivi rappresentata dal fondo pluriennale vincolato (art.228/1-2). Il conto del bilancio "(..) si conclude con la dimostrazione del risultato della gestione di competenza e della gestione di cassa e del risultato di amministrazione alla fine dell'esercizio" (art.228/4).*

In questo ambito, l'ammontare (importo) e il segno (avanzo o disavanzo) del risultato della sola competenza indica se, e in quale misura, l'amministrazione ha utilizzato le risorse disponibili (avanzo di gestione) oppure se il fabbisogno di spesa è stato superiore alle disponibilità del medesimo intervallo temporale (disavanzo di gestione). L'obiettivo di questo riscontro consiste nel verificare se nell'ultimo biennio c'è stato un effettivo equilibrio finanziario tra risorse e impieghi nel bilancio della sola competenza.

La tabella con il grafico mette in risalto l'andamento del risultato di gestione nell'ultimo biennio e il valore del corrispondente saldo, in termini di cassa, tra le riscossioni ed i pagamenti della competenza.

## **2.4 Andamento dell'attivo patrimoniale**

### **2.4.1 Finalità del controllo**

Il testo unico sugli enti locali individua il contenuto del conto patrimoniale precisando che *"lo stato patrimoniale rappresenta i risultati della gestione patrimoniale e la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio" (art.230/1). Il patrimonio degli enti locali "(..) è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente. Attraverso la rappresentazione contabile del patrimonio è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale" (art.230/2).*

La parte attiva del patrimonio mostra il valore dei beni e il volume dei crediti esistenti alla chiusura dell'esercizio, unitamente all'ammontare delle disponibilità liquide; l'accostamento di questi valori nel biennio individua gli eventuali scostamenti che si sono verificati nei singoli raggruppamenti di cui si compone l'attivo.

La tabella, con il corrispondente grafico, mostra l'andamento delle componenti dell'attivo patrimoniale nell'ultimo biennio, suddivise nei raggruppamenti ufficiali stabiliti dal legislatore.

## **2.5 Andamento del passivo patrimoniale**

### **2.5.1 Finalità del controllo**

Il TUEL definisce e delimita contabilmente il contenuto del conto del patrimonio precisando che il patrimonio degli enti locali *"(..) è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza di ciascun ente. Attraverso la rappresentazione contabile del patrimonio è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale" (art.230/2).*

Il passivo patrimoniale riporta l'ammontare dell'indebitamento raggiunto dall'ente insieme ad altre voci del passivo, oltre che il patrimonio netto (differenza numerica tra l'attivo e passivo). L'accostamento di questi importi nel biennio mostra gli eventuali scostamenti che si sono verificati nei singoli raggruppamenti di cui si compone il passivo, ma soprattutto la differenza del patrimonio netto nei due anni, che individua l'utile o la perdita patrimoniale conseguita nell'ultimo esercizio.

## 2.6 Andamento dei parametri di deficit strutturale

### 2.6.1 Finalità del controllo

I parametri di deficit, meglio individuati come indicatori di sospetta situazione di deficitarietà strutturale, sono particolari tipi di indice previsti dal legislatore e applicati nei confronti di tutti gli enti locali. Il significato di questi valori è fornire agli organi centrali un indizio, anche statistico, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente o, per meglio dire, che indichi l'assenza di una condizione di pre-dissesto. Secondo la norma, infatti, *"sono da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie gli enti locali che presentano gravi ed incontrovertibili condizioni di squilibrio, rilevabili da un apposita tabella, da allegare al rendiconto della gestione, contenente parametri obiettivi dei quali almeno la metà presentino valori deficitari. Il rendiconto della gestione è quello relativo al penultimo esercizio precedente quello di riferimento"* (art.242/1).

Il sistema si compone di 8 indicatori individuati all'interno del prospetto dei "Parametri obiettivi" allegato al rendiconto d'esercizio dell'ente, che sono stati poi parametrizzati con l'individuazione di opportune soglie, al di sopra o al di sotto delle quali, scatta la presunzione di positività (scostamento *sospetto* dalla media).

L'attenzione del legislatore, in linea di massima, si è focalizzata su una serie di fenomeni ritenuti idonei a valutare il possibile insorgere di una situazione di deficitarietà: capacità di riscossione delle entrate; indebitamento eccessivo; disavanzo a rendiconto, rigidità della spesa, indebitamento sommerso.

Dal punto di vista prettamente tecnico, gli indicatori di tipo sintetico sono i seguenti:

- incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti
- incidenza incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente
- anticipazione chiuse solo contabilmente
- sostenibilità debiti finanziari
- sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio
- debiti riconosciuti e finanziati
- debiti in corso di riconoscimento sommati ai debiti riconosciuti e in corso di finanziamento

L'elenco di cui sopra è inoltre integrato da un unico indicatore di tipo analitico, e precisamente:

- Effettiva capacità di riscossione (incassi rispetto agli accertamenti) riferita al totale delle entrate.

Considerata l'importanza di verificare con cadenza periodica che l'ente non si avvicini in alcun modo ad una situazione tendente alla deficitarietà strutturale, è compito del controllo di gestione monitorare anche questi particolari indicatori collocandoli così nell'ambito del monitoraggio di fine esercizio.

Il prospetto riporta l'esito del controllo effettuata sugli indicatori mostrando, secondo i parametri di riferimento ministeriali, se l'ente rientra o meno nel valore medio previsto da tale norma. In corrispondenza di ciascun indicatore, pertanto, il corrispondente valore assume l'attributo *Negativo* (entro soglia) se è in linea con i parametri di riferimento ministeriali e *Positivo* (fuori soglia) in caso contrario.

## 2.6.2 Elementi monitorati

Denominazione indicatore	Rendiconto 2023	
	Entro soglia	Fuori soglia
Incidenza spese rigide su entrate correnti	✓	
Incidenza incassi entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	✓	
Anticipazioni chiuse solo contabilmente	✓	
Sostenibilità debiti finanziari	✓	
Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio		✓
Debiti riconosciuti e finanziati	✓	
Debiti in corso di riconoscimento o in corso di finanziamento	✓	
Effettiva capacità di riscossione	✓	

### 3 Controllo sulla gestione della competenza

#### 3.1 Premessa all'analisi sulla pianificazione e sull'andamento di entrate e uscite

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. La nuova formulazione di queste scelte comporta un'attività che implica anche la revisione delle ipotesi di pianificazione di reperimento di risorse e della loro successiva destinazione.

Questi adattamenti delle previsioni iniziali si traducono in altrettante variazioni di bilancio il cui numero, ma soprattutto la dimensione finanziaria movimentata, sono un indice generico sulla capacità dell'ente di programmare il reperimento e l'uso delle risorse con un sufficiente grado di attendibilità. Questa affermazione è però valida in un regime di finanza pubblica relativamente stabile mentre non lo è quando, come si verifica molto spesso in questi ultimi anni, il legislatore introduce frequenti modifiche al sistema delle regole contabili e nella metodologia di distribuzione delle risorse.

In ogni caso, il processo di costruzione di bilancio può essere perfezionato di anno in anno prendendo spunto dai fenomeni che hanno portato alla formazione delle variazioni di bilancio e dalle modalità con cui sono state reperite le informazioni necessarie per quantificare le previsioni iniziali di entrata e di uscita.

Dopo questa premessa, il monitoraggio e la conseguente attività di valutazione si sposa nello specifico versante operativo delle entrate dove gli stanziamenti sono stati oggetto di successivo accertamento e di possibile riscossione. Si tratta di operazioni registrate in contabilità finanziaria che influiscono direttamente nella formazione del risultato della gestione di competenza.

Il medesimo approccio è poi applicato al versante della spesa, dove gli stanziamenti di bilancio attribuiti ai responsabili di servizio si saranno tradotti in impegni di spesa e, compatibilmente con le clausole e le modalità contrattuali, in altrettanti pagamenti. Anche in questo caso, la capacità dell'ente di tradurre le risorse disponibili in spese effettivamente impiegate nel processo produttivo condiziona direttamente il risultato di amministrazione della sola competenza (risultato di gestione).

L'attività di monitoraggio definita come "*Controllo sulla gestione della competenza*", pertanto, si articola in direzioni diverse e interessa prevalentemente i seguenti argomenti del referto:

- analisi sull'andamento della programmazione e della pianificazione finanziaria (grado di aggiornamento delle previsioni di entrata; grado di aggiornamento delle previsioni di uscita);
- analisi sull'andamento delle entrate (grado di accertamento delle entrate; grado di riscossione delle entrate);
- analisi sull'andamento delle uscite (grado di impegno delle uscite; grado di pagamento delle uscite).

La rappresentazione che ne consegue, composta da tabelle e rispettivi grafici, è il prodotto di un'elaborazione di elementi di origine esclusivamente contabile ed ha lo scopo di raffigurare una sintesi su quella che è stata l'attitudine dell'ente di utilizzare, ed al meglio, le risorse che si sono rese disponibili nell'esercizio (gestione della sola competenza). Si tratta di un riscontro di tipo generale per mezzo del quale si quantifica il volume complessivo dei finanziamenti, prima previsti e poi impiegati nell'anno solare.

Ciascun capitolo di questa sezione del referto si compone di tre paragrafi che sono contraddistinti da una separata numerazione ed a cui è stato attribuito il seguente significato:

*Finalità del controllo* - Spiega perché si va a monitorare quel gruppo di dati e/o di informazioni e l'eventuale contesto normativo che ne disciplina le modalità di gestione;

*Eventuale commento al referto* - Descrive, quando se ne ravvede la necessità, i risultati dell'analisi esposta nella tabella e nell'eventuale grafico ed integra le considerazioni già esposte in "Finalità del controllo";

*Elementi monitorati* - Riporta i dati numerici del fenomeno monitorato e li espone nella forma tabellare, spesso integrata con l'aggiunta del corrispondente grafico.

#### 3.2 Elenco delle principali variazioni di bilancio effettuate nell'esercizio

##### 3.2.1 Finalità del controllo

La pianificazione trova la sua principale manifestazione formale con l'approvazione della relazione previsionale e programmatica e nel successivo bilancio finanziario annuale. Queste scelte iniziali sono però soggette a periodiche revisioni e adattamenti che ne perfezionano la capacità di rispondere prontamente alle mutate esigenze. Il controllo di gestione applicato in questo contesto si pone, come obiettivo iniziale, quello di dare un'adeguata rappresentazione della quantità di atti formali che hanno autorizzato le variazioni di bilancio (dimensione numerica e ricorrenza della variazione), tenendo presente che nei successivi argomenti sarà invece posto in risalto l'entità del fenomeno in un'ottica prevalentemente numerica (dimensione finanziaria delle variazioni agli stanziamenti di entrata e uscita).

Dal punto di vista normativo, invece, le regole del TUEL che disciplinano le possibilità, i tempi e le modalità mediante le quali l'ente locale procede alla revisione delle proprie scelte di programmazione, sono particolarmente rigide. Il bilancio di previsione, infatti, "*(..) può subire variazioni nel corso dell'esercizio di competenza e di cassa sia nella parte prima, relativa alle entrate, che nella parte seconda, relativa alle spese, per ciascuno degli esercizi considerati nel documento. Le variazioni al bilancio sono di competenza dell'organo consiliare (..)*" (art.175/1-2). Le variazioni al bilancio devono essere deliberate "*(..) non oltre il 30 novembre di ciascun anno, fatte salve le*

seguenti variazioni, che possono essere deliberate sino al 31 dicembre di ciascun anno:

- a) l'istituzione di tipologie di entrata a destinazione vincolata e il correlato programma di spesa;
- b) l'istituzione di tipologie di entrata senza vincolo di destinazione, con stanziamento pari a zero (..);
- c) l'utilizzo delle quote del risultato di amministrazione vincolato ed accantonato per le finalità per le quali sono stati previsti;
- d) quelle necessarie alla reimputazione agli esercizi in cui sono esigibili, di obbligazioni riguardanti entrate vincolate già assunte e, se necessario, delle spese correlate;
- e) le variazioni delle dotazioni di cassa (..);
- f) le variazioni fra gli stanziamenti riguardanti il fondo pluriennale vincolato e gli stanziamenti correlati (..);
- g) le variazioni degli stanziamenti riguardanti i versamenti ai conti di tesoreria statale intestati all'ente e i versamenti a depositi bancari intestati all'ente (..) (art.175/3).

Con la variazione di assestamento generale, inoltre, "(..) deliberata dall'organo consiliare entro il 31 luglio di ciascun anno, si attua la verifica generale di tutte le voci di entrata e di uscita, compreso il fondo di riserva ed il fondo di cassa, al fine di assicurare il mantenimento del pareggio di bilancio (..)" (art.175/8). Per quanto riguarda invece il PEG, l'organo esecutivo "(..) con provvedimento amministrativo approva le variazioni del piano esecutivo di gestione (..)" (art.175/5bis). Queste ultime "(..) possono essere adottate entro il 15 dicembre di ciascun anno" (art.175/9).

La tabella riporta gli estremi delle principali variazioni di bilancio adottate nel corso dell'esercizio, deliberazioni che sono state direttamente approvate dal consiglio oppure, nei casi previsti dalla legge, deliberate dalla giunta ma poi sottoposte alla successiva ratifica dell'organo consiliare.

### **3.3 Grado di aggiornamento delle previsioni di entrata**

#### **3.3.1 Finalità del controllo**

Le decisioni riportate nella programmazione iniziale subiscono durante l'esercizio gli adattamenti ed i perfezionamenti conseguenti al normale sviluppo della gestione; un'attività, questa, che implica anche la revisione delle ipotesi di 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, è un indice che mostra il grado di coerenza della programmazione di inizio esercizio con gli eventi modificativi che sono stati affrontati nel corso dell'anno. Questi adattamenti delle previsioni iniziali si sono tradotti in altrettante variazioni di bilancio. L'obiettivo di questa parte del referto consiste nel monitorare e rendere visibile l'entità del fenomeno dal punto di vista strettamente finanziario, che è per altro verso insito nel concetto stesso di programmazione (previsione realistica). La tabella riporta le previsioni iniziali e quelle finali del bilancio di competenza (entrate). I medesimi importi sono riportati, seppure in valori percentuali, nel successivo grafico.

### **3.4 Grado di aggiornamento delle previsioni di uscita**

#### **3.4.1 Finalità del controllo**

In tema di aggiornamento delle previsioni, quanto riportato per le entrate è valido anche nelle uscite. Questo dipende dal fatto che le modifiche intervenute nella disponibilità di risorse (entrata) influenzano direttamente anche la capacità di spesa dell'ente locale (uscita), previsione che viene conseguentemente ampliata o ridimensionata. La modifica nello stanziamento destinato a fronteggiare un costo può dipendere dal variare della previsione di spesa ma anche dal venire meno della corrispondente fonte di finanziamento. Le variazioni di bilancio, infatti, sono il frutto di un adattamento della programmazione iniziale alle mutate esigenze di spesa o della revisione della previsione di entrata: l'obiettivo di questa parte del referto consiste proprio nel monitorare e nel rendere visibile l'entità finanziaria del fenomeno che è, come già rilevato, insito nel concetto stesso di programmazione (previsione realistica).

La tabella riporta le previsioni iniziali e quelle finali del bilancio di competenza (uscite). I medesimi importi sono riportati, seppure in valori percentuali, nel successivo grafico.

### **3.5 Grado di accertamento delle entrate**

#### **3.5.1 Finalità del controllo**

Secondo il testo unico sugli enti locali "(..) *l'accertamento costituisce la prima fase di gestione dell'entrata mediante la quale, sulla base di idonea documentazione, viene verificata la ragione del credito e la sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuato il debitore, quantificata la somma da incassare, nonché fissata la relativa scadenza*" (art.179/1). L'esito conclusivo del procedimento di accertamento delle entrate rappresenta un elemento determinante per il calcolo del risultato di amministrazione legato all'esclusiva gestione delle risorse

stanziato nell'esercizio (competenza).

Questa componente del risultato indica se, ed in quale misura, l'ente è riuscito ad utilizzare le risorse che si sono rese disponibili nell'anno, impiegandole nell'attività di spesa. Il monitoraggio sull'accertamento delle entrate mostra, seppure per grossi aggregati come sono i titoli di entrata, la capacità dell'organizzazione di tradurre le previsioni di entrata in altrettante situazioni creditorie definitive.

Il prospetto riporta il grado di accertamento delle entrate espresso in dati numerici, valore che è poi ripreso a livello di percentuale nel corrispondente grafico.

### **3.6 Grado di riscossione delle entrate**

#### **3.6.1 Finalità del controllo**

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 nelle disponibilità di cassa mentre l'accertamento di competenza, che non si è interamente tradotto in riscossione durante l'anno, comporta la formazione di un nuovo residuo attivo. Secondo l'ordinamento *"(..) la riscossione costituisce la successiva fase del procedimento dell'entrata, che consiste nel materiale introito da parte del tesoriere o di altri eventuali incaricati della riscossione delle somme dovute all'ente"* (art.179/1).

L'obiettivo di questa parte del referto, pertanto, consiste nel monitorare l'andamento delle riscossioni di competenza per intercettare situazioni anomale che possono portare all'eccessivo accumulo di residui attivi.

La tabella accosta gli accertamenti di entrata con i rispettivi movimenti di cassa mentre il grafico successivo mostra il corrispondente grado di riscossione, ossia la percentuale di trasformazione degli accertamenti di competenza in altrettante riscossioni.



### 3.7 **Grado di impegno delle uscite**

#### 3.7.1 **Finalità del controllo**

La disciplina contabile delle uscite specifica con il TUEL che, di norma, "*(..) l'impegno costituisce la prima fase del procedimento di spesa, con la quale, a seguito di obbligazione giuridicamente perfezionata è determinata la somma da pagare, determinato il soggetto creditore, indicata la ragione e viene costituito il vincolo sulle previsioni di bilancio, nell'ambito della disponibilità finanziaria accertata*" (art.183/1).

Analogamente alle entrate, anche per le spese l'esito del procedimento di impegno rappresenta un elemento determinante per il calcolo del risultato di amministrazione legato all'esclusiva gestione della competenza. Questa componente del risultato indica se, ed in quale misura, il comune è riuscito ad utilizzare le risorse disponibili (stanziamenti) per impiegarle concretamente nell'attività di spesa. Il monitoraggio sull'impegno delle uscite mostra, per grossi aggregati come sono i titoli, la capacità dell'organizzazione di tradurre le previsioni (stanziamenti) in altrettanti vincoli contrattuali (impegni definitivi) o provvisori (prenotazioni di impegno, ma solo nei limitati casi ammessi dalla norma).

Il prospetto riporta il grado di impegno delle uscite espresso in dati numerici, valore che è poi ripreso a livello di percentuale nel corrispondente grafico.

### 3.8 **Grado di pagamento delle uscite**

#### 3.8.1 **Finalità del controllo**

Come nel caso delle entrate, anche le previsioni di uscita tendono a tradursi durante l'esercizio in impegni, ossia in debiti che l'ente contrae nei confronti di soggetti esterni, con pochissime eccezioni previste dalla norma contabile (prenotazioni di impegno). La velocità con cui questi debiti vengono estinti, e quindi trasformati in pagamenti, influisce direttamente nelle disponibilità di cassa mentre l'impegno di competenza che non si è interamente tradotto in pagamento durante l'anno comporta l'insorgere di un nuovo residuo passivo. L'ordinazione consiste nella disposizione impartita al tesoriere, mediante il mandato di pagamento, di provvedere al pagamento delle spese. Secondo il TUEL "(..) *gli ordinativi di pagamento sono disposti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di cassa, salvo i pagamenti riguardanti il rimborso delle anticipazioni di tesoreria, i servizi per conto terzi e le partite di giro*" (art.185/1). Il tesoriere opera in esecuzione a questa disposizione impartita dall'ente e procede con l'effettivo esborso della somma a favore del beneficiario dell'operazione.

L'obiettivo di questa parte del referto consiste nel monitorare l'andamento dei pagamenti di competenza per intercettare l'insorgere di situazioni anomale che possono avere portato, nel corso di questo esercizio, ad un eccessivo accumulo di residui passivi.

La tabella accosta gli impegni con i rispettivi movimenti di cassa mentre il grafico mostra il corrispondente grado di pagamento, ossia la percentuale di trasformazione degli impegni in altrettanti pagamenti.

## 4 Analisi della spesa per missioni

### 4.1 Premessa all'analisi della spesa per missioni

In base a quanto stabilito dall'ordinamento degli enti locali, nella configurazione introdotta con il D.Lgs.118/11, "le previsioni di spesa del bilancio di previsione sono classificate (..) in:

- a) missioni, che rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dagli enti locali, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate;
- b) programmi, che rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni. I programmi sono ripartiti in titoli (..) (art.165/4)

Il bilancio, costruito per missioni (sintesi) e programmi (analisi), pertanto, associa l'obiettivo strategico con la rispettiva dotazione finanziaria. È opportuno ricordare che i programmi in cui si articola la missione sono costituiti da spese di funzionamento e da investimenti. Le prime (funzionamento) comprendono gli interventi per consentire la normale erogazione dei servizi (spese correnti), per garantire la restituzione del capitale mutuato (rimborso prestiti) e le eventuali anticipazioni finanziarie (anticipazioni). Il secondo tipo di spesa (investimenti) riprende invece le opere pubbliche in senso stretto (spese in C/capitale) e le operazioni di sola natura finanziaria (incremento attività finanziarie).

Non bisogna dimenticare che il controllo di gestione "(..) è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi" (art.196/2). Il riscontro sull'andamento delle missioni, anche limitata al solo aspetto finanziario, rappresenta comunque un elemento di rilievo per contribuire a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati.

Dopo questa premessa, il monitoraggio e la conseguente attività di valutazione si sposta nello specifico versante operativo della spesa per missioni che è vista in un primo approccio nel suo insieme ed in un secondo tempo, poi, scomposta nelle due caratteristiche elementari (spesa di gestione e intervento in conto capitale).

L'attività di monitoraggio definita come "Analisi della spesa per missioni" si articola in direzioni diverse ed interessa prevalentemente i seguenti argomenti del referto:

- analisi sull'andamento della spesa per missioni nel suo complesso (funzionamento + investimento);
- grado di impegno delle missioni di parte corrente (funzionamento);
- grado di impegno delle missioni di parte investimento;
- grado di impegno delle missioni di parte corrente (funzionamento);
- grado di pagamento delle missioni di parte investimento.

La rappresentazione che ne consegue, composta da tabelle e rispettivi grafici, è il prodotto di un'elaborazione di elementi di origine esclusivamente contabile ed ha lo scopo di raffigurare una sintesi su quella che è stata l'attitudine dell'ente di utilizzare, ed al meglio, le risorse che si sono rese disponibili nell'esercizio (gestione della sola competenza). Si tratta di un riscontro di tipo generale per mezzo del quale si quantifica il volume complessivo dei finanziamenti, prima previsti e poi impiegati nell'anno solare.

Ciascun capitolo di questa sezione del referto si compone di tre paragrafi che sono contraddistinti da una separata numerazione ed a cui è stato attribuito il seguente significato:

*Finalità del controllo* - Spiega perché si va a monitorare quel gruppo di dati e/o di informazioni e l'eventuale contesto normativo che ne disciplina le modalità di gestione;

*Eventuale commento al referto* - Descrive, quando se ne ravvede la necessità, i risultati dell'analisi esposta nella tabella e nell'eventuale grafico ed integra le considerazioni già esposte in "Finalità del controllo";

*Elementi monitorati* - Riporta i dati numerici del fenomeno monitorato e li espone nella forma tabellare, spesso integrata con l'aggiunta del corrispondente grafico.

## 4.2 Analisi della spesa per missioni nel suo complesso (Funzionamento + Investimento)

### 4.2.1 Finalità del controllo

Questa visione d'insieme riporta solo l'ammontare complessivo degli interventi destinati al funzionamento della gestione corrente e di quella in conto capitale. Si tratta, in altre parole, del punto di partenza necessario per poi procedere con l'analisi delle due componenti elementari in cui si articola ogni singola missione.

L'obiettivo di questa parte del referto consiste nel monitorare l'andamento degli impegni di competenza per confrontarli con i rispettivi stanziamenti finali e verificare, così facendo, la dimensione dello scostamento tra quanto previsto e quanto realmente utilizzato.

La prima tabella espone i dati nel loro ammontare complessivo mentre la seconda sviluppa le medesime informazioni riportandole, però, al livello di ciascuna missione.

## 4.3 Grado di impegno delle missioni di parte corrente (Funzionamento)

### 4.3.1 Finalità del controllo

Lo stato di realizzazione degli impegni su missioni e programmi dipende dalla composizione dell'intervento. Per stabilire l'effettivo ammontare della percentuale di impegno della spesa sul corrispondente stanziamento è necessario prima neutralizzare l'effetto del fondo pluriennale vincolato sull'ammontare della previsione. L'impegno, pertanto, non sarà accostato alla previsione (lorda) ma al medesimo importo depurato dalla quota non impegnabile (stanziamento al netto del FPV/U).

L'obiettivo di questa parte del referto consiste nel monitorare l'andamento degli impegni di competenza delle sole missioni di parte corrente per confrontarli con i rispettivi stanziamenti finali e verificare, così facendo, la dimensione dello scostamento tra quanto previsto e quanto realmente utilizzato.

La prima tabella espone i dati nel loro ammontare complessivo mentre la seconda sviluppa le medesime informazioni riportandole, però, al livello di ciascuna missione.

#### **4.4 Grado di impegno delle missioni di parte Investimento**

##### **4.4.1 Finalità del controllo**

Lo stato di realizzazione degli impegni su missioni e programmi dipende dalla composizione dell'intervento. Una forte componente di spesa per investimento non attuata per la mancata concessione del finanziamento, ad esempio, non indicherà alcun impegno producendo una apparente contrazione del grado di realizzazione. La stessa situazione si verifica quando la spesa già prevista e finanziata non è impegnata nell'esercizio ma è imputata in un anno diverso per effetto della mancata immediata esigibilità (FPV attivato).

Per stabilire l'effettivo ammontare della percentuale di impegno della spesa sul corrispondente stanziamento è necessario prima neutralizzare l'effetto del fondo pluriennale vincolato sull'ammontare della previsione. L'impegno, pertanto, non sarà accostato alla previsione (lorda) ma al medesimo importo depurato dalla quota non impegnabile (stanziamento al netto del FPV/U).

L'obiettivo di questa parte del referto consiste nel monitorare l'andamento degli impegni di competenza delle sole missioni di parte investimento per confrontarli con i rispettivi stanziamenti finali e verificare, così facendo, la dimensione dello scostamento tra quanto previsto e quanto realmente utilizzato.

La prima tabella espone i dati nel loro ammontare complessivo mentre la seconda sviluppa le medesime informazioni riportandole, però, al livello di ciascuna missione.

#### **4.5 Grado di pagamento delle missioni di parte corrente (Funzionamento)**

##### **4.5.1 Finalità del controllo**

Dal punto di vista del procedimento contabile, l'assunzione di un impegno di spesa è solo il primo passo verso la realizzazione del progetto di acquisto di beni e servizi. La velocità di pagamento della spesa, successiva all'assunzione dell'impegno, non dipende solo dalla rapidità dell'ente di portare a conclusione il procedimento amministrativo ma è anche influenzata da fattori esterni. I vincoli posti degli obiettivi di finanza pubblica o il ritardo nell'erogazione dei trasferimenti in conto gestione possono interferire sul normale decorso del procedimento. In generale, le spese di funzionamento hanno tempi di esborso più rapidi mentre quelle in C/capitale sono influenzate dal tipo di finanziamento e dalla velocità d'incasso del credito.

L'obiettivo di questa parte del referto consiste nell'osservare l'andamento dei pagamenti di competenza delle sole missioni di parte corrente per confrontarli con i rispettivi impegni e verificare, in questo modo, la dimensione dello scostamento tra quanto impegnato e quanto effettivamente pagato nel medesimo esercizio.

La prima tabella espone i dati nel loro ammontare complessivo mentre la seconda sviluppa le medesime informazioni riportandole, però, al livello di singola missione.

#### **4.6 Grado di pagamento delle missioni di parte Investimento**

##### **4.6.1 Finalità del controllo**

Come per la parte corrente, anche per gli investimenti l'assunzione dell'impegno di spesa è solo il primo passo verso la realizzazione dell'opera pubblica. La velocità di pagamento della spesa, successiva all'assunzione dell'impegno, non dipende solo dalla rapidità dell'ente di portare a conclusione il procedimento amministrativo ma è anche influenzata da fattori esterni. I vincoli posti degli obiettivi di finanza pubblica o il ritardo nell'erogazione dei trasferimenti in conto capitale possono rallentare il normale decorso del procedimento. In generale, le spese d'investimento sono influenzate dal tipo di finanziamento e dalla velocità d'incasso del rispettivo credito.

L'obiettivo di questa parte del referto consiste nel monitorare l'andamento dei pagamenti di competenza delle sole missioni di parte investimento per confrontarli con i rispettivi impegni e verificare, così facendo, la dimensione dello scostamento tra quanto impegnato e quanto effettivamente pagato nel medesimo esercizio.

La prima tabella espone i dati nel loro ammontare complessivo mentre la seconda sviluppa le medesime informazioni riportandole, però, al livello di singola missione.

#### **5 Controllo sulle infrastrutture e sui servizi attivati**

##### **5.1 Premessa all'analisi sugli investimenti e sul bilancio dei servizi erogati**

L'ente locale esiste in quanto soggetto istituzionale che eroga servizi ai cittadini residenti nel proprio territorio. Partendo da questo presupposto, le forme di monitoraggio previste dal controllo di gestione possono includere anche l'analisi sulle modalità di investimento delle risorse di parte capitale in beni di natura strumentale (infrastrutture) realizzate nell'esercizio. Si tratta di elementi e di possibili valutazioni che subiscono il pesante condizionamento del progressivo disimpegno dello Stato dal finanziamento delle spese in conto capitale degli enti locali e dalla normativa nazionale che, per effetto dei limiti imposti dall'Unione Europea, spesso vincola la possibilità di espandere gli investimenti all'effettivo rispetto di parametri decisi a livello comunitario.

L'analisi delle spese di investimento precede quella, per altro verso estremamente sintetica, finalizzata a tenere sotto controllo il bilancio delle prestazioni erogate dal comune al cittadino in regime di non esclusività: i servizi a domanda individuale e quelli a rilevanza economica. Con i primi (domanda individuale) si intendono quelle prestazioni fornite dall'ente locale al cittadino, su esplicita richiesta da parte di quest'ultimo, che sono subordinate al pagamento di un corrispettivo calcolato con parametri non necessariamente commerciali (prezzo calmierato). Con i secondi (rilevanza economica), l'ente opera invece prevalentemente in regime di mercato e le prestazioni rese sono per loro stessa natura connesse con i costi di gestione e di investimento legati all'esercizio di tale attività. In questo contesto è importante ottenere una visione d'insieme sull'entità del fenomeno (bilancio *cumulativo* di tutti i servizi) analizzato.

L'attività di monitoraggio definita come "*Controllo sulle infrastrutture e sui servizi attivati*", pertanto, si articola in direzioni diverse e interessa prevalentemente i seguenti argomenti del referto:

- analisi sull'andamento dei principali investimenti attivati;
- analisi sui risultati dei principali servizi erogati.

L'esposizione di seguito riportata, composta da tabelle e rispettivi grafici, è il prodotto di un'elaborazione di elementi di origine esclusivamente contabile e ha lo scopo di raffigurare una sintesi su quella che è stata l'attitudine dell'ente ad adottare un'efficace politica di investimento al fine di consentire l'erogazione dei necessari servizi alla cittadinanza; il tutto, naturalmente, facendo i conti con le effettive risorse che si sono rese disponibili nell'esercizio.

Ciascun capitolo di questa sezione del referto si compone di tre paragrafi che sono contraddistinti da una separata numerazione ed a cui è stato attribuito il seguente significato:

*Finalità del controllo* - Spiega perché si va a monitorare quel gruppo di dati e/o di informazioni e l'eventuale contesto normativo che ne disciplina le modalità di gestione;

*Eventuale commento al referto* - Descrive, quando se ne ravvede la necessità, i risultati dell'analisi esposta nella tabella e nell'eventuale grafico ed integra le considerazioni già esposte in "Finalità del controllo";

*Elementi monitorati* - Riporta i dati numerici del fenomeno monitorato e li espone nella forma tabellare, spesso integrata con l'aggiunta del corrispondente grafico.

## **5.2 Elenco dei principali investimenti attivati**

### **5.2.1 Finalità del controllo**

Il comune pianifica la propria attività di investimento approvando il programma triennale delle opere pubbliche con l'annesso elenco annuale. La normativa in materia di lavori pubblici prevede infatti che "*l'attività di realizzazione dei lavori pubblici (...), di singolo importo superiore a 100.000,00 euro, si svolga sulla base di un programma triennale e di aggiornamenti annuali che, i soggetti (...) predispongono ed approvano, nel rispetto dei documenti programmatici già previsti dalla normativa vigente (...) e della normativa urbanistica, unitamente all'elenco dei lavori da realizzare nell'anno stesso*" (L.109/94, art.14/1). La programmazione tecnica delle opere pubbliche e l'allocatione degli interventi tra le spese in conto capitale del bilancio finanziario rappresentano, pertanto, due aspetti distinti del medesimo procedimento.

La tabella riporta i principali investimenti attivati nell'esercizio ed indica la denominazione dell'intervento con il corrispondente importo. L'ultima colonna, inoltre, mette in risalto il peso specifico di ogni intervento rispetto il totale delle risorse movimentate dalle opere in conto capitale complessivamente elencate.

## **5.3 Analisi del rendiconto dei servizi a domanda individuale**

### **5.3.1 Finalità del controllo**

Il prospetto mostra il bilancio dei principali servizi offerti alla cittadinanza con la percentuale di copertura delle spese ottenuta mediante la richiesta all'utente di una contribuzione economica (tariffa) oppure con l'ottenimento di contributi in conto gestione erogati, per la quasi totalità, da altri enti della pubblica amministrazione.

Quando la colonna "Risultato" mostra un importo negativo questo significa che l'ente è intervenuto con proprie risorse generiche per coprire l'eccedenza delle uscite sulle corrispondenti entrate (servizio gestito in perdita).

IL MONITORAGGIO E LA  
RENDICONTAZIONE DEGLI  
OBIETTIVI 2023

### **La performance nel Comune di Ercolano**

Con delibera di Giunta Comunale n. 320 del 29/11/2020 il Comune di Ercolano ha approvato un nuovo **SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE**, il quale ha

per oggetto la valutazione della performance

con riferimento all'Ente nel suo complesso ("performance di ente");

con riferimento alle strutture dell'Ente ("performance organizzativa del settore"); dei singoli dipendenti ("performance individuale").

Come evidenziato nel paragrafo precedente, la prima fase del ciclo della performance concerne la definizione e l'assegnazione degli obiettivi.

Nell'ambito del predetto Sistema di Valutazione l'obiettivo è definito come l'individuazione puntuale di un traguardo che l'organizzazione o l'unità organizzativa si prefigge di raggiungere in un determinato arco temporale per realizzare con successo gli indirizzi programmatici. Gli obiettivi si distinguono fondamentalmente in:

*strategici*, che fanno riferimento a un orizzonte temporale anche pluriennale e presentano un elevato grado di rilevanza, sono espressi attraverso una descrizione sintetica e sono corredati, in particolare, da indicatori e target, che ne garantiscono la misurabilità;

*operativi* (o di miglioramento), che, sostanzialmente, si traducono nelle modalità in cui s'intende conseguire l'obiettivo strategico, anche attraverso la definizione delle singole azioni operative, dei relativi indicatori di performance, delle risorse coinvolte nonché delle risorse finanziarie e strumentali collegate;

*di mantenimento*, che sono obiettivi senza rilevanza progettuale, relativi ad attività diretta a mantenere i livelli di efficienza, efficacia ed economicità raggiunti nei periodi passati.

#### 2.2.1. Attribuzione degli obiettivi per l'anno 2023

Per l'anno 2023, tenendo conto delle diverse tipologie di obiettivi sopra indicate, viene attribuito a ciascun Settore un numero complessivo di cinque obiettivi, così distinti:

n. 2 obiettivi strategici;

n. 2 obiettivi operativi;

n.1 obiettivo comune (di mantenimento).

L'indicazione e la descrizione puntuale dei vari obiettivi per ciascuna macrostruttura dell'Ente sono riportate nelle tabelle che seguono:

<b>SETTORE I - SICUREZZA</b>	
Descrizione dell'Obiettivo	Termine di realizzazione
<p><b><u>Obiettivo strategico n.1</u></b> (Programma di mandato: <i>"Ercolano Città sicura"</i>; missione 03 – programma 03.01):</p> <p>n. 60 Controlli di polizia stradale avvalendosi eventualmente del supporto delle strumentazioni tecnologiche in dotazione al comando di Polizia Municipale. Le strumentazioni a supporto sono autovelox mobile (cd. Telelaser) e/o targa scanner.</p> <p>L'attività in esame prevede aumento del 100% del numero di controlli rispetto alla pregressa annualità e successiva relazione statistica.</p>	31/12/2023
<p><b><u>Obiettivo strategico n.2</u></b> (Programma di mandato: <i>"Ercolano Città sicura"</i>; missione 3 – programma 03.01):</p> <p>Intensificazione controllo sullo sversamento abusivo di rifiuti anche attraverso i sistemi automatizzati a mezzo del costituito nucleo di Polizia Ambientale. L'attività prevede il controllo del territorio con specifici servizi tesi alla repressione del fenomeno di abbandono rifiuti con 50 specifici interventi anche congiunti con la società appaltatrice del servizio di N.U. e personale del servizio Ambiente dell'Ente e successiva relazione statistica.</p>	31/12/2023
<p style="text-align: right;"><b><u>Obiettivo operativo n. 1:</u></b></p> <p style="text-align: center;">Controlli in materia di Polizia Edilizia con n° 15 di verbali di sopralluogo su lavori in atto. Le attività da espletare sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- n.15 controlli su cantieri con lavori in corso</li> <li>- Controllo immediato su denuncia di lavori in atto.</li> </ul>	31/12/2023
<p><b><u>Obiettivo operativo n. 2:</u></b></p> <p>Informatizzazione fascicoli sinistri stradali rilevati dalla Polizia Municipale al fine di rispondere celermente alle richieste di accesso agli atti facilitando la ricerca, la visualizzazione, l'estrapolazione e la trasmissione in forma digitale.</p> <p>Le attività da espletare sono riconducibili a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione cartella "SINISTRI 2023";</li> <li>- Creazione File digitale;</li> <li>- Generazione rubrica per giorno, località, orario ecc. per indicizzazione e ricerca;</li> <li>- Report statistico annuale con dettaglio sinistri senza feriti, con feriti e mortale.</li> </ul>	31/12/2023
<b><u>Obiettivo comune:</u></b>	31/12/2023
<p>rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previsti dalla legge e nella sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> del PIAO (in particolare: attuazione delle misure anticorruzione previste nel PIAO; espletamento dell'attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza nella sezione <i>Amministrazione Trasparente</i> del sito <i>web</i>; monitoraggio della mappatura dei processi di competenza e del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.</p>	



<b>SETTORE II AMMINISTRATIVO</b>	
Descrizione dell'Obiettivo	Termine di realizzazione
<b>Obiettivo strategico n. 1</b> (Programma di Mandato "Ercolano Città del Buongoverno"; DUP Missione 01 – programma 01.10): Riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente	31/12/2023
<b>Obiettivo strategico n. 2</b> (Programma di Mandato "Ercolano Città del Buongoverno"; DUP missione 01– programma 01.10): Gestione delle procedure concorsuali	31/12/2023
<b>Obiettivo operativo n. 1:</b> Revisione e modifica del Regolamento per la disciplina dei concorsi pubblici	31/12/2023
<b>Obiettivo operativo n. 2:</b> Revisione e modifica del Regolamento Ordinamento Uffici e Servizi	31/12/2023
<b>Obiettivo comune:</b> rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previsti dalla legge e nella sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> del PIAO (in particolare: attuazione delle misure anticorruzione previste nel PIAO; espletamento dell'attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza nella sezione <i>Amministrazione Trasparente</i> del sito <i>web</i> ; monitoraggio della mappatura dei processi di competenza e del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.	31/12/2023

<b>III SETTORE – SERVIZI ALLA PERSONA</b>	
Descrizione dell'Obiettivo	Termine di realizzazione
<b>Obiettivo strategico n. 1</b> (Programma di Mandato "Ercolano città solidale"; DUP Sezione Strategica punto 2.1.5): Adozione di bandi PNRR per affidamento servizi per n. 1 linea a titolarità regionale e n. 1 linea a titolarità ministeriale	31/12/2023
<b>Obiettivo strategico n. 2</b> (Programma di Mandato "Ercolano città creativa, d'arte e turismo"; DUP missione 07 – programma 07.01): Realizzazione progetto "Ercolano = Legalità + Turismo", nell'ambito del "Cartellone degli Eventi Metropolitan" interamente finanziato con risorse della città Metropolitana di Napoli	31/12/2023
<b>Obiettivo operativo n. 1:</b> riprogrammazione beneficiari assegni di cura alla luce delle nuove disposizioni impartite dalla Regione Campania e delle valutazioni del Distretto Sanitario d'ambito	31/12/2023
<b>Obiettivo operativo n. 2:</b> gara per l'assistenza domiciliare agli anziani e/o disabili: il nuovo regolamento per l'accesso ai servizi prevede che l'erogazione degli stessi avvenga a seguito di individuazione da parte dell'ente dell'operatore specializzato, e non più, come in passato, tramite la vaucheristica. Occorre quindi individuare mediante procedura di gara un operatore in grado di rendere il servizio.	30/09/2023

<p><b>Obiettivo comune:</b> rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previsti dalla legge e nella sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> del PIAO (in particolare: attuazione delle misure anticorruzione previste nel PIAO; espletamento dell'attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza nella sezione <i>Amministrazione Trasparente</i> del sito <i>web</i>; monitoraggio della mappatura dei processi di competenza e del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.</p>	31/12/2023
---	------------

SETTORE IV - RISORSE E PATRIMONIO	
Descrizione dell'Obiettivo	Termine di realizzazione
<p><b>Obiettivo strategico n.1:</b> Programma di Mandato "Ercolano Città del Buongoverno" (missione 01 - programma 03) Monitoraggio Piano di riequilibrio relativamente al raggiungimento delle schede obiettivo e del ripiano o del disavanzo così come previsto dall'adottato piano.</p>	31/12/2023
<p><b>Obiettivo strategico n.2:</b> Programma di Mandato "Ercolano Città del Buongoverno" (missione 01 - programma 04) Ampliamento platea contribuenti - utenze domestiche e non domestiche - nell'ambito della TARI volte alla riduzione del Tributo.</p>	31/12/2023
<p><b>Obiettivo operativo n. 1:</b> Adozione del Nuovo Regolamento de l'Economato.</p>	31/12/2023
<p><b>Obiettivo operativo n. 2:</b> Evasione delle pratiche pervenute entro il 30/09/2023 relative al riscatto del diritto di superficie e lo svincolo del prezzo massimo - Cura del procedimento successivo all'emanazione del provvedimento da parte del Settore Urbanistica. Conclusione della procedura con l'adozione e stipula dei contratti volti a rimuovere il vincolo.</p>	31/12/2023
<p><b>Obiettivo comune:</b> rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previsti dalla legge e nella sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> del PIAO (in particolare: attuazione delle misure anticorruzione previste nel PIAO; espletamento dell'attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza nella sezione <i>Amministrazione Trasparente</i> del sito <i>web</i>; monitoraggio della mappatura dei processi di competenza e del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.</p>	31/12/2023

SETTORE V - AMBIENTE	
Descrizione dell'Obiettivo	Termine di realizzazione
<p><b>Obiettivo strategico n. 1 (Programma di Mandato "Ercolano Città del Buongoverno" ed "Ercolano città produttiva"; DUP missione 14 - programma 02)</b> Al fine di sostenere le attività produttive - sburocratizzando e semplificando le procedure amministrative - costituzione del Distretto del Commercio del Comune di Ercolano, ai sensi e per gli effetti della legge regionale 21/04/2020, n. 7 "Testo Unico sul commercio ai sensi dell'art. 3, co. 1 della legge regionale 14/10/2015, n. 11" ed iscrizione del Distretto stesso nell'elenco regionale di cui al comma dell'art. 3 DGR n. 387 del 2021 avente ad oggetto "Ambiti territoriali Distretti del Commercio. Criteri attuativi ex art. 11 della L.R. n. 7 del 2020".</p>	31/12/2023
<p><b>Obiettivo strategico n. 2: (Programma di Mandato "Ercolano città verde e sostenibile"; DUP missione 09 - programma 03)</b> Al fine di migliorare e ottimizzare il sistema di igiene urbana, introduzione di idonei</p>	31/12/2023

strumenti di controllo del territorio (telecamere di videosorveglianza, istituzione di una squadra addetta al servizio ecologia e costituita da vigili urbani) ed emissione di almeno n. 50 (cinquanta) verbali sanzionatori.	
<b>Obiettivo operativo n. 1:</b> Al fine di garantire la partecipazione attiva dei cittadini mediante la creazione di momenti di confronto all'interno del Comune e delle altre istituzioni esistenti sul territorio, attuazione di azioni di educazione ambientale, mediante l'organizzazione di 2 eventi di sensibilizzazione e comunicazione per il miglioramento della percentuale di raccolta differenziata.	31/12/2023
<b>Obiettivo operativo n. 2:</b> Allo scopo di sostenere le attività produttive, aggiornamento - nel rispetto delle normative vigenti in materia ed in sintonia con la piattaforma telematica "impresainungiorno.gov.it" - della modulistica SUAP e semplificazione delle procedure amministrative.	31/12/2023
<b>Obiettivo comune:</b> rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previsti dalla legge e nella sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> del PIAO (in particolare: attuazione delle misure anticorruzione previste nel PIAO; espletamento dell'attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza nella sezione <i>Amministrazione Trasparente</i> del sito web; monitoraggio della mappatura dei processi di competenza e del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.	31/12/2023

<b>SETTORE VI – GESTIONE DEL TERRITORIO</b>	
Descrizione dell'Obiettivo	Termine di realizzazione
<b>Obiettivo strategico n. 1 (Programma di Mandato "Ercolano città moderna"; DUP missione 10 – programma 10.05):</b> Pubblicazione di tre bandi di gara con procedura aperta (offerta economicamente più vantaggiosa), per: 1. realizzazione, con il metodo della finanza di progetto, di un parcheggio interrato multipiano nella zona compresa tra Piazza Trieste-Via IV Novembre-Corso Resina; 2. affidamento in concessione della "Realizzazione di un parcheggio a raso e mercato comunale settimanale in Via Bordiga con finanziamento a totale carico del concessionario"; 3. affidamento in concessione della "Realizzazione di un parcheggio a raso in Piazza Pugliano con finanziamento a totale carico del concessionario.	31/12/2023
<b>Obiettivo strategico n. 2 (Programma di Mandato "Ercolano città moderna"; DUP missione 8 – programma 8.01):</b> Urbanistica Assetto del territorio: 1. Regolamentazione dell'arredo urbano e programmazione di interventi sull'arredo urbano. 2. Rivisitazione del regolamento comunale dei dehors. 3. Revisione del PUC; definizione obiettivi operativi del PUC; proposta di adozione del PUC	31/12/2023
<b>Obiettivo operativo n. 1:</b> Indizione gara di affidamento lavori per Trasferimento Settore Risorse e Patrimonio in alcuni locali dell'Istituto Scolastico Ungaretti di Via Case Vecchie	31/12/2023
<b>Obiettivo operativo n. 2:</b> Completamento dell'istruttoria finalizzata all'adozione di almeno n. 50 atti di	31/12/2023

conversione del diritto di superficie in diritto di proprietà. Controllo dell'abusivismo attraverso un lavoro sinergico tra l'ufficio edilizia privata, l'ufficio abusivismo e l'ufficio condono.	
<b>Obiettivo comune:</b> rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previsti dalla legge e nella sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> del PIAO (in particolare: attuazione delle misure anticorruzione previste nel PIAO; espletamento dell'attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza nella sezione <i>Amministrazione Trasparente</i> del sito <i>web</i> ; monitoraggio della mappatura dei processi di competenza e del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.	31/12/2023

SETTORE VII – LEGALITÀ E TRASPARENZA	
Descrizione dell'Obiettivo	Termine di realizzazione
<b>Obiettivo strategico n. 1</b> (Programma di mandato “ <i>Ercolano città del buon governo</i> ; missione 01 – programma 11): Predisposizione atti finalizzati all'istruttoria dei procedimenti ex art. 194 comma 1 lett. a) del D. Lgs. n. 267/2000 entro il termine di giorni 90 dalla notifica delle sentenze, al fine di evitare ulteriori contenziosi/spese	31/12/2023
<b>Obiettivo strategico n. 2</b> (Programma di mandato “ <i>Ercolano città del buon governo</i> ; missione 01 – programma 08): Completa digitalizzazione dell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147 bis del TUEL, attraverso l'utilizzo di specifico software	31/12/2023
<b>Obiettivo operativo n. 1:</b> Adozione atti amministrativi finalizzati al contenimento, alla deflazione ed alla prevenzione del contenzioso a carico dell'Ente, anche attraverso l'emanazione di circolari e direttive	31/12/2023
<b>Obiettivo operativo n. 2:</b> Assistenza agli altri uffici comunali nelle attività prodromiche alla stipula dei contratti di appalto in forma pubblico-amministrativa, anche attraverso l'emanazione di circolari e direttive	31/12/2023
<b>Obiettivo comune:</b> rispetto degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza previsti dalla legge e nella sottosezione <i>Rischi corruttivi e trasparenza</i> del PIAO (in particolare: attuazione delle misure anticorruzione previste nel PIAO; espletamento dell'attività di pubblicazione dei procedimenti di competenza nella sezione <i>Amministrazione Trasparente</i> del sito <i>web</i> ; monitoraggio della mappatura dei processi di competenza e del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.	31/12/2023

#### **Monitoraggio della performance**

Al fine di garantire una più consapevole e condivisa gestione del ciclo della *performance* da parte di tutti gli attori coinvolti, è indispensabile un'attività di monitoraggio della programmazione e del grado di raggiungimento degli obiettivi, esercitata internamente dall'Ente, anche al fine apportare eventuali correzioni in corso d'opera.

Ogni dirigente verifica costantemente lo stato di avanzamento degli obiettivi e l'andamento delle attività, proprie della struttura, redigendo apposito *report* semestrale da trasmettere al NTVC.

Il NTVC, mediante l'apposito *report*, controlla e valuta l'andamento delle attività alla fine di ogni semestre e relaziona in merito al Segretario Generale, segnalando le eventuali criticità per consentire gli interventi correttivi.

Nell'ipotesi di mutamento normativo, ordinamentale o dispositivo, i dirigenti coinvolti possono proporre la rimodulazione o l'annullamento della specifica attività e dei connessi obiettivi.

In aggiunta ai predetti *report* periodici, son previsti *report* occasionali, che possono vengono redatti *ad hoc* ogni qual volta si renda necessario valutare aspetti specifici connessi o con ripercussioni sul ciclo della *performance*.

#### 2.2.2. Misurazione e Valutazione delle Performance

L'attività di misurazione e valutazione delle *performance* vede coinvolti diversi soggetti:

- a) il Sindaco, cui compete la valutazione annuale del Segretario Generale, sentito il NTVC;
- b) la Giunta, per il tramite del Sindaco, cui compete la valutazione annuale dei Dirigenti (su proposta del NTVC);
- c) il NTVC, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ente ed organizzativa, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti dell'Ente;
- d) i dirigenti, cui compete la misurazione e la valutazione delle performance del personale assegnato. Per la valutazione del personale, il dirigente si confronta con il responsabile della posizione di elevata qualificazione della struttura di assegnazione del dipendente;
- e) i dipendenti, che contribuiscono alla formazione della valutazione della performance del proprio dirigente responsabile, nei modi e nelle proporzioni definite nel sistema di valutazione;
- f) i cittadini o dagli altri utenti finali, in relazione alle indagini sulla qualità dei servizi resi dall'amministrazione.

Più specificamente i compiti dei soggetti sopra richiamati sono:

- l'Organo di indirizzo politico-amministrativo:
  - emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici;
  - valuta l'andamento della performance organizzativa approvata con il presente Piano, collegata agli obiettivi strategici dell'Ente;
  - valuta la performance individuale dei dirigenti di vertice sulla base della proposta del NTVC;
  - approva la relazione annuale della performance
- la Dirigenza:
  - applica la metodologia di misurazione e valutazione prevista nel Sistema;
  - assegna gli obiettivi al proprio personale ed esegue la valutazione dello stesso;
  - interviene in tutta la fase del processo di misurazione e valutazione segnalando eventuali criticità rilevate.
- il Personale del comparto:
  - interviene in tutto il processo di misurazione e valutazione, come soggetto informato e coinvolto nella definizione e conseguente assegnazione degli obiettivi e dei criteri di misurazione e valutazione;
- il NTVC:
  - esercita le attività di controllo e monitoraggio sulla realizzazione degli obiettivi strategici ed operativi e riferisce direttamente all'organo di indirizzo politico-amministrativo ed al Segretario Generale per quanto di rispettiva competenza;
  - misura e valuta la performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso;
  - propone alla Giunta per il tramite del Sindaco la valutazione della performance individuale dei Dirigenti;
  - verifica la corrispondenza tra gli obiettivi assegnati dal Sindaco e la relazione finale del Segretario Generale e trasmette al Sindaco la relazione al fine di consentire a quest'ultimo di valutare il Segretario;
  - valuta il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;
  - richiede e valuta le analisi di soddisfazione dell'utenza interna ed esterna;

- effettua il controllo di gestione e il controllo strategico;
- verifica che la definizione degli indicatori sia il risultato di un confronto tra i Dirigenti e tutti i soggetti coinvolti nel processo e fornisce indicazioni sull'adeguatezza metodologica degli indicatori stessi.

**Relazione finale sugli obiettivi raggiunti**

La relazione sugli obiettivi del Comune di Ercolano ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel PIAO.

Si allegano le singole schede per settore:

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE (art. 9 d.lgs 150/2019)****DIRIGENTE: TALLARINO PAOLA****SETTORE: I****AREA A - VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (art. 8 comma 1, dlgs 150/2019)****PUNTEGGIO****A1 GRADO DI SODDISFAZIONE CUSTOMERSATISFACTION****max 50****50****GRADO DI REALIZZAZIONE PDO****NUMERO  
% OBIETTIVI**

Non raggiunto 0%

Non raggiunto per cause non imputabili al dirigente 0%

Parzialmente raggiunto 50%

Raggiunto 100%

**35****A2 GRADO DI REALIZZAZIONE PDO****250****max 250****PUNTEGGIO TOTALE AREA A = A1 + A2****300****max 300****AREA B - REALIZZAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI  
(art. 9, comma1 d.lgs 150/2009)****NUMERO  
% OBIETTIVI**

Non raggiunto 0%

Non raggiunto per cause non imputabili al dirigente neutro

Parzialmente raggiunto 50%

Raggiunto 100%

**5****PUNTEGGIO TOTALE AREA B****450****max 450****AREA C - VALUTAZIONE APPORTO INDIVIDUALE****COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI****PUNTEGGIO**

Capacità di identificare il problema (interlocut segretario-assessori) 0-40

**40**

Capacità di fornire modelli organizzativi (lavoro Agile e in presenza) 0-50

**50**Rispetto della tempistica nell'emissione e pubblicazione degli atti,  
anche nella sezione Trasparenza del Sito Istituzionale 0-50**50**

Capacità di agire ed interagire (benessere organizzativo) 0-30

**30**

Capacità di responsabilizzare (benessere organizzativo) 0-30

**30****PUNTEGGIO TOTALE AREA C****200****max 200****AREA D - DIFFERENZIAMENTO GIUDIZIO DEI COLLABORATORI****PUNTEGGIO TOTALE AREA D****20****max 50****RIEPILOGO VALUTAZIONE FINALE****970****RIEPILOGO VALUTAZIONE FINALE****PUNTEGGIO DEFINITIVO****970****AREA A + AREA B + AREA C + AREA D****max 1000**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE (art. 9 d.lgs 150/2019)****DIRIGENTE: LEONE MARIAMADDALENALA****SETTORE: II****AREA A - VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (art. 8 comma 1, dlgs 150/2019)****PUNTEGGIO****A1 GRADO DI SODDISFAZIONE CUSTMERSATISFACTION****max 50****50****GRADO DI REALIZZAZIONE PDO****NUMERO  
%  
OBIETTIVI**

Non raggiunto

0%

Non raggiunto per cause non imputabili al dirigente

0%

Parzialmente raggiunto

50%

Raggiunto

100%

35

**A2 GRADO DI REALIZZAZIONE PDO****250****max 250****PUNTEGGIO TOTALE AREA A = A1 + A2****300****max 300****AREA B - REALIZZAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI  
(art. 9, comma1 d.lgs 150/2009)****NUMERO  
%  
OBIETTIVI**

Non raggiunto

0%

Non raggiunto per cause non imputabili al dirigente

neutro

Parzialmente raggiunto

50%

Raggiunto

100%

5

**PUNTEGGIO TOTALE AREA B****450****max 450****AREA C - VALUTAZIONE APPORTO INDIVIDUALE  
COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI****PUNTEGGIO**

Capacità di identificare il problema (interlocut segretario-assessori)

0-40

40

Capacità di fornire modelli organizzativi (lavoro Agile e in presenza)

0-50

50

Rispetto della tempistica nell'emissione e pubblicazione degli atti,  
anche nella sezione Trasparenza del Sito Istituzionale

0-50

50

Capacità di agire ed interagire (benessere organizzativo)

0-30

30

Capacità di responsabilizzare (benessere organizzativo)

0-30

30

**PUNTEGGIO TOTALE AREA C****200****max 200****AREA D - DIFFERENZIAZIONE GIUDIZIO DEI COLLABORATORI****PUNTEGGIO TOTALE AREA D****31****max 50****RIEPILOGO VALUTAZIONE FINALE****981****RIEPILOGO VALUTAZIONE FINALE****PUNTEGGIO DEFINITIVO****981****AREA A + AREA B + AREA C + AREA D****max 1000**



**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE (art. 9 d.lgs 150/2019)****DIRIGENTE: TALLARINO PAOLA****SETTORE: III****AREA A - VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (art. 8 comma 1, dlgs 150/2019)****PUNTEGGIO****A1 GRADO DI SODDISFAZIONE CUSTMERSATISFACTION****max 50****50**

<b>GRADO DI REALIZZAZIONE PDO</b>	<b>%</b>	<b>NUMERO OBIETTIVI</b>	
Non raggiunto	0%		
Non raggiunto per cause non imputabili al dirigente	0%		
Parzialmente raggiunto	50%		
Raggiunto	100%	35	
<b>A2 GRADO DI REALIZZAZIONE PDO</b>		<b>250</b>	<b>max 250</b>
<b>PUNTEGGIO TOTALE AREA A = A1 + A2</b>		<b>300</b>	<b>max 300</b>

<b>AREA B - REALIZZAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI (art. 9, comma 1 d.lgs 150/2009)</b>	<b>%</b>	<b>NUMERO OBIETTIVI</b>	
Non raggiunto	0%		
Non raggiunto per cause non imputabili al dirigente	neutro		
Parzialmente raggiunto	50%		
Raggiunto	100%	5	
<b>PUNTEGGIO TOTALE AREA B</b>		<b>450</b>	<b>max 450</b>

<b>AREA C - VALUTAZIONE APPORTO INDIVIDUALE COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>		<b>PUNTEGGIO</b>	
Capacità di identificare il problema (interlocut segretario-assessori)	0-40	40	
Capacità di fornire modelli organizzativi (lavoro Agile e in presenza)	0-50	50	
Rispetto della tempistica nell'emissione e pubblicazione degli atti, anche nella sezione Trasparenza del Sito Istituzionale	0-50	50	
Capacità di agire ed interagire (benessere organizzativo)	0-30	30	
Capacità di responsabilizzare (benessere organizzativo)	0-30	30	
<b>PUNTEGGIO TOTALE AREA C</b>		<b>200</b>	<b>max 200</b>

**AREA D - DIFFERENZIAZIONE GIUDIZIO DEI COLLABORATORI****PUNTEGGIO TOTALE AREA D****max 50****31****RIEPILOGO VALUTAZIONE FINALE****981****RIEPILOGO VALUTAZIONE FINALE****PUNTEGGIO DEFINITIVO****981****AREA A + AREA B + AREA C + AREA D****max 1000**

**SCHEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE (art. 9 d.lgs 150/2019)**

DIRIGENTE: LEONE MARIAMADDALENALA

SETTORE: IV

AREA A - VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (art. 8 comma 1, dlgs 150/2019)

PUNTEGGIO

**A1 GRADO DI SODDISFAZIONE CUSTMERSATISFACTION**

max 50

50

**GRADO DI REALIZZAZIONE PDO**NUMERO  
% OBIETTIVI

Non raggiunto

0%

Non raggiunto per cause non imputabili al dirigente

0%

Parzialmente raggiunto

50%

Raggiunto

100%

35

**A2 GRADO DI REALIZZAZIONE PDO****250**

max 250

**PUNTEGGIO TOTALE AREA A = A1 + A2****300**

max 300

**AREA B - REALIZZAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI  
(art. 9, comma1 d.lgs 150/2009)**NUMERO  
% OBIETTIVI

Non raggiunto

0%

Non raggiunto per cause non imputabili al dirigente

neutro

Parzialmente raggiunto

50%

Raggiunto

100%

5

**PUNTEGGIO TOTALE AREA B****450**

max 450

**AREA C - VALUTAZIONE APPORTO INDIVIDUALE  
COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI**

PUNTEGGIO

Capacità di identificare il problema (interlocut segretario-assessori)

0-40

40

Capacità di fornire modelli organizzativi (lavoro Agile e in presenza)

0-50

50

Rispetto della tempistica nell'emissione e pubblicazione degli atti,  
anche nella sezione Trasparenza del Sito Istituzionale

0-50

50

Capacità di agire ed interagire (benessere organizzativo)

0-30

30

Capacità di responsabilizzare (benessere organizzativo)

0-30

30

**PUNTEGGIO TOTALE AREA C****200**

max 200

**AREA D - DIFFERENZIAZIONE GIUDIZIO DEI COLLABORATORI****PUNTEGGIO TOTALE AREA D**

50

max 50

**RIEPILOGO VALUTAZIONE FINALE****1000****RIEPILOGO VALUTAZIONE FINALE****PUNTEGGIO DEFINITIVO****1000****AREA A + AREA B + AREA C + AREA D**

max 1000

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE (art. 9 d.lgs 150/2019)**

DIRIGENTE: IBELLO ALFREDO

SETTORE: V

**AREA A - VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (art. 8 comma 1, dlgs 150/2019)**

PUNTEGGIO

**A1 GRADO DI SODDISFAZIONE CUSTMERSATISFACTION**

max 50

50**GRADO DI REALIZZAZIONE PDO**NUMERO  
% OBIETTIVI

Non raggiunto

0%

Non raggiunto per cause non imputabili al dirigente

0%

Parzialmente raggiunto

50%

Raggiunto

100%

35

**A2 GRADO DI REALIZZAZIONE PDO****250**

max 250

**PUNTEGGIO TOTALE AREA A = A1 + A2****300**

max 300

**AREA B - REALIZZAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI  
(art. 9, comma1 d.lgs 150/2009)**NUMERO  
% OBIETTIVI

Non raggiunto

0%

Non raggiunto per cause non imputabili al dirigente

neutro

Parzialmente raggiunto

50%

Raggiunto

100%

5

**PUNTEGGIO TOTALE AREA B****450**

max 450

**AREA C - VALUTAZIONE APPORTO INDIVIDUALE**

COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI

PUNTEGGIO

Capacità di identificare il problema (interlocut segretario-assessori)

0-40

40

Capacità di fornire modelli organizzativi (lavoro Agile e in presenza)

0-50

50

Rispetto della tempistica nell'emissione e pubblicazione degli atti,  
anche nella sezione Trasparenza del Sito Istituzionale

0-50

50

Capacità di agire ed interagire (benessere organizzativo)

0-30

30

Capacità di responsabilizzare (benessere organizzativo)

0-30

30

**PUNTEGGIO TOTALE AREA C****200**

max 200

**AREA D - DIFFERENZIAMENTO GIUDIZIO DEI COLLABORATORI**

PUNTEGGIO TOTALE AREA D

max 50

**28****RIEPILOGO VALUTAZIONE FINALE****978****RIEPILOGO VALUTAZIONE FINALE****PUNTEGGIO DEFINITIVO****978****AREA A + AREA B + AREA C + AREA D****max 1000**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE (art. 9 d.lgs 150/2019)****DIRIGENTE: DI MARTINO OLIMPIO****SETTORE: VI****AREA A - VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (art. 8 comma 1, dlgs 150/2019)****PUNTEGGIO****A1 GRADO DI SODDISFAZIONE CUSTMERSATISFACTION****max 50****50**

<b>GRADO DI REALIZZAZIONE PDO</b>	<b>%</b>	<b>NUMERO OBIETTIVI</b>
-----------------------------------	----------	-------------------------

Non raggiunto

0%

Non raggiunto per cause non imputabili al dirigente

0%

Parzialmente raggiunto

50%

Raggiunto

100%

**35****A2 GRADO DI REALIZZAZIONE PDO****250****max 250****PUNTEGGIO TOTALE AREA A = A1 + A2****300****max 300**

<b>AREA B - REALIZZAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI (art. 9, comma1 d.lgs 150/2009)</b>	<b>%</b>	<b>NUMERO OBIETTIVI</b>
---	----------	-------------------------

Non raggiunto

0%

Non raggiunto per cause non imputabili al dirigente

neutro

Parzialmente raggiunto

50%

Raggiunto

100%

**5****PUNTEGGIO TOTALE AREA B****450****max 450**

<b>AREA C - VALUTAZIONE APPORTO INDIVIDUALE COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
--	------------------

Capacità di identificare il problema (interlocut segretario-assessori)

0-40

**40**

Capacità di fornire modelli organizzativi (lavoro Agile e in presenza)

0-50

**50**

Rispetto della tempistica nell'emissione e pubblicazione degli atti, anche nella sezione Trasparenza del Sito Istituzionale

0-50

**30**

Capacità di agire ed interagire (benessere organizzativo)

0-30

**30**

Capacità di responsabilizzare (benessere organizzativo)

0-30

**30****PUNTEGGIO TOTALE AREA C****180****max 200****AREA D - DIFFERENZIAZIONE GIUDIZIO DEI COLLABORATORI****PUNTEGGIO TOTALE AREA D****max 50****5****RIEPILOGO VALUTAZIONE FINALE****935****RIEPILOGO VALUTAZIONE FINALE****PUNTEGGIO DEFINITIVO****935****AREA A + AREA B + AREA C + AREA D****max 1000**

**SCHEDA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE DEL DIRIGENTE (art. 9 d.lgs 150/2019)**

DIRIGENTE: VOSA LUIGI

SETTORE: VII

**AREA A - VALUTAZIONE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (art. 8 comma 1, d.lg 150/2019)**

PUNTEGGIO

**A1 GRADO DI SODDISFAZIONE CUSTOMERSATISFACTION**

50

max 50

**GRADO DI REALIZZAZIONE PDO**

NUMERO  
% OBIETTIVI

Non raggiunto 0%

Non raggiunto per cause non imputabili al dirigente 0%

Parzialmente raggiunto 50%

Raggiunto 100%

35

**A2 GRADO DI REALIZZAZIONE PDO**

250

max 250

**PUNTEGGIO TOTALE AREA A = A1 + A2**

300

max 300

**AREA B - REALIZZAZIONE OBIETTIVI INDIVIDUALI (art. 9, comma 1 d.lgs 150/2009)**

NUMERO  
% OBIETTIVI

Non raggiunto 0%

Non raggiunto per cause non imputabili al dirigente neutro

Parzialmente raggiunto 50%

Raggiunto 100%

5

**PUNTEGGIO TOTALE AREA B**

450

max 450

**AREA C - VALUTAZIONE APPORTO INDIVIDUALE  
COMPETENZE PROFESSIONALI E COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI**

PUNTEGGIO

Capacità di identificare il problema (interlocut segretario- assessori) 0-40

40

Capacità di fornire modelli organizzativi (lavoro Agile e in presenza) 0-50

50

Rispetto della tempistica nell'emissione e pubblicazione degli atti, anche nella sezione Trasparenza del Sito Istituzionale 0-50

50

Capacità di agire ed interagire (benessere organizzativo) 0-30

30

Capacità di responsabilizzare (benessere organizzativo) 0-30

30

**PUNTEGGIO TOTALE AREA C**

200

max 200

**AREA D - DIFFERENZIAZIONE GIUDIZIO DEI COLLABORATORI**

PUNTEGGIO TOTALE AREA D

max 50

48

**RIEPILOGO VALUTAZIONE FINALE**

998

**RIEPILOGO VALUTAZIONE FINALE**

PUNTEGGIO DEFINITIVO

998

**AREA A + AREA B + AREA C + AREA D**

max 1000

IL NTVC

Dott. Pietro Paolo Mauro

Avv. Rosangela Ausiello

Avv. Dino Cozzolino

Avv. Giovanni Ascione

Dott. Luigi Silvestro



CITTÀ DI ERCOLANO  
(Città Metropolitana di Napoli)

**Settore II: AMMINISTRATIVO**

**Dirigente: dott.ssa Mariamaddalena Leone**

**Funzionario E.Q.: Avv. Pasquale Fornaro**

**Il Sindaco: Avv. Ciro Buonajuto**

**Oggetto: APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023.**

*Relazione Istruttoria*

**Visti** i seguenti articoli del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 TUEL:

- Articolo 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater e 147 quinquies che disciplinano il sistema dei controlli interni, introdotti nella versione attuale dall'art. 3, comma 1, lett. d), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213;
- Articolo 196: Controllo di gestione. “1. *Al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali, ad esclusione dei comuni con popolazione fino a 5000 abitanti, applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità; 2. Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi*”;
- Articolo 197: Modalità del controllo di gestione. 1. *Il controllo di gestione, di cui all'articolo 147, comma 1, lettera b), ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale delle province, dei comuni, delle comunità montane, delle unioni dei comuni e delle città metropolitane ed è svolto con una cadenza periodica definita dal regolamento di contabilità dell'ente; 2. Il controllo di gestione si articola almeno in tre fasi: a) predisposizione del piano esecutivo di gestione; b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi nonché rilevazione dei risultati raggiunti; c) valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa; 3. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi; 4. La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi degli enti locali di cui all'articolo 228, comma 7;*
- Articolo 198: Referto del controllo di gestione. 1. *La struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo agli amministratori ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili;*
- Articolo 198-bis: Comunicazione del referto. *Nell'ambito dei sistemi di controllo di gestione di cui agli articoli 196, 197 e 198, la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione fornisce la conclusione del predetto controllo, oltre che agli amministratori ed ai responsabili dei servizi ai sensi di quanto previsto dall'articolo 198, anche alla Corte dei conti;*

**Richiamato** l'art. 7, comma 7 della Legge 5 giugno 2003, n. 131 che recita: “*La Corte dei Conti, ai fini del coordinamento della finanza pubblica, verifica il rispetto degli equilibri di bilancio da parte dei comuni in relazione al patto di stabilità interno ed ai vincoli derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea. Le sezioni regionali di controllo della corte dei conti verificano, nel rispetto della natura collaborativa del controllo*

*sulla gestione, il perseguimento degli obiettivi posti dalle leggi statali o regionali di principio e di programma, secondo la rispettiva competenza, nonché la sana gestione finanziaria degli enti locali ed il funzionamento dei controlli interni e riferiscono sugli esiti delle verifiche esclusivamente ai consigli degli enti controllati”;*

**Richiamato** il vigente Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni adottato con delibera del C.C. n. 06 del 06.03.2013, modificato con deliberazione del C.C. n. 07 del 11.02.2015 e con deliberazione n. 59 del 12.11.2015, esecutive ai sensi di legge, sostituito con deliberazione del C.C. n. 17 del 02.04.2019, modificato con deliberazione del C.C. n. 59 del 12.11.2019;

**Richiamato** l'art. 12 del vigente Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni relativo all'attività ordinaria di referto;

**Dato atto** comunque che il Rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2023 è stato approvato con delibera consiliare n. 49 /2024 del 08/05/2024, esecutiva ai sensi di legge;

**Visto e richiamato** l'art. 10, comma 1 del D.Lgs. n.150/2009 che disciplina le modalità di redazione del Piano della performance e della Relazione sulla performance;

**Richiamate:**

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 04/10/2021 con la quale è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance in rettifica alla deliberazione di giunta n. 83 del 20/04/2021;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 128 / 2022 del 27/10/2022 con la quale è stato approvato il Piano della Performance-Piano esecutivo di gestione 2022/2024;

**Considerato:**

- il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;
- la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;

**Vista**, conseguentemente, l'allegata relazione conclusiva sulla performance relativa all'anno 2023 con la quale vengono evidenziati, a consuntivo, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs 150/2009, acquisita al protocollo generale dell'Ente n. [0054710/2024](#) ;

**Atteso che**, mediante la Relazione sulla performance, l'Amministrazione intende evidenziare, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti;

**Visti** i pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000; Visto il D.Lgs. 150/2009; Visto il D.Lgs. 74/2017; Visto il D.Lgs. n. 267/2000; Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

**Per tutto quanto sopra, voglia la Giunta Municipale provvedere ad assumere le proprie determinazioni in merito.**

**Il Funzionario E.Q.  
Avv. Pasquale Fornaro**

## II DIRIGENTE

**Letta la relazione istruttoria che precede e fatta propria ai fini della premessa alla presente;**

**Visti** gli atti citati in premessa

**Dato atto** che il presente provvedimento rientra nelle competenze attribuite alla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 267/2000 - "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

## PROPONE ALLA GIUNTA COMUNALE

l'adozione della presente proposta e del seguente dispositivo:

1. **di approvare** l'allegata "*Relazione sulla performance anno 2023*", parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. **di dare atto** che il referto contiene la relazione sulla performance organizzativa di cui al d.lgs. n. 150/09;
3. **di disporre** la pubblicazione della Relazione di cui al punto 1 nel sito istituzionale dell'Ente, sezione "Amministrazione trasparente", Performance/Relazione sulla Performance;
4. **di dare atto** che il referto verrà tempestivamente trasmesso al Collegio dei Revisori e a tutti i soggetti competenti, destinatari del medesimo ai sensi degli artt 198 e 198bis del TUEL;
5. **di dare atto** che la presente deliberazione non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente.
6. **di dare mandato** agli uffici di liquidare ai dipendenti dell'Ente il premio correlato alla performance anno 2023 secondo la normativa regolamentare vigente
7. **di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

*Il Dirigente*  
*dott.ssa Mariamaddalena Leone*





# Città di Ercolano

Città Metropolitana di Napoli

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO:** APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2023

Il Dirigente del SETTORE II - AMMINISTRATIVO a norma degli art. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Ercolano, 24/09/2024

Letto, confermato e sottoscritto.

Sindaco  
CIRO BUONAJUTO

Segretario Generale  
LUIGI VOSA

---

### **ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Ercolano, 24/09/2024

---

### **ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'**

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 24/09/2024, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).