



Comune di Giugliano in Campania

Provincia di Napoli

R E L A Z I O N E
S U L

R E N D I C O N T O
D E L L A
G E S T I O N E

2 0 1 4

Premessa

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

Come è noto, il "rendiconto della gestione" rappresenta il momento conclusivo del processo di programmazione e controllo previsto dal legislatore nel vigente ordinamento contabile, nel quale:

- con il bilancio di previsione si fornisce una rappresentazione preventiva delle attività pianificate dall'amministrazione, esplicitando in termini contabili e descrittivi le linee della propria azione di governo attraverso l'individuazione degli obiettivi e dei programmi;
- con il consuntivo e con i documenti di cui si compone (conto del Bilancio, Conto economico e Conto del patrimonio), si procede alla misurazione ex post dei risultati conseguiti permettendo, in tal modo, la valutazione dell'operato della Giunta e dei dirigenti.

Tale impostazione, oltre che dalla vigente normativa, è prevista anche dal Principio Contabile n. 3 approvato dall'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali, che al punto 6 recita *"Il rendiconto, che si inserisce nel complessivo sistema di bilancio, deve fornire informazioni sui programmi e i progetti realizzati e in corso di realizzazione e sull'andamento finanziario, economico e patrimoniale dell'ente. Sotto il profilo politico-amministrativo, il rendiconto consente l'esercizio del controllo che il Consiglio dell'ente esercita sulla Giunta quale organo esecutivo, nell'esercizio delle prerogative di indirizzo e di controllo politico-amministrativo attribuite dall'ordinamento al Consiglio."*

E lo stesso principio contabile esplicita come le finalità della presente relazione, redatta con scopi generali, siano quelle di "rendere conto della gestione" e di fornire informazioni sulla situazione patrimoniale e finanziaria oltre che sull'andamento economico e sui flussi finanziari di un ente locale.

Nello specifico, riteniamo che gli obiettivi generali della comunicazione dell'ente locale devono essere quelli di dare informazioni utili al fine di evidenziare le responsabilità decisionali e di gestione, fornendo informazioni sulle fonti e sugli impieghi in termini finanziari e di cassa, oltre che sui costi dei servizi erogati, misurando l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. In altri termini, il rendiconto deve soddisfare le esigenze di tutti quei soggetti utilizzatori del sistema di bilancio quali i cittadini, i consiglieri e gli amministratori, gli organi di controllo e gli altri enti pubblici, i dipendenti, i finanziatori, i fornitori e gli altri creditori, fornendo tutte le informazioni utili per evidenziare i risultati socialmente rilevanti prodotti dall'ente.

A riguardo, un ruolo fondamentale è svolto dalla relazione al rendiconto della gestione che, ai sensi dell'art. 151 comma 6 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, *"esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti"*. Non solo, in quanto dalla lettura del TUEL si evince che la relazione prevista all'articolo 151 debba contenere alcuni elementi minimi essenziali. Questa precisazione è contenuta nell'art. 231 del D.Lgs. n. 267/2000 che prevede espressamente che: *"Nella relazione prescritta dall'articolo 151, comma 6, l'organo esecutivo dell'ente esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi ed ai costi sostenuti. Evidenzia anche i criteri di valutazione del patrimonio e delle componenti economiche. Analizza, inoltre, gli scostamenti principali intervenuti rispetto alle previsioni, motivando le cause che li hanno determinati"*.

Da quanto riportato si comprende come l'analisi contenuta nella presente relazione non possa limitarsi al solo dato finanziario, ma debba estendersi anche a quello patrimoniale ed

economico che permette una lettura più ampia e completa dei fenomeni aziendali che si sono verificati. Inoltre, deve consentire la concreta verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi e della realizzazione dei programmi nel rispetto degli equilibri economici e finanziari.

Partendo dalle premesse esposte in precedenza, la presente relazione si svilupperà prendendo in considerazione i principali aspetti della gestione e, più specificatamente:

- L'ANALISI DEI RISULTATI FINANZIARI ED ECONOMICO-PATRIMONIALI

E' opportuno sottolineare che gli aspetti sono tra loro correlati generando un sistema contabile completo che trova nel prospetto di conciliazione da un lato, e nell'uguaglianza tra il risultato economico dell'esercizio e la variazione della consistenza del patrimonio netto dall'altro, le due principali verifiche;

1 LO STATO DI REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA

In premessa abbiamo segnalato il ruolo di un adeguato sistema di programmazione quale base per il successivo controllo.

Questo modello, però, non è finalizzato esclusivamente a misurare ex post il conseguimento dei programmi annunciati, quanto a fornire ai tecnici ed all'organo esecutivo strumenti di verifica, d'ausilio anche in corso d'anno, per apportare modifiche alla propria azione di governo.

Il legislatore, infatti, sensibile a queste finalità, ha introdotto all'art. 196 del D.Lgs. n. 267/2000, in particolare al 1° comma, le modalità per consentire la realizzazione degli obiettivi che le amministrazioni si pongono, disponendo che *"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 applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e dai regolamenti di contabilità"*.

Appare chiara l'intenzione di fornire delle linee guida, lasciando ai singoli enti locali le modalità per definire e perseguire gli obiettivi programmati.

L'ordinamento giuridico non si ferma al momento della programmazione: detta, infatti, anche le disposizioni concernenti le modalità sia di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi sia di individuazione del grado di incisività dell'azione amministrativa. Ciò si evince dalla lettura del 2° comma dell'art. 196 del D.Lgs. n. 267/00, che espressamente recita:

"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".

L'azione di verifica e di controllo non può limitarsi ad una verifica ex post, effettuata tra l'altro oltre quattro mesi dopo la chiusura dell'esercizio.

Come in qualsiasi progetto di controllo, pur non vincolando eccessivamente la procedura, il legislatore si è comunque preoccupato di evitare che dall'analisi del rendiconto della gestione possano aversi sorprese nei risultati, prevedendo, pertanto, che il Consiglio e la Giunta abbiano modo di confrontarsi più volte:

- dapprima al momento dell'approvazione del bilancio di previsione, quando la Relazione Previsionale e Programmatica deve individuare i programmi, specificando, per ciascuno di essi, obiettivi di secondo livello, personale necessario, investimenti da realizzare, risorse da impegnare e relative fonti di finanziamento;
- successivamente, almeno una volta nel corso dell'anno, al momento della verifica sullo stato di attuazione dei programmi da realizzare secondo le prescrizioni del proprio regolamento di contabilità e, comunque, entro il 30 settembre;
- infine, al momento della deliberazione del rendiconto, ovvero quando, concluso l'esercizio, si tirano le somme illustrando le ragioni di un eventuale mancato o parziale risultato o, al contrario, di un utile conseguito.

I richiami normativi precedenti ed i riferimenti alle tecniche del controllo di gestione trovano una *Relazione sul rendiconto della gestione 2014*

implicita conferma nell'articolo 151, comma 6, del D.Lgs. n.267/2000 che prevede l'illustrazione, da parte della Giunta, dell'efficacia dell'azione condotta anche con riferimento ai programmi di gestione dell'ente.

E' inoltre opportuno segnalare che la presente relazione è stata redatta con riferimento anche alle prescrizioni del Principio Contabile n. 3, con particolare riguardo ai paragrafi 57 e ss., 162 e 164.

Si tratta, in conclusione, di un adempimento che riveste una particolare importanza, specie se letto all'interno del rinnovato sistema di gestione degli enti locali e che trova le sue origini nelle attività che quotidianamente sono poste in essere, sintetizzando l'intero processo di programmazione e controllo descritto.

Dalla relazione si evince un ruolo dinamico del sistema di programmazione e controllo, in cui le inefficienze evidenziate in sede di rendicontazione possono costituire motivo di riflessione e di modifica dell'attività operativa, come anche i risultati positivi possono essere ulteriormente affinati e riproposti in un modello in continuo miglioramento.

Partendo dalle premesse esposte in precedenza, la presente relazione si svilupperà prendendo in considerazione dapprima le entrate dell'ente, in cui si cercherà di approfondirne la rispondenza tra le previsioni e gli accertamenti oltre che la capacità e la velocità di riscossione, per poi passare alla spesa, letta non più per titoli, funzioni e servizi, ma secondo i programmi definiti ed approvati nella Relazione Previsionale e Programmatica.

Si può, pertanto, concludere che la Relazione al rendiconto della gestione, quantunque non definita attraverso una struttura rigida, costituisce il corrispondente documento della Relazione Previsionale e Programmatica, nella quale le attività che l'amministrazione si era proposta di realizzare trovano un momento di sostanziale verifica in un'ottica non più preventiva, ma consuntiva.

2 I RISULTATI DELLA GESTIONE

2.1 Il risultato della gestione di competenza

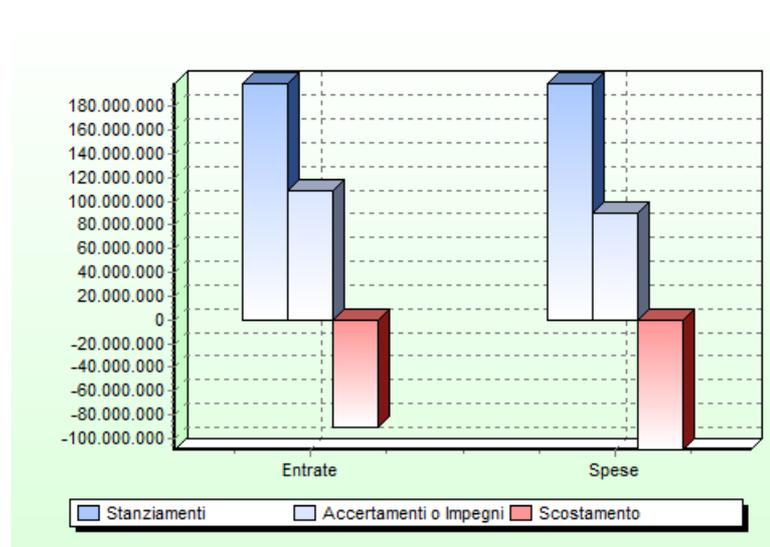
Prima di procedere alla analisi ed alla lettura del bilancio secondo l'articolazione libera proposta da ciascun ente, con la Relazione Previsionale e Programmatica è interessante richiamare le risultanze contabili così come determinate nel Conto del bilancio.

Il riferimento è relativo esclusivamente alle voci del bilancio di competenza e, di conseguenza, anche il risultato riportato in fondo al paragrafo riguarda la parte della gestione definita nel bilancio di previsione.

In altri termini, sono esclusi tutti gli effetti che il fondo di cassa iniziale e la gestione residui possono produrre sul risultato complessivo.

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2014: ENTRATE DI COMPETENZA	STANZIAMENTI 2014	ACCERTAMENTI 2014
Avanzo applicato alla gestione	448.000,00	448.000,00
Entrate tributarie (Titolo I)	68.604.939,00	64.529.634,67
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate (Titolo II)	11.403.090,34	5.383.978,11
Entrate extratributarie (Titolo III)	23.467.434,00	22.039.257,35
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti (Titolo IV)	76.436.522,72	12.147.683,25
Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo V)	0,00	0,00
Entrate per servizi per conto di terzi (Titolo VI)	18.953.000,00	4.098.193,89
TOTALE	199.312.986,06	108.646.747,27

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2014: SPESE DI COMPETENZA	STANZIAMENTI 2014	IMPEGNI 2014
Disavanzo applicato alla gestione	0,00	0,00
Spese correnti (Titolo I)	101.810.267,34	71.657.236,08
Spese in conto capitale (Titolo II)	77.434.522,72	12.978.222,15
Spese per rimborso di prestiti (Titolo III)	1.115.196,00	1.115.195,26
Spese per servizi per conto di terzi (Titolo IV)	18.953.000,00	4.098.193,89
TOTALE	199.312.986,06	89.848.847,38



IL RENDICONTO FINANZIARIO 2014: IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA	STANZIAMENTI 2014	ACCERTAMENTI O IMPEGNI 2014	SCOSTAMENTO
Totale entrate di competenza+avanzo 2013 applicato	199.312.986,06	108.646.747,27	-90.666.238,79
Totale spese di competenza+disavanzo 2013 applicato	199.312.986,06	89.848.847,38	-109.464.138,68
GESTIONE DI COMPETENZA: Avanzo (+) Disavanzo (-)	0,00	18.797.899,89	

2.2 Il risultato della gestione per programmi

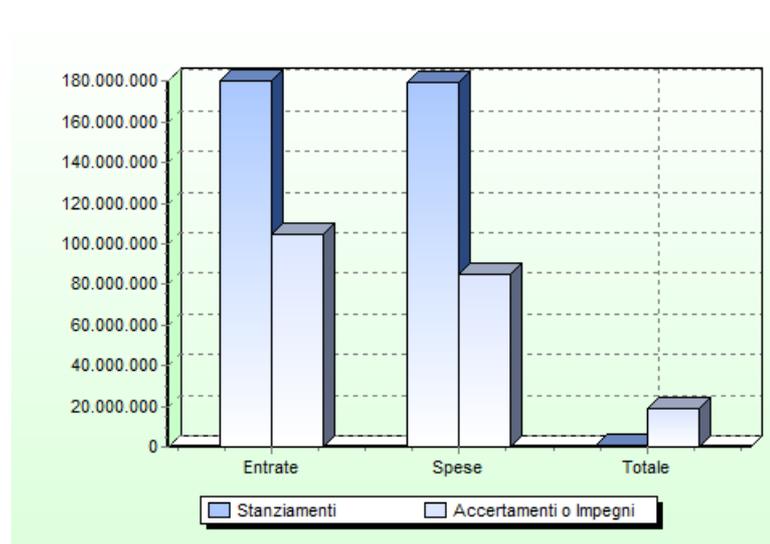
L'analisi finanziaria sinteticamente riassunta nel paragrafo precedente, ancor meglio analizzabile attraverso la scomposizione del bilancio nei suoi aggregati di livello inferiore (ci riferiamo ai titoli, categorie e risorse per l'Entrata ed ai titoli, funzioni, servizi ed interventi per la Spesa), permette degli approfondimenti contabili utili ad interpretare la gestione, cercando di comprendere il significato ed il valore "segnalatico" assunto dal risultato finanziario (avanzo/disavanzo d'amministrazione) e, quindi, da quello economico - patrimoniale. Tale analisi si basa, però, su una articolazione, quale quella proposta dal D.P.R. n. 194/96, che consente esclusivamente un controllo spazio - temporale con analoghi aggregati di entrata e di spesa.

Poichè tale indagine deve essere rilevante ai fini della presentazione e rendicontazione dei risultati della gestione, i predetti valori non appaiono sufficienti ad esprimere un giudizio di efficacia dell'azione condotta, la quale non si basa su risultanze numeriche, quanto sul grado di raggiungimento di obiettivi strategici e tattici in precedenza individuati. Non a caso, in sede di previsione, il bilancio annuale è affiancato dalla Relazione Previsionale e Programmatica.

Ad essa intendiamo riferirci in quanto, oltre a fornire una adeguata informazione sul territorio e sulla popolazione dell'ente, ripropone le entrate e le spese classificate non più secondo le *Relazione sul rendiconto della gestione 2014*

logiche contabili dei modelli ufficiali di bilancio, quanto per finalità di spesa secondo programmi e progetti.

In particolare, scomponendo le risultanze contabili del Conto del bilancio e riaggregando i dati secondo l'articolazione in programmi approvati dalla Commissione Straordinaria ad inizio anno, possiamo rileggere i risultati della gestione attraverso un confronto a livello aggregato tra le "entrate acquisite per il finanziamento dei programmi" e le "spese destinate ai programmi".



IL RENDICONTO FINANZIARIO 2014: LA GESTIONE PER PROGRAMMI	STANZIAMENTI 2014	ACCERTAMENTI O IMPEGNI 2014	SCOSTAMENTO
Entrate per il finanziamento dei programmi	180.359.986,06	104.548.553,38	-75.811.432,68
Spese destinate ai programmi	179.879.986,06	85.270.653,49	-94.609.332,57
RISULTATO DELLA GESTIONE PER PROGRAMMI	480.000,00	19.277.899,89	

Ai fini di una migliore lettura della tabella che precede è opportuno precisare che:

- la voce "Entrate per il finanziamento dei programmi" accoglie i valori relativi ai primi cinque titoli dell'entrata e dell'avanzo applicato così come risultante dal bilancio al 30 novembre;
- la voce "Spese destinate ai programmi" è riferita ai valori dei primi tre titoli della spesa.

3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELL'ENTRATA

Prima di procedere all'analisi dei singoli programmi, è opportuno approfondire l'analisi relativa alle singole voci di Entrata e di Spesa riferibili ai programmi.

Con riferimento all'Entrata si precisa che l'esecutivo, nel porre in essere i suoi obiettivi, ha operato delle scelte in merito alle risorse da destinare ai programmi e ai progetti costruiti.

I principi di redazione del bilancio dettano norme che indicano la necessità di redigere il documento di previsione in equilibrio, conseguendo sempre il pareggio tra le Entrate e le Spese.

Gli stessi principi stabiliscono che ogni entrata può finanziare qualunque programma e, pertanto, la scelta a riguardo è lasciata agli organi dell'ente.

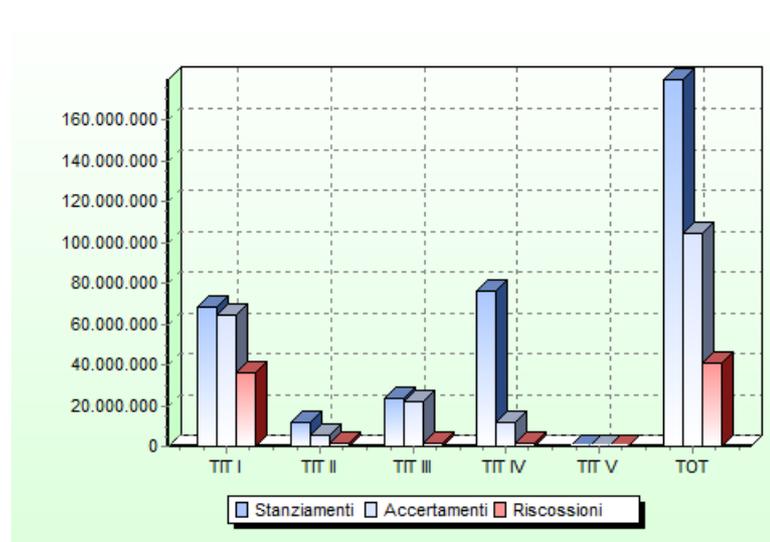
Ciascun comune decide se un programma è finanziato, ad esempio, con trasferimenti erariali, dandogli di conseguenza una ragionevole certezza in considerazione del grado di attendibilità delle previsioni, oppure con altre entrate la cui quantificazione iniziale può risultare difficoltosa o aleatoria.

Di conseguenza anche il giudizio che si vuole esprimere su un programma non può prescindere dall'analisi delle risorse nel loro complesso e dei singoli titoli di entrata.

Proprio ad essi intendiamo riferire la prima parte della relazione.

3.1 Le risorse utilizzate nei programmi

La tabella sottostante mette a confronto le previsioni definitive e gli accertamenti per titoli dell'entrata. Non è presente il titolo VI, cioè la voce volta a rilevare i servizi per conto terzi che, per la sua natura di "partita di giro", non viene presa in considerazione nè in sede previsionale nè, tanto meno, al momento della rendicontazione.



IL RENDICONTO FINANZIARIO 2014: LA SINTESI DELLE RISORSE	STANZIAMENTI 2014	ACCERTAMENTI 2014	RISCOSSIONI 2014
Entrate tributarie (Titolo I)	68.604.939,00	64.529.634,67	36.125.111,32
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate (Titolo II)	11.403.090,34	5.383.978,11	1.419.909,54
Entrate extratributarie (Titolo III)	23.467.434,00	22.039.257,35	1.942.892,59
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti (Titolo IV)	76.436.522,72	12.147.683,25	1.423.496,39
Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo V)	0,00	0,00	0,00
TOTALE	179.911.986,06	104.100.553,38	40.911.409,84

3.2 Le risorse di entrata in dettaglio

La tabella del paragrafo precedente propone l'intera politica di acquisizione delle risorse posta in essere dall'amministrazione nell'anno 2014 che, sebbene utile per una visione aggregata, necessita di ulteriori approfondimenti al fine di comprendere la reale capacità dell'ente di fronteggiare, attraverso le risorse acquisite, i programmi di spesa finanziati.

Si procederà ad analizzare le singole categorie di entrata raffrontando, in ciascuna di esse, non solo la previsione con gli accertamenti, ma anche questi ultimi con le riscossioni. In tal modo si potrà sia controllare ex post il rispetto degli equilibri di bilancio già verificati in sede preventiva, sia valutare il grado di monetizzazione delle entrate e cioè la capacità, in particolare per quanto concerne le entrate proprie, di giungere in tempi brevi alla fase della riscossione.

L'analisi condotta confrontando i titoli di entrata costituisce, dunque, un primo livello di verifica che permette di determinare la capacità dell'ente di acquisire risorse da destinare alla realizzazione dei programmi proposti. Un secondo livello di verifica può essere ottenuto confrontando tra loro le categorie di entrata e cercando di trarre conclusioni più approfondite sulla dinamica delle entrate all'interno di ciascun titolo.

A riguardo, al pari di quanto visto nella lettura aggregata, verranno riproposte per ciascuna categoria:

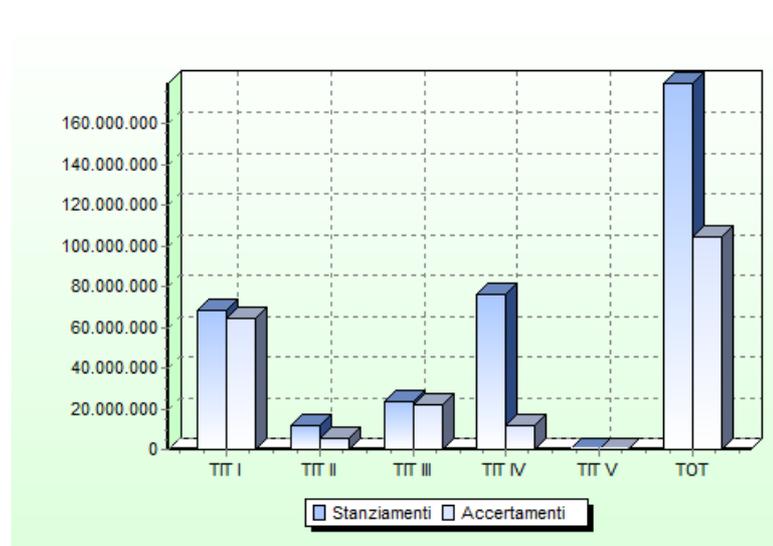
- Gli **stanziamenti definitivi** in grado di evidenziare la previsione finale per ciascuna tipologia di entrata al 30 novembre dell'anno. La prossimità di detto termine con il 31 dicembre, data di chiusura dell'esercizio, può far presumere che una corretta gestione sia in grado di programmare una pressoché totale eguaglianza tra tale dato e quello successivo (accertamento). Eventuali scostamenti significativi possono essere giustificati solo da eventi eccezionali e non prevedibili, verificatisi nell'ultimo mese dell'anno.
- Gli **accertamenti di competenza** che rilevano tutte le operazioni di entrata in grado di evidenziare situazioni per le quali entro il termine dell'esercizio sia sorto il diritto alla riscossione da parte dell'ente.

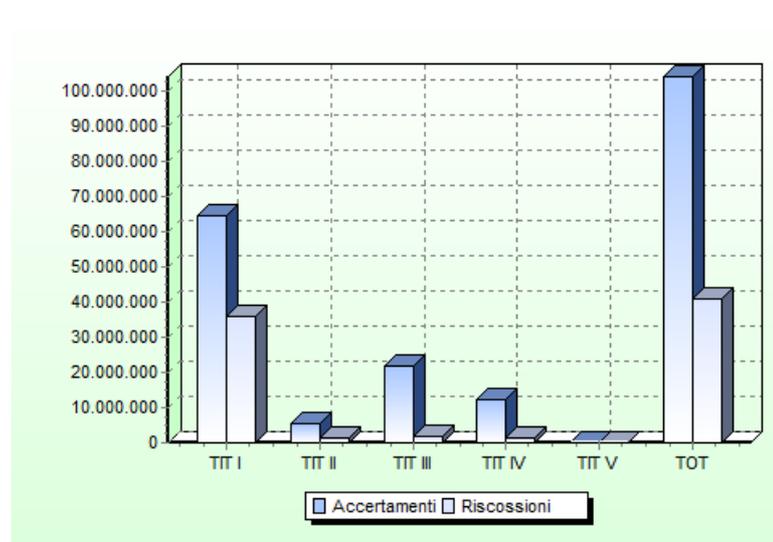
- Le **riscossioni di competenza** che misurano, sempre con riferimento alla gestione di competenza, la capacità di trasformare gli accertamenti in liquidità, portando a conclusione nel corso dello stesso esercizio tutte le fasi dell'entrata.

Trattando delle varie entrate verranno, comunque, evidenziate le differenze riscontrabili tra ciascuna di esse ed il diverso significato "segnalatico" della capacità di riscossione e di accertamento.

ENTRATE 2014: ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO COMPLESSIVA	STANZIAMENTI 2014	ACCERTAMENTI 2014	ACCERTATO IN %
Entrate tributarie (Titolo I)	68.604.939,00	64.529.634,67	94,06
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate (Titolo II)	11.403.090,34	5.383.978,11	47,22
Entrate extratributarie (Titolo III)	23.467.434,00	22.039.257,35	93,91
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti (Titolo IV)	76.436.522,72	12.147.683,25	15,89
Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo V)	0,00	0,00	0,00
TOTALE	179.911.986,06	104.100.553,38	57,86

ENTRATE 2014: ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE COMPLESSIVA	ACCERTAMENTI 2014	RISCOSSIONI 2014	RISCOSSO IN %
Entrate tributarie (Titolo I)	64.529.634,67	36.125.111,32	55,98
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate (Titolo II)	5.383.978,11	1.419.909,54	26,37
Entrate extratributarie (Titolo III)	22.039.257,35	1.942.892,59	8,82
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti (Titolo IV)	12.147.683,25	1.423.496,39	11,72
Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo V)	0,00	0,00	0,00
TOTALE	104.100.553,38	40.911.409,84	39,30





3.2.1 Le entrate tributarie

Seguendo una impostazione del tutto analoga a quella prevista nel bilancio di previsione, in questa parte riproporremo le informazioni presenti nella Relazione Previsionale e Programmatica non più in una ottica preventiva pluriennale, quanto cercando di rappresentare, attraverso lo stato di accertamento e di riscossione, la capacità dell'ente di rispettare gli impegni politico-amministrativi presi ad inizio esercizio.

La categoria 01 "Imposte" comprende tutte le forme di prelievo tributario poste in essere dall'ente nel rispetto dei limiti legislativi propri della normativa vigente in materia. In particolare, in essa vengono iscritte, accertate e riscosse le entrate direttamente riferibili all'imposta municipale propria (IMU), all'imposta sulla pubblicità, all'addizionale comunale sull'imposta sul reddito delle persone fisiche.

E' interessante evidenziare come per la maggior parte di queste imposte i tempi e le modalità di riscossione sono definite dalla legislazione vigente in materia e, pertanto, anche le considerazioni connesse sono in gran parte da correlare ad esse.

La categoria 02, "Tasse", propone i corrispettivi versati dai cittadini contribuenti a fronte di specifici servizi o controprestazioni dell'ente, anche se in alcuni casi non direttamente richiesti.

La categoria 03 "Tributi speciali" costituisce una posta residuale in cui sono gestite tutte quelle forme impositive dell'ente non direttamente comprese nelle precedenti.

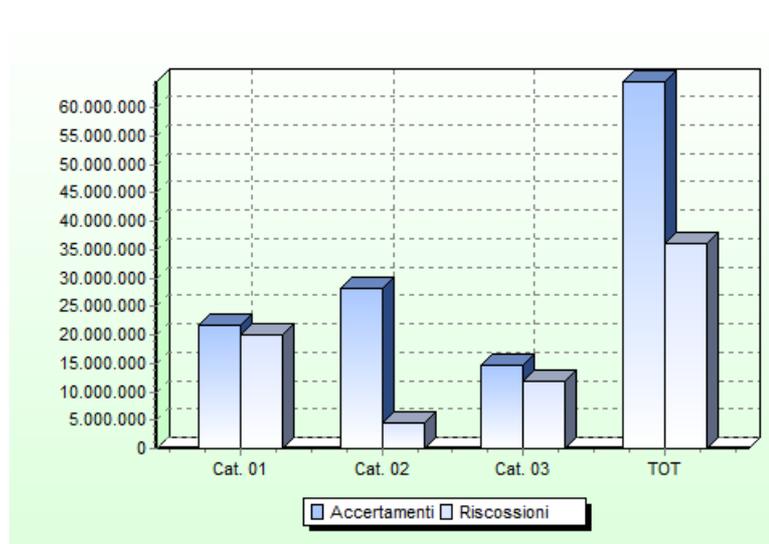
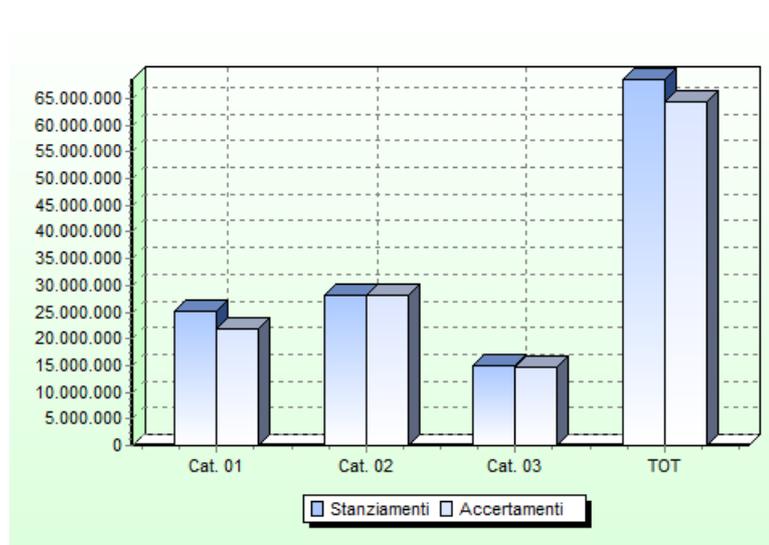
Si tiene a precisare come, con l'approvazione dei decreti attuativi del federalismo fiscale e, in particolare, con le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 23/2011, il panorama delle entrate tributarie dei comuni ha subito una sostanziale modifica sia in termini quantitativi che qualitativi. Detta riflessione è importante anche al fine di dare spiegazioni a differenze di stanziamento e di accertamento, nelle varie categorie di entrate, rispetto ad anni precedenti.

Nella parte finale del paragrafo sono evidenziate le nuove imposte e le variazioni intervenute rispetto allo scorso anno.

Le tabelle riportate sintetizzano la capacità di accertamento e di riscossione rispetto a ciascuna di esse.

ENTRATE TRIBUTARIE 2014: ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO	STANZIAMENTI 2014	ACCERTAMENTI 2014	ACCERTATO IN %
Imposte (Categoria 1)	25.217.996,00	21.765.824,82	86,31
Tasse (Categoria 2)	28.266.988,00	28.068.146,45	99,30
Tributi speciali ed altre entrate tributarie (Categoria 3)	15.119.955,00	14.695.663,40	97,19
TOTALE	68.604.939,00	64.529.634,67	94,06

ENTRATE TRIBUTARIE 2014: ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE	ACCERTAMENTI 2014	RISCOSSIONI 2014	RISCOSSO IN %
Imposte (Categoria 1)	21.765.824,82	19.993.452,65	91,86
Tasse (Categoria 2)	28.068.146,45	4.410.258,93	15,71
Tributi speciali ed altre entrate tributarie (Categoria 3)	14.695.663,40	11.721.399,74	79,76
TOTALE	64.529.634,67	36.125.111,32	55,98



Per una lettura più completa dei dati aggregati, sono necessarie ulteriori indicazioni in merito alle modalità con cui l'ente procede all'accertamento ed alla riscossione delle entrate indicate. Occorre, a tal proposito, precisare che per le entrate tributarie le modalità di incasso non sono sempre autonome ma, in molti casi, come meglio specificato in seguito trattando delle singole

imposte, dipendono da disposizioni di legge e da soggetti terzi che possono ritardare la velocità di riscossione della categoria rispetto al valore aggregato riportato nella tabella in fondo al paragrafo. A tal fine, occorre effettuare alcune precisazioni sulle principali imposte che nel complesso determinano l'intero programma di entrate dell'ente.

In particolare:

- **I.M.U.**

La disciplina dell'IMU per il 2014 ha subito profonde modifiche tra le quali, la principale, può essere rintracciata nella stabilizzazione del tributo. A riguardo, si ricorda che l'imposta, originariamente prevista dall'art. 8 del D.Lgs. n. 23/2011 sul c.d. federalismo municipale, si caratterizzava nella prima formulazione dalla esclusione dal suo campo di applicazione dell'abitazione principale e delle relative pertinenze. A causa delle note difficoltà della finanza pubblica, con la L. n. 214/2011 di conversione del D.L. n. 201/2011, se ne dispose l'anticipazione rispetto al 2014 dell'entrata in vigore, seppur in forma "sperimentale", estendendone l'applicazione anche all'abitazione principale ed alle relative pertinenze. La Legge di stabilità 2014 pone fine al carattere sperimentale del tributo il quale, sulla base delle previsioni dell'art. 13 del D.L. n. 201/2011, diviene la versione permanente ripristinando, nel contempo, l'esclusione per l'abitazione principale.

Il gettito, determinato sulla base delle aliquote deliberate per l'anno 2014, come da D.C.S. n. 74 del 15/05/2014 rispetto all'aliquota base e sulla base del regolamento del tributo, è stato pari a € 17.480.610,00 con una variazione di euro -4.217.386,00 rispetto alla previsione per IMU definitiva 2014 e di euro 4.411.610,00 rispetto alla somma accertata nel rendiconto 2013.

- **TOSAP** (nei casi in cui non sia stata sostituita dalla COSAP)

Sono state assoggettate alla tassa le occupazioni dei beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, le occupazioni di spazi soprastanti il suolo pubblico con esclusione di verande e balconi, le occupazioni di spazi sottostanti il suolo pubblico.

Per quanto concerne detta imposta, il gettito ha avuto nel corso dell'anno un andamento costante rispetto agli anni precedenti.

La previsione definitiva nel bilancio 2014 è pari a € 250.000,00 ed è stata accertata per € 306.098,00 e riscossa per € 174.572,00.

- **IMPOSTA DI PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

L'imposta di pubblicità è stata applicata alle attività di diffusione di messaggi pubblicitari effettuata nelle varie forme acustiche e visive nel rispetto della normativa vigente.

Anche per questa voce di entrata le previsioni appaiono in linea con gli andamenti storici.

La previsione definitiva nel bilancio 2014 è pari a € 220.000,00 ed è stata accertata per € 328.134,00 e riscossa per € 237.112,00.

- **TARI**

Si tratta del nuovo tributo comunale sui rifiuti e sui servizi previsto per la prima volta nell'anno 2014 in sostituzione della TARES.

Il presupposto per l'applicazione della TARI, del tutto simile alla TARES, conferma anche per il nuovo tributo la natura presuntiva del prelievo, in quanto legato non alla effettiva produzione di rifiuti o all'utilizzo dei servizi, ma solo alla loro potenzialità e, quindi, alla ipotetica fruizione di un servizio.

La previsione definitiva nel bilancio 2014 è pari a € 28.011.988,00 ed è stata accertata per € 27.761.988,00 e riscossa per € 4.235.627,00

La percentuale di copertura del costo del servizio è pari al 100 %.

- **ADDIZIONALE IRPEF**

L'addizionale comunale sull'imposta sul reddito delle persone fisiche è stata istituita, a decorrere dal 1° gennaio 1999, dal D.Lgs. n. 360/1998 prevedendo il pagamento dell'imposta per tutti i contribuenti su una base imponibile costituita dai redditi soggetti a Irpef.

Il Consiglio dell'ente, con regolamento approvato con delibera n. 19 del 5.07.2007, ha disposto la conferma dell' addizionale Irpef da applicare per l'anno 2014 nella seguente misura:

-aliquota unica del 0,5 % con soglia di esenzione di euro 7.500,00;

Il gettito complessivo accertato nell'anno 2014 è stato pari a € 3.273.763,00 riscosso per € 3.273.762,00.

- **FONDO DI SOLIDARIETA'**

Il Fondo di solidarietà, introdotto dall'art. 1 comma 380 della Legge n. 228/2012, ha sostituito nell'anno 2013 il fondo sperimentale di riequilibrio .

La previsione definitiva (comunicataci attraverso il sistema dei trasferimenti del Ministero dell'interno - Finanza Locale) nel bilancio 2014 è pari a € 12.264.955,00 ed è stata accertata per € 12.086.277 e riscossa per € 11.712.437,00.

3.2.2 Le entrate da trasferimenti dello Stato, della regione e di altri enti

I trasferimenti di parte corrente, secondo la volontà del legislatore, devono garantire i servizi locali indispensabili e concorrono, insieme con le altre entrate proprie, a garantire la copertura delle spese correnti.

Con l'introduzione del nuovo "federalismo fiscale" il consolidato sistema dei trasferimenti erariali ha subito, per la prima volta, nell'anno 2011 una completa e sostanziale revisione.

Per le entrate del Titolo II valgono le stesse riflessioni effettuate per quelle del Titolo I. In particolare, con l'introduzione del Fondo sperimentale di riequilibrio (dal 2013 sostituito con il Fondo di Solidarietà), iscritto nella cat. 3 del Titolo I e la contestuale soppressione dei trasferimenti erariali, le voci del Titolo II cat. 01 si sono fortemente ridimensionate in quanto comprendono oggi esclusivamente l'ex Fondo sviluppo investimenti e i trasferimenti erariali eventualmente non fiscalizzati.

I valori riportati nella tabella sottostante, con riferimento a quelli dello Stato sono stati accertati sulla base delle certificazioni ministeriali pubblicate sul sito Internet dal Ministero dell'Interno. Questi, infatti, trovano immediato accertamento da parte dell'ente risultando certi nel "quantum". Non altrettanto potremmo dire, invece, sui tempi di riscossione, essendo gli stessi collegati al raggiungimento del limite minimo di liquidità che risulta influenzato anche dalle altre entrate dell'ente.

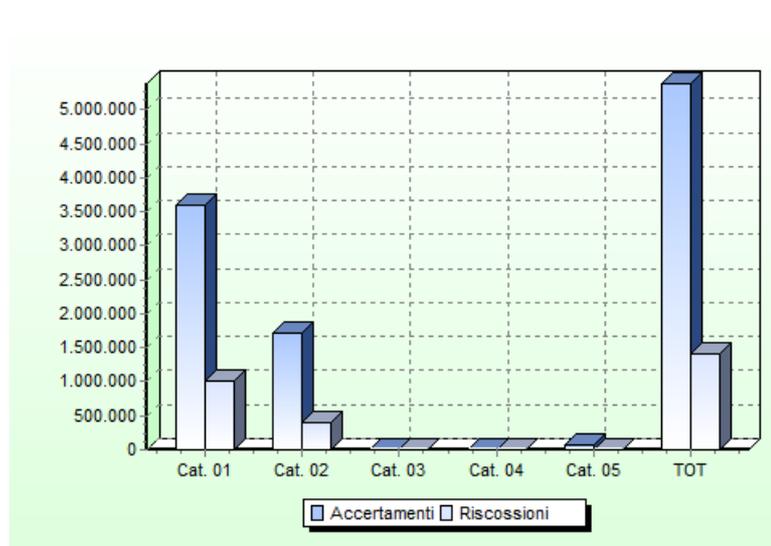
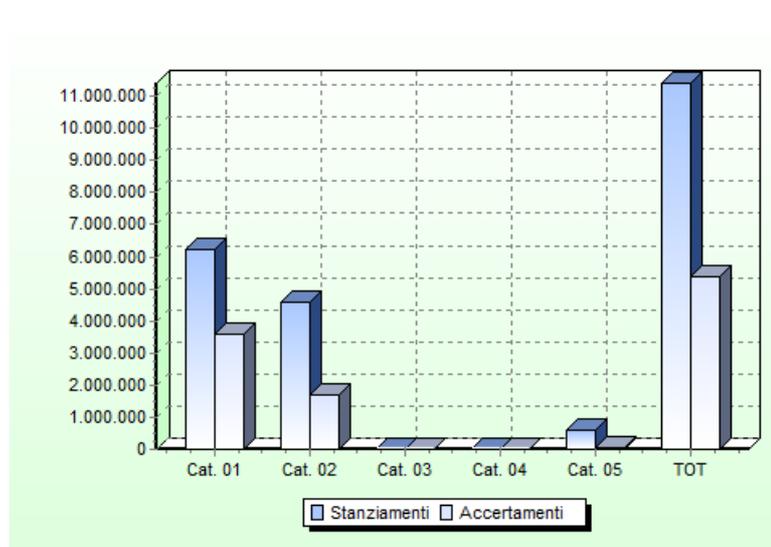
Pertanto, la capacità di riscossione della categoria dipende in primo luogo da disposizioni legislative estranee alla volontà dell'ente.

Le altre categorie del titolo II delle Entrate rilevano le somme erogate da altri soggetti pubblici o privati, finalizzate alla realizzazione di specifiche iniziative. Il mancato accertamento delle somme trova immediato riflesso nei minori impegni di spesa corrente e, quantunque sintomatico di una previsione non corretta, non produce effetti sul bilancio dei programmi.

Gli scostamenti tra accertamenti e riscossioni, invece, sono imputabili generalmente alla non ancora avvenuta rendicontazione delle somme o alla mancata conclusione del programma correlato.

ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI 2014: ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO	STANZIAMENTI 2014	ACCERTAMENTI 2014	ACCERTATO IN %
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	6.202.565,00	3.603.122,12	58,09
Contributi e trasferimenti correnti dalla regione	4.587.525,34	1.707.655,99	37,22
Contributi e trasferimenti dalla regione per funzioni delegate	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari ed internazionali	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico	613.000,00	73.200,00	11,94
TOTALE	11.403.090,34	5.383.978,11	47,22

ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI 2014: ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE	ACCERTAMENTI 2014	RISCOSSIONI 2014	RISCOSSO IN %
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	3.603.122,12	1.014.832,04	28,17
Contributi e trasferimenti correnti dalla regione	1.707.655,99	405.077,50	23,72
Contributi e trasferimenti dalla regione per funzioni delegate	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari ed internazionali	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico	73.200,00	0,00	0,00
TOTALE	5.383.978,11	1.419.909,54	26,37



Tra le principali entrate relative a questo titolo si segnalano:

- **TRASFERIMENTI DALLO STATO**

Nel rispetto di quanto comunicato sul sito Internet del Ministero dell'Interno, ed alla luce delle modifiche intervenute nel corso dell'anno 2013, l'ente ha proceduto ad accertare:

- fondo sviluppo investimenti per € 144.949,00
- altri trasferimenti non fiscalizzati per € 34.458.173,00

- **TRASFERIMENTI DALLA REGIONE**

Con riferimento ai Trasferimenti regionali, le principali entrate accertate sono state le seguenti:

Descrizione	Importo
Potenziamento Servizio Prot.Civile	100.000,00
Potenziamento Raccolta Differenziata	85.000,00
Fornitura libri scuole	391.525,00
Legge 328/2000	1.117.578,00

3.2.3 Le entrate extratributarie

Le entrate riportate nel titolo III evidenziano le risorse proprie dell'ente determinate dai proventi per servizi pubblici e per utilizzo di beni, oltre che da interessi attivi, da utili e da entrate diverse.

In particolare nella categoria 1 sono state accertate e riscosse le somme dei servizi pubblici nel rispetto delle tariffe approvate con apposita deliberazione allegata al bilancio di previsione.

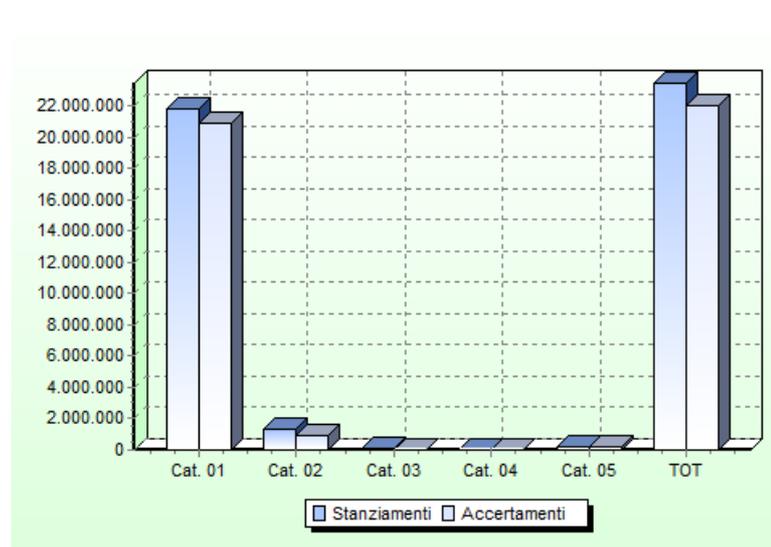
La categoria 2 comprende tutte le entrate accertate derivanti dalla gestione del patrimonio disponibile ed indisponibile dell'ente locale; in particolare in essa trovano allocazione le entrate relative alla gestione dei fabbricati, dei terreni, i sovraccanoni sulle concessioni per le deviazioni d'acqua per la produzione della forza motrice, i censi, i canoni, ecc..

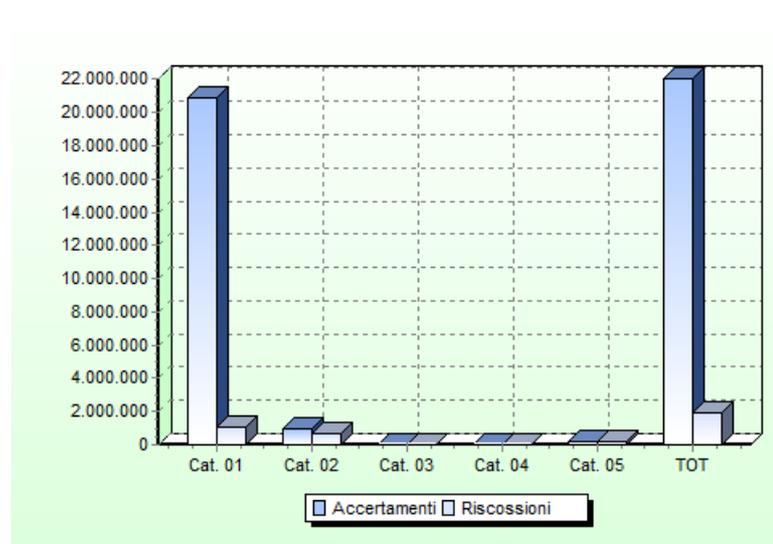
Per queste categorie, di norma, la capacità di accertamento e di riscossione dovrebbero essere particolarmente elevate misurando servizi e prestazioni a corrispettivo anticipato o, al massimo, con scadenza molto prossima.

Gli interessi attivi, se presenti, sono supportati da adeguata documentazione; lo stesso può dirsi per gli eventuali utili percepiti da società controllate o collegate.

ENTRATE EXTRATRIBUTARIE 2014: ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO	STANZIAMENTI 2014	ACCERTAMENTI 2014	ACCERTATO IN %
Proventi dei servizi pubblici (Categoria 1)	21.856.500,00	20.872.070,43	95,50
Proventi gestione patrimoniale (Categoria 2)	1.310.934,00	958.487,43	73,11
Proventi finanziari (Categoria 3)	100.000,00	9.636,55	9,64
Proventi per utili da aziende speciali e partecipate, dividendi di società (Categoria 4)	0,00	0,00	0,00
Proventi diversi (Categoria 5)	200.000,00	199.062,94	99,53
TOTALE	23.467.434,00	22.039.257,35	93,91

ENTRATE EXTRATRIBUTARIE 2014: ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE	ACCERTAMENTI 2014	RISCOSSIONI 2014	RISCOSSO IN %
Proventi dei servizi pubblici (Categoria 1)	20.872.070,43	1.052.552,34	5,04
Proventi gestione patrimoniale (Categoria 2)	958.487,43	703.374,52	73,38
Proventi finanziari (Categoria 3)	9.636,55	6.342,01	65,81
Proventi per utili da aziende speciali e partecipate, dividendi di società (Categoria 4)	0,00	0,00	0,00
Proventi diversi (Categoria 5)	199.062,94	180.623,72	90,74
TOTALE	22.039.257,35	1.942.892,59	8,82





Tra le principali entrate relative a questo titolo si segnalano:

- **CANONI DI DEPURAZIONE**

Ai sensi dell'art. 14, comma 1, della legge 5 gennaio 1994 ("Legge Galli"), i proventi dei canoni di depurazione sono vincolati alla costruzione ed alla gestione degli impianti di depurazione. (In caso non esista il depuratore, i fondi vanno accantonati come somme vincolate e sono finalizzati alla costruzione degli impianti.)

La previsione definitiva nel bilancio 2014 è pari a € 2.844.000,00 ed è stata accertata per € 2.597.429,00 e riscossa per € 0,00.

- **SANZIONI AMMINISTRATIVE DEL CODICE DELLA STRADA (ART. 208)**

Il provento è destinato agli interventi di spesa per le finalità di cui al comma 4, art. 208, del codice della strada.

La previsione definitiva nel bilancio 2014 è pari a € 12.900.000,00 ed è stata accertata per € 12.393.800,00 e riscossa per € 236.468,00 ed è stata finalizzata come segue:

- Vincolata ai sensi della Legge n. 388 del 23/12/2000 per euro 450.000,00
- Fondo Svalutazione crediti di dubbia esigibilità per euro 9.458.460,00

I proventi da sanzioni amministrative previsti nella misura complessiva di € 900.000,00 e destinati con atto G.C. 113 del 24.07.2014 per il 50% agli interventi di spesa, in base alle finalità previste dagli articoli 142 e 208, comma 4, del codice della strada, come modificato dalla Legge n. 120 del 29/7/2010.

Con determina dirigenziale sono state stabilite le quote da destinare a ogni singola voce di spesa.

La quota vincolata è stata destinata al:

Titolo I spesa per euro 450.000,00

- **INTERESSI SU ANTICIPAZIONI E CREDITI**

La voce contenuta nella categoria 3 riporta gli interessi e le anticipazioni su crediti.

La previsione definitiva nel bilancio 2014 è pari a € 100.000,00 ed è stata accertata per € 9.636,00 e riscossa per € 6.342,00.

- **PROVENTI DEI SERVIZI**

I Proventi dei servizi non sono stati in linea con le previsioni di bilancio.

	Entrate/Accertate 2014	Spese/Impegnate 2014	% di copertura 2014	% di copertura 2013
Servizi a domanda individuale	268.918,00	525.000,00	51,22	59.99

ALTRE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Sono, infine, da segnalare alcune entrate che rivestono particolare interesse per l'entità della somma. In particolare:

Proventi Servizio Acquedotto

La previsione definitiva nel bilancio 2014 è pari a € 6.850.000,00 ed è stata accertata per € 7.072.993,00 e riscossa per € 0,00.

3.2.4 I trasferimenti in conto capitale

Nel titolo IV l'ente ha provveduto ad accertare le somme relative a tipologie di entrata, quali le alienazioni di beni ed i contributi e trasferimenti in c/capitale distinti a seconda del soggetto erogante.

Nella voce "Alienazione di beni patrimoniali" (categoria 1) vengono esposti accertamenti e riscossioni di competenza derivanti da alienazioni di beni immobili, mobili patrimoniali e relativi diritti reali, da concessioni di beni demaniali e da alienazioni di beni patrimoniali diversi, quali l'affrancazione di censi, canoni, livelli, ecc..

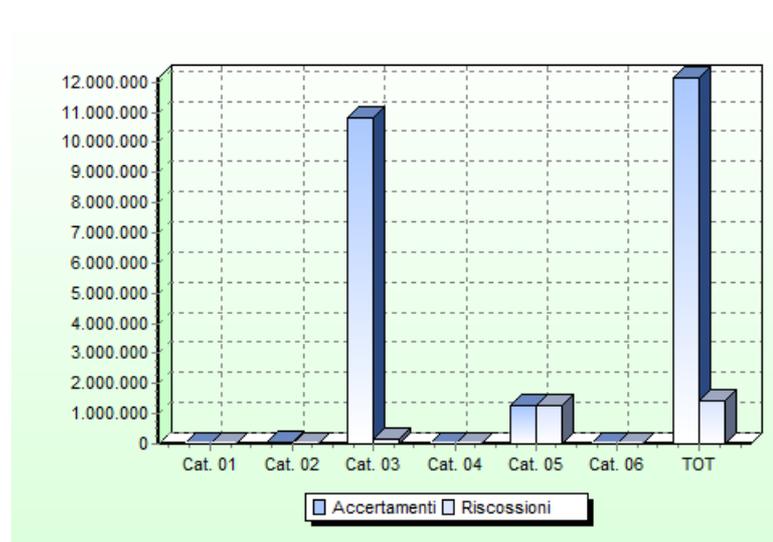
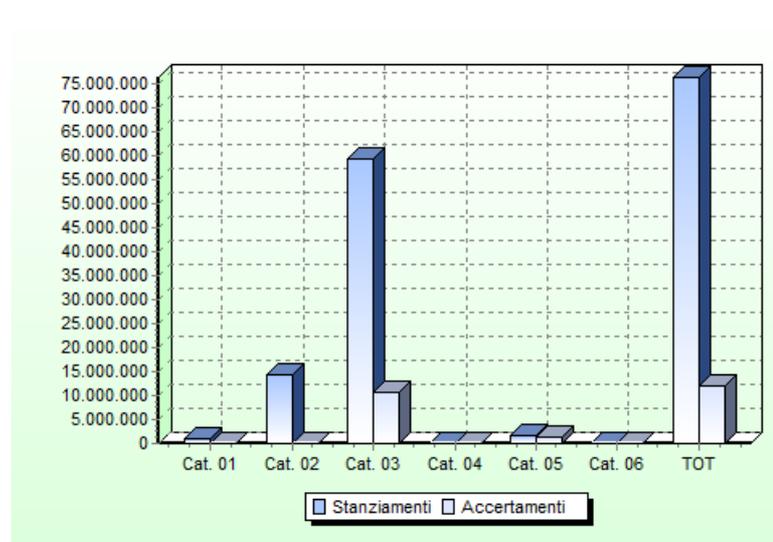
La voce "Trasferimenti di capitale dallo Stato" (categoria 2) comprende i trasferimenti ordinari e straordinari da parte dello Stato in conto capitale. In particolare, in essa sono accertati gli importi relativi al fondo nazionale ordinario per gli investimenti, al fondo nazionale speciale per gli investimenti, oltre ad altri contributi specifici finalizzati alla realizzazione di lavori pubblici. Gli importi accertati nel bilancio sono stati acquisiti dal sito Internet del Ministero dell'Interno. Per quanto concerne le riscossioni di dette somme si rimanda a quanto già detto trattando dei trasferimenti di parte corrente da parte dello Stato.

Le categorie 3 e 4 riportano i trasferimenti concessi in conto capitale per la realizzazione di investimenti sia ordinari che straordinari da parte della regione, di altri comuni e della provincia. Anche per essi l'accertamento è stato possibile a seguito di comunicazione dell'ente erogante.

Infine, nei "Trasferimenti di capitale da altri soggetti" (categoria 5) hanno trovato accertamento le erogazioni di somme quali contributi in conto capitale da parte di soggetti non classificabili come enti pubblici. In particolare, rientrano in questa voce i proventi delle concessioni edilizie, le sanzioni urbanistiche, nonché i trasferimenti straordinari di capitali da altri soggetti. Il loro accertamento non è in linea con le previsioni contenute nella Relazione Previsionale e Programmatica.

ENTRATE DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE 2014: ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO	STANZIAMENTI 2014	ACCERTAMENTI 2014	ACCERTATO IN %
Alienazioni di beni patrimoniali (Categoria 1)	900.000,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale dallo Stato (Categoria 2)	14.341.363,00	55.970,00	0,39
Trasferimenti di capitale dalla regione (Categoria 3)	59.482.457,86	10.837.407,86	18,22
Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico (Categoria 4)	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale da altri soggetti (Categoria 5)	1.712.701,86	1.254.305,39	73,24
Riscossioni di crediti (Categoria 6)	0,00	0,00	0,00
TOTALE	76.436.522,72	12.147.683,25	15,89

ENTRATE DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE 2014: ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE	ACCERTAMENTI 2014	RISCOSSIONI 2014	RISCOSSO IN %
Alienazioni di beni patrimoniali (Categoria 1)	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale dallo Stato (Categoria 2)	55.970,00	25.191,00	45,01
Trasferimenti di capitale dalla regione (Categoria 3)	10.837.407,86	144.000,00	1,33
Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico (Categoria 4)	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale da altri soggetti (Categoria 5)	1.254.305,39	1.254.305,39	100,00
Riscossioni di crediti (Categoria 6)	0,00	0,00	0,00
TOTALE	12.147.683,25	1.423.496,39	11,72



I principali trasferimenti di questo Titolo sono riportati nella tabella che segue:

Descrizione	Importo
-------------	---------

Relazione sul rendiconto della gestione 2014

Lavori sicurezza S.M.S. via Vaccaro	55.970,00
Programma "PIU" EUROPA"	10.837.408,00
Condono, Concessioni, ecc.	1.254.305,00

3.2.5 Le accensioni di prestiti

Il titolo V dell'entrata è quello che, in termini aggregati, sintetizza l'attivazione del programma annuale degli investimenti dell'ente.

La realizzazione degli investimenti, iscritti nel titolo II della Spesa, necessita di adeguate risorse di entrata in grado di assicurare un equilibrio finanziario tra fonti ed impegni. Il legislatore raggruppa tali somme per categorie, distinguendole in base alla durata temporale del prestito e in base al soggetto finanziatore.

L'Ente non ha fatto ricorso al prestito o assunzione di mutui per la realizzazione di opere pubbliche.

4 ANALISI DEI PROGRAMMI

4.1 Il quadro generale delle somme impiegate

La lettura della gestione per programmi non può prescindere da una valutazione complessiva rivolta ai principali aggregati di spesa che, ripartiti opportunamente secondo le modalità decise dall'ente, determinano la percentuale di realizzazione di ciascuno di essi.

La lettura della gestione 2014 per "programmi", pertanto, propone, così come fatto in precedenza per l'entrata, la spesa per macroaggregati, cioè distinta per titoli secondo l'impostazione prevista dal D.P.R. n. 194/96.

L'analisi di ciascun titolo delle previsioni definitive, degli impegni e dei pagamenti di competenza, di concerto con quella delle entrate vista in precedenza, fornisce ulteriori informazioni sull'attività posta in essere dall'ente, utili per comprendere lo stato di realizzazione dei singoli programmi.

4.2 I programmi della Relazione Previsionale e Programmatica

Come già segnalato nella parte introduttiva del presente lavoro, il nostro legislatore considera la Relazione Previsionale e Programmatica un documento che riveste notevole importanza nella definizione degli indirizzi dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche.

Nella nuova configurazione delle amministrazioni pubbliche l'atto che consiste nella concreta manifestazione giornaliera delle scelte di gestione è divenuto uno strumento destinato a realizzare le attività necessarie a conseguire obiettivi predeterminati.

Gli obiettivi, a loro volta, costituiscono una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nei programmi della Relazione Previsionale e Programmatica, in cui sono state evidenziate preventivamente le azioni ed i programmi da realizzare nel corso dell'anno e del triennio.

Volendo esplicitare le indicazioni poste a tal riguardo dall'ordinamento finanziario, il programma può essere definito come un insieme di iniziative, attività ed interventi diretti a realizzare finalità di interesse generale della comunità locale di riferimento, quali servizi pubblici, opere pubbliche, ecc., nei settori di competenza dell'ente.

Ne consegue che non soltanto le opere pubbliche sono oggetto del programma, ma anche le altre attività poste in essere dall'ente, quali quelle relative all'assetto ed alla gestione del territorio, allo sviluppo economico della comunità locale, ai servizi sociali, alla pubblica istruzione, ecc..

Il progetto costituisce l'eventuale articolazione del programma ed è definito come insieme di iniziative, attività ed interventi diretti a realizzare gli obiettivi del programma. Con la definizione dei progetti il programma viene suddiviso in blocchi o parti elementari, in modo da facilitarne la programmazione delle fasi ed il controllo degli scostamenti rispetto all'andamento del programma.

La realizzazione del progetto rappresenta, quindi, un passo verso la completa attuazione del programma cui il progetto medesimo si riferisce.

Partendo dall'analisi della Relazione Previsionale e Programmatica è possibile leggere le spese previste nel bilancio di previsione riclassificate in funzione delle linee programmatiche poste dall'amministrazione e tradotte nei programmi e progetti di gestione.

A questa intendiamo riferirci nella parte finale del lavoro.

Il confronto tra i dati di bilancio preventivi e consuntivi, riclassificati per programmi e progetti, oltre a fornire un quadro fedele degli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni poste, diventa un fattore determinante per tracciare con maggiore sicurezza il prevedibile andamento futuro del programma.

In questo paragrafo si vuole misurare l'azione amministrativa, valutandone l'efficacia della gestione attraverso il confronto dei risultati raggiunti con i programmi previsti, tenendo conto dei costi sostenuti per il perseguimento degli stessi.

Nel nostro ente le risultanze contabili sono sintetizzate, a seguito di una riaggregazione per programmi, nella tabella sottostante.

Essa presenta l'intera attività programmata e realizzata proponendola attraverso i valori contabili come segue:

a) La prima colonna riporta la denominazione dei programmi così come presenti nella Relazione Previsionale e Programmatica approvata all'inizio dell'esercizio dalla Commissione Straordinaria.

b) La seconda si riferisce agli stanziamenti definitivi di spesa assegnati a ciascuno di essi. Questi misurano l'entità del programma permettendo dei confronti quantitativi con i rimanenti.

Si vuole sottolineare, comunque, che la dimensione assoluta in termini monetari non sempre costituisce un indicatore sufficientemente selettivo potendo, in alcuni casi, sviare la valutazione complessiva su alcuni di essi. In realtà appare molto più interessante confrontare ciascuna previsione con gli impegni e con i pagamenti.

c) La terza colonna riporta gli impegni di spesa della gestione di competenza dimostrando l'ammontare di spesa attivata tenendo conto della previsione.

d) La quarta colonna, infine, riporta il valore complessivo dei pagamenti effettuati sugli impegni della colonna precedente. Anche questo valore appare interessante, misurando la celerità di azione della "macchina comunale".

RIEPILOGO GENERALE DELLA SPESA 2014 ARTICOLATA PER PROGRAMMI	STANZIAMENTI 2014	IMPEGNI 2014	PAGAMENTI 2014
AFFARI ISTITUZIONALI	14.960.354,00	14.603.087,71	10.885.226,18
SERVIZI DEMOGRAFICI	484.000,00	463.705,60	416.204,00
EDILIZIA E LAVORI PUBBLICI	61.738.451,00	22.269.760,98	6.995.607,89
SERVIZI SOCIALI-ISTRUZIONE-SPORT E CULTURA	11.165.061,34	7.259.003,95	2.214.683,16
POLIZIA MUNICIPALE	3.117.000,00	1.111.833,42	227.570,19
SERVIZI FINANZIARI	26.923.126,00	7.458.003,41	3.155.938,08
ASSETTO DEL TERRITORIO	847.000,00	182.213,17	91.161,21
SETTORE AMBIENTE	30.517.450,00	27.456.858,53	17.812.199,77
UNITA' DI PROGETTO	30.127.543,72	4.466.186,72	0,00
Totale programmazione	179.879.986,06	85.270.653,49	41.798.590,48

5 ANALISI SULLO STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

L'analisi conclusiva è quella relativa ad un approfondimento dei singoli programmi. Per ciascuno di essi verranno effettuate delle aggregazioni volte ad evidenziare alcuni valori segnaletici.

L'analisi da condurre, tuttavia, non può fermarsi alla mera lettura di alcuni scostamenti rispetto a quanto stanziato, impegnato o pagato.

Ogni singolo programma deve essere valutato nelle finalità, nei presupposti, nonché nelle risorse e nella possibilità di gestirle.

Non si può certo ritenere incapace un'amministrazione che abbia previsto alcuni investimenti finanziati con fondi regionali o statali, i quali poi non sono stati erogati oppure erogati in misura inferiore a quella attesa.

Né può esprimersi un giudizio negativo qualora la realizzazione di un programma dipenda da concessioni amministrative o altri fatti burocratici non imputabili all'ente stesso.

Vanno ancora considerate le eventuali variazioni di programma che potrebbero aver indotto l'Esecutivo a conseguire con maggiore enfasi un obiettivo, perché le condizioni si sono rivelate più propizie a discapito di altri obiettivi di minore facilità di conseguimento.

E' da considerare, altresì, la necessità di variazioni di programmi per il verificarsi di fattori contingenti o per la consapevolezza di talune esigenze della collettività che hanno indotto la Commissione Straordinaria a perseguire un programma piuttosto che un altro.

Tutte queste considerazioni vanno tenute presenti all'atto della valutazione a consuntivo dell'operato dell'amministrazione, al fine di evitare di dare giudizi affrettati e, soprattutto, non corrispondenti alla realtà.

Nel proseguo, presenteremo singolarmente i contenuti di ciascun programma.

In particolare verranno confrontati la previsione, l'impegno ed il pagamento riferibili al singolo programma con i corrispondenti valori complessivi ottenuti considerando l'insieme dei programmi della Relazione Previsionale e Programmatica.

Dal succitato confronto si evince il peso che ciascuno di essi assume, in termini monetari, rispetto all'intera attività riportata e riaggregata secondo i modelli ministeriali del D.P.R. n. 194/96.

Un secondo aspetto preso in considerazione è rappresentato dalla combinazione degli impegni di spesa nei tre titoli all'interno del programma.

Questa seconda analisi, anche se può apparire una informazione non selettiva, permette interessanti valutazioni sulla natura dei programmi, distinguendo quelli orientati alla gestione corrente da altri diretti alla realizzazione di investimenti.

Inoltre, nel caso in cui il valore complessivo venga frazionato in alcune componenti fondamentali, è possibile ottenere ulteriori informazioni utili per trarre un giudizio complessivo sull'operato dell'assessore di riferimento e del dirigente.

Programma : AFFARI ISTITUZIONALI**FINALITA' CONSEGUITE**Descrizione del programma

Il Settore cura, nell'ambito delle funzioni generali di amministrazione (art.21, c.3, L.n.42/09), la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dei servizi istituzionali per l'esercizio delle funzioni di competenza comunale e statale, e lo sviluppo ed il mantenimento delle risorse umane.

Si compone dei seguenti servizi:

Assistenza organi Istituzionali

Gestione Personale

Trattamento economico del personale

Avvocatura

Segreteria del Sindaco e cerimoniale

Il programma è costituito dal complesso coordinato delle attività e gli interventi da realizzare a cura del Settore per la gestione dei servizi assegnati e per l'attuazione delle strategie di sviluppo dell'Ente.

Per la natura dei servizi di competenza di questo Settore, la gran parte delle attività ad esso ascritte sono dettate dal sistema normativo, per cui gli obiettivi individuati per il triennio 2014/2016 tengono conto degli obblighi di legge e sono programmati nell'ottica di semplificare, innovare e migliorare i servizi offerti al cittadino.

SERVIZIO GESTIONE DEL PERSONALE

Finalità da conseguire

Il Servizio cura lo stato giuridico e lo sviluppo del personale dipendente, tutti i procedimenti amministrativi che lo riguardano, con riferimento alla normativa sul lavoro pubblico, al contratto collettivo nazionale EE.LL. e al contratto integrativo decentrato. Il Servizio è di supporto a tutti i Dirigenti sulle questioni del personale e alla Commissione trattante nei procedimenti di contrattazione integrativa.

Al Servizio è attribuita la predisposizione dei contratti di lavoro e delle procedure di reclutamento; la rilevazione e la gestione di presenze e assenze e delle ferie del personale dipendente; il conto annuale del personale; la predisposizione delle proposte di piano occupazionale e della dotazione organica; la predisposizione e la gestione dell'attività di formazione; la gestione del ticket mensa.

Il Servizio è competente per i procedimenti disciplinari ai sensi dell'art 55-bis del D. Lgs 165/01 introdotto dall'art. 69 del D. Lgs 150/09.

Il Servizio sovrintende al benessere lavorativo e cura i rapporti con il medico competente.

Obiettivi Routinari:

- Riparto del Fondo risorse decentrate 2014;
- relazione al Conto annuale del personale;
- Conto annuale – Relazione – Monitoraggio (personale) .
- Procedure mobilità interna ed esterna
- Elaborazione CCDI
- Elaborazione CCNL
- Tenuta e aggiornamento fascicoli del personale
- Rilevazione e controllo presenze

Obiettivi Strategici:

Integrazione piano del fabbisogno di personale 2014/2016 annualità 2014;

SERVIZIO TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE

Finalità da conseguire

Il Servizio cura il trattamento economico e le pratiche di quiescenza dei dipendenti comunali, dei collaboratori parasubordinati e dei lavoratori socialmente utili.

Il Servizio provvede al calcolo ed al versamento mensile degli oneri contributivi, delle ritenute erariali (Irpef, addizionale regionale e comunale) e dell'IRAP.

Il Servizio è responsabile agli obblighi dichiarativi che le norme in materia previdenziale e fiscale impongono all'Ente in qualità di sostituto d'imposta (DMA, UNIEMENS, modello CUD, Modello 770, dichiarazione IRAP).

Il Servizio svolge attività di informazione e supporto a tutti i dipendenti per il riconoscimento di detrazioni fiscali, assegni familiari e prestiti INPDAP con cessione del quinto.

Obiettivi Routinari

-
- Adempimento obblighi dichiarativi
- Attivazione piano prevenzione della corruzione e piano trasparenza ed integrità;
- Collocamento a riposo del personale dipendente (parte economica);
- Gestione stipendi;
- Progetto tutoraggio grandi committenti avviato dall'Inps per risolvere le criticità presenti nell'archivio dell'Istituto;
- Versamento ritenute previdenziali sugli stipendi, ritenute erariali, ritenute al personale per conto terzi
- Versamento mensile dell'IRAP
- Previdenza parte economica
- Conto annuale Monitoraggio trimestrale parte economica

Obiettivi Strategici

- Verifica contabile e versamento delle quote di pensione a carico dell'Ente per l'applicazione dei benefici contrattuali sulla pensione liquidata a decorrere dal 1994 in favore di diversi dipendenti.

SERVIZIO ASSISTENZA ORGANI ISTITUZIONALI-CONTRATTI-CONTROLLO ATTI

Finalità da conseguire

A tale Servizio sono affidati la collaborazione al Segretario Generale, le attività alla Segreteria Generale, le attività di assistenza alla Commissione Straordinaria, collazione, registrazione, pubblicazione e conservazione delle determinazioni e delle deliberazioni. Al Servizio è stata attribuita la responsabilità del Servizio di Controllo Interno, previsto dall'art.14 del D.lgs n.150/2009.

Obiettivi Routinari

- Assistenza organi istituzionali-controllo regolarità atti – contratti;
- Controllo successivo di regolarità amministrativa (Decreto legge 174/2012);

Obiettivi Strategici

- Attivazione piano prevenzione della corruzione e piano trasparenza ed integrità;
- Aggiornamento alla normativa vigente dei regolamenti per la disciplina ed il funzionamento del Consiglio Comunale, delle Commissioni Consiliari e delle spese di rappresentanza connesse al funzionamento degli organi di governo;

SERVIZIO AVVOCATURA

Finalità da conseguire

Al Servizio Avvocatura Comunale sono affidati , oltre alla gestione del contenzioso civile, amministrativo e tributario, le attività di consulenza agli Organi di Governo e ai Responsabili dei Settori e dei Servizi.

Obiettivi Routinari:

- Gestione delle procedure di cui all'art. 194 del 267/2000 "Riconoscimento legittimità dei debiti fuori bilancio";
- Gestione Contenzioso: Giudice di Pace, tribunale, Corte di Appello;
- Contenzioso amministrativo: TAR – Ricorsi straordinari al Presidente della Repubblica;
- Attivazione piano prevenzione della corruzione e piano trasparenza ed integrità.

Obiettivi Strategici:

- Assistenza e consulenza legale agli organi burocratici e di governo dell'Ente;
- Patrocinio legale diretto nelle controversie giudiziarie.

SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E CERIMONIALE

Finalità da conseguire

Il Servizio svolge i compiti e le funzioni istituzionali della segreteria del Sindaco, la strutturazione e la cura dell'Agenda, la organizzazione dei servizi di rappresentanza, la gestione della corrispondenza, l'uso del Gonfalone, la concessione di patrocini, la organizzazione di eventi, convegni e seminari, la promozione delle attività culturali e sportive, la gestione della comunicazione istituzionale.

Il Servizio è affidatario del protocollo riservato della Commissione , predispone i decreti e le ordinanze sindacali, curando la tenuta di un apposito registro per la relativa numerazione.

Il Servizio coordina il personale assegnato alle dirette dipendenze della Commissione, preposto al supporto e alla collaborazione nelle attività istituzionali

Il Servizio è responsabile del cerimoniale dell'Ente, e della gestione della Sala Consiliare e delle sale di rappresentanza allestite al VII° piano della casa comunale.

Il Servizio cura la comunicazione interna ed esterna, l'URP, la comunicazione istituzionale (anche sul sito) ed i comunicati stampa , avvalendosi, tra l'altro, delle attività di un portavoce nominato dal Sindaco ai sensi dell'art.7 della L.n.150/00.

Obiettivi Routinari

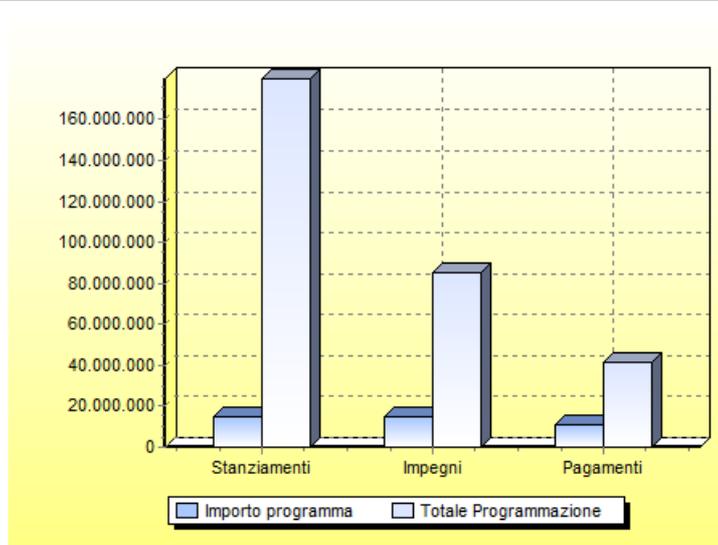
- Ufficio relazioni con il pubblico;
- Attività di supporto alla Commissione Straordinaria;
- Concessione patrocini

Obiettivi Strategici

- Facilitare i rapporti tra il Comune e i cittadini, favorendo la partecipazione alle attività e alle iniziative dell'Amministrazione;
- Organizzare e promuovere le iniziative per le principali solennità sia locali che nazionali e per le festività religiose.
- Assicurare il regolare svolgimento delle cerimonie che si svolgono nel palazzo comunale e fuori ma che vedono coinvolto il Comune.

AFFARI ISTITUZIONALI	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	14.960.354,00	179.879.986,06	8,32
IMPEGNI	14.603.087,71	85.270.653,49	17,13
PAGAMENTI	10.885.226,18	41.798.590,48	26,04

	STANZIAMENTI 2014	IMPEGNI 2014	PAGAMENTI 2014
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	14.512.354,00	14.155.087,71	10.462.992,18
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	448.000,00	448.000,00	422.234,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



Programma : SERVIZI DEMOGRAFICI

FINALITA' CONSEGUITE

Descrizione del programma.

L'art.117 della Costituzione riserva alla competenza esclusiva dello Stato la legislazione nelle materie relative alla cittadinanza e alla anagrafe.

L'art.12 del D.lgs n.267/00 attribuisce al Comune la gestione dei servizi di competenza statale, e, in particolare, dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica.

Servizio Stato Civile

Il Servizio cura la gestione e tenuta dei registri di matrimonio, la gestione delle rettifiche e delle trascrizioni degli atti di stato civile.

Il Servizio è responsabile delle pubblicazioni del matrimonio civile o religioso valido agli effetti civili.

Il Servizio cura la celebrazione matrimoni civili, la trascrizione matrimoni concordatari, l'annotazione delle sentenze di divorzio.

Il Servizio è responsabile di tutte le variazioni, correzioni e rettifiche atti di matrimonio tenuti dal Comune di Giugliano.

Provvede per l'intero territorio comunale al rilascio :

- di copie integrali degli atti di matrimonio
- dei certificati/estratti di matrimonio.

Servizio Anagrafe

Il Servizio cura la gestione e tenuta dei registri di nascita, morte, cittadinanza.

Il Servizio provvede alla registrazione e alla trascrizione delle dichiarazioni di nascita, alla registrazione e trascrizione delle dichiarazioni di morte, cremazioni, dichiarazioni di morte presunta. Riconoscimento di figli naturali, adozioni, attribuzione di nomi e cognomi ai figli di ignoti, cambiamento di nome e cognome, annotazione di tutele, curatele e disconoscimenti. Correzioni e rettifiche atti di stato civile.

Il Servizio è preposto all'acquisizione di dichiarazioni di acquisto, perdita e riacquisto di cittadinanza.

Il Servizio è preposto alla raccolta dei giuramenti solenni e alla trascrizione decreti ministeriali di concessione cittadinanza.

Il Servizio provvede per l'intero territorio comunale al rilascio di :

- copie integrali atti di nascita e morte
- certificato/estratto di nascita;
- certificato/estratto di morte;
- certificato di cittadinanza italiana

Servizio Anagrafe

Il Servizio cura la gestione dell'anagrafe della popolazione, che, organizzata su base territoriale, costituisce un compito obbligatorio per ogni comune che deve garantire il costante e completo aggiornamento dei dati relativi alla popolazione residente attraverso le iscrizioni, le variazioni e le cancellazioni riguardanti la posizione delle singole persone, delle famiglie e delle convivenze anagrafiche. La normativa che regola la materia, pur mantenendo il suo impianto originario, è stata ed è oggetto di ripetute riforme e di parziali modifiche intese ad

armonizzare la disciplina anagrafica con la profonda evoluzione sociale e tecnologica degli ultimi anni.

Sono affidati al Servizio tutti i compiti relativi a domicilio e residenza, anagrafe della popolazione residente, gestione dell'A.I.R.E., iscrizioni, trasferimenti, modifiche e cancellazioni anagrafiche, archivio storico anagrafico, schedario della popolazione temporanea.

Il servizio cura il rilascio delle carte d'identità.

Per la migliore funzionalità dei servizi anagrafici, il Comune è dotato di alcuni uffici periferici, collegati all'anagrafe centrale mediante mezzi tecnici idonei, per la raccolta delle dichiarazioni anagrafiche ed il rilascio delle certificazioni.

A tutt'oggi sono funzionanti gli uffici periferici di Via Colonne, di Via Palumbo e in zona Lago Patria.

Il Servizio è responsabile anche dei compiti dell'Ufficio di statistica, e degli adempimenti relativi ai censimenti, agli adempimenti topografici ed ecografici, alla toponomastica e alla numerazione civica.

Servizio Elettorale

Il Servizio cura la formazione, la tenuta e l'aggiornamento delle liste elettorali generali e di sezione, provvede alla ripartizione del corpo elettorale e del territorio comunale in sezioni stabilendone le sedi ed assegnandovi gli elettori in base all'indirizzo di abitazione.

Il Servizio provvede, attraverso le revisioni semestrali, all'iscrizione di coloro che acquistano il diritto di voto per età e, attraverso revisioni dinamiche, ad effettuare e annotare tutte le variazioni derivanti dai movimenti interni della popolazione, dai movimenti emigratori e immigratori e dall'acquisto, riacquisto e perdita della cittadinanza o del diritto di voto.

Il Servizio organizza e gestisce le operazioni relative ad ogni tipo di consultazione elettorale e referendaria.

Il Servizio organizza e gestisce le attività dei messi comunali e del personale preposto all'ufficio protocollo.

il Servizio sovrintende al funzionamento Commissione Elettorale e operazioni di verbalizzazione

Il Servizio cura le attività residuali della leva militar ed è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento degli Albi dei Presidenti di i Seggio, degli scrutatori e dei giudici popolari

Provvede al rilascio dei seguenti certificati e documenti, per l'intero territorio comunale :

- certificato di iscrizione alle liste elettorali;
- certificato di godimento dei diritti politici;
- tessera elettorale.

Obiettivi Routinari

- Riordino schedario carta d'identità con scansione anno 2013
- Aggiornamento dell'albo dei presidenti di seggio elettorale e degli scrutatori
- Aggiornamento dell'albo dei giudici popolari di Corte di assise e corte di assise di appello
- revisione semestrale delle liste elettorali

Obiettivi Strategici

- Riordino e archiviazione degli atti di nascita – decessi – cittadinanze e matrimoni.

Progetto SIREA

Finalità da conseguire

Anagrafe

Il Servizio cura la gestione dell'anagrafe della popolazione, che, organizzata su base territoriale, costituisce un compito obbligatorio per ogni comune che deve garantire il costante e completo aggiornamento dei dati relativi alla popolazione residente attraverso le iscrizioni, le variazioni e le cancellazioni riguardanti la posizione delle singole persone, delle famiglie e delle convivenze anagrafiche. La normativa che regola la materia, pur mantenendo il suo impianto originario, è stata ed è oggetto di ripetute riforme e di parziali modifiche intese ad armonizzare la disciplina anagrafica con la profonda evoluzione sociale e tecnologica degli ultimi anni.

Sono affidati al Servizio tutti i compiti relativi a domicilio e residenza, anagrafe della popolazione residente, gestione dell' A.I.R.E., iscrizioni, trasferimenti, modifiche e cancellazioni anagrafiche, archivio storico anagrafico, schedario della popolazione temporanea.

Il servizio cura il rilascio delle carte d'identità.

Per la migliore funzionalità dei servizi anagrafici, il Comune è dotato di alcuni uffici periferici, collegati all'anagrafe centrale mediante mezzi tecnici idonei, per la raccolta delle dichiarazioni anagrafiche ed il rilascio delle certificazioni.

A tutt'oggi sono funzionanti gli uffici periferici di Via Colonne, di Via Palumbo e in zona Lago Patria.

Il Servizio è responsabile anche dei compiti dell'Ufficio di statistica, e degli adempimenti relativi ai censimenti, agli adempimenti topografici ed ecografici, alla toponomastica e alla numerazione civica.

Finalità da conseguire

Elettorale

Il Servizio cura la formazione, la tenuta e l'aggiornamento delle liste elettorali generali e di sezione, provvede alla ripartizione del corpo elettorale e del territorio comunale in sezioni stabilendone le sedi ed assegnandovi gli elettori in base all'indirizzo di abitazione.

Il Servizio provvede, attraverso le revisioni semestrali, all'iscrizione di coloro che acquistano il diritto di voto per età e, attraverso revisioni dinamiche, ad effettuare e annotare tutte le variazioni derivanti dai movimenti interni della popolazione, dai movimenti emigratori e immigratori e dall'acquisto, riacquisto e perdita della cittadinanza o del diritto di voto.

Il Servizio organizza e gestisce le operazioni relative ad ogni tipo di consultazione elettorale e referendaria.

Il Servizio organizza e gestisce le attività dei messi comunali e del personale preposto all'ufficio protocollo.

il Servizio sovrintende al funzionamento Commissione Elettorale e operazioni di verbalizzazione

Il Servizio cura le attività residuali della leva militar ed è responsabile della tenuta e dell'aggiornamento degli Albi dei Presidenti di i Seggio, degli scrutatori e dei giudici popolari

Provvede al rilascio dei seguenti certificati e documenti, per l'intero territorio comunale :

- certificato di iscrizione alle liste elettorali;
- certificato di godimento dei diritti politici;

- tessera elettorale.

Finalità da conseguire

Stato Civile

Il Servizio cura la gestione e tenuta dei registri di matrimonio, la gestione delle rettifiche e delle trascrizioni degli atti di stato civile.

Il Servizio è responsabile delle pubblicazioni del matrimonio civile o religioso valido agli effetti civili.

Il Servizio cura la celebrazione matrimoni civili, la trascrizione matrimoni concordatari, l'annotazione delle sentenze di divorzio.

Il Servizio è responsabile di tutte le variazioni, correzioni e rettifiche atti di matrimonio tenuti dal Comune di Giugliano.

Provvede per l'intero territorio comunale al rilascio :

- di copie integrali degli atti di matrimonio
- dei certificati/estratti di matrimonio.

Nascita e Morte

Il Servizio cura la gestione e tenuta dei registri di nascita, morte, cittadinanza.

Il Servizio provvede alla registrazione e alla trascrizione delle dichiarazioni di nascita, alla registrazione e trascrizione delle dichiarazioni di morte, cremazioni, dichiarazioni di morte presunta. Riconoscimento di figli naturali, adozioni, attribuzione di nomi e cognomi ai figli di ignoti, cambiamento di nome e cognome, annotazione di tutele, curatele e disconoscimenti. Correzioni e rettifiche atti di stato civile.

Il Servizio è preposto all'acquisizione di dichiarazioni di acquisto, perdita e riacquisto di cittadinanza.

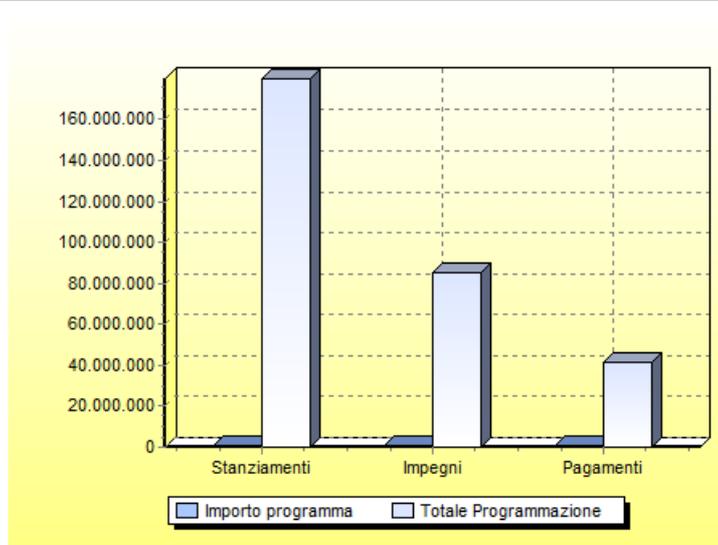
Il Servizio è preposto alla raccolta dei giuramenti solenni e alla trascrizione decreti ministeriali di concessione cittadinanza.

Il Servizio provvede per l'intero territorio comunale al rilascio di :

- copie integrali atti di nascita e morte
- certificato/estratto di nascita;
- certificato/estratto di morte;
- certificato di cittadinanza italiana

SERVIZI DEMOGRAFICI	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	484.000,00	179.879.986,06	0,27
IMPEGNI	463.705,60	85.270.653,49	0,54
PAGAMENTI	416.204,00	41.798.590,48	1,00

	STANZIAMENTI 2014	IMPEGNI 2014	PAGAMENTI 2014
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	484.000,00	463.705,60	416.204,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



Programma : EDILIZIA E LAVORI PUBBLICI*FINALITA' CONSEGUITE*

Descrizione del programma

Al Settore compete la gestione amministrativa e finanziaria dei servizi preposti alla realizzazione dei lavori pubblici e delle opere pubbliche , all'edilizia scolastica, alla viabilità e ai trasporti (art.21, C.3,L.n.42/09).

Il Settore cura, per le materie di competenza, l'espletamento di tutte le gare dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

Ai sensi dell'art. 128 del D.Lgs. 12.04.2006 n.163 e l'art.7 della L. R. 27.02.2007, il Settore cura la predisposizione e l'attuazione del programma triennale dei lavori pubblici, che viene approvato con l'elenco annuale, contestualmente al bilancio di previsione annuale e triennale.

La predisposizione del programma deve garantire i principi di qualità dell'opera pubblica, di efficienza , efficacia e tempestività e correttezza dell'azione amministrativa.

L'iter di realizzazione delle opera pubbliche comincia con la loro programmazione : il programma triennale rappresenta il mezzo attuativo di studi di fattibilità e di quantificazione dei relativi fabbisogni.

L'elenco annuale dei lavori riporta le finalità e l'importo totale di ogni intervento, lo stato della progettazione e la conformità urbanistica dello stesso.

Per la forte caratterizzazione tecnica delle attività manutentive, e la inevitabile interconnessione

con la gestione delle opere pubbliche, il "Servizio manutenzioni impianti e viabilità" ed il "Servizio

acquedotto e fognature" sono assegnati al Settore Opere e Lavori Pubblici, affinché un unico dirigente coordini la realizzazione e la manutenzione delle opere pubbliche.

Per la diretta connessione con la viabilità comunale, il Settore cura anche il trasporto locale, conferito ex art.5 del D.lgs n.422/1997alle regioni e agli enti locali.

Nell'anno 2014 l'assetto del Settore Opere e Lavori Pubblici, con Deliberazione della Commissione

Straordinaria, n. 114 del 19,12,2013 è stato articolato nei seguenti servizi :

●**Manutenzioni immobili, rete stradale,verde pubblico e pubblica illuminazione**

●**Servizio Idrico Integrato**

●**Servizi Cimiteriali**

●**Trasporti**

Inoltre, sono affidate al Dirigente del Settore Edilizia e Lavori Pubblici:

-la Programmazione triennale delle Opere Pubbliche;

- le procedure per la formazione ed aggiornamento degli elenchi degli operatori economici;
- le procedure ad evidenza pubblica per l'aggiudicazione dei lavori pubblici

Pertanto, sono affidati al Settore tutti i compiti relativi predisposizione del programma triennale delle opere pubbliche , e dell'elenco annuale relativo al primo anno di riferimento.

Il Settore cura l'attività di coordinamento, finalizzata alla raccolta e alla elaborazione dei dati e alla stesura della proposta del programma triennale, assegnata di rito al Dirigente responsabile del Settore Edilizia e Lavori Pubblici.

Il Servizio cura le procedure per la formazione e l'aggiornamento degli elenchi degli operatori economici per l'affidamento ex art.267, comma 2 e 3, D.P.R. 207/2010 per l'affidamento dei servizi di progettazione e altri servizi di ingegneria e architettura relativi ai lavori pubblici.

Il Settore cura lo studio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici comunali del settore edilizia e lavori pubblici.

Tali procedure hanno luogo nel rispetto degli atti di programmazione, e specificamente per:

– i lavori pubblici: programma annuale e pluriennale OO.PP. e delibera di approvazione del progetto preliminare , recante gli indirizzi sulla scelta delle procedure di gara, e, nel caso, il criterio di aggiudicazione;

il responsabile del procedimento avvia le procedure di affidamento dei contratti pubblici comunali per lavori, mediante determina a contrarre del Dirigente responsabile del procedimento di spesa, ai sensi dell'art.192 del D.Lgvo n.267/00, in sede di determina a contrarre, in uno all'approvazione del progetto esecutivo, del disciplinare tecnico o capitolato speciale di appalto, del bando e/o dell'avviso di gara e dell'eventuale disciplinare amministrativo, deve essere individuata la procedura di selezione degli operatori economici e/o dei partecipanti all'affidamento mediante uno dei sistemi previsti dal codice degli appalti, per l'individuazione dei soggetti offerenti. La scelta della procedura di affidamento e del criterio di aggiudicazione non è discrezionale, ma deve avvenire entro i criteri previsti della legge, collegando la fattispecie concreta a quella, tra le procedure consentite, più congrua rispetto agli obiettivi da raggiungere. terminate le operazioni di gara il Dirigente responsabile del procedimento di spesa, ai sensi dell'art.192 del D.Lgvo n.267/00, con atto di determina, ai sensi dell'art.12 del Codice degli appalti, previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria e dei prescritti requisiti, dispone l'aggiudicazione definitiva a favore del migliore offerente.

Obiettivi Routinari

- *Redazione e approvazione variante Cimiteriale;*
- *Adeguamento locali Centro Remiero;*
- *Lavori di ristrutturazione Mercato Ortofrutticolo in via S. Maria a Cubito in ottemperanza del parere rilasciato dall'ASL prot. 772/A del 25.10.2013,*
- *Sistemazione e adeguamento impianto elettrico del Mercato Ortofrutticolo in via S. Maria a Cubito;*
- *Nomina del Direttore dei Lavori e Coordinatore della Sicurezza in fase di esecuzione per i*

lavori per la “Manutenzione della rete idrica e fognaria a servizio dell’intero territorio comunale”,

- *Affidamento del Servizio per l’attivazione di nuove utenze per la fornitura di acqua potabile, installazione e lettura dei misuratori idrici, di bollettazione, accertamento e riscossione dei corrispettivi dovuti dagli utenti,*
- *Affidamento Servizi Controllo Qualità dell’Acqua distribuita attraverso la rete cittadina (DLgs 31/2001);*
- *Affidamento del Servizio di manutenzione del Verde Pubblico;*
- *Affidamento progettazioni di lavori pubblici e di sistemazione stradali,*
- *Affidamento lavori pubblici e di sistemazione stradale,*
- *Attuazione piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.R.C.), per la trasparenza e l’integrità dell’azione amministrativa.*

Obiettivi Strategici

- *Ampliamento del Cimitero esistente;*
- *Concessione pluriennale dell’uso e gestione del campo sportivo comunale “Liternum” località Varcaturò;*
- *Valorizzazione del complesso immobiliare di proprietà comunale denominato ex Cinema Moderno ubicato in Piazza Municipio da adibire a Cinema – teatro, arti varie e attività culturali;*
- *Concessione pluriennale dell’uso e gestione del campo sportivo comunale “De Cristofaro”,*
- *La redazione del PAES si pone come obiettivo generale l’ottimizzazione di strumenti e azioni in grado di garantire lo sviluppo di un sistema energetico ambientale efficiente e sostenibile.*

PROGETTO 'PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE'

Finalità da conseguire

Per quanto riguarda la programmazione triennale 2014 – 2016, è stato necessario proporre una variazione a quanto già adottata con Deliberazione della Commissione Straordinaria n. 121 del 30.12.2013. Tale variazione ha interessato gli interventi la cui realizzazione è subordinata agli introiti derivanti dalle opere di urbanizzazione. In particolare, è stato necessario introdurre la quota degli oneri di urbanizzazione da destinare all’istruttoria delle pratiche di condono. Tali considerazioni sono state oggetto della delibera di adozione definitiva del Piano triennale nella seduta del 17.07.2014.

Per quanto riguarda il Servizio idrico, trasporti e il Servizio Cimiteriale si rimanda alle relazioni allegate. In merito al servizio di Manutenzione immobili, strade e verde pubblico si può far riferimento al prospetto allegato alla presente.

In riferimento alle Entrate previste da parte della Napoletanagas è necessario far riferimento ancora alla previsione di entrata dei dodici anni stimata dal Piano Economico Finanziario fornito in sede di gara le cui entrate sono previste per il 31 maggio di ogni anno della concessione, conformemente a quanto già comunicato dal dirigente pro tempore nella precedente programmazione. Tali importi, al momento sono oggetto di approfondimento da parte del Settore, supportati dal DEC del contratto e in contraddittorio con i tecnici di Napoletanagas.

In merito alla concessione ventennale della pubblica illuminazione si riscontra un incremento

annuo di circa centomila euro. Considerato il valore iniziale del primo anno di concessione. Relativamente all'annualità 2014 è stato necessario aggiungere l'adeguamento istat dal 2010, anno di pubblicazione della gara, dell'aggiornamento del canone di energia elettrica e di manutenzione, che ha determinato un incremento pari a € 112.584,44. Si rappresenta che a base di gara, per la concessione ventennale, non sono stati inseriti tutti gli impianti di pubblica illuminazione presenti sul territorio. Pertanto, negli anni successivi è necessario prevedere un ulteriore incremento del canone concessorio, dovuto ai nuovi impianti che la concessionaria dovrà acquisire, ai quali si aggiungeranno quelli che la stessa concessionaria dovrà realizzare nell'ambito della concessione, conformemente a quanto posto a base di gara. Tali incrementi, ad eccezione del dato istat, dovranno presumibilmente arrestarsi alla previsione 2016 in quanto a quella data saranno completati tutti i nuovi impianti di pubblica illuminazione già previsti in sede di gara. L'incremento del canone dovuto alla realizzazione dei nuovi impianti, che la concessionaria realizzerà a suo carico, sono determinati dai costi di gestione e manutenzione degli stessi.

Si chiede un incremento del capitolo relativo agli incarichi tecnici fino al valore di € 200.000,00 in quanto sono stati concessi alcuni incarichi per la redazione di studi di fattibilità, propedeutici all'avvio delle procedure di project financing di alcune opere strutturali, e, altre progettazioni di opere pubbliche, ritenute prioritarie dalla Commissione Straordinaria.

Inoltre, è necessario incrementare il costo delle analisi di laboratorio previste nell'ambito della sicurezza sui luoghi di lavoro che da € 15.000,00 l'anno passeranno a € 25.000,00, raggiungendo per la sicurezza sui luoghi di lavoro l'importo di 70.000,00.

PROGETTO “MANUTENZIONE IMMOBILI RETE STRADALE FOGNARIA E PUBBLICA ILL/NE-VERDE PUBBLICO”

Finalità da conseguire

Sono affidati al Servizio tutti i compiti relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali, degli edifici scolastici e della rete stradale.

Il servizio provvede anche ad autorizzare gli scavi su sede stradale di linee elettriche, telefoniche e gas. Per garantire una piena efficacia delle attività a farsi operano le figure previste dalle normative di lavori pubblici, quali RUP, Direttore dei Lavori e C.S.E, collaudatore, ecc.

Obiettivi

- *Concessione pluriennale dell'uso e gestione del campo sportivo comunale “Laternum” località Varcaturò;*
- *Valorizzazione del complesso immobiliare di proprietà comunale denominato ex Cinema Moderno ubicato in Piazza Municipio da adibire a Cinema – teatro, arti varie e attività culturali;*
- *Concessione pluriennale dell'uso e gestione del campo sportivo comunale “De Cristofaro”,*
- *Affidamento del Servizio di manutenzione del Verde Pubblico.*

PROGETTO 'SERVIZIO IDRICO INTEGRATO'

Finalità da conseguire

Il Servizio cura la gestione e la manutenzione della rete idrica e fognaria comunale.

Il servizio provvede anche all'autorizzazione all'allacciamento fognario di acque reflue domestiche che recapitano in rete fognaria comunale.

Per garantire una piena efficacia delle attività a farsi operano le figure previste dalle normative di lavori pubblici, quali RUP, Direttore dei Lavori e C.S.E, collaudatore, ecc..

Obiettivi

- *Affidamento del Servizio per l'attivazione di nuove utenze per la fornitura di acqua potabile, installazione e lettura dei misuratori idrici, di bollettazione, accertamento e riscossione dei corrispettivi dovuti dagli utenti;*
- *Affidamento Servizi Controllo Qualità dell'Acqua distribuita attraverso la rete cittadina (DLgs 31/2001);*
- *Nomina del Direttore dei Lavori e Coordinatore della Sicurezza in fase di esecuzione per i lavori per la "Manutenzione della rete idrica e fognaria a servizio dell'intero territorio comunale".*

PROGETTO 'SERVIZI CIMITERIALI'

Finalità da conseguire

Il Servizio cura tutte le attività inerenti i servizi cimiteriali di competenza della Comune e la gestione giuridica e amministrativa e la conservazione del civico cimitero.

Al Servizio compete la gestione delle concessioni per sepolture private delle aree cimiteriali, di loculi ed ossari, in applicazione del Regolamento comunale di Polizia Mortuaria.

Il Servizio si avvale di un contratto d'appalto per la gestione dei servizi di manutenzione e gestione dei servizi cimiteriali e dei servizi connessi e di un contratto di concessione per la costruzione e la gestione funzionale degli impianti di illuminazione votiva.

Obiettivi

- *Ampliamento del Cimitero esistente;*
- *Redazione e approvazione variante Cimiteriale.*

PROGETTO 'SERVIZIO TRASPORTI'

Finalità da conseguire

Il Servizio cura la gestione relative ai servizi di trasporto pubblico che si svolgono interamente sul territorio comunale.

Sono affidati al Servizio tutti i compiti relativi al contratto di servizio per il trasporto urbano assicurato dall'Ente.

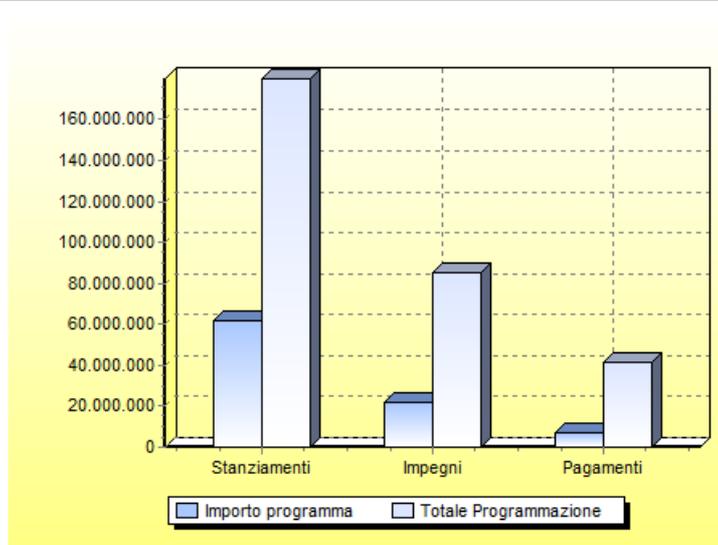
Dall'anno 2000 il Comune di Giugliano ha istituito un servizio di trasporto viaggiatori, mediante autoveicoli di linea, integrato con corse speciali per gli studenti, al fine di collegare il centro

storico con le zone periferiche. Il trasporto urbano è affidato in forma indiretta, mediante concessione novennale.

Il Servizio cura il rilascio degli abbonamenti, e l'attuazione delle politiche a sostegno dei meno abbienti.

EDILIZIA E LAVORI PUBBLICI	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	61.738.451,00	179.879.986,06	34,32
IMPEGNI	22.269.760,98	85.270.653,49	26,12
PAGAMENTI	6.995.607,89	41.798.590,48	16,74

	STANZIAMENTI 2014	IMPEGNI 2014	PAGAMENTI 2014
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	18.812.793,00	16.290.505,66	6.995.607,89
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	42.925.658,00	5.979.255,32	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



Programma : SERVIZI SOCIALI-ISTRUZIONE-SPORT E CULTURA**FINALITA' CONSEGUITE**

Descrizione del programma

Il Settore Servizi Sociali- Istruzione-Sport-Cultura, con particolare riferimento al complesso dei Servizi Sociali, secondo le fonti normative nazionali e regionali di riferimento nonché dei regolamenti comunali in materia, si compone di tre macro Servizi cui afferiscono competenze e funzioni di erogazione di prestazioni:

- Servizio Sociale Professionale, come definito dall'art. 5 della L. R. 11/2007 e s.m.i.
- attività assistenziali di sostegno alla persona (in prevalenza erogazione di contributi), ordinate con regolamento comunale approvato con Delibera di C.C. n. 08/ dell'11/05/2010, norme provinciali e nazionali (contributi ANF, MAT, etc..) e Piano Sociale di Zona di Ambito approvato con Delibera Commissariale n. 34 del 12/9/2013
- attività socio-sanitarie, come definite dal DPCM 29/11/2001 e regolate come da Piano Sociale di Zona e relativi regolamenti, approvato con Delibera Commissariale n. 34 del 12/9/2013

I Servizi sopra indicati sono pianificati in un documento programmatico unico obbligatorio elaborato ai sensi della L. 328/00 e della L.R. 11/2007 e denominato Piano Sociale di Zona, in esecuzione del Piano Sociale Nazionale ed il Piano Sociale Regionale per le Politiche Sociali, entrambi altrettanto di validità triennale ed a ricaduta sul territorio dell'Ambito Territoriale di riferimento.

Il Piano Sociale di Zona (PSdZ) è composto di numerose progettualità che corrispondono, ciascuna, ad un servizio o un'attività di interesse per la cittadinanza e suddivisa per target specifico, con l'indicazione specifica del budget per ciascuno di esse. Sono esclusi, attualmente, dal PSdZ i contributi emergenziali ed i bonus energetici.

La modalità di realizzazione delle progettualità del PSdZ prevede forme di gestione diretta, in economia e di affidamento esterno, allineandosi in questo, alla modalità di acquisizione di servizi secondo il Dlvo 163/2006.

Il Piano Sociale di Zona è complessivamente finanziato da diverse fonti: trasferimenti nazionali (FNPS), trasferimenti regionali, quote di bilancio comunale non inferiori ad € 7 pro capite per quota di cittadinanza, altri trasferimenti variabili come i PAC o progettualità ad hoc.

Tutti i trasferimenti confluiscono nel Fondo Unico di Ambito (FUA) istituito obbligatoriamente con DGRC 28/10/2009. Esso è ascritto nel Bilancio del Comune Capofila dell'Ambito.

A tal proposito, si rappresenta che, con DGRC n. 320 del 03/7/2013, attualmente il Comune di Giugliano è definito Ambito Territoriale con unico Comune, vista la quota di popolazione afferente, e denominato Ambito N 14 e non più Ambito N2 con il comune di Marano. Il passaggio da Ambito N 2 ad Ambito N 14 comporta implicazioni in termini di gestione economico-finanziaria tutt'ora aperte ed in via di risoluzione rispetto alle rendicontazioni dei fondi che compongono il FUA.

Dal mese di settembre 2014, secondo le linee guida regionali in via di pubblicazione, potranno essere proposte modifiche al Piano stesso, non riferibili allo stato in quanto non ancora disponibili in relazione ai vincoli posti in essere che, pertanto ci si riserva di evidenziare successivamente. Si evidenzia, altresì, che è stata operata una modifica al Piano Sociale di Zona nel corrente anno 2014 per introdurre un ulteriore Servizio rivolto alla cittadinanza anche a copertura della fascia costiera, "servizio di potenziamento al servizio sociale", che ha utilizzato economie degli anni precedenti, approvata con Delibera Commissariale n. 83 del 22/5/2014.

A tal proposito, le modifiche al Piano terranno necessariamente conto degli obblighi derivanti dall'applicazione del D.L. 66/14 sia in relazione ai servizi appaltati (o in via di appalto) che per il personale aggiuntivo reclutato ai sensi della L. 328/00, in riduzione.

Per tutto quanto premesso, di seguito sono indicate le progettualità che corrispondono ai servizi ed alle attività quale offerta complessiva dei Servizi Sociali rivolti alla cittadinanza per il prossimo triennio 2013-2015, come approvato nel Piano Sociale di Zona triennale.

L'indicazione della descrizione dei servizi ed attività è titolata come da Nomenclatore dei

Servizi Sociali Regionale.

Nel 2014 al Settore Welfare sono state affidate le seguenti competenze:

Piano di Zona Sociale;

Servizi Sociali comunali;

Sostegno alla persona

Servizi educativi

Servizi Scolastici

PROGETTO 1 'PIANO DI ZONA SOCIALE'

Finalità da conseguire

Il servizio borse per mamme sole è stato inserito nel nuovo Piano di Zona 2013-2015. Il servizio prevede l'attivazione di Tirocini Formativi e di Orientamento e/o patti sociali in favore di donne sole con figli minori a carico. Lo stesso è stato avviato sulla scorta dell'esperienza già sperimentata dal settore relativamente al progetto "Sportello di Cittadinanza", nell'area povertà. Il servizio è gestito in forma diretta dall'ente e si rivolge a donne che hanno assolto l'obbligo scolastico, vedove e/o separate con figli minori.

Il servizio nidi di mamme della durata di 9 mesi è un servizio per bimbi dai 9 mesi ai due anni, affidato al IV circolo didattico in zona costiera e già attivo dall'anno scolastico 2007/2008. Il servizio si rivolge a 26 bambini del territorio.

Interventi di prevenzione alla devianza minorile. Si rivolgono a tutta la popolazione minorile del territorio per la prevenzione delle problematiche minorili e giovanili. In particolare si garantisce la realizzazione delle iniziative delle educative territoriali, che, attiva da diversi anni, ha ormai assunto le caratteristiche di un servizio la cui costanza consente a diverse fasce sociali l'accesso a servizi che permettono anche alle lavoratrici madri prive di supporto familiare nella gestione dei figli di continuare a lavorare anche in periodi dell'anno in cui le scuole sono chiuse e non possono quindi assolvere al ruolo di supporto familiare, oltre che di indispensabile agenzia educativa. Per l'anno 2014 gli interventi di educativa territoriale saranno trasformati in servizi con affidamento esterno al Terzo Settore, ai sensi della normativa vigente.

Progetti di vita è un servizio per disabili lievi a carico del Comune che è stato trasformato su indicazione del Coordinamento Istituzionale in Contributo in favore delle famiglie che scelgono il gestore di loro gradimento per la fornitura del servizio di assistenza.

ADI Anziani, ADI Disabili ed Assistenza Scolastica Specialistica si è provveduto con determina dirigenziale alla pubblicazione del nuovo avviso ai fini dell'accreditamento dei soggetti fornitori dei servizi.

Azioni di Sistema prevede il funzionamento dell'Ufficio di Piano per gli adempimenti connessi a: programmazione legge 328/00, progettazione e reperimento fondi PAC, Home Care, Prevenzione Violenza sulle Donne.

Interventi e servizi per popolazione immigrata e ROM si prevede un servizio di scolarizzazione in favore dei minori ROM, così come realizzato nell'anno 2013, con la denominazione progetto E Roma

Servizio Sociale Professionale. È un servizio essenziale dell'ente. Il servizio svolge tutte le attività in favore dei minori sia su richiesta del Tribunale per i Minorenni che della Procura. Cura inoltre tutte le problematiche delle adozioni sia nazionali sia internazionali. Colloca i minori in strutture e ne segue lo sviluppo con relazioni trimestrali o più frequenti a seconda delle necessità. Cura con relazioni trimestrali il pre affidamento adottivo e l'affidamento temporaneo. Si interfaccia con le esperte dell'area responsabilità familiari e dell'area minori.

Servizio trasporto scolastico disabili. Il servizio è regolato da gara d'appalto. Attraverso un monitoraggio delle linee in funzione, si è stabilito la loro razionalizzazione mediante l'accorpamento di alcune linee, ciò ha prodotto un risparmio. È stato stipulato un protocollo d'intesa con la Provincia per il trasporto di alcuni disabili da e verso alcuni istituti superiori il cui

costo, verificato a seguito di progetto redatto dal settore, grava interamente sul competente ufficio provinciale.

Servizio "Assegni individuali H". Si è provveduto a razionalizzare tale servizio, scegliendo in base al criterio dell'economicità, preferendo al trasporto l'assegno individuale, laddove la richiesta del fruitore è singola e quindi troppo onerosa per una normale linea di trasporto.

Per il Servizio di "Refezione scolastica". Il servizio di refezione scolastica è stato approvato con gara d'appalto ed è stata anche espletata la stessa tuttavia sono state riscontrate criticità che hanno spinto il settore a sospendere la procedura. Al momento il servizio è in essere a valere sul precedente appalto.

Servizio "contributi emergenziali". Rappresenta il servizio che garantisce la risposta all'emergenza economica del cittadino. L'istanza presentata diventa oggetto di indagine socio-ambientale da parte dell'esperta dell'area responsabilità familiari con visita domiciliare, relazione sul caso, indagine ISEE. L'intera istruttoria è oggetto di valutazione da parte della Commissione Interna di Valutazione dei Bisogni.

Affido familiare. L'affido familiare rappresenta una valida risorsa che le famiglie del territorio possono offrire rispetto ai numerosi problemi dell'infanzia abbandonata o la cui famiglia versa in momentanee difficoltà tali da renderle impossibilitate a provvedere ai bisogni dei minori. L'istituto dell'affido familiare, oltre a rappresentare un insostituibile alternativa alla istituzionalizzazione dei minori nelle strutture protette o in case-famiglia, consentendo loro di vivere l'atmosfera di una famiglia che li accoglie, è di fatto uno strumento di contenimento delle spese di mantenimento dei minori in strutture deputate ad hoc. La pratica dell'affido dunque deve passare per una martellante opera di sensibilizzazione delle potenziali famiglie nell'interesse innanzitutto del minore ed in secondo luogo dell'amministrazione che si troverebbe così a risparmiare una considerevole cifra sia in termini economici che in termini di esperienze umane. A tale fine le iniziative messe in campo prevedono il coinvolgimento di tutti i settori educativi presenti sul territorio, da quelli intenzionali (scuole) a quelli non intenzionali (associazioni).

Servizio "Minori riconosciuti da un solo genitore". Ad una categoria sociale debole e poco rappresentata come quella di minori, questa amministrazione ha consentito l'accesso a sussidi dei quali è stato liquidato il secondo semestre.

Ufficio "casa". Si è proceduto ad impegnare la spesa per il sostegno all'accesso ai canoni di locazione e si è approvata la graduatoria provvisoria per l'anno 2011

PROGETTO 2 "SERVIZI SOCIALI COMUNALI"

Finalità da conseguire

Il Servizio cura la gestione dei servizi sociali comunali territoriali tra cui, per massima parte, il Servizio Sociale Professionale.

Il Servizio assolve alle funzioni proprie del servizio sociale territoriale.

Sono affidati al Servizio Sociale tutti i compiti relativi alla presa in carico dei minori svantaggiati e/o delle loro famiglie attraverso azioni, interventi e progetti che possano ridurre il danno e/o favorire l'emersione dalle condizioni di vita disagiate. Il servizio sociale professionale cura anche tutte le azioni e le iniziative sociali rivolte alla popolazione anziana.

Il Servizio sovrintende alle seguenti attività:

servizio sociale professionale, che comprende le misure per la messa alla prova dei minori del penale e affido e adozione)

servizio ADI, che risponde al bisogno di tutela e di cura della persona anziana presso il proprio domicilio. la presa in carico dell'utente è di tipo integrato, ovvero sulla rilevazione dell'esigenza sociale e sanitaria. L'intervento è volto al sostegno dell'autonomia, preferendo la permanenza dei soggetti svantaggiati nel proprio nucleo familiare.

servizio SAD (Assistenza Domiciliare a carattere Socio-assistenziale) è un servizio rivolto ad anziani con limitata autonomia, che vivono da soli e/o che vivono con famiglie che non sono in grado di assicurare un buon livello di assistenza per la cura e l'igiene della persona e della casa e per il mantenimento delle condizioni di autonomia.

servizi per gli anziani (SOGGIORNO CLIMATICO PER ANZIANI, CENTRI POLIVALENTI ANZIANI, NONNI CIVICI)

applicazione misure regionali in favore delle famiglie affittuarie di immobili per uso civile e con regolare contratto di fitto. Il bando è annuale e prevede accoglienza dei cittadini, istruttoria pratiche, inserimento di tutti i dati dei richiedenti il contributo in un app

sito programma predisposto dalla Regione Campania, predisposizione atti per la formulazione della graduatoria provvisoria e poi definitiva, liquidazione contributo successivamente all'accredito dei fondi da parte della Regione Campania.

bonus gas ed energia elettrica è una misura rivolta a compensare la spesa sostenuta per energia elettrica e gas per gli utenti economicamente svantaggiati e/o in condizioni di salute grave. Il servizio è stato affidato ai CAAF con una Convenzione con un costo di € 1,50 IVA esclusa a carico dell'ente per ogni pratica elaborata e trasmessa al sistema SGATE (sistema interministeriale di gestione del servizio). L'ufficio provvede al controllo anagrafico sull'elenco trasmesso da ogni CAAF e provvede alla liquidazione delle spettanze.

prestazioni anf e mat, in esecuzione della legge 448/98 ha introdotto la concessione di contributi economici in favore della maternità e dei nuclei familiari con minimo 3 minori a carico. La convenzione per la gestione del servizio è affidata ai CAAF ed è a titolo gratuito. L'ufficio provvede al controllo anagrafico di residenza e di composizione del nucleo familiare. Successivamente approva gli elenchi delle famiglie trasmesse dai CAAF, inviandoli poi all'INPS;

servizi a favore dei detenuti prevede l'erogazione di un contributo in favore di nuclei familiari dei congiunti dei detenuti il cui ammontare viene stabilito in base alla consistenza del nucleo familiare e del numero dei figli minori a carico;

trattamenti Sanitari Obbligatoriosi (TSO), di cui alla legge 180/78 da garantirsi mediante personale comunale appositamente delegato dal Sindaco in qualità di massima autorità sanitaria del territorio. È istituito un servizio di pronta utilità per l'espletamento del servizio che consiste in: emissione di ordinanza di trattamento sanitario obbligatorio;

rilascio contrassegni per invalidi di cui al DPR 495/92 da apporre sui veicoli delle persone con capacità di deambulazione sensibilmente ridotta è rilasciato dal servizio welfare a seguito di istanza documentata da certificazione medica rilasciata dall'ASL di appartenenza;

azioni economiche a sostegno delle ragazze madri , per i minori riconosciuti da un solo genitore,

azioni a sostegno alla genitorialità , volte ad assicurare una presa in carico temporanea del minore e del nucleo familiare. L'intervento si rivolge a nuclei familiari con criticità per i quali si rende necessario attivare percorsi individualizzati per il recupero ed il potenziamento delle capacità genitoriali;

mediazione familiare, a sostegno della coppia nell'assolvimento del ruolo genitoriale, per la salvaguardia delle esigenze dei figli nei nuclei in forte difficoltà;

promozione e diffusione della cultura dell'affido, predisposizione dell'anagrafe delle famiglie affidatarie, alla formazione delle coppie genitoriali disponibili all'accoglienza.

azioni integrate di supporto all'inserimento scolastico di minori che versano in situazioni di disagio socio-economico al fine evitare marginalità sociali, abbandoni scolastici, devianza minorile.

balneazione estiva per minori svantaggiati tra i 6 e i 13 anni finalizzata alla possibilità di consentire un momento di vacanza estiva in località marittima, presso strutture individuate.

PROGETTO 3 “SERVIZI SOSTEGNO ALLE PERSONE”

Finalità da conseguire

Il Servizio cura la gestione dei servizi socio-sanitari e dei servizi alla persona, garantendo l'offerta di interventi e misure volte all'integrazione sociale nell'ambito delle attività del Piano Sociale di Zona.

Sono affidati al Servizio, nell'abito dei servizi alla persona, la refezione scolastica, il trasporto scolastico e il trasporto dei disabili, finalizzato alla frequenza scolastica e ai centri riabilitativi. Il Servizio garantisce l'espletamento di tutte le funzioni e le prestazioni riferite al socio-sanitario ed ai processi di integrazione Comune-ASL.

Il Servizio sovrintende alle seguenti attività:

Segretariato sociale (welfare d'accesso) per accogliere, informare e orientare la cittadinanza, ascolto e presa in carico dei singoli utenti e dei nuclei familiari in difficoltà.

redazione dei progetti personalizzati ;

servizi, progetti e/o iniziative inserite nel Piano di Zona Sociale e nella più complessiva offerta territoriale in materia di politiche sociali(educative territoriali,dipendenze, telefono rosa, immigrati, informagiovani, ticket mensa per le famiglie più deboli

borse per mamme sole;

mense sociali;

banco alimentare;

patti sociali e tirocini formativi;

contributi emergenziali;

progetti di vita;

assistenza scolastica specialistica;

ADI disabili, per la cura della persona disabile presso il proprio domicilio

assegni individuali.

Obiettivi Strategici

Affidamento con procedura ad evidenza pubblica del servizio di Refezione scolastica;

Affidamento con procedura da evidenza pubblica del servizio di Trasporto scolastico.

PROGETTO 4 'SERVIZI EDUCATIVI BIBLIOTECA-IMPIANTI SPORTIVI'

Finalità da conseguire

Al di là delle osservazioni di carattere tecnico, periodicamente trasmesse agli uffici competenti per la manutenzione ordinaria e l'adeguamento strutturale dei locali, si evidenzia che al presente il personale impiegato è appena sufficiente ad assicurare i servizi ordinari, ma non del tutto adeguato per realizzare la prospettata riqualificazione progettuale delle offerte ai cittadini.

Pertanto, considerato che la Biblioteca comunale è aperta in orario continuativo, dalle ore 8:00 alle ore 19:30, con l'alternanza a scavalco di due turni, la corretta previsione minima delle risorse umane, che siano valide e qualificate per la gestione di tutti i servizi della Biblioteca di Via Verdi, per ogni turno lavorativo, oltre il funzionario responsabile/direttore, è la seguente:

- un usciere, per aprire (o chiudere) la Biblioteca e con le mansioni di controllo esterno dei locali, delle porte e delle finestre, capace di sovrintendere alle esigenze di minima manutenzione ordinaria (o controllare);

- una persona addetta allo Sportello di Ingresso per la registrazione ed il controllo degli utenti in entrata ed uscita dalla sede;

- una persona addetta alla gestione dei servizi di direzione e segreteria;

- una persona addetta alla Ricezione per informazioni e consulenze bibliografiche a servizio degli utenti, prestiti domiciliari, etc.

- due persone con mansioni ausiliarie addette al prelievo dei volumi, al controllo manutentivo dei locali ed alla vigilanza degli utenti in Sala e negli spazi esterni compresi nel perimetro della sede.

Previsione di bilancio per il 2014

Biblioteca

In previsione dell'articolazione del Bilancio per l'anno 2014, per soddisfare le esigenze e assicurare la funzionalità della Biblioteca comunale di Via Verdi, si possono prevedere le voci di spesa di seguito descritte, da assegnare al Capitolo 1302 (Acquisto materiale vario per la

Biblioteca) ed al Capitolo 1310 (Acquisto libri per la Biblioteca comunale).

In particolare, si ritiene opportuno ridurre a 10.000,00 euro la disponibilità da ascrivere per l'acquisto di libri nella corrente annualità, andando ad incrementare fino a 28.000,00 euro quella prevista per l'acquisto di materiale e arredi.

Rimane invariata la disponibilità richiesta sul Capitolo 1320 per la copertura del Servizio di vigilanza.

Attività Culturali

Considerato che la Biblioteca comunale è stata riqualificata progettualmente come centro dei Servizi Educativi, con particolare riferimento alle attività culturali che da essa dovrebbero promanare nel rispetto degli indirizzi contenuti nei primi articoli del Regolamento di gestione, si è ritenuto opportuno sostanziare una disponibilità complessiva di 15.000,00 euro sui seguenti Capitoli di spesa: 1349, 1362, 1420. L'equa ripartizione dei fondi è riferita alle voci specifiche afferenti a diverse attività, da considerarsi tuttavia complementari, trattandosi di attività di incentivazione e sperimentazione culturale in genere, ma con esplicito riferimento a manifestazioni teatrali, di promozione turistica e di recupero delle tradizioni e dei prodotti locali.

Attività Sportive

Su due Capitoli di spesa, il 1391 ed il 1400, si è prevista una disponibilità complessiva di 20.000,00 euro, finalizzati a incentivare e sostenere le attività sportive, dopo aver sperimentato la volontà e la disponibilità delle Associazioni Sportive Dilettantistiche ad essere coinvolte nei progetti che l'Amministrazione comunale intenderà promuovere. In particolare, si vuole dare particolare valore di aggregazione sociale alla Giornata Nazionale dello Sport, che si celebra annualmente la prima domenica di giugno, ed alla ripresa della fase comunale dei Giochi della Gioventù.

Gestione di impianti ricreativi comunali

Si è mantenuta la disponibilità di 20.000,00 euro sul Capitolo 1380, afferente alle spese di mantenimento degli impianti sportivi sotto forma di contributi da erogare ai gestori affidatari e per eventuale manutenzione straordinaria. In particolare, la maggior spesa riguarda il contributo annuale di 12.000,00 euro convenzionato con il Parroco della Chiesa di San Marco per la gestione e la manutenzione ordinaria dell'attiguo campo di proprietà comunale.

Spese di gestione ordinaria per la Chiesa Collegiata di Santa Sofia

Si è già rilevata l'opportunità di corrispondere un contributo annuo al Rettore della Chiesa Collegiata di Santa Sofia, primario edificio di culto cittadino, di proprietà comunale, per contribuire alla sua gestione ordinaria attraverso la sottoscrizione di una Convenzione pluriennale. La disponibilità proposta sarà di 10.000,00 euro annui da aprire su di un nuovo Capitolo di spesa.

PROGETTO 5 "SERVIZI SCOLASTICI"

Finalità da conseguire

La scuola cittadina, più in generale la scuola innanzitutto pubblica, rappresenta un campo privilegiato per la formazione dei giovani del domani. Essa rende conto della qualità e della quantità di un quadro di impegni programmatici che guardano al passato, al presente e al futuro. E' nell'agenzia formativa scolastica che la tridimensionalità del tempo trova rispetto e forza.

E' attraverso l'azione della scuola che l'azione amministrativa è attenta a fornire strumenti ai ragazzi per muoversi nel presente, prestando attenzione al passato e guardando con fiducia al futuro.

Gli impegni programmatici per il Servizio Scolastici e Cultura sono indirizzati a riaffermare e consolidare un quadro di impegni che riconoscano alla scuola un ruolo di protagonismo all'interno della comunità locale.

L'impegno è di consolidare il piano della collaborazione tra scuola ed Ente, muovendo dal principio che gli interventi di questo servizio rappresentano investimenti per il futuro dei ragazzi della nostra comunità, riguardando la loro crescita civica e civile.

Il Servizio Scolastici come ogni anno con il Bilancio di previsione 2013/2015 tenderà ad analizzare tutte le aree d'intervento e a soddisfare sempre le esigenze scolastiche pur nelle ristrette risorse finanziarie.

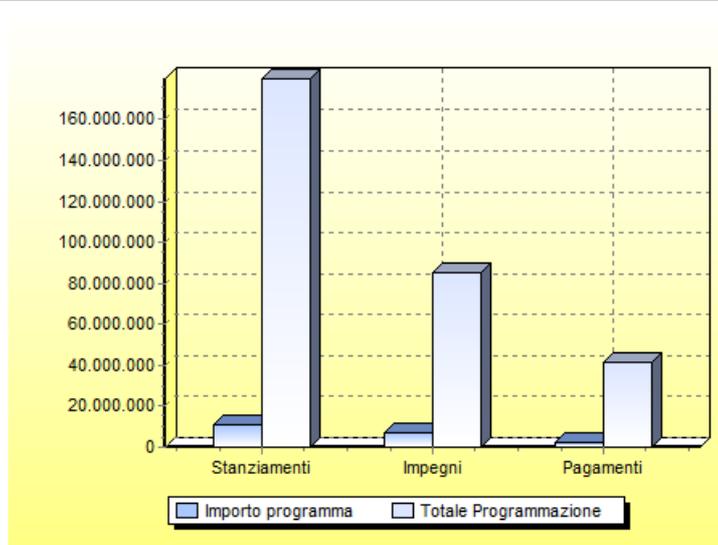
Per l'anno 2013 è necessario garantire nell'ambito di questo servizio la continuità a sostegno delle scuole locali:

- la fornitura dei servizi a sostegno dell'attività didattica,
- la fornitura di ausili agli alunni diversamente abili,
- borse di studio agli alunni delle scuole primarie, secondarie di 1° e 2° grado e paritarie,
- fornitura di arredi scolastici per le scuole primarie e secondarie di 1° grado.
- Garantire ai dirigenti scolastici le spese per l'acquisto di stampati registri e materiale di pulizia.
- Cooperazione con le scuole nella progettazione dell'offerta formativa con la stesura di progetti.
- Programmazione di manifestazioni da parte del Comune nell'ambito di attività culturali.

Pertanto, si dovrà garantire nel triennio 2013/2015, gli interventi riportati nell'allegata tabella.

SERVIZI SOCIALI-ISTRUZIONE-SPORT E CULTURA	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	11.165.061,34	179.879.986,06	6,21
IMPEGNI	7.259.003,95	85.270.653,49	8,51
PAGAMENTI	2.214.683,16	41.798.590,48	5,30

	STANZIAMENTI 2014	IMPEGNI 2014	PAGAMENTI 2014
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	11.165.061,34	7.259.003,95	2.214.683,16
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



Programma : POLIZIA MUNICIPALE*FINALITA' CONSEGUITE*

Descrizione del programma

Il raggio d'azione e le funzioni della Polizia Locale sono estremamente ampie e diversificate e riguardano:

- Controllo del territorio, della viabilità, dell'infortunistica stradale e della rete semaforica;
- Pubblica sicurezza ed ordine pubblico;
- Vigilanza in materia di igiene e sanità;
- Commercio ed attività produttive;
- Gestione fiere e mercati;
- Rapporti con enti ed istituzioni Locali.

Principali attività:

- Svolgimento di attività di vigilanza sull'esatta osservanza, da parte dei cittadini, di disposizioni legislative e regolamentari allo scopo di assicurare, nell'ambito del territorio comunale la convivenza pacifica e ordinata della Comunità.

- Incentivazione, attraverso la piena disponibilità, del coordinamento con le altre forze di polizia nelle azioni di contrasto alla microcriminalità.

- Durante il servizio ordinario privilegiare i controlli sul territorio, con finalità di prevenzione in ordine alla tutela della sicurezza della circolazione.

Le attività di controllo dovranno inoltre riguardare le attività commerciali ed edilizia/ambientale

1 - Motivazione delle scelte:

Il tema della sicurezza nelle nostre comunità non attiene solo all'ordine pubblico o alla sicurezza nelle strade ma **riguarda, soprattutto, le relazioni tra le persone**, pertanto restano fondamentali gli obiettivi volti a **rafforzare le reti sociali**, agendo su più ambiti (la **scuola**, le **associazioni di volontariato**, le **rappresentanze sociali**). A questo percorso va affiancato quello dedicato a sviluppare alcune azioni significative sul territorio, in cui il **recupero urbanistico delle aree degradate**, la **maggior cura dell'illuminazione pubblica**, le **stesse iniziative culturali**, rappresentano passaggi essenziali per rendere sempre più vivibili, vissuti e perciò **"più sicuri"** i luoghi del nostro paese. Il tema della sicurezza non può essere ridotto, pertanto, ad una mera questione di ordine pubblico ma come riferimento, anche e soprattutto, alla qualità della vita delle persone, alla vivibilità del nostro ambiente; ecco perché il miglioramento dei livelli qualitativi dei servizi alla persona e la difesa dell'ambiente

continuano a restare delle priorità per il futuro.

In questo disegno la **Polizia Locale**, la **Protezione Civile**, dovranno divenire sempre di più un punto di riferimento importante per tutti i cittadini; in particolare dovrà essere rivolto alla **sicurezza del Territorio** e della circolazione, nonché offrire alla popolazione, e riceverne riscontro, tutte le informazioni utili al fine di raggiungere il senso di tranquillità e la sicurezza pubblica. Naturalmente restano in campo tutte le attività consuetudinarie volte al **controllo e all'accertamento delle violazioni di legge**, anche in materia di commercio in sede fissa e ambulante, pubblici esercizi, spettacoli viaggianti, circoli privati, attività ricettive, aspetti igienico - sanitari e rumorosità delle attività, distributori di carburanti, ecc.. e **ai normali controlli per fronteggiare l'abusivismo**, laddove viene richiesto al personale di intensificare la propria attività in occasione dello svolgimento di manifestazioni

1.2 - Finalità da conseguire:

Tutte le attività intendono raggiungere finalità di miglioramento della qualità della vita della comunità, attraverso il potenziamento delle attività di sicurezza sul territorio, ed anche attraverso erogazione di servizi di supporto alle altre istituzioni/associazioni che operano sul territorio.

La polizia locale, in forza della sua presenza sul territorio, ha assunto un rilievo particolare nelle scelte delle amministrazioni locali finalizzate ad attivare e gestire le politiche locali per la sicurezza urbana, facendosi spesso carico della necessità di integrazione con gli altri settori dell'amministrazione e di coordinamento con soggetti esterni all'ente locale.

il tema della sicurezza non può essere ridotto ad una mera questione di ordine pubblico, ma indirizzato alla qualità della vita delle persone, alla vivibilità del nostro ambiente; ecco perché il miglioramento dei livelli qualitativi dei servizi alla persona e la difesa dell'ambiente continuano a restare delle priorità per il futuro. Tra le finalità generali da conseguire vi è quindi il perseguimento della sicurezza e della legalità del territorio che trovano realizzazione, in via esclusiva, attraverso una costante implementazione del controllo e del monitoraggio del territorio medesimo da parte della totalità delle forze di polizia. Sotto questo profilo, da un lato, occorre continuare a lavorare per ottimizzare le sinergie operative fra le forze di polizia dello Stato e la Polizia Municipale; dall'altro, occorre coinvolgere gli altri soggetti istituzionali, pubblici e privati, compresi gli organismi rappresentativi delle diverse realtà territoriali, quali, ad esempio, le Associazioni ed il Volontariato, al fine di realizzare compiutamente la c.d. "sicurezza partecipata", che costituisce un valore aggiunto da offrire alla cittadinanza.

Occorre proseguire nell'attività di implementazione degli applicativi tecnologici (in primis, la videosorveglianza) atti a efficacemente coadiuvare le forze di polizia nel controllo del territorio,

liberando, conseguentemente, risorse umane da dedicare al presidio territoriale;

1.3.- Investimento:

L'introito finanziato riferito alle sanzioni pecuniarie, deve essere ripartito ai sensi dell'art. 208 del nuovo C.D.S., tra le seguenti voci :

- Miglioramento della circolazione e sicurezza stradale
- Polizia municipale, in quanto a mezzi, forniture ecc.
- Educazione stradale

2. Contact Center:

2.1 Descrizione dell' obiettivo: Si creerà un punto di contatto diretto con il cittadino dotando l'ufficio piantone di tutti gli strumenti operativi necessari per dare risposte immediate ai bisogni dei cittadini. Saranno forniti modelli di atti già predisposti per ogni richiesta che provenga dal cittadino ed attraverso un sistema di pass e con apposita segnaletica, sarà regolamentato l'accesso agli uffici.

Sarà inserito, inoltre, sul sito del Comune un apposito link della polizia municipale per fornire informazioni e aggiornamenti al cittadino che potrà così evitare di doversi recare al Comando.

Si incentiverà il rapporto con gli organi di stampa attraverso appositi comunicati che consentiranno di veicolare in modo più rapido gli interventi di ripristino della legalità.

2.2 Motivazione delle scelte:

un Comando più aperto al cittadino è condizione irrinunciabile per attivare e valorizzare il senso civico.

Ciò consentirà anche un miglioramento continuo delle relazioni con il cittadino.

A tale scopo, si attuerà il coinvolgimento di tutto il personale ed il miglioramento degli strumenti di comunicazione esterna ed interna.

2.3 - Finalità da conseguire:

Così operando si offre un servizio migliore ai cittadini e si valorizza l'immagine del Comando.

Uno tra gli obiettivi principali rimane pertanto anche quello di far avvicinare sempre di più il cittadino alle Istituzioni e ai suoi operatori, in modo particolare quelli di polizia *latu sensu*.

Polizia Ambientale

3.1 Descrizione dell'obiettivo: Contrastare il fenomeno di abbandono di rifiuti al di fuori dei cassonetti da un lato e dall'altro educare al corretto conferimento per una raccolta differenziata

efficace attivando un sistema di controlli congiunti con la società concessionaria del servizio, incrementando l'attività di controllo da parte della Polizia Municipale e coinvolgendo le associazioni di volontariato.

3.2 - Finalità da conseguire:

Tra le finalità da conseguire vi è l'incremento della percentuale di raccolta differenziata che trova realizzazione, in via esclusiva, attraverso una costante implementazione del controllo e del monitoraggio del territorio medesimo da parte della totalità delle forze di polizia. Sotto questo profilo, da un lato, occorre continuare a lavorare per ottimizzare le sinergie operative fra le forze di polizia dello Stato e la Polizia Municipale; dall'altro, occorre coinvolgere gli altri soggetti istituzionali, pubblici e privati, compresi gli organismi rappresentativi delle diverse realtà territoriali, quali, ad esempio, le Associazioni ed il Volontariato.

Occorre proseguire nell'attività di implementazione degli applicativi tecnologici (in primis, la videosorveglianza) atti a efficacemente coadiuvare le forze di polizia nel controllo del territorio, liberando, conseguentemente, risorse umane da dedicare al presidio territoriale.

4. Polizia Commerciale

4.1 Descrizione dell'obiettivo:

contrastare il fenomeno dell'abusivismo commerciale

4.2 - Finalità da conseguire:

consolidare ed implementare l'attività di intelligence e repressione al fine di contrastare l'occupazione abusiva di spazi pubblici e l'esercizio di attività non autorizzate.

Con riferimento all'attività di contrasto del lavoro irregolare è necessario, da un lato, continuare l'attività di controllo sinergica con gli organi ispettivi dell'ASL e con la G. di Finanza, dall'altro, occorre potenziare l'attività di controllo svolta autonomamente dal personale della Polizia Municipale, nell'ambito dei quali il fenomeno del lavoro irregolare trova più frequente allocazione.

5. Polizia Edilizia

5.1 Descrizione dell'obiettivo:

contrastare il fenomeno dell'abusivismo edilizio e ripristinare la legalità anche per lottizzazioni abusive pregresse.

5.2 - Finalità da conseguire:

consolidare ed implementare l'attività di intelligence e repressione al fine di contrastare l'attività edilizia abusiva.

Con riferimento all'attività di contrasto è necessario, da un lato, continuare l'attività di controllo sinergica con l'ufficio tecnico comunale, dall'altro, occorre potenziare l'attività di controllo svolta autonomamente dal personale della Polizia Municipale.

6. Polizia Stradale

6.1 Descrizione dell'obiettivo:

controllare la viabilità.

5.2 - Finalità da conseguire:

la scelta di regolamentare e disciplinare mobilità e sosta in centro storico trova ragione nella necessità di tutelare la parte storica della città, garantendone la piena ed efficace fruizione attraverso adeguata segnaletica e attuazione del progetto Più Europa.

Occorre, pertanto, dare un carattere di sistematicità ai controlli posti in essere, anche con l'ausilio delle necessarie dotazione tecniche, dal personale appartenente al Comando di Polizia Municipale, relativi alle violazioni a norme di comportamento del Codice della Strada che maggiormente impattano con la sicurezza della strada, quali la guida in stato di ebbrezza e sotto l'effetto di sostanze stupefacenti; i controlli afferenti l'autotrasporto ed i controlli tesi ad accertare l'eventuale falsità dei documenti di abilitazione alla guida o di quelli afferenti i veicoli utilizzati dai conducenti dei medesimi, attraverso l'utilizzazione degli strumenti tecnologici in disponibilità; ex altero latere, si rende indispensabile implementare i controlli afferenti il centro storico, in particolare quelli aventi ad oggetto la sosta selvaggia, per garantire una migliore fruibilità del centro medesimo da parte dell'utenza.

6. Polizia Amministrativa

6.1 Descrizione dell'obiettivo: E' necessario proseguire nell'azione di semplificazione delle procedure nell'ambito della gestione del rilascio delle autorizzazioni e permessi gestiti dalla Polizia Amministrativa.

6.2 - Finalità da conseguire:

La finalità è ridurre le incombenze burocratiche a carico dei cittadini.

La riorganizzazione del Corpo di P.M. ha lo scopo di garantire una migliore funzionalità dei vari reparti che saranno incardinati in strutture omogenee

PROGETTO 1 "AFFARI GENERALI DEL COMANDO"

Finalità da conseguire

Il Servizio è preposto alle attività di supporto al Comandante della Polizia locale per la cura degli affari generali del Comando della Polizia Locale, con particolare riferimento agli atti di spesa e alle procedure contrattuali.

Il Servizio cura il front office (piantone, centro radio) e il protocollo del Comando, nonché la

ricezione delle denunce e delle querele presentate dai cittadini in forma scritta o orale, con eventuale inoltro all'Autorità Giudiziaria.

Il Servizio riceve le segnalazioni sulle disfunzioni dei pubblici servizi, inoltrate direttamente al Comando della Polizia Locale.

Il Servizio verifica le posizioni relative alla TOSAP e alla TARSU segnalate dal Servizio Tributi, e garantisce l'assistenza alla installazione dei contatori dell'acqua.

Il servizio cura l'istruttoria dei procedimenti relativi al rilascio delle autorizzazioni di competenza del Settore della Polizia locale (taxi, sale giochi, spettacoli viaggiatori, trattenimenti danzanti, agenzie d'affari, palestre, piscine, lotterie e sorti locali, rimesse di veicoli e natanti, distributori di carburante, spettacoli, circhi, ecc.)

Il Servizio cura lo svolgimento delle funzioni comunali in materia di caccia e pesca.

PROGETTO 2 “PROTEZIONE CIVILE”

Finalità da conseguire

Il Servizio è preposto all'esercizio delle funzioni attribuite alla polizia commerciale, che concernono il controllo sulla regolarità delle autorizzazioni amministrative per l'esercizio del commercio, la pubblicità dei prezzi, il rispetto degli orari di vendita, il controllo delle condizioni igienico sanitarie, delle merci e delle attrezzature (queste ultime con riferimento alle funzioni di polizia sanitaria e veterinaria).

Sono affidati al Servizio gli accertamenti sulla regolarità dell'attività commerciale, l'adozione dei provvedimenti sanzionatori per violazioni accertate, le segnalazioni agli uffici comunali competenti per eventuali provvedimenti di interruzione dell'attività o per la sua cessazione.

Il Servizio, ai sensi del D.lgs n.114/1998, è responsabile dell'irrogazione delle sanzioni in materia di commercio.

PROGETTO 4 “POLIZIA STRADALE”

Finalità da conseguire

Il Servizio è preposto alla tutela della sicurezza stradale e del rispetto da parte degli utenti alle regole poste dal Codice della strada e dai provvedimenti amministrativi per la sua applicazione.

Le funzioni esercitate dalla polizia stradale si esplicano, principalmente, nell'attuazione dei compiti di prevenzione e d'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale, nella rilevazione degli incidenti stradali, nella disciplina del traffico e dei servizi di scorta, nel controllo corretto sul corretto uso della stradale da parte degli utenti .

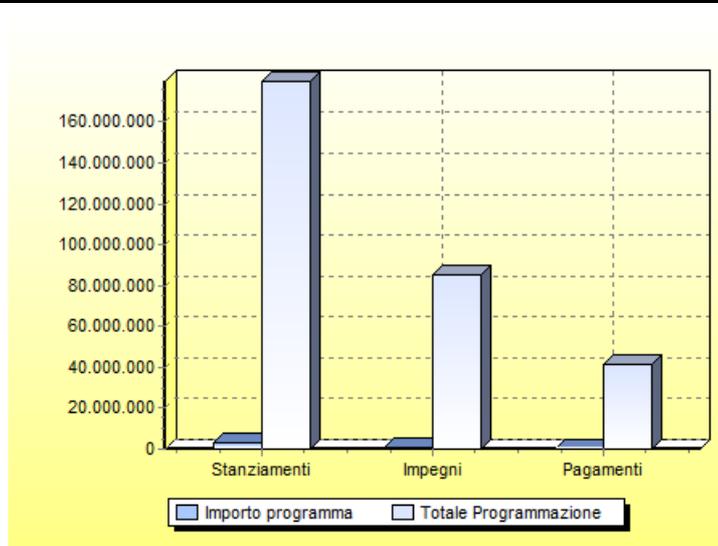
Sono affidati al Servizio tutti i compiti relativi alla gestione del traffico urbano, nonché a :

- prevenzione e accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale;
- rilevazione degli incidenti stradali;
- predisposizione e esecuzione dei servizi diretti a regolare il traffico;
- la scorta per la sicurezza della circolazione;
- la tutela ed il controllo dell'uso della strada;
- alle operazioni di soccorso automobilistico e stradale
- segnaletica stradale e impianti semaforici, autovelox e dei sistemi automatici di controllo del traffico.

Il Servizio è responsabile del sistema sanzionatorio secondo il Codice della strada, compresa la redazione dei ruoli per la riscossione coattiva delle sanzioni pecuniarie.

POLIZIA MUNICIPALE	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	3.117.000,00	179.879.986,06	1,73
IMPEGNI	1.111.833,42	85.270.653,49	1,30
PAGAMENTI	227.570,19	41.798.590,48	0,54

	STANZIAMENTI 2014	IMPEGNI 2014	PAGAMENTI 2014
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	3.117.000,00	1.111.833,42	227.570,19
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



Programma : SERVIZI FINANZIARI*FINALITA' CONSEGUITE*

Descrizione del programma

Il Settore cura, nell'ambito delle funzioni generali di gestione e controllo (art.21, c.3, L.n.42/09), la gestione finanziaria e contabile dell'Ente.

Al Settore compete l'organizzazione del servizio finanziario e il coordinamento e la gestione finanziaria dell'Ente (art.153, comma 1, D.lgs n.267/00) e la predisposizione dei documenti contabili.

Il Dirigente del Settore è preposto alla verifica della veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai vari servizi, da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale e alla verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e degli impegni di spesa.

Nell'anno 2011 al Settore, oltre alle tradizionali competenze, è stata affidata la gestione amministrativa delle strutture di supporto alla direzione generale, e le seguenti competenze:

- Bilancio
- Tributi ed entrate patrimoniali
- Patrimonio e Beni Confiscati -Economato
- Ced e Provveditorato

La strutturazione del Settore si è dimostrata organica e funzionale, con ottimi esiti per quanto concerne la centralizzazione delle gare e dei contratti, che ha consentito di smaltire le procedure di gara arretrate del Settore OO.PP. e la nuova strutturazione del Servizio Patrimonio, proiettata alla gestione economica e finanziaria di tutto il patrimonio dell'Ente e degli immobili confiscati.

Nell'anno 2011, la istituzione dell'Unità di Progetto dedicata alla gestione tecnico-amministrativa e alla conservazione (mantenimento del grado di funzionalità di ogni immobile in relazione alla sua destinazione- manutenzione ordinaria e straordinaria) dei beni immobili confiscati assegnati al Comune di Giugliano , e di tutti i beni già assegnati al Consorzio Sole, ha di fatto parzialmente modificato la strutturazione del Settore .

Nell'anno 2012 è stato mantenuto il precedente assetto del Settore, lasciando allo stesso la gestione amministrativa e finanziaria dei Servizi di supporto alla Direzione generale , mentre la gestione amministrativa dell'avvocatura comunale, con il pensionamento del dott.Pennacchio, è stata assorbita dalla struttura di supporto dedicata all' "Avvocatura".

Nell'anno 2014 sono stati attribuiti al Settore Risorse Finanziarie e Tributi i seguenti servizi:

- **Bilancio**
- **Ced e Provveditorato - Economato**
- **Servizio patrimonio e beni confiscati**
- **Servizio Tributi**

Il programma è costituito dal complesso coordinato delle attività e gli interventi da realizzare a cura del Settore per la gestione dei servizi assegnati e per l'attuazione delle strategie di sviluppo dell'Ente.

Per la natura dei servizi di competenza d questo Settore, la gran parte delle attività ad esso ascritte sono dettate dal sistema normativo, per cui gli obiettivi individuati per il triennio 2014/2016 tengono conto degli obblighi di legge e sono programmati nell'ottica di semplificare, innovare e migliorare i servizi offerti al cittadino.

SERVIZIO GESTIONE BILANCIO- ASSISTENZA COLLEGIO REVISORI CONTI E ALL'O.I.V.'
Finalità da conseguire

Il Servizio cura la predisposizione del Bilancio di previsione, del PEG, del Rendiconto della gestione e tutti gli adempimenti connessi.

Al Servizio compete la gestione delle entrate e delle spese, e la tenuta di tutte le scritture contabili.

Il Servizio si avvale di una struttura operativa esterna per la gestione del programma informatico relativo al controllo di gestione. Il progetto regionale di riuso ha consentito all'Ente di avviare, in stretta collaborazione Società Dedagroup, dal mese di luglio 2008, la implementazione di un sistema di programmazione e controllo supportato dall'applicazione del programma "Prometeo Web". La licenza d'uso del programma, che esegue anche il controllo di gestione, è di proprietà del Comune di Giugliano.

Il sistema di programmazione e controllo è attivo ormai dal 2008, anno dal quale l'Ente ha impiegato l'applicazione del programma "Prometeo Web", avvalendosi del supporto al Servizio di controllo interno della Società Dedagroup per la definizione, il monitoraggio e la misurazione degli obiettivi e di un adeguato sistema di controllo di gestione.

Il Servizio cura la gestione della convenzione di tesoreria, ed i rapporti con il Tesoriere comunale.

Obiettivi Routinari

- Certificazione attestante il Patto di stabilità;
- Approvazione del conto al Bilancio 2013 comprensivo di tutti gli allegati;
- Approvazione del Bilancio di Previsione annuale 2014, triennale 2014-2016, relazione previsionale e programmatica unitamente a tutti gli allegati.
- Elaborazione del Piano Esecutivo di Gestione esercizio 2014
- Patto di Stabilità interno 2014-2016. Determinazione dell'obiettivo

Obiettivi Strategici

- Gara per servizio di tesoreria;
- Approvazione - Regolamento di contabilità;

Monitoraggio semestrale del rispetto dei limiti imposti dalla normativa sul Patto di Stabilità.

SERVIZIO TRIBUTI
Finalità da conseguire

Il Servizio cura l'accertamento di tutte le entrate tributarie proprie e la emissione dei ruoli per le imposte comunali.

La riscossione coattiva dei tributi è effettuata con la procedura di ruolo di cui al D.P.R.n.602/703.

Il funzionario responsabile della riscossione è il soggetto deputato all'esercizio delle funzioni correlate allo svolgimento delle procedure esecutive.

Il Servizio gestisce i rapporti con Equitalia SUD S.P.A. ed altri in RTP, concessionari del

servizio di gestione, accertamento, liquidazione e riscossione delle entrate.

Il Servizio cura anche il contenzioso tributario.

Obiettivi Routinari

- Determinazione tariffe ed aliquote di tutti i tributi comunali per l'anno 2014;
- Attività di accertamento dei tributi comunali ICI TOSAP – ICP
- Completamento installazione degli impianti pubblicitari
- Bollettazione TARI e TASI
-

Obiettivi Strategici

- Progetto ricerca evasori ed elusori TARI;
- Regolamento I.U.C.

SERVIZIO 'CED-PROVVEDITORATO- MEPA- PRESIDIO TRASPARENZA'
Finalità da conseguire

Il Servizio di supporto “CED e Provveditorato”, a cui sono affidati la gestione coordinata del CED, l'aggiornamento del sistema e dei servizi informatici comunali, il servizio provveditorato, la gestione centralizzata dell'autoparco e degli autisti, la gestione del Palazzo del Municipio, la gestione dei servizi di pulizia degli edifici comunali, la centrale per gli acquisti disposti da tutti i Settori.

Il Servizio cura la predisposizione dell'albo dei fornitori , e di relativi aggiornamenti.

Il Servizio predispose il Piano annuale per la razionalizzazione della spesa relativa all'informatizzazione, all'autoparco, alle spese telefoniche, alle spese per il sistema informatico e per i fitti passivi.

Obiettivi Routinari

- Acquisto materiale informatico, arredi e varie mediante il mercato elettronico della Consip: modifica Delibera di C.C. n. 89/2008 recante regolamento per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Gestione albo operatori economici per esecuzione lavori
- Riorganizzazione parco veicoli comunali;
- Gestione servizio di randagismo;
- Gestione CED

Obiettivi Routinari

- Piano annuale e triennale per la razionalizzazione della spesa e relativa

rendicontazione

•Ammodernamento del Servizio Informativo comunale mediante completamento dell'iter relativo al Progetto del servizio informativo avanzato del Comune di Giugliano in Campania [SI@G](#) ammesso a cofinanziamento Regione Campania a valere sui fondi POR FESR 2007/2013 Asse V Obiettivo Operativo 5.1 Settore sistemi informativi

SERVIZIO 'PATRIMONIO E BENI CONFISCATI-ECONOMATO'
Finalità da conseguire

Il Servizio è responsabile di tutte le forniture e le prestazioni di modesta entità e di carattere imprevedibile ed urgente, indispensabili per assicurare il regolare espletamento dei servizi dell'Ente, che per la loro particolare natura di spesa d'importo minimo non possono essere tempestivamente programmate .

Il Servizio è disciplinato dal Regolamento , approvato con delibera C.C.n.10 del 11.05.2010.

Il Servizio si avvale della cassa economale per il pagamento sia delle spese minute di ufficio sia di quelle per i servizi in economia o dipendenti da servizi affidati dallo Stato , quando sia indispensabile il loro pagamento immediato.

È responsabile del Servizio l'Economo , che è agente contabile ed ha funzioni di cassiere, tiene la contabilità delle operazioni di cassa e predispone la relativa rendicontazione.

L'Economo cura la dinamica dei fabbisogni qualitativi e quantitativi dei beni occorrenti alla organizzazione dell'Ente; provvede alla redazione dell'inventario dei beni mobili e ne coordina l'aggiornamento.

L'Economo cura anche la redazione dell'inventario dei beni immobili e ne coordina l'aggiornamento annuale.

L'Economo predispone con il Responsabile del Provveditorato la redazione del piano triennale per la razionalizzazione della spesa relativa alla telefonia, alla informatizzazione, al parco auto e ai fitti passivi.

L'Economo gestisce la telefonia fissa e mobile del Comune, nonché la manutenzione ordinaria e straordinaria della centrale telefonica.

L'Economo cura la liquidazione della fatturazione relativa ai consumi di energia elettrica.

Il Servizio, inoltre cura la gestione giuridica e amministrativa e la conservazione del patrimonio comunale e dei beni immobili e di tutti i beni confiscati alle associazioni criminali .

Il Servizio è preposto al mantenimento della funzionalità di ogni immobile in relazione alla sua destinazione, sovrintendendo alle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria di competenza del Settore OO.PP. .

Il particolare, il servizio è preposto alla gestione giuridica e amministrativa dei beni immobili confiscati alle associazioni criminali, formalmente assegnati al Comune di Giugliano.

Obiettivi Routinari

- Gestione cassa economale
- Enel immobili comunali
- Gestione amministrativa contabile fitti attivi
- Acquisizione in economia materiale di cancelleria e consumabili
- Gestione utenze telefoniche

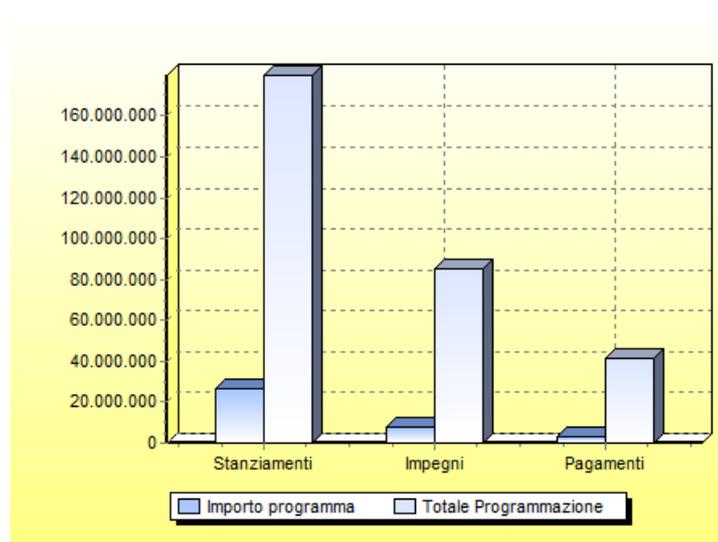
- Inventario beni immobili comunali

Obiettivi strategici

- Procedura per l'assegnazione in concessione del bene confiscato "Villa Ammaturo"
- Attivazione istruttoria finalizzata alla elaborazione del piano di dismissione di n. 92 alloggi di Casacelle L.24/12/1993, n.560 e L.R. 12/12/2003, n. 24
- Alienazione del Patrimonio Comunale individuato con delibera della Commissione Straordinaria n. 96/2013 ai sensi dell'art. 58 della Legge 133/2008

SERVIZI FINANZIARI	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE $c=(a/b)\%$
STANZIAMENTI	26.923.126,00	179.879.986,06	14,97
IMPEGNI	7.458.003,41	85.270.653,49	8,75
PAGAMENTI	3.155.938,08	41.798.590,48	7,55

	STANZIAMENTI 2014	IMPEGNI 2014	PAGAMENTI 2014
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	25.807.930,00	6.342.808,15	3.040.742,82
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	1.115.196,00	1.115.195,26	115.195,26



Programma : ASSETTO DEL TERRITORIO*FINALITA' CONSEGUITE*

Descrizione del programma

Al Settore compete la gestione amministrativa e finanziaria delle attività per il governo e la tutela del territorio oltre l'edilizia privata. Ad esso fanno capo anche i Servizi "Imprese – Commercio aree pubbliche e sede fissa" e "Pubblici esercizi – lidi balneari – artigianato - agricoltura" che, però, per la speciale normativa cui sono sottoposte le attività produttive, si configurano come unità autonome in interazione Back Office e Front Office.

Al Settore fanno capo tutte quelle attività che, in relazione al governo e alla tutela del territorio, investono la materia urbanistica per l'attuazione di interventi di iniziativa pubblica e privata.

Dotare il Comune di strumenti di programmazione urbanistica aggiornati ed efficaci, inoltre, determina la possibilità di innescare processi di miglioramento della vivibilità urbana e di moltiplicare le occasioni di sviluppo economico.

Il termine "edilizia privata", poi, è utilizzato dal legislatore per la definizione delle procedure relative agli interventi edilizi. Con l'approvazione del **Testo Unico n.380/2001** sono state coordinate le disposizioni in materia di edilizia, in un contesto sostanzialmente che va ad integrare ed interfacciare le norme urbanistiche.

Fatte salve la strumentazione urbanistica comunale e nel rispetto delle norme di settore, in special modo di tutela artistica ed ambientale, l'attività edilizia per la norma generale in sintesi si articola come di seguito:

a) **attività edilizia libera (ex art.6 co. 1)**, comprendente le opere di manutenzione ordinaria, le opere di eliminazione delle barriere architettoniche che non comportino alcuna alterazione delle sagome dell'edificio, le opere temporanee relative alla ricerca nel sottosuolo, i movimenti di terra ai fini agricoli e l'installazione di serre mobili stagionali sprovviste di struttura in muratura;

b) **attività edilizia libera ma che necessita di semplice comunicazione da inviare in via telematica, ove prevista, dal regolamento comunale (ex art. 6 co. 2)**, comprendente alcune manutenzioni straordinarie, opere dirette a soddisfare esigenze contingenti e temporanee, alcune opere di finitura esterne, pannelli energetici, alcune aree ludiche e di arredo, alcune modifiche riguardanti immobili per l'esercizio di impresa

c) **interventi subordinati a permesso a costruire (ex art. 10-21)** comprendente in generale tutto ciò che è trasformazione edilizia ed urbanistica del territorio quale nuove costruzioni, ristrutturazioni urbanistiche ed edilizie, con precisazione sulle tipologie di interventi rimandate alla potestà legislativa delle regioni, nonché a norme speciali, finanziarie od altro, che volta per volta, ne ampliano o riducono la portata

d) **attività che necessitano di denuncia di inizio attività (ex art. 22, 23, 23 bis) SCIA (e/o DIA)**, in generale residuale rispetto alla attività libera e a quella soggetta a permesso a costruire con una serie di specificazioni

All'attività privata fanno capo anche le istanze per attività produttive che rivestono, come si può facilmente intendere, una speciale importanza nell'economia della città e richiedono una particolare attenzione istruttoria.

Nell'anno 2014, al Settore Assetto del Territorio sono affidati i seguenti servizi:

1. Urbanistica e condono edilizio, Sportello Unico dell'Edilizia e SUAP
2. Servizi Amministrativi, Demanio Marittimo e Concessioni di suolo Pubblico
3. Servizi alle imprese-mercato-commercio aree pubbliche e sede fissa

4. Pubblici esercizi-lidi balneari-artigianato- agricoltura

PROGETTO 'URBANISTICA E CONDONO EDILIZIO-SUE E SAP'

Finalità da conseguire

Attraverso la redazione ed approvazione di piani e programmi urbanistici si intende perseguire la finalità di riqualificazione e rigenerazione della città, soprattutto nei suoi ambiti urbani più degradati e violati dall'abusivismo edilizio.

È obiettivo dell'Amministrazione e rientra nel progetto pluriennale l'adozione del Piano Urbanistico Comunale (PUC) e del Regolamento Urbanistico Edilizio Comunale (RUEC) ai sensi della LR 16/2004 e s.m.i. e pertanto coinvolge l'intero Settore Assetto del Territorio oltre l'ufficio VAS comunale titolare della delega regionale in materia. Tanto al fine di dotare la città di uno strumento di gestione del territorio che tenga conto delle realtà di un territorio profondamente trasformato rispetto alla data di approvazione del P.R.G., redatto circa 20 anni fa.

Tra gli studi previsti per la redazione del PUC sono lo studio agronomico e quello geologico, che verranno esternalizzati con procedura ad evidenza pubblica.

Analisi fondamentale per la redazione del PUC è quella dell'anagrafe edilizia georiferenziata degli immobili di cui ai tre condoni edilizi 47/85, 724/94 e 326/03 (circa 18.900), attività che sarà necessariamente esternalizzata con procedura ad evidenza pubblica.

La conoscenza del patrimonio edilizio di cui ai tre condoni edilizi assentito e/o assentibile, sarà inserita in un progetto volto a fornire i servizi dedicati ad accelerare la definizione delle circa 11.000 pratiche ancora giacenti al Settore. In esecuzione dell'atto di indirizzo del 23/01/14 n. 13 si procederà all'esternalizzazione del servizio.

Fanno capo al progetto anche tutte quelle varianti puntuali di interesse intersettoriale che si rendessero necessarie per esigenze di pubblica utilità.

L'obiettivo della semplificazione amministrativa, inoltre, prevede la razionalizzazione dei regolamenti comunali attraverso la realizzazione di testi unici e accorpamenti al fine di agevolare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini. In esecuzione degli indirizzi approvati dalla Commissione Straordinaria per il 2014 si procederà a redarre i regolamenti in materia urbanistica tenendo conto del Documento Strategico del PUC già approvato.

Unità di progetto relativa alla gestione del Campo ROM provvisorio viene riproposta per il 2014, nelle more della risoluzione della problematica più generale dell'inserimento dei gruppi ROM, ai soli fini della gestione delle residue attività di liquidazione dei lavori svolti di competenza del Settore.

Obiettivi Strategici

- PUC proposta preliminare;
- Progetto isole ecologiche/Variante Urbanistica;
- Adeguamento regolamenti comunali.
- progetto attività di servizio relative al condono edilizio

risorse umane da impiegare

dipendenti del settore e professionisti esterni

risorse strumentali

- supporti cartografici forniti dalla Regione Campania e già acquisiti al Settore
- dati statistici già in possesso dell'Ente e da aggiornare
- hardware e software in uso presso il Settore e da implementare

SERVIZI AMMINISTRATIVI, DEMANIO MARITTIMO E CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO'

Finalità da conseguire

Il progetto pone in essere la centralizzazione delle funzioni amministrative generali del Settore, finalizzata ad un incremento del livello di efficienza dello stesso. Prevede la predisposizione di proposte di determine e delibere, con il supporto di istruttori tecnici o amministrativi, a seconda della tipologia di determinazione oltre al coordinamento delle attività amministrative legate alle sanzioni demolitorie degli immobili abusivi, quali il recupero delle somme in danno ai proprietari degli immobili demoliti, alla gestione del protocollo interno, all'affidamento di appalti di servizi e forniture in economia ed acquisti presso CONSIP e/o mercato elettronico nonché all'accesso agli atti di competenza.

Prevede, tra l'altro, i procedimenti amministrativo relativi alle concessioni demaniali e di suolo pubblico oltre al coordinamento delle attività dei tecnici responsabili delle istruttorie relative alla legge 219/81 ed alle ordinanze di assicurazione degli edifici privati. Prevede il coordinamento delle azioni relative al contenzioso amministrativo per i procedimenti di competenza in supporto al Servizio Avvocatura dell'Ente ed al procedimento sanzionatorio amministrativo con incarico a professionista esterno (assistenza al RUP), da affidare con procedura ad evidenza pubblica.

Nell'ambito dell'obiettivo della semplificazione amministrativa che prevede la razionalizzazione

dei regolamenti comunali attraverso la realizzazione di testi unici e accorpamenti al fine di agevolare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini, in esecuzione degli indirizzi approvati dalla Commissione Straordinaria per il 2014, coordinerà le attività per la redazione dei regolamenti in materia amministrativa, con il supporto di tecnici interni e/o affidando incarico a professionisti esterni di assistenza al R.U.P., con procedura ad evidenza pubblica.

Obiettivi Routinari

- gestione protocollo interno
- coordinamento legge 219/81
- concessioni demaniali
- concessione occupazioni suolo pubblico
- autorizzazioni amministrative di competenza
- ordinanze lavori di assicurazione edifici privati

Obiettivi strategici

- regolamenti comunali
- coordinamento contenzioso amministrativo

'SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE'

Finalità da conseguire

La nuova disciplina dello Sportello unico per le attività produttive ha attribuito al SUAP la realizzazione e la modificazione degli impianti produttivi di beni e servizi e l'avvio dell'esercizio dell'attività imprenditoriale. Con il D.L.n. 78/2010 è stata introdotta la Segnalazione certificata di inizio attività (Scia), che va a sostituire la Dichiarazione di inizio di attività (Dia), disciplinata dall'art.19 della L.n.241/90 e la Segnalazione certificata di inizio attività (Scia), che rappresenta il procedimento principale dello Sportello Unico per le attività produttive.

La disciplina dello Sportello è specificamente articolata con Regolamento Comunale approvato con Delibera Commissariale n. 63 del 17/04/2014.

Obiettivi Routinari

- attività di front – office;
- le specifiche istruttorie previste da Regolamento Comunale oltre particolari necessità;

PROGETTO 'GESTIONE AREA INSEDIAMENTO POPOLAZIONE ROM

Finalità da conseguire

Sono affidati al Servizio tutti i compiti relativi alla difesa e alla tutela dell'ambiente, alla difesa

del territorio e alla protezione civile.

Il Servizio è deputato alla tutela del territorio, alla conservazione del patrimonio boschivo, ai compiti della polizia rurale, alla vigilanza della caccia e della pesca.

Il Servizio comunale di protezione civile è deputato alla tutela delle integrità della vita, dei beni e degli insediamenti dai danni derivanti da eventi che, per la loro eccezionalità, determinino situazioni di grave e diffuso pericolo.

Il Servizio di protezione civile è organizzato per definire i rischi, adottare le necessarie misure di prevenzione e coordinare gli interventi gestibili in via ordinaria a livello comunale.

Al Servizio di protezione civile compete la organizzazione della gestione dell'emergenza in caso di eventi eccezionali e/o catastrofici, mediante l'attivazione del Centro Operativo Comunale (C.O.C.), per le prime risposte operative del sistema locale.

PROGETTO 'SERVIZI ALLE IMPRESE-COMMERCIO AREE PUBBLICHE E SEDE FISSA'

Finalità da conseguire

Sono attribuite al Servizio tutte le competenze relative al rilascio delle autorizzazioni amministrative e sanitarie. Al servizio fanno capo gli esercizi delle attività per il settore alimentare, turistico-alberghiero, e sulle aree pubbliche il Servizio autorizza la vendita di prodotti fitosanitari e relativi coadiuvanti. Il Servizio si occupa della regolamentazione delle nuove aree mercatali e della gestione amministrativa del MOG, oltre al recupero dei canoni concessori.

Le competenze ed attività sono specificamente articolate con Regolamento Comunale approvato con Delibera Commissariale n. 63 del 17/04/2014.

Obiettivi Routinari

- istruttorie amministrative di competenza

obiettivi strategici

- Mercato – completamento della regolarizzazione posteggi e del recupero somme pregresse.
- Mercato settimanale via Pigna – delocalizzazione e regolarizzazione posteggi

risorse umane da impiegare

dipendenti del settore

risorse strumentali

- hardware e software in uso presso il Settore e da implementare

PROGETTO 'PUBBLICI ESERCIZI-LIDI BALNEARI-ARTIGIANATO-AGRICOLTURA'

Finalità da conseguire

Sono attribuite al Servizio tutte le competenze relative a pubblici esercizi di somministrazione,

alle attività artigianali e alle attività agrarie, agrituristiche, vivaistiche e serricole. Il Servizio cura tutti i procedimenti amministrativi relativi ai lidi balneari, ai villaggi turistici, ai campeggi, nonché ai campeggi nell'ambito delle attività agrituristiche. Il Servizio cura i rapporti con cittadini ed enti terzi, per le materie di competenza.

Le competenze ed attività sono specificamente articolate con Regolamento Comunale approvato con Delibera Commissariale n. 63 del 17/04/2014.

Obiettivi Routinari

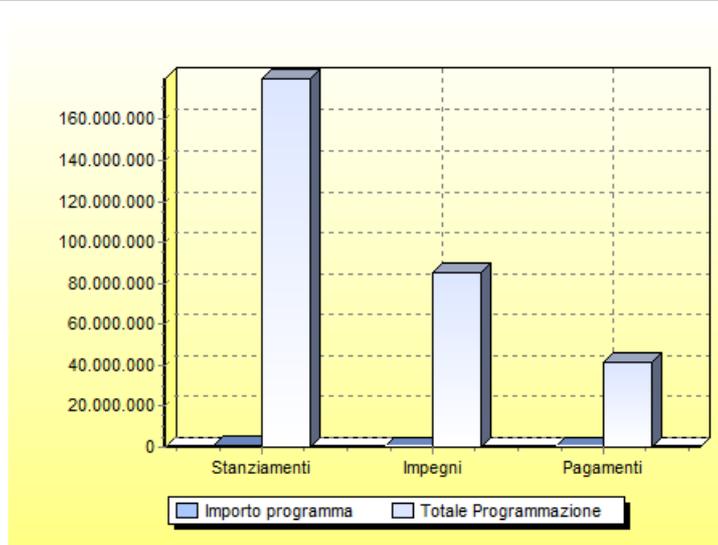
- Pubblici esercizi di somministrazione alimenti e bevande, artigianato e agricoltura. Semplificazione e miglioramento dei servizi erogati al cittadino con rispetto dei termini di legge per il procedimento amministrativo.
- Lidi balneari – Evasione delle SCIA.

obiettivi strategici

- regolarizzazione amministrativa su progetto di verifica autorizzazioni di competenza

ASSETTO DEL TERRITORIO	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	847.000,00	179.879.986,06	0,47
IMPEGNI	182.213,17	85.270.653,49	0,21
PAGAMENTI	91.161,21	41.798.590,48	0,22

	STANZIAMENTI 2014	IMPEGNI 2014	PAGAMENTI 2014
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	637.000,00	125.665,17	91.161,21
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	210.000,00	56.548,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



Programma : SETTORE AMBIENTE*FINALITA' CONSEGUITE*

Descrizione del programma

La gestione dei rifiuti è oggi uno dei principali problemi della nostra era. I moderni stili di vita e l'imposizione di modelli di consumo improntati sull'usa e getta, di fatto, hanno determinato l'aumento massiccio del quantitativo di rifiuti prodotto. Risultato: in molte realtà proprio la gestione dei rifiuti è all'origine di criticità ambientali e in alcune città lo smaltimento dei rifiuti si è trasformato in una vera e propria emergenza.

Di fatto la raccolta differenziata porta a porta è una tecnica di gestione dei rifiuti che prevede il periodico ritiro a domicilio della spazzatura, al fine di incrementare l'incidenza della raccolta differenziata. La tutela del territorio e dell'ambiente comprende anche altre azioni che questa amministrazione porterà avanti nel 2014. Il presente programma si pone l'obiettivo della tutela e della valorizzazione delle risorse del territorio articolandosi nelle seguenti tematiche:

- igienizzazione del territorio;
- tutela e sviluppo della salvaguardia ambientale;
- monitoraggio e lotta alle diverse forme di inquinamento e adempimenti correlati;
- promozione dell'educazione ambientale;
- sensibilizzazione all'uso di sistemi e attrezzature volte ad una raccolta differenziata spinta

Nel dettaglio:

1. raccolta differenziata integrata e trasporto dei RRSSUU, pulizia e igienizzazione del territorio;
2. smaltimento delle frazioni di rifiuti indifferenziati e differenziati per inserirli nei circuiti del riciclo;
3. verifica e promozione delle pratiche di salvaguardia dell'ambiente.

Indice dei progetti:

- CICLO INTEGRATO RIFIUTI
- CREAZIONE INFRASTRUTTURE A SOSTEGNO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA
- SERVIZI A SOSTEGNO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA
- BONIFICHE DISCARICHE E ROGHI TOSSICI
- SALVAGUARDIA RISCHIO ABBANDONO AMIANTO. EROGAZIONE CONTRIBUTI

PROGETTO "CICLO INTEGRATO E RACCOLTA DIFFERENZIATA"

Descrizione del programma

L'affidamento quinquennale del servizio dopo i primi mesi definiti di Start UP (passaggio di cantiere delle 265 unità di personale, acquisti dei mezzi e distribuzione capillare delle forniture ancora in essere) si pone come lo strumento sul campo di avvicinamento al cittadino virtuoso e di monito alle sacche di resistenza sui comportamenti incivili . L'approvazione del piano operativo legato all'affidamento quinquennale del servizio consente la pianificazione e l'estensione della raccolta a tutto il territorio comunale e per tutte le frazioni di rifiuto. Corollario del servizio di raccolta dei rifiuti è l'affidamento dell'attività di smaltimento delle frazioni provenienti dalla raccolta differenziate alle piattaforme autorizzate a norma di legge, per accogliere, lavorare e inserire nei circuiti del riciclo tutto quanto riutilizzabile e/o rilavorabile. L'affidamento in appalto delle singole piattaforme (umido, secco e RAEE, consentirà di conoscere la filiera del riciclo di ogni singola frazione). L'educazione ambientale nasce anche dalla cognizione che ogni singolo sforzo che il cittadino è chiamato a compiere ha una giusta finalità .

Tale attività ha come obiettivo:

- a) Diminuzione della quantità totale dei rifiuti da conferire in discarica, con riduzione del costo complessivo dello smaltimento e aumento della "vita" della discarica con minor impatto ambientale;
- b) Partecipazione più cosciente e responsabile dei cittadini, che vengono incentivati ad effettuare la separazione dei flussi ed a migliorare il conferimento differenziato;
- c) Migliore viabilità e mobilità per strade e marciapiedi
- d) Diminuzione della pericolosità dei rifiuti smaltiti in discarica, poiché riduce la probabilità che vengano conferiti i rifiuti speciali, come accadeva invece con i cassonetti.

SERVIZI A SOSTEGNO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA

Il sostegno al piano di raccolta differenziata si alimenta con le attrezzature e la campagna di informazione adeguata. Presentare il progetto di forniture e compostiere domestiche all'ente provinciale per ottenere contributi completando così il parco già finanziato dalla regione Campania (finanziamento concesso POR FESRT). Possibili interventi ragionevolmente fattibili: riduzione del monte rifiuti con attività di riciclo dei prodotti (mercatini di scambio).

Il progetto consentirà di supportare l'Ente nel raggiungimento degli obiettivi previsti dalla norma con l'incrementazione di forniture e servizi utili a sostenere e sensibilizzare il cittadino.

La distribuzione delle attrezzature accompagnata dalla campagna di educazione all'ambiente

ed al rispetto del territorio favorisce il decoro del territorio e il rispetto delle regole.

L'approvazione del regolamento sul compostaggio domestico a cui seguirà l'educazione alla pratica e il bando per l'assegnazione delle compostiere, comporterà una riduzione del rifiuto a monte e la produzione del compost organico utile alle pratiche in agricoltura .

SALVAGUARDIA RISCHIO ABBANDONO AMIANTO. EROGAZIONE CONTRIBUTI

Erogazione di contributi economici per la rimozione e lo smaltimento di manufatti contenenti amianto presenti nel Territorio del Comune. Il progetto intende assecondare il dettato della legge regionale N° 20/2013 ed in particolare l'art. 7 relativo alle pratiche connesse all'abbandono dei rifiuti, introducendo procedure dirette alla concessione ed erogazione di un contributo a beneficio di privati cittadini e aziende che intendano effettuare interventi volti alla rimozione e successivo smaltimento, avvalendosi di Ditte in possesso dei requisiti di legge e sostenendo disciplinari tecnici da concertare con l'ASL competente per la semplificazione procedurale. L'incentivo economico potrà coprire fino al 70% della spesa dell'intervento e fino ad un massimo di € 1.200,00 per ogni singolo intervento, con divieto di suddivisione artificiosa dell'intervento di bonifica in più stralci.

PROGETTO "DISCARICHE-BONIFICHE ROGHI TOSSICI"

Finalità da conseguire

Predisporre un bilancio complessivo dello stato di attuazione del piano di raccolta differenziata dell'Ente nel confronto con l'attività pianificatoria regionale (piano regionale rifiuti e piano riduzione rifiuti) nonché monitoraggio delle fonti inquinanti sul territorio comunale. Redigere l'elenco quinquennale dei luoghi oggetto di abbandono che possa diventare, strumento operativo per l'Ente per realizzare una politica di intervento e di programmazione ai fini del miglioramento della qualità del territorio. Bonifica dei luoghi oggetto di abbandono. Sulla base del progetto, predisporre piani di intervento concreti, dando priorità all'intercettazione dei rifiuti a monte nonché a prevenire puntuali fonti di inquinanti sul suolo e sottosuolo. il Sistema integrato di controllo della tracciabilità dei rifiuti diventa operativo anche per i Comuni;. L'attività di divulgazione dei dati sulla raccolta rifiuti nonché dei dati relativi ai siti oggetto di abbandono o di incendio dei rifiuti, è ritenuta di estremo interesse dal punto di vista sociale anche ai fini del controllo e salvaguardia del territorio. Attività correlate sono la sottoscrizione del protocollo ecopneus, del patto per la terra dei fuochi nonché del piano di bonifiche dell'aria vasta. Uno dei problemi più rilevanti con cui ci si confronta quotidianamente l'Ente è la grave situazione di degrado ambientale presente sul territorio a causa dell'esistenza di numerosissimi siti inquinati (si pensi alle discariche di Masseria del Pozzo e di Taverna del

Re, dove risultano depositati oltre sei milioni di ecoballe che occupano una superficie di circa 1 Km quadrato). Il problema del definitivo superamento dell'emergenza ambientale non riguarda però solo questo comune, ma anche altri enti sovracomunali istituzionalmente preposti alla salvaguardia del territorio quali: Ministero dell'Ambiente, Regione Campania, Provincia di Napoli, ASL., Commissario di Governo ex L. n. 11/2013, ARPAC Direzione Generale della Prevenzione del Ministero della Salute e l'Istituto Superiore della Sanità. E' sempre attivo il tavolo istituito per la conoscenza e l'esame congiunto delle problematiche ambientali del territorio, nonché il monitoraggio di tutte le iniziative intraprese dai vari soggetti istituzionali per fronteggiare la situazione emergenziale dell'area. Non è da sottovalutare che il rapporto diretto tra i vari enti crea una rete diretta di controlli e di relazioni interistituzionali di sicuro vantaggio per la gestione dei processi amministrativi per un valido ausilio ai rispettivi processi decisionali, attraverso lo scambio di informazioni e lo sviluppo della conoscenza dei programmi intrapresi e del loro stato di attuazione. Disporre del rapporto ambientale è uno strumento indispensabile per la conoscenza e per poter accedere a campagne nazionali/regionali finanziate per la bonifica del territorio. Il comune di Giugliano in Campania data la sua estensione territoriale e il carattere disomogeneo del suo territorio conta molteplici aree territoriali in stato di abbandono . L'adesione al patto per la terra dei fuochi comporta grande attenzione al continuo monitoraggio delle aree pubbliche oggetto costante e ripetuto di sversamenti abusivi nonché le procedure di repressione connesse all'abbandono (diffide, ordinanze, lavori in danno).

Il settore si occupa dei procedimenti e attività connesse all'abbandono dei rifiuti anche pericolosi su suolo comunale e/o su suoli privati (art. 192 del D.Lgs 163/06). OO.SS. contingibili e urgenti art 50 TUE in materia di ambiente. Le finalità del progetto sono:

Pianificazione e gestione del programma

Pianificazione integrata delle risorse e gestione della domanda

Criteri di valutazione delle azioni del piano

Creazione di un elenco di priorità di interventi urgenti per la salvaguardia dell'igiene pubblica

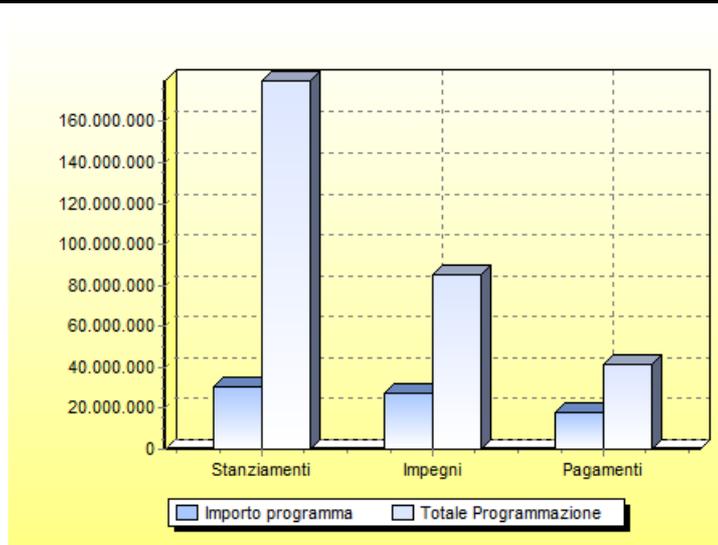
Pulizia caditoie

Analisi dati esistenti.

Individuazione delle principali fonti di inquinamento.

SETTORE AMBIENTE	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	30.517.450,00	179.879.986,06	16,97
IMPEGNI	27.456.858,53	85.270.653,49	32,20
PAGAMENTI	17.812.199,77	41.798.590,48	42,61

	STANZIAMENTI 2014	IMPEGNI 2014	PAGAMENTI 2014
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	27.152.129,00	25.786.626,42	17.812.199,77
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	3.365.321,00	1.670.232,11	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



Programma : UNITA' DI PROGETTO*FINALITA' CONSEGUITE*

Descrizione del programma

UNITA' DI PROGETTO INTERVENTI INFRASTRUTTURE "BASE NATO" E "PIU' EUROPA"

Con delibera del C.S. n 57 del 17.10.2013 è stata ridefinita la struttura organizzativa dedicata al Programma Integrato Urbano -PIU' Europa, in linea con le linee guida della Regione Campania.

L'istituzione dell'Unità di progetto dedicata alle Infrastrutture per base NATO e PIU Europa è avvenuta con del. C.S. n° 2 del 31.05.2013, per tutte le attività finalizzate all'attuazione del protocollo d'intesa per l'infrastrutturazione dell'area a servizio della base Nato, stipulato il 21.12.2011 *tra Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministero delle Infrastrutture, Ministero dell'Ambiente, Ministero della Coesione Sociale, Sogesid s.p.a., Regione Campania, Provincia di Napoli e Comune di Giugliano*, e per l'attuazione della delega conferita al Comun di Giugliano nel dicembre 2011 per l'attuazione del Programma PIU Europa comunale.

Obiettivi Routinari

- Protocollo d intesa per interventi infrastrutturali a servizio della nuova Base Nato: Protocollo d intesa sottoscritto il 21.12.2011 tra Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ministero delle Infrastrutture, Ministero dell Ambiente, Ministero della Coesione Sociale, Sogesid s.p.a., Regione Campania, Provincia di Napoli e Comune di Giugliano
- Programma PIU Europa: attività di Organismo intermedio nell ambito del Programma Integrato Europa, cofinanziato con fondi comunitari nell obiettivo operativo 6.1 del POR Campania 2007/2013
- Amministrazione trasparente: attuazione piano triennale per la prevenzione della corruzione (P.T.R.C.), per la trasparenza e l integrità del azione amministrativa.

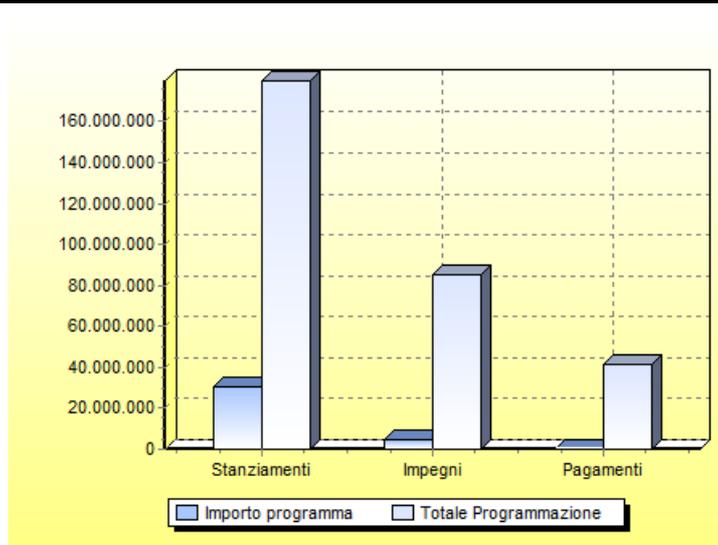
Obiettivi Strategici

- PIU Europa VALORIZZAZIONE DEL CENTRO STORICO CORSO CAMPANO: Opere di adeguamento riqualificazione strade, piazze e chiese della Maddalena, Concezioniste e San Rocco
- PIU Europa RIQUALIFICAZIONE URBANA ZONA CAMPOPANNONE-EPITAFFIO E CENTRO SPORTIVO ANTHARES: Opere di adeguamento impianti sportivi e riqualificazione urbana
- PIU Europa - Altri interventi da finanziare
- Interventi stradali a servizio della nuova base Nato: interventi stradali previsti dal protocollo d intesa per l infrastrutturazione dell area di insediamento della nuova base Nato e dalla delibera CIPE 62/2011;

Interventi canali bonifica, collettore viale dei pini, completamento emissario Giugliano Qualiano Villa ricca: Interventi fognari e di regimazione idraulica previsti dal protocollo d'intesa per l'infrastrutturazione dell'area di insediamento della nuova base Nato e dalla delibera CIPE 8/2012

UNITA' DI PROGETTO	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	30.127.543,72	179.879.986,06	16,75
IMPEGNI	4.466.186,72	85.270.653,49	5,24
PAGAMENTI	0,00	41.798.590,48	0,00

	STANZIAMENTI 2014	IMPEGNI 2014	PAGAMENTI 2014
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	122.000,00	122.000,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	30.005.543,72	4.344.186,72	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



Indice		
	Premessa	2
1	LO STATO DI REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA	4
2	I RISULTATI DELLA GESTIONE	6
2.1	Il risultato della gestione di competenza	6
2.2	Il risultato della gestione per programmi	7
3	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELL'ENTRATA	9
3.1	Le risorse utilizzate nei programmi	9
3.2	Le risorse di entrata in dettaglio	10
3.2.1	Le entrate tributarie	13
3.2.2	Le entrate da trasferimenti dello Stato, della regione e di altri enti	17
3.2.3	Le entrate extratributarie	20
3.2.4	I trasferimenti in conto capitale	24
3.2.5	Le accensioni di prestiti	27
4	ANALISI DEI PROGRAMMI	28
4.1	Il quadro generale delle somme impiegate	28
4.2	I programmi della Relazione Previsionale e Programmatica	29
5	ANALISI SULLO STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI	31