

COMUNE DI FALERONE

Piano delle performance

2017-2019

Approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. 26 del 17.05.2018

1. Presentazione del piano

1.1 Introduzione

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

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

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2017-2019.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2017.

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

Il Comune definisce in questo Piano gli indirizzi e gli obiettivi per l'anno 2017, per permettere la piena efficienza ed efficacia del funzionamento degli uffici comunali e dei servizi erogati al territorio e ai Cittadini.

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

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

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

1.2 Finalità e caratteristiche

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

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

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

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

Il piano esecutivo di gestione:

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

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

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

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

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

1.3 Struttura e contenuto

Il PEG assicura un collegamento con:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.4 Dichiarazione di affidabilità dei dati

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

1.5 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con deliberazione n. 12 del 28.04.2017, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2017-2019 il D.U.P. Documento Unico di Programmazione con la quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare.

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

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

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

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

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

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

Entro il 31 luglio la normativa prevede, contestualmente alla delibera di salvaguardia degli equilibri di bilancio, che ogni Responsabile presenti una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza anche al fine di informare il nucleo di valutazione sullo stato d'avanzamento del Ciclo della performance. Per l'anno in corso, essendo stato approvato il bilancio nel mese di agosto, nella deliberazione di approvazione del bilancio stesso si è dato atto della salvaguardia di bilancio, come previsto e autorizzato dal Governo.

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

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

1.4 Principio di miglioramento continuo

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

2. Identità

2.1 L'Ente Comune di Falerone

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

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

<http://www.comunefalerone.it/>

2.2 Il Comune in cifre

Comune: Falerone Regione: <u>Marche</u> Provincia: <u>Fermo</u>	Altitudine: 432 m s.l.m. Superficie: 24,5 km² Cap: 63837
Codice istat: 109005 Codice catasto: D477	Abitanti: Faleronesi Santo Patrono: San Fortunato
Giorno Patrono: 1 [^] giugno	Url comune: www.comunefalerone.it

Rilevamenti statistici sulla popolazione

Popolazione residente al 31/12/2011: 3.444 Maschi: 1.662 Femmine: 1.782 Nuclei fam.: 1.418	In età prescolare fino a 6 anni: 172		
	In età scuola obbligo da 7 a 14 anni : 218		
	In cerca di I^ occ.ne dai 15 ai 29 anni : 491		
	In età adulta da 30 a 65 anni : 1.697		
	In età senile oltre 65 anni: 866		
DATI RIFERITI ALL'ANNO 2011			
Nati : 34	Deceduti : 43	Immigrati : 105	Emigrati : 112
DATI RIFERITI ALL'ANNO 2010			
Nati : 30	Deceduti : 37	Immigrati : 94	Emigrati : 115

Altri Enti, Istituzione, Uffici (Pubblici e Privati) presenti sul territorio

Stazione Carabinieri	2 Uffici Poste Italiane	1 Istituto scolastico pubblico
3 Istituti di credito	2 Parrocchie	

Strutture Sportive, Culturali, Ludiche, Svago, Aggregazione

Palestra polivalente	Campi da tennis (2)	Campi di calcio (2)
Campi di calcetto (2)	Campi da bocce (2)	Strutture ricettive (6)
Sale polivalenti	Siti archeologici (6)	Museo archeologico
Museo scienze naturali	Pinacoteca	Chiesa comunale
Centri di aggregazione (2)	Biblioteca comunale	

2.3 Partecipazioni societarie

Il Comune di Falerone detiene le seguenti partecipazioni societarie:

Società' ed organismi gestionali	%
ALIPICENE S.R.L.	2,500
AUTORITA' DI AMBITO TERRITORIALE OTTIMALE N. 4 ALTO PICENO MACERATESE- MARCHE CENTRO SUD (*)	3,06
CO.S.I.F. Consorzio di Sviluppo industriale	1,67
FERMANO LEADER SCARL	1,000
SERVIZI INTEGRATI MEDIA VALLE DEL TENNA	4,350
TENNACOLA SPA	2,630
STEAT SPA	0,008

2.4 Come operiamo

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

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

2.5 Che cosa facciamo

Spettano al Comune:

- a) la normazione sulla organizzazione e lo svolgimento delle funzioni;
- b) la programmazione e la pianificazione delle funzioni spettanti;

- c) l'organizzazione generale dell'amministrazione e la gestione del personale;
- d) il controllo interno;
- e) la gestione finanziaria e contabile;
- f) la vigilanza ed il controllo nelle aree funzionali di competenza;
- g) l'organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale;
- h) il coordinamento delle attività commerciali e dei pubblici esercizi, in coerenza con la programmazione regionale;
- i) la realizzazione di processi di semplificazione amministrativa nell'accesso alla pubblica amministrazione ai fini della localizzazione e realizzazione di attività produttive;
- j) le funzioni in materia di edilizia, compresa la vigilanza e il controllo territoriale di base;
- k) la partecipazione alla pianificazione urbanistica, anche con riferimento agli interventi di recupero del territorio;
- l) l'attuazione, in ambito comunale, delle attività di protezione civile inerenti alla previsione, alla prevenzione, alla pianificazione di emergenza e al coordinamento dei primi soccorsi;
- m) la costruzione, la classificazione, la gestione e la manutenzione delle strade comunali e la regolazione della circolazione stradale urbana e rurale e dell'uso delle aree di pertinenza dell'Ente;
- n) la pianificazione dei trasporti e dei bacini di traffico e la programmazione dei servizi di trasporto pubblico comunale, nonché le funzioni di autorizzazione e controllo in materia di trasporto privato in ambito comunale, in coerenza con la programmazione provinciale;
- o) la progettazione e la gestione del sistema locale dei servizi sociali, l'erogazione ai cittadini delle relative prestazioni, nell'ottica di quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- p) l'edilizia scolastica, l'organizzazione e la gestione dei servizi scolastici, fino alla istruzione secondaria di primo grado;
- q) la gestione e la conservazione di teatri, musei, pinacoteche, raccolte di beni storici artistici e bibliografici pubblici di interesse comunale e di archivi comunali;
- r) l'attuazione delle misure relative alla sicurezza urbana e delle misure disposte dall'autorità sanitaria locale;

- s) l'accertamento, per quanto di competenza, degli illeciti amministrativi e l'irrogazione delle relative sanzioni;
- t) l'organizzazione delle strutture e dei servizi di polizia municipale e l'espletamento dei relativi compiti di polizia amministrativa e stradale inerenti ai settori di competenza comunale, nonché di quelli relativi ai tributi di competenza comunale;
- u) la tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e i compiti in materia di servizi anagrafici

2.6 Come siamo organizzati

Il Comune di Falerone si articola in 3 Settori che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano 10 dipendenti a tempo indeterminato, di cui numero due una unità in convenzione.

Sono presenti, al momento tre Posizioni Organizzative (PO) Responsabili di Settore che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi;

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i Settori; il servizio viene gestito in forma associata con i Comuni di Servigliano e Monte Vidon Corrado.

Dotazione organica

PIANTA ORGANICA

LEGENDA



posti vacanti



posti soppressi



posti di nuova istituzione

I SETTORE

AFFARI ISTITUZIONALI E GENERALI

AREA AMMINISTRATIVA - INFORMATICA

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT	COGNOME e NOME	Pianta organica a decorrere dal	ANNO
SEGRETERIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO	D.1		Istituito	Coperto con convenzione art. 14 CCNL 22.01.2004 e art. 1 c. 557 L. 311/2004 dal 04/09/2014
	ISTRUTTORE	C.1	CALENDA Michelina		_____
	COLLABORATORE PROF.LE TERMINALISTA	B.3	Vacante		_____
SERVIZIO ARCHIVIO E PROTOCOLLO E	COLLABORATORE PROF.LE TERMINALISTA	B.3	Vacante		
SERVIZI SCOLASTICI	COLLABORATORE PROF.LE AUTISTA SCUOLABUS	B.3	Vacante		_____
	COLLABORATORE PROF.LE AUTISTA SCUOLABUS	B.3	CALCINARI Giovanni		
	COLLABORATORE PROF.LE AUTISTA SCUOLABUS	B.3	Ripani Nazzareno		

AREA DEMOGRAFICA E STATISTICA

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT.	COGNOME e NOME		ANNO
STATO CIVILE-ANAGRAFE - ELETTORALE E	ISTRUTTORE DIR.VO Appl. Stato civile - Anagrafe	D.1	CATALETTO Nicola fino al 07.09.2014	vacante	
	ISTRUTTORE	C.1		istituito	Coperto con convenzione art. 30 d.lgs 267/2000

II SETTORE
FINANZE E CONTABILITA'

AREA ECONOMICO – FINANZIARIA

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT .	COGNOME e NOME		ANNOTAZ .
SERVIZIO BILANCIO - CONTABILITA' -	<i>FUNZIONARIO</i>	D.3	<i>Dotti Giuseppe</i>		_____
	<i>ISTRUTTORE</i>	C.1	<i>Vacante</i>		_____
SERVIZIO TRIBUTI E PERSONALE	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO</i> <i>Applicato Ragioneria</i>	D.1	<i>FERRICIONI</i> <i>Bernarda</i>		_____
	<i>COLLABORATORE PROF.LE</i> <i>Terminalista Tributi e</i> <i>Personale</i>	B.3	<i>Vacante</i>		_____

III SETTORE

ASSETTO DEL TERRITORIO LAVORI PUBBLICI ATTIVITA' PRODUTTIVE EVIGILANZA

AREA TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT .	COGNOME e NOME		ANNOTAZ
SERVIZIO URBANISTICA	FUNZIONARIO	D.3	CAPPANNARI Giuseppe		_____
	ISTRUTTORE DIR.VO Tecnico comunale	D.1	Vacante		_____
SERVIZIO LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI	ISTRUTTORE	C.1	Vacante		_____
	COLLABORATORE PROF.LE Autista M.O.C.	B.3			_____
	COLLABORATORE PROF.LE Autista M.O.C.	B.3	BERNETTI Tonino		_____
	COLLABORATORE PROF.LE Cond.DepurazioneElettric	B.3	Vacante		_____
	COLLABORATORE PROF.LE Giardiniere vivaista	B.3	FAGIANI Serafino		_____
	ESECUTORE Autista - Cantoniere – Giardiniere	B.1	Vacante		_____
SERVIZI ECOLOGICI	COLLABORATORE PROF.LE Autista M.O.C.	B.3	Vacante		_____
	ESECUTORE Autista - Spazzino	B.1	BITTI Domenico		_____

AREA DI VIGILANZA

SERVIZIO	QUALIFICA FUNZIONALE	CAT	COGNOME e NOME		ANNOTAZ
SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA	<i>ISTRUTTORE Vigile Urbano</i>	C.1	<i>SAGRIPANTI Americo</i>		_____
SERVIZIO POLIZIA URBANA	<i>ISTRUTTORE Vigile Urbano</i>	C.1	<i>Vacante</i>		_____

Anticipazioni di cassa	430.338,59	1.312.479,37	900.000,00	527.000,00	527.000,00	527.000,00	- 41.444
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	430.338,59	1.312.479,37	900.000,00	527.000,00	527.000,00	527.000,00	- 41,444
TOTALE GENERALE (A+B+C)	2.785.531,68	3.903.530,55	5.641.803,97	7.827.640,11	5.227.876,11	3.522.726,11	38,743

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

ENTRATE	CASSA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019	SPESE	CASSA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2017	COMPETENZA ANNO 2018	COMPETENZA ANNO 2019
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio	753.628,15								
Utilizzo avanzo di amministrazione		0,00	0,00	0,00	Disavanzo di amministrazione		3.734,80	3.734,80	3.734,80
Fondo pluriennale vincolato		0,00	0,00	0,00					
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.344.964,24	1.732.625,11	1.732.625,11	1.732.625,11	<i>Titolo 1 - Spese correnti - di cui fondo pluriennale vincolato</i>	3.814.227,89	2.804.806,78	2.493.721,47	2.110.123,39
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	901.408,33	784.113,00	521.413,00	148.263,00			0,00	0,00	0,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	553.499,65	366.902,00	321.838,00	314.838,00					
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	749.507,62	4.335.000,00	2.025.000,00	800.000,00	<i>Titolo 2 - Spese in conto capitale - di cui fondo pluriennale vincolato</i>	1.093.614,32	4.417.000,00	2.125.000,00	800.000,00
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	<i>Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie</i>	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale entrate finali.....	4.549.379,84	7.218.640,11	4.600.876,11	2.995.726,11	Totale spese finali.....	4.907.842,21	7.221.806,78	4.618.721,47	2.910.123,39
Titolo 6 - Accensione di prestiti	82.958,57	82.000,00	100.000,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	75.098,53	75.098,53	78.419,84	81.867,92
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	527.000,00	527.000,00	527.000,00	527.000,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	527.000,00	527.000,00	527.000,00	527.000,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	691.612,69	577.000,00	577.000,00	577.000,00	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	733.165,37	577.000,00	577.000,00	577.000,00
Totale titoli	5.850.951,10	8.404.640,11	5.804.876,11	4.099.726,11	Totale titoli	6.243.106,11	8.400.905,31	5.801.141,31	4.095.991,31
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	6.604.579,25	8.404.640,11	5.804.876,11	4.099.726,11	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	6.243.106,11	8.404.640,11	5.804.876,11	4.099.726,11
Fondo di cassa finale presunto	361.473,14								

3.1 Il Pareggio di bilancio

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

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

Alla luce della legge n. 243 del 2012, nel 2016 i nuovi obiettivi sui saldi finanziari e sulla spesa saranno progressivamente superati dalla regola dell'equilibrio di bilancio che richiede agli enti (le regioni, i comuni, le province, le città metropolitane e le province autonome di Trento e di Bolzano) di conseguire il pareggio di bilancio in termini nominali. Si rammenta che il Capo IV della legge 243/2012 reca disposizioni per assicurare l'equilibrio dei bilanci delle regioni e degli enti locali e il concorso dei medesimi enti alla sostenibilità del debito pubblico, dando così attuazione all'articolo 119, primo e sesto comma, della Costituzione, come riformulati dalla legge costituzionale n. 1 del 2012.

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

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

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

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

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

Entrate finali:

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

- Titolo V - Entrate da riduzione di attività finanziarie;

Spese finali:

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

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

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

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

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

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

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

Di seguito si riportano prospetti evidenzianti il rispetto del pareggio di bilancio con riferimento all'anno 2017:

BILANCIO DI PREVISIONE (Allegato 9)				
PROSPETTO VERIFICA RISPETTO DEI VINCOLI DI FINANZA PUBBLICA				
EQUILIBRIO DI BILANCIO DI CUI ALL'ART. 9 DELLA LEGGE N. 243/2012		ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrata per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3)	(+)	0,00	0,00	0,00
B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	(+)	1.732.625,11	1.732.625,11	1.732.625,11
C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica	(+)	784.113,00	521.413,00	148.263,00
D) Titolo 3 - Entrate extratributarie	(+)	366.902,00	321.838,00	314.838,00
E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale	(+)	4.335.000,00	2.775.000,00	800.000,00
F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00
G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI ⁽¹⁾	(+)	0,00	0,00	0,00
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	2.804.806,78	2.493.721,47	2.110.123,39
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
H3) Fondo crediti di dubbia esigibilità di parte corrente ⁽²⁾	(-)	29.594,00	35.919,00	42.258,00
H4) Fondo contenzioso (destinato a confluire nel risultato di amministrazione)	(-)	0,00	0,00	0,00
H5) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽³⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1+H2-H3-H4-H5)	(-)	2.775.212,78	2.457.802,47	2.067.865,39
I1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	4.417.000,00	0,00	0,00
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
I3) Fondo crediti di dubbia esigibilità in c/capitale ⁽²⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
I4) Altri accantonamenti (destinati a confluire nel risultato di amministrazione) ⁽³⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2-I3-I4)	(-)	4.417.000,00	2.875.000,00	800.000,00
L1) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	0,00	0,00	0,00
L2) Fondo pluriennale vincolato per partite finanziarie (dal 2020 quota finanziata da entrate finali)	(+)	0,00	0,00	0,00
L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1 + L2)	(-)	0,00	0,00	0,00
M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI ⁽¹⁾	(-)	0,00	0,00	0,00
(N) EQUILIBRIO DI BILANCIO AI SENSI DELL'ARTICOLO 9 DELLA LEGGE N. 243/2012 ⁽⁴⁾		26.427,33	18.073,64	127.860,72
(N=A+B+C+D+E+F+G-H-I-L-M)				

1) Gli spazi finanziari acquisiti o ceduti attraverso i patti regionalizzati e nazionali sono disponibili all'indirizzo <http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/> - Sezione "Pareggio bilancio e Patto stabilità" e all'interno dell'applicativo del pareggio al modello VARPATTI. Nelle more della formalizzazione dei patti regionali e nazionali, non è possibile indicare gli spazi che si prevede di acquisire. Indicare solo gli spazi che si intende cedere.

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

3) I fondi di riserva e i fondi speciali non sono destinati a confluire nel risultato di amministrazione. Indicare solo i fondi non finanziati dall'avanzo.

4) L'ente è in equilibrio di bilancio ai sensi dell'articolo 9 della legge n. 243 del 2012 se la somma algebrica degli addendi del prospetto, da (A) a (M) è pari a 0 o positivo, salvo gli enti cui è richiesto di conseguire un saldo positivo, che sono in equilibrio se presentano un risultato pari o superiore al saldo positivo richiesto.

3.2 Analisi delle entrate tributarie

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

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

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

Nella prima tabella si presentano i dati, del bilancio di previsione dell'ente, per ogni singola categoria, in termini di previsioni e di accertamenti delle entrate tributarie.

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

Nella seconda tabella, le caratteristiche principali della politica fiscale, sono evidenziate, sintetizzando le scelte di bilancio, in materia fiscale, da realizzare nell'esercizio finanziario.

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

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

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE	
	2014 (accertamenti)	2015 (accertamenti)	2016 (previsioni)	2017 (previsioni)	2018 (previsioni)
	1	2	3	4	5
Tributarie	1.725.995,78	1.711.480,40	1.728.793,43	1.732.625,11	1.732.625,11
Contributi e trasferimenti correnti	196.546,92	147.466,17	557.275,76	784.113,00	784.113,00
Extratributarie	269.363,58	250.919,85	388.974,57	366.902,00	366.902,00
TOTALE ENTRATE CORRENTI	2.191.906,28	2.109.866,42	2.675.043,76	2.883.640,11	2.883.640,11

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

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

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

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

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

Di seguito si riportano i dati dell'anno 2016 e pluriennale 2017/2019 secondo la nuova codifica:

Macroaggregati		Prev.Def. 2016	Previsione 2017	Previsione 2018	Previsione 2019
101	redditi da lavoro dipendente	541.868,71	563.155,08	563.014,05	503.553,35
102	imposte e tasse a carico ente	44.312,51	44.212,74	44.592,08	40.465,62
103	acquisto beni e servizi	1.003.109,11	1.135.874,00	1.076.990,00	980.520,00
104	trasferimenti correnti	423.386,72	664.528,64	401.728,64	176.728,64
105	trasferimenti di tributi	0,00	500,00	5.500,00	5.600,00
106	fondi perequativi	0,00			
107	interessi passivi	106.281,83	153.303,17	149.584,40	147.359,32
108	Rimborsi e poste correttive entr.	42.476,85	176.114,11	177.249,61	174.385,11
109	altre spese correnti	26.912,21	67.119,04	75.062,69	81.511,35
TOTALE		2.188.347,94	2.804.806,78	2.493.721,47	2.110.123,39

DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE				3.734,80	3.734,80	3.734,80	3.734,80
TOTALE MISSIONE 01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	230.104,66	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	841.837,82 0,00 1.124.739,97	748.530,22 20.752,70 0,00 977.088,51	752.965,99 10.196,00 0,00	845.568,97 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 02	Giustizia	0,00	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 03	Ordine pubblico e sicurezza	2.668,79	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	35.679,22 0,00 39.305,54	35.115,82 0,00 37.784,61	32.269,90 0,00 0,00	35.424,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 04	Istruzione e diritto allo studio	75.500,92	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	735.765,99 0,00 353.921,93	3.155.957,07 40.700,00 581.457,99	275.055,68 12.600,00 0,00	275.117,53 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	164.687,64	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	529.554,09 0,00 220.558,15	427.052,19 3.000,00 216.739,83	1.422.015,88 3.000,00 0,00	51.973,09 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	6.345,55	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	49.910,58 0,00 51.766,88	27.127,46 2.500,00 33.473,01	182.360,70 0,00 0,00	27.790,13 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 07	Turismo	6.118,50	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	4.500,00 0,00 7.706,00	4.500,00 0,00 10.618,50	4.500,00 0,00 0,00	4.500,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	4.088,21	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	3.174,44 0,00 4.088,21	300.000,00 0,00 4.088,21	0,00 0,00 0,00	0,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	351.662,97	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	605.170,76 0,00 820.468,56	402.210,46 0,00 693.873,43	342.423,62 0,00 0,00	341.621,88 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 10	Trasporti e diritto alla mobilità	57.025,61	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	275.957,44 0,00 413.299,11	290.606,43 95.000,00 347.632,04	1.619.824,32 95.000,00 0,00	667.689,85 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 11	Soccorso civile	106.525,57	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	824.555,00 0,00 825.295,42	930.889,00 40.864,00 1.027.414,57	392.825,00 1.500,00 0,00	309.575,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	326.730,47	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	729.767,44 0,00 611.569,57	821.727,02 7.050,00 847.957,49	259.058,51 4.600,00 0,00	259.082,11 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 13	Tutela della salute	7.179,90	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	7.000,00 0,00 12.843,50	9.000,00 0,00 16.179,90	9.000,00 0,00 0,00	9.000,00 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 14	Sviluppo economico e competitività	171,00	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	4.247,45 0,00 4.347,45	3.759,07 0,00 3.930,07	3.673,18 0,00 0,00	3.583,48 0,00 0,00
TOTALE MISSIONE 15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	25.274,01	previsione di competenza di cui già impegnate* di cui fondo pluriennale vincolato previsione di cassa	15.700,00 0,00 30.921,89	22.700,00 0,00 47.974,01	22.700,00 0,00 0,00	22.700,00 0,00 0,00

TOTALE MISSIONE 16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	0,00	previsione di competenza di cui già impegnate*	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	previsione di competenza di cui già impegnate*	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	previsione di competenza di cui già impegnate*	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 19	Relazioni internazionali	0,00	previsione di competenza di cui già impegnate*	0,00	0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE MISSIONE 20	Fondi e accantonamenti	0,00	previsione di competenza	45.914,42	42.632,04	50.048,69	56.497,35
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	35.914,42	61.630,04		
TOTALE MISSIONE 50	Debito pubblico	0,00	previsione di competenza	89.708,11	75.098,53	78.419,84	81.867,92
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	89.708,11	75.098,53		
TOTALE MISSIONE 60	Anticipazioni finanziarie	0,00	previsione di competenza	900.000,00	527.000,00	527.000,00	527.000,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	900.000,00	527.000,00		
TOTALE MISSIONE 99	Servizi per conto terzi	156.165,37	previsione di competenza	613.200,00	577.000,00	577.000,00	577.000,00
			di cui già impegnate*		0,00	0,00	0,00
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00
			previsione di cassa	768.901,90	733.165,37		
TOTALE DELLE MISSIONI		1.520.249,17	previsione di competenza di cui già impegnate*	6.311.642,76	8.400.905,31	6.551.141,31	4.095.991,31
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	209.866,70	126.896,00	0,00
			previsione di cassa	6.315.356,61	6.243.106,11	0,00	0,00
TOTALE GENERALE DELLE SPESE		1.520.249,17	previsione di competenza di cui già impegnate*	6.315.377,56	8.404.640,11	6.554.876,11	4.099.726,11
			di cui fondo pluriennale vincolato	0,00	209.866,70	126.896,00	0,00
			previsione di cassa	6.315.356,61	6.243.106,11	0,00	0,00

* Si tratta di somme, alla data di presentazione del bilancio, già impegnate negli esercizi precedenti sulla base delle autorizzazioni dei precedenti bilanci pluriennali.

Il ricorso all'indebitamento risulta essere il seguente:

Anno	2015	2016	2017	2018	2019
Residuo debito (+)	3.527.169,13	3.468.634,47	3.411.189,67	3.418.091,14	3.439.671,30
Nuovi prestiti (+)	26.000,00		82.000,00	100.000,00	
Prestiti rimborsati (-)	84.534,66	57.444,80	75.098,53	78.419,84	81.867,92
Estinzioni anticipate (-)					
Altre variazioni +/- (da specificare)					
Totale fine anno	3.468.634,47	3.411.189,67	3.418.091,14	3.439.671,30	3.357.803,38

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

Anno	2015	2016	2017	2018	2019
Oneri finanziari	165.658,95	106.281,83	153.303,17	149.584,40	147.359,32
Quota capitale	84.534,66	57.444,80	75.098,53	78.419,84	81.867,92
Totale	250.193,61	163.726,63	228.401,70	228.004,24	229.227,24

4. Obiettivi strategici definiti nel DUP 2017-2019

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

Il DUP riguarda il periodo 2017-2019 ed è pubblicato nella sezione dedicata nell'ambito dell'Amministrazione trasparente.

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

Missioni			
N°	Denominazione	Finalità	Descrizione
1	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Supportare il Consiglio, la Giunta e l'intera organizzazione nel processo di pianificazione, controllo e rendicontazione economico-finanziaria e salvaguardare gli equilibri di bilancio finanziario nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa	gestire la programmazione e il controllo economico - finanziario
		garantire la regolarità amministrativa e contabile delle procedure di entrata e di spesa	gestire la funzione amministrativo-contabile
		garantire l'efficiente gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi per il funzionamento dell'Ente	economato. Gestire acquisti di beni, servizi forniture a supporto dell'Ente
		garantire l'attività di riscossione delle entrate tributarie e il recupero dell'evasione in base a principi di equità fiscale	gestire le entrate tributarie
2	Risorse umane	Garantire una gestione efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e	gestire le risorse umane

		contrattuali del personale	
		Garantire l'attività di notifica e la tenuta dell'Albo Pretorio	attività di notifica e tenuta Albo Pretorio
3	Statistica e sistemi informativi	garantire la comunicazione istituzionale ed il funzionamento dei servizi e delle strutture di primo contatto dell'Ente con i cittadini, secondo i principi di trasparenza ed efficacia	gestire la comunicazione istituzionale
		assicurare la continuità dei servizi di approvvigionamento e di manutenzione dei sistemi informatici e di telefonia comunali	gestire i sistemi informatici e la telefonia
4	Politiche socio-assistenziali e relazioni con enti competenti	promuovere lo svago e l'integrazione sociale dei disabili mediante servizi complementari	gestire gli interventi a soggetti diversamente abili
		Gestire il centro per l'infanzia	Erogare i servizi del centro per l'infanzia
		gestire iniziative dirette a prevenire e fronteggiare fenomeni di disagio sociale	gestire gli interventi a favore delle persone in difficoltà
		garantire il soddisfacimento delle esigenze di carattere abitativo mediante l'utilizzo degli strumenti giuridici previsti dalla legislazione vigente compatibilmente con le risorse disponibili	gestire le procedure di assegnazione e controllo degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica
		garantire interventi di sostegno economico a cittadini in condizioni economiche disagiate	erogare contributi economici a persone disagiate
		garantire l'accesso e la fruibilità dei servizi della casa di riposo per gli anziani	erogare i servizi della casa di riposo
5	Politiche educative, formative e scolastiche	garantire l'erogazione ed il controllo dei servizi di refezione scolastica secondo criteri di qualità e professionalità	gestire la refezione scolastica
		garantire l'erogazione del servizio di trasporto scolastico secondo criteri di qualità e professionalità	gestire il trasporto scolastico
		garantire la continuità dei servizi ricreativi in essere, mediante il ricorso a professionalità specifiche esterne, offrendo non solo	gestire le colonie marine ed i centri estivi

		assistenza alle famiglie, ma anche momenti di incontro e di crescita per i bambini ed i ragazzi	
		sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche attraverso l'integrazione dei contributi già previsti per legge	gestire i servizi di supporto e servizi integrativi al piano dell'offerta formativa
6	Promozione delle attività commerciali e dell'agricoltura	garantire la pianificazione e lo sviluppo delle attività commerciali	regolamentare, promuovere e gestire le attività produttive e commerciali, fisse ed ambulanti
7	Politiche di salvaguardia e protezione ambientale e ciclo dei rifiuti	Gestire il sistema di raccolta "porta a porta" dei rifiuti	Gestire il sistema di igiene urbana
8	Urbanistica ed edilizia pubblica e privata	gestire gli strumenti di pianificazione urbanistica ed edilizia	gestire la pianificazione territoriale
		promuovere le attività ed i servizi dello Sportello Unico delle imprese che operano sul territorio	gestire lo Sportello Unico e i servizi per le imprese
		gestire le pratiche di edilizia privata, facilitando l'accesso da parte dei diversi utenti ed ottimizzando i tempi dei procedimenti	gestire l'edilizia privata e il rilascio di autorizzazioni/concessioni
9	Protezione civile	gestire il sistema di protezione civile, mediante il consolidamento delle relazioni con le associazioni di volontariato	gestire la protezione civile
10	Lavori pubblici, gestione del patrimonio immobiliare e arredo urbano	garantire l'efficace ed efficiente realizzazione di nuove opere pubbliche	progettare e gestire nuove opere pubbliche
		assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade. – Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti	progettare e gestire lavori di manutenzione di cui al programma OO.PP.
		assicurare la manutenzione dei giardini e del verde pubblico. Completare gli interventi in corso di esecuzione ed attivare i nuovi interventi previsti	progettare e gestire interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio immobiliare
		assicurare la gestione amministrativa e contabile del patrimonio	amministrare il patrimonio immobiliare

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

		presenti sul territorio. Gestire il museo	
--	--	---	--

5. Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi del Piano Esecutivo di Gestione 2017

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

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

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

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

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

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente "Sistema di misurazione e di valutazione della performance", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 120 del 23/12/2011, ogni Responsabile verrà valutato dal Nucleo di valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento.

RESPONSABILE AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, SERVIZI SOCIALI, TRASPORTO SCOLASTICO
VICESEGRETARIO dott.ssa Federica Paoloni

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Gestione delle procedure assunzioni sisma	Gestire le assunzioni legate al sisma	40	Svolgimento delle procedure per la gestione delle assunzioni previste dal sisma, tramite scorrimento di graduatorie in essere, o in alternativa tramite propria graduatoria	Reclutamento delle unità assegnate con celerità	100%
Gestione attività sisma: Cas	Acquisizione, verifica e caricamento domande per la corretta corresponsione del contributo	20	Acquisizione, verifica dei dati e caricamento domande per la corretta corresponsione del contributo, invio al dipartimento della protezione civile degli eventuali quesiti in materia	Numero domande cas caricate, numero domande non accolte, avvi del procedimento, quesiti	95%
Gestione delle procedure assunzione part time ufficio anagrafe	Gestire le procedure per la copertura del part time presso l'ufficio anagrafe, prima mediante esperimento di procedura di mobilità, poi in caso di esito negativo, con concorso pubblico	40	Predisposizione atti e procedura di concorso	Attuazione	90%, almeno della procedura del concorso in caso di esito negativo della procedura di mobilità

PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2017
RESPONSABILE AREA FINANZIARIA E TRIBUTI
RAG. GIUSEPPE DOTTI

Macro obiettivi	Obiettivi	Peso obiettivi	Azioni	Indicatori	Risultato atteso
Schema del Bilancio di	Redazione dello schema di bilancio di Previsione 2017-2019 entro il	40	Definire lo schema di bilancio entro il 31/3/2017.	Schema di bilancio	100%

previsione 2017-2019 da approvare in giunta entro il 31/3/2017.	31/3/2017 onde permettere la realizzazione dell'intervento che interessa la Scuola Secondaria di primo grado da realizzare a seguito del sisma 2016.				
Attuazione delle disposizioni relative alla fatturazione elettronica.	Miglioramento tempistica di scarico delle fatture elettroniche e velocizzazione della liquidazione e pagamento ai fornitori delle stesse.	30	Costante monitoraggio di concerto con i responsabili di area, delle fatture pervenute al Comune in modo da provvedere con regolarità e sistematicità alla loro liquidazione e pagamento.	Report trimestrale delle fatture liquidate e pagate con l'indicazione dei relativi giorni di pagamento e numero di fatture scaricate.	80 %
Programma a Tributi	Aggiornamento Costante dei ruoli e recupero crediti con azione legale.	30	Affidamento a società di recupero crediti e individuazione società per recuperi coattivi.	Predisposizione degli atti per l'incarico per di recupero crediti e per l'incarico della riscossione coattiva.	90%

PIANO DELLE PERFORMANCE – OBIETTIVI 2017 - III° Settore Assetto del territorio LL.PP. – Geom. Giuseppe Cappannari

MACRO OBIETTIVI	OBIETTIVI	PESO OBIETTIVO	AZIONI	INDICATORI	RISULTATO ATTESO
Manutenzioni e interventi straordinari	Realizzazione progetti Manutenzione, anche straordinaria e adeguamenti con propri dipendenti	40	-Manutenzione strade comunali -Tagli siepi in strade comunali -Potature alberi e taglio siepi ed erba -Pulizia chiusini -Lavaggi Vie e pizze (es. Via G. Matteotti ecc.....) -Derattizzazione - Manutenzione immobili - Adeguamento degli immobili comunali alle esigenze di utilizzo per il regolare svolgimento dei servizi a seguito della crisi sismica	Cronoprogramma e identificazione luoghi e opere tipo da concordare Stesura piano e schede rilevamenti	70% rispetto al cronoprogramma redatto 100%
Ufficio Sisma e per la ricostruzione	Organizzazione logistica dell'ufficio sisma	40	Predisposizione, sulla base delle dotazioni assegnate, di una nuova organizzazione dell'Ufficio Tecnico che tenga conto della logistica organizzativa, strumentale ed operativa dell'Ufficio Sisma tenuto conto delle nuove assegnazioni di personale da parte della regione marche	Individuazione di un nuovo sistema organizzativo di concerto con i componenti della struttura e il Sindaco	100%
Interventi connessi al sisma per la fruibilità della tessuto urbano	Rilevazione interventi da effettuare per garantire l'utilizzo e la fruibilità della viabilità urbana e degli spazi pubblici	10	Piano coordinato con ufficio polizia municipale e interventi in economia con i dipendenti dell'Ente	Ordinanza, prescrizioni e istruttoria atti per avvio delle attività	100%
Interventi connessi alle manifestazioni culturali e folcloristiche	Rilevazione ed effettuazione interventi al fine di garantire la fruibilità delle viabilità della viabilità urbana e degli spazi pubblici in occasione delle manifestazioni folcloristiche nel periodo estivo e culturali religiose nel periodo natalizio	10	Piano coordinato con ufficio polizia municipale e interventi in economia con i dipendenti dell'Ente	Ordinanza, prescrizioni e istruttoria atti per avvio delle attività	100%

INCENTIVO PRODUTTIVITA' DIPENDENTI

Il Comune di Falerone presenta una carenza di organico dell'Ente, in quanto al 31.12.2016 i dipendenti a tempo indeterminato, pari a 10, in rapporto alla popolazione alla stesa data sono inferiori a quelli previsti dal Dm 1/142). Tale situazione si è aggravata a seguito dei sempre maggiori adempimenti introdotti di volta in volta dal legislatore in tutti i settori di competenza dell'Ente, e dei nuovi compiti assegnati ai Comuni a seguito degli eventi sismici del 24.08.2016 e successivi, solo in parte espletati dalle unità di personale messo a disposizione degli Enti per tali scopi. Alla luce di dette valutazioni è impensabile prevedere progetti di miglioramento dei servizi, mentre sono realizzabili progetti che abbiano come obiettivo quello dei livelli dei servizi raggiunti negli anni precedenti. Tali progetti possono essere ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge.

Alla luce di dette valutazioni è impensabile prevedere progetti di miglioramento dei servizi, mentre sono realizzabili progetti che abbiano come obiettivo quello dei livelli dei servizi raggiunti negli anni precedenti. Tali progetti possono essere ritenuti validi per il raggiungimento dei livelli di performance che l'Ente si prefigge.

Si stabilisce di assegnare ai dipendenti i seguenti progetti dietro corresponsione dell'incentivo sulla produttività e miglioramento dei servizi secondo quanto previsto dall'art. 17 c. 2 lett a del CCNL 01/04/1999, definito in sede di contrattazione decentrata:

Progetto manifestazioni estive e turistiche. Nei mesi estivi al fine di promuovere l'attività turistica del Paese e promuovere le tradizioni eno-gastronomiche del territorio di Falerone vengono organizzate diverse iniziative. Inoltre come ogni anno viene allestita una stagione teatrale presso la Zona Archeologica in località Piane. Ai dipendenti esterni viene richiesta la pulizia e l'allestimento dello stesso.

Progetto Collaborazione con la dipendente in convenzione e Progetto collaborazione per Gestione Tributi Comunali). Il Servizio finanziario è gestito con una dipendente che presta servizio per 36 ore settimanali e un Responsabile che è in Convenzione con altri Enti, con una presenza al Comune di Falerone di 21 ore settimanali. La presenza ridotta di quest'ultimo dipendente comporta per l'altra collega un impegno costante e maggiore al fine di garantire un ottimo funzionamento dell'ufficio e importanti economie a livello di spesa di personale. Per quest'anno è importante in previsione dell'inizio del servizio porta a porta della Tari assicurare assistenza e informazione alla popolazione e predisporre tutti gli atti per la determinazione della nuova tariffa. Inoltre, l'amministrazione intende provvedere all'eliminazione delle pratiche arretrate riguardanti l'Imu e la Tasi e continuare l'attività di accertamento dei tributi, per evitare la prescrizione degli stessi.

Progetto Vigilanza sul Territorio e gestione Bandi e Fiere. Il Comune di Falerone organizza un mercato settimanale ed una Fiera nel mese di Ottobre denominata "Fiera degli Uccelli". Per l'organizzazione di tali Fiere occorre provvedere alla predisposizione del relativo bando e accertare la regolarità contributiva di tutti gli espositori. Inoltre occorre provvedere alla vigilanza e presenza nei giorni di effettuazione delle Fiere e dei mercati.

Progetto Flessibilità delle Mansioni: A seguito del pensionamento dell'unico dipendente dell'Ufficio Anagrafe il servizio viene assicurato con la dipendente dell'Ufficio Segreteria che provvede agli adempimenti durante l'orario di apertura dell'Ufficio e collabora con il Personale che in convenzione ed in orario pomeridiano gestisce l'Ufficio.

Progetto di collaborazione (progetto di collaborazione con ufficio Entrate). Al personale che effettua le notifiche relative agli accertamenti in collaborazione con l'Ufficio delle Entrate.

Progetto scuolabus sempre ok. Ai dipendenti addetti al servizio scuolabus viene assegnato il progetto relativo al trasporto degli alunni delle scuole elementari e medie dal plesso scolastico ove svolgono attività didattiche, alla palestra Comunale. Il servizio viene effettuato durante tutti i giorni della settimana. Inoltre, viene assegnato il progetto di verifica di corretto funzionamento del mezzo, delle relative spese di manutenzione, pulizia e rifornimento. Anche il Vigile urbano provvede alle sostituzioni degli autisti scuolabus a seguito di ferie, permessi e malattie del personale.