COMUNE DI ACI BONACCORSI

RELAZIONE DI FINE MANDATO

(Anni di mandato 2017 – 2022)

(art. 4, comma 5, del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149, come modificato dall'art. 11 del D.L. 6 marzo 2014, n. 16, convertito dalla legge 2 maggio 2014, n. 68)

Premessa

La presente relazione viene redatta ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 6 settembre 2011 n. 149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42".

La relazione di fine mandato contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

- a) sistema e esiti dei controlli interni;
- b) eventuali rilievi della Corte dei conti;
- c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
- d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
- e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
- f) quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale o comunale.

Tale relazione è sottoscritta dal sindaco/presidente della provincia non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato e, non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della stessa, deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal sindaco/presidente della provincia alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale del comune/provincia da parte del sindaco/presidente della provincia entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'organo di revisione dell'ente locale, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale/provinciale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro venti giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni e, nei tre giorni successivi, la relazione e la certificazione sono trasmesse dal sindaco/presidente della provincia alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

PARTE I – 1.1 DATI GENERALI

1.1.1 - Popolazione residente al 31-12-2021: 3582

1.2.1 - Organi politici

GIUNTA

Sindaco: DR. Vito Di Mauro

Assessori: O. Messina- F.Lima E. Di Bella - J Nicolosi

CONSIGLIO COMUNALE

Presidente: S. Mannino

Consiglieri: F. Lima- A. Arcifa- G. Coco- R. Di Mauro-C. Sfilio- M Felicini -J.Nicolosi- L.Scudieri- D. Samperi – S. Tomarchio- M. Di Mulo

1.3.1 - Struttura organizzativa

Organigramma:

AREA AFFARI GENERALI

RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI: dott.ssa Rosa Maria Privitera

Procedimenti assegnati	Personale assegnato				
Protocollo – Segreteria, Assistenza	Bonaccorso Giuseppe 24 H (CED) TI				
Consiglio Comunale, Presidenza e	Di Salvo Giovanna 24h TI				
Conferenza dei Capigruppo –	Di Mauro Antonino 36H TI				
Gestione amministratori -	Grassi Anna 24h TI				
Contenzioso - Servizi Demografici ed	Manusé Elisabetta 24h TI				
Elettorali, Servizi Sociali, – Cultura	Assistente sociale (attualmente il posto è vacante ed				
Turismo e Spettacolo – Biblioteca	è in utilizzo a part time dipendete di altro ente)				
Custodia e pulizia immobili	Tappeti Elvira cat. B 10 ore (utilizzo con altro settore)				
Servizi Informatici e CED –	n. 1 cat C utilizzo art. 92 Tuel da altro ente (10h)				

Adempimenti di carattere generale

- Gestione del personale assegnato all'area organizzativa (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) e coordinamento dell'attività;

- Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore;
- Gestione dei capitoli di Peg assegnati, assunzione impegni di spesa, adozione provvedimenti di liquidazioni, proposte di variazioni al Peg ed al Bilancio;
- Attività amministrativa (determinazioni, proposte di deliberazione, atti, provvedimenti, etc.).

SERVIZIO 1 PROTOCOLLO, SEGRETERIA ED AFFARI ISTITUZIONALI, CED

Ufficio Protocollo

Ritiro e consegna corrispondenza presso l'Ufficio Postale

- Protocollo degli atti pervenuti tramite il servizio postale e distribuzione degli stessi agli uffici;
- Gestione della posta in entrata ed in uscita;
- Gestione protocollo informatico, scarico pec e scarico mail;
- Ufficio Relazioni con il Pubblico.

Ufficio Segreteria

- Supporto al segretario comunale nell'esercizio dei compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- Supporto al segretario comunale nella partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e cura della relativa verbalizzazione;
- Supporto al segretario comunale nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autentica delle scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- Supporto al segretario comunale per l'esercizio di ogni altra funzione attribuita al Segretario dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco;
- Altre funzioni di segreteria per il Segretario Generale: predisposizione elenco mensile abusi edilizi, protesto degli assegni bancari e corrispondenza varia;
- Predisposizione dell'ordine del giorno e stesura dei verbali delle sedute della Giunta Municipale e di Consiglio Comunale;
- Gestione iter degli atti della Giunta Municipale, del Consiglio Comunale e delle ordinanze e/o determinazioni del Sindaco e relativo archivio;
- Rilascio copie degli atti amministrativi ad uso interno ed esterno.

- Attività di supporto alla Giunta Municipale, agli Assessori Comunali, ai Consiglieri Comunali, al Presidente del Consiglio e alla Conferenza dei Capigruppo;
- Gestione amministrativa delle indennità, dei gettoni di presenza, dei permessi e dei rimborsi degli amministratori comunali;
- Redazione di regolamenti di organizzazione degli organi istituzionali qualora non affidati al Segretario generale;
- Adempimenti Bilancio Partecipativo;
- Rilascio, ove richiesti, di attestati di partecipazione alle sedute consiliari alle sedute delle giunte municipali, alle sedute delle Commissioni e della Conferenza dei Capigruppo;
- Attività organizzativa ed amministrativa del Sindaco e del Presidente del Consiglio;
- Liquidazione compensi e gestione rapporti di tipo amministrativo con Revisore dei Conti e Nucleo di Valutazione.
- Raccolta, archiviazione e ricerca di determinazioni;
- Liquidazione rimborsi agli amministratori;
- Rimborsi delle competenze ai datori di lavoro degli amministratori che si assentano per l'esercizio del mandato elettorale.
- Pulizia locali comunali.

Ufficio Ced

- Organizzazione e gestione del servizio di centralino;
- Progettazione, sviluppo e gestione del Sistema Informativo dell'Ente, coordinamento e controllo della rete di comunicazione tecnologica e dei dispositivi centrali e locali;
- Elaborazione dei dati e loro protezione;
- Coordinamento e riorganizzazione dei flussi informatici;
- Gestione dei sistemi di elaborazione dati e del software di base;
- Consulenza in materia informatica per l'amministrazione Comunale;
- Addestramento e assistenza del personale all'avvio di nuove procedure e programmi operativi;
- Attività di supporto al Segretario Generale nello svolgimento dei compiti inerenti la Trasparenza e l'Anticorruzione, monitoraggio e verifica;
- Gestione delle procedure informatiche relative a protocollo informatico e fatturazione elettronica;
- Adempimenti informatici AGID.

SERVIZIO 2
CULTURA, TURISMO E SPETTACOLO

Ufficio cultura

- Biblioteca
- Organizzazione o collaborazione ad iniziative culturali (mostre, spettacoli, convegni, etc.);
- Cura e realizzazione di pubblicazioni e cataloghi;
- Studio ed elaborazione di progetti di iniziative culturali in collaborazione con enti, gruppi, associazioni;
- Organizzazione, coordinamento e gestione amministrativa dei servizi culturali;
- Gestione del sistema di catalogazione e soggettazione dei documenti;
- Gestione procedure per l'attivazione del prestito interbibliotecario nella rete;
- Ricerche su banche dati remote mediante Internet o CD-ROM;
- Redazione di bibliografi e bollettini tematici;
- Gestione delle varie rilevazioni statistiche e loro elaborazione;
- Organizzazione di attività e iniziative per gli utenti della biblioteca;
- Ideazione e stesura di progetti relativi alle attività di biblioteca;
- Partecipazione a incontri, riunioni e seminari per la promozione delle biblioteche;
- Gestione dei solleciti periodici (esportazione dati, stampa e spedizione) e di quelli telefonici, comunicazione all'utente del ritorno del documento prenotato;
- Gestione degli acquisti;
- Gestione e organizzazione dei materiali d'archivio, storico e di deposito;
- Riordino dei documenti;
- Predisposizione e allestimento dei locali per iniziative e attività della Biblioteca;
- Consegna di corrispondenza alle scuole e distribuzione di manifesti riguardanti iniziative promosse dalla Biblioteca a scuole, esercizi pubblici, etc.
 nell'ambito del territorio comunale.

<u>Ufficio Turismo e Spettacolo</u>

- Studio e progettazione, in collaborazione con l'Associazionismo sportivo e ricreativo, di iniziative (manifestazioni, incontri, laboratori, etc.) e di piani di formazione, qualificazione, aggiornamento degli operatori;
- Promozione, coordinamento e gestione tecnico-amministrativa delle attività svolte direttamente o in collaborazione con Enti vari, Associazioni, Società,
 Gruppi, Azienda Sanitaria;

- Elaborazione, in collaborazione con le strutture comunali competenti in materia di pubblica istruzione e con gli organismi esterni, di progetti per l'introduzione e/o l'ulteriore sviluppo delle attività sportive e ricreative, in ambito scolastico ed extrascolastico;
- Adempimenti per l'assegnazione temporanea di spazi;
- Programmazione acquisti attrezzature e materiali per le aree e le attività ricreative e sportive;
- Predisposizione pratiche per l'erogazione di contributi ad enti, associazioni, etc.;
- Gestione dei regolamenti in materia di turismo e loro aggiornamento in applicazione delle novità normative;
- Rapporti con gli Enti di promozione turistica;
- Organizzazione di iniziative turistiche e/o collaborazione ad iniziative patrocinate;
- Coordinamento delle iniziative culturali di rilievo turistico in rapporto con il settore cultura;
- Statistiche riguardanti le materie di competenza;
- Attività istruttoria per il rilascio di autorizzazioni all'esercizio di professioni turistiche: guide turistiche, accompagnatori turistici ed interpreti turistici.
- Partecipazione all'elaborazione della programmazione culturale, in collaborazione con Enti ed Associazioni Culturali, territoriali, organismi scolastici e strutture comunali;
- Predisposizione di pratiche per l'assegnazione e gestione di spazi ad uso temporaneo o continuativo;
- Predisposizione di pratiche inerenti alla erogazione di contributi;

SERVIZIO 3

UFFICIO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALE, LEVA, STATISTICA

Ufficio Demografico, elettorale e leva

- Tenuta del registro della popolazione e suo aggiornamento (pratiche emigratorie e immigratorie, variazioni anagrafi che e di stato civile, cancellazioni per irreperibilità, tenuta registri Aire);
- Rilascio di atti, documenti e certificazioni (documenti per passaporti e lasciapassare, carte d'identità, certificati anagrafi ci correnti, certificati storici, certificati di stato civile, autentica di firme, documenti, fotografi e, dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà);
- Accertamenti anagrafici;
- Adempimenti in materia di leva: liste di leva, elenchi, manifesti, tenuta ruoli matricolari, consegna congedi, pratiche di dispensa dal compiere la ferma di leva, rapporti con il Distretto Militare e l'Ufficio Provinciale di leva, avvio alla visita selettiva, ricorsi avverso le decisioni negative;
- Censimenti generali ed adempimenti conseguenti, ovvero cooperazione nel loro espletamento;
- Revisioni anagrafiche;
- Effettuazione di statistiche demografiche e comunicazioni a Questura, Ufficio territoriale del Governo (ex-Prefettura) ed altri Enti;

- Tenuta registri di stato civile (registrazione e trascrizione di atti, annotazione su registri, proposte di annotazione);
- Tenuta liste elettorali (revisioni dinamiche, semestrali e straordinarie, variazione albo scrutatori e presidenti di seggio, gestione elettori all'estero, aggiornamento fuori revisione);
- Atti amministrativi e organizzativi per lo svolgimento di eventuali consultazioni elettorali;
- Gestione Albo giudici popolari: formazione ed aggiornamento dello schedario, invio elenchi al Tribunale, ed ogni altro adempimento connesso;
- Statistiche demografiche;
- Divorzio breve

SERVIZIO 4

UFFICIO CONTENZIOSO ED UFFICIO SERVIZI SOCIALI

Ufficio Contenzioso

- Supporto al Responsabile e al Segretario generale nella gestione delle pratiche legali;
- Predisposizione proposte di deliberazione per la costituzione in giudizio dell'ente ed affidamento degli incarichi;
- Rapporti con i legali nominati dall'ente;
- Liquidazione delle parcelle;
- Tenuta della documentazione delle pratiche legali;
- Attività di supporto e coordinamento al segretario generale nella gestione della fase di esecuzione delle sentenze e/o ordinanze e di ogni decisione giudiziale.

<u>Ufficio Servizi Sociali</u>

(ass. sociale da assumere personale amministrativo in convenzione con altri enti locali)

- Programmazione e progettazione delle istanze di finanziamento per gli interventi in campo sociale e relativa gestione;
- Predisposizione di bandi di gara e cura di tutti gli adempimenti precedenti e successivi;
- Programmazione, organizzazione e gestione, sia sul piano tecnico-amministrativo che su quello operativo, degli interventi di assistenza sociale previsti dalle vigenti disposizioni e dalla programmazione politica dell'Amministrazione;
- Gestione del volontariato in campo sociale ed assistenziale;
- Esecuzione di statistiche di competenza, nonché rilevazioni di dati ed indagini sui bisogni dell'utenza;
- Azioni di prevenzione rispetto all'insorgere del disagio sociale;

- Azioni rivolte a favorire la socializzazione di persone anziane o invalide;
- Interventi a favore di cittadini invalidi, indigenti, ex carcerati, etc.;
- Predisposizione di iniziative ed interventi rivolti a cittadini;
- Predisposizione di iniziative ed interventi rivolti a persone inabili;
- Gestione, insieme ad altri enti, di progetti riguardanti la tossicodipendenza;
- Promozione degli interventi volti a favorire l'associazionismo giovanile e coordinamento delle politiche rivolte ai giovani;
- Elaborazione della programmazione di interventi culturali specifici rivolti, in particolare, ai giovani, e/o agli anziani in collaborazione con associazioni e gruppi giovanili, organismi scolastici, sociali e culturali, nonché con le strutture comunali interessate;
- Predisposizione, pubblicazione bandi e accordi territoriali in materie abitative (alloggi di edilizia residenziale pubblica, presidi di accoglienza temporanea, contributi monetari a sostegno dell'affitto, rimborsi ICI);
- Gestione amministrativa contabile economica di progetti a valenza zonale;
- Attivazione convenzionamenti con il terzo settore per attività complementari e per quelle d'Istituto in ambito di minori, anziani e disabili;
- Gestione servizi in ambito domiciliare (assistenza a domicilio, buoni alimentari, buoni pasto, servizio pasti a domicilio, teleassistenza, trasporto, concessione di assegni di assistenza e di contributi scanso ricovero);
- Attività di supporto alla Conferenza dei Sindaci Zona del Servizio socio-assistenziale

AREA FINANZIARIA

RESPONSABILE AREA FINANZIARIA: Dott.ssa Adriana Laurini

Procedimenti assegnati	Personale assegnato
Gestione bilancio, rendiconto e	Catanzaro M. Grazia 36h TI
programmazione, economato,	Contarino M. Grazia 36h TI
patrimonio, Gestione tributi: ICI,	
IMU, TARI E TASI (IUC) e tributi	n. 1 cat C utilizzo art. 92 Tuel da altro ente (10h)
diversi.	
Gestione giuridica ed economica	
del Personale.	

Incarichi e competenze di carattere generale

- Gestione del personale assegnato all'area organizzativa (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) e coordinamento dell'attività;
- Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore;
- Gestione dei capitoli di Peg assegnati, assunzione impegni di spesa, adozione provvedimenti di liquidazioni, proposte di variazioni al Peg ed al Bilancio;

- Attività amministrativa (determinazioni, proposte di deliberazione, atti, provvedimenti, etc.);

SERVIZIO 1 BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICA

(1 D - 1 C)

Ufficio Bilancio e Rendiconto

- Redazione del bilancio di previsione e dei documenti obbligatori di bilancio (DUP) e definizione della parte contabile del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.);
- Predisposizione variazioni al bilancio di previsione ed alla parte contabile del P.E.G.;
- Redazione del conto consuntivo;
- Compilazione del conto economico e dello stato patrimoniale di fine esercizio;

<u>Ufficio Ragioneria, Economato e Patrimonio</u>

- Gestione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- Gestione sottoconti regionali e buoni di prelevamento;
- Ordinativi su piattaforma regionale SIGTS;
- Fatturazione elettronica e tenuta RUF;
- Verifiche Equitalia;
- Verifica periodica dei residui;
- Verifiche periodiche di cassa;
- Anticipazioni di Tesoreria;
- Certificazioni e statistiche di competenza;
- Assistenza al Revisore dei Conti;
- Assunzione, gestione ed ammortamento mutui;
- Gestione delle partite di giro;
- Controllo delle somme indisponibili e vincolate;
- Accertamenti di entrata sulla base delle comunicazioni degli incassi da parte del Tesoriere e delle disposizioni degli Uffici competenti;
- Riscossione delle entrate tributarie, extratributarie e dei trasferimenti correnti da Stato, Regione ed altri Enti o privati;

- Gestione C/C postali e Tesoreria Comunale;
- Apposizione del visto di regolarità contabile sulle delibere e/o attestante la copertura finanziaria sugli atti di impegno, predisposti dai responsabili della spesa;
- Controllo degli atti di liquidazione delle spese;
- Richieste di somministrazione delle somme finanziate con mutuo su dispositivi di pagamento degli uffici competenti;
- Tenuta dei registri generali I.V.A., liquidazioni periodiche e compilazione dichiarazione annuale;
- Cantieri di lavoro e cantieri di servizio: gestione amministrativo-contabile (IRAP, INAIL e Rendiconti);
- Certificazioni ritenute di acconto IRPEF su prestazioni di terzi;
- Assistenza ai diversi uffici per le loro rendicontazioni relative a contributi straordinari ricevuti dall'ente;
- Adempimenti per la determinazione dell'I.R.A.P. mensile relativa ai compensi di lavoro autonomo occasionale;
- Aggiornamenti del regolamento di contabilità;
- Controllo e liquidazione dei rendiconti dell'economo;
- Economato;
- Buoni di economato;
- Rendiconto trimestrali di economato;
- Gestione inventario beni demaniali e patrimoniali (parte amministrativa);
- Locazione di beni immobili (parte amministrativa) ed adeguamento dei relativi canoni a seguito di variazioni ISTAT.
- Modelli obbligatori 770 ed unico.

Ufficio Gestione economica e giuridica del Personale

- Cura delle procedure concorsuali e dei relativi adempimenti, ivi compresa l'assistenza alle operazioni della Commissione giudicatrice;
- Assunzione del personale e verifica dei requisiti di accesso;
- Costituzione di rapporti d'impiego, sia di ruolo che a tempo determinato, attraverso l'ufficio circoscrizionale di collocamento per le qualifiche ed i profili professionali interessati;
- Predisposizione, modifica e stipula di contratti individuali di lavoro;
- Rapporti con servizi e uffici per l'assunzione di personale a tempo determinato e giornaliero nei casi previsti dal vigente ordinamento;
- Adempimenti PERIa PA (GEDAP, GEPAS, Rilevazione mensile assenze, comunicazioni L.104 e anagrafe prestazioni su comunicazioni scritte delle aree);
- Verbalizzazione delle sedute di Delegazione trattante;
- Predisposizione di selezioni per personale a tempo determinato;
- Contratti di formazione lavoro: predisposizione procedure per l'attivazione, costituzione del rapporto di servizio a tempo determinato e trasformazione a tempo indeterminato;

- Conto annuale del personale (giuridica);
- Certificazioni di servizio;
- Denuncia annuale categorie protette;
- Denunce periodiche al centro per l'impiego;
- Gestione di procedure di mobilità esterna ed interna, comandi attivi e passivi, distacchi funzionali di personale;
- Visite fiscali ai dipendenti;
- Relazioni sindacali e gestione trattative sindacali varie, denuncia per rilevazione permessi e aspettative sindacali e deleghe, rilevazione rappresentatività sindacali ARAN;
- Rapporti col personale per soddisfare esigenze d'informazione e, per la parte di competenza, di consulenza;
- Studio e applicazione di norme di legge e contrattuali in tema di personale.
- Regolazione Fondo Agenzia Segretari;
- Controllo presenze, assenze, concessione aspettative, scioperi, ore straordinarie, festività;
- Rilevazione 150 ore, congedi straordinari, congedi L. 53/2000, certificati di malattia, altre assenze;
- Gestione delle timbrature, ritardi, uscite anticipate, raccolta e inserimento giustificazioni;
- Denunce infortuni sul lavoro.
- Applicazione contrattuali: elaborazione mensili e straordinarie
- Rilascio modelli CUD
- Pratiche di ricongiunzione e riscatto;
- Pratiche pensionamenti e TFR;
- Tabelle economiche del conto annuale;
- Gestione situazione contributiva assessori in aspettativa per mandato;
- Assemblee e/o scioperi del personale, comunicazione alle varie sedi, volantini e procedura per personale reperibile per servizi essenziali;
- Gestione economico/giuridica L.P.U./L.S.U.;
- Gestione dei contratti di locazione e verifica rispetto dei pagamenti dei canoni.

SERVIZIO 2 TRIBUTI ED ENTRATE COMUNALI

(1 B - 1 C T.D. 10 h)

Ufficio Tributi

- Attuazione delle finalità e degli obiettivi dell'Amministrazione Comunale in materia tributaria e fiscale nel rispetto della legislazione vigente, con particolare riguardo alle politiche tariffarie e relativi studi di impatto economico - finanziario con stime sul gettito dei tributi/imposte comunali IMU, TASI E TARIP:
- Studio ed adozione di misure e strumenti atti a conseguire il contenimento dei fenomeni evasivi ed elusivi in campo tributario e fiscale previa analisi
 attraverso il servizio siatel dell'Agenzia delle Entrate degli atti del registro e dichiarazione dei redditi;
- Proposta di metodologie di gestione ed organizzazione, per il miglioramento, in termini di efficienza ed efficacia, dell'azione amministrativa in campo tributario e fiscale, secondo gli indirizzi degli organi politici;
- Formulazione dei regolamenti per la gestione dei tributi/imposte comunali IMU, TASI E TARIP;
- Cura degli aspetti evolutivi del sistema dei tributi locali, in funzione dell'attività di riordino della finanza locale;
- Accertamento, applicazione, riscossione dei tributi/imposte locali, adempimenti relativi all'esecutività dei medesimi;
- Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe tributaria;
- Rapporti con il contribuente per informazioni, disamina posizioni, contestazioni, variazioni, cessazioni, etc., nonché chiarimenti e consulenza per cartelle esattoriali inerenti ai tributi/imposte comunali IMU, TASI E TARIP i.
- Atti amministrativi relativi alla gestione dei tributi;
- Rimborsi, rateizzazioni, riversamenti sgravi e sospensioni;
- Formazione ruoli ordinari, suppletivi e coattivi dei tributi/imposte comunali IMU, TASI E TARIP i;
- Gestione contenzioso tributario;
- Acquisizione flussi F24 del servizio Siatel dell'Agenzia delle Entrate per verifica corretti versamenti;
- Verifica in collaborazione con l'ufficio competente dei terreni siti in zone edificabili in base allo strumento urbanistico al fine dell'applicazione delle relative imposte;
- Verifica tramite portale Agenzia del Territorio dei modelli docfa e atti notarili, degli immobili presenti nel catasto urbano e terreni e verifica nuclei familiari tramite anagrafe comunale;
- Gestione bonus contribuenti per R.D.

AREA TECNICA

RESPONSABILE AREA TECNICA: Arch. Rosaria Brocato

Procedimenti assegnati	Personale assegnato				
Lavori pubblici – Verde –	Geom. Corona Aldo Cat. C 36h TI				
Sicurezza sul lavoro – Manutenzione	Salvatore Cavalli Cat. C36h TI				
patrimonio – Pubblica	Tappeti Elvira Cat. B 24h TI				
illuminazione – Utenze	Personale tecnico manutentivo:				
	Laudani Venero 24 h TI				
	Leone Salvatore 36 h TI				
	-Personale assegnato PNRR				
	1 Tecnico esperto part-time 18 h TD				
	1 Funzionario esperto in gestione e controllo				
	part-time 18 h TD				

Incarichi e competenze di carattere generale

- Gestione del personale assegnato all'area organizzativa (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) e coordinamento dell'attività;
- Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore;
- Gestione dei capitoli di Peg assegnati, assunzione impegni di spesa, adozione provvedimenti di liquidazioni, proposte di variazioni al Peg ed al Bilancio;
- Attività amministrativa (determinazioni, proposte di deliberazione, atti, provvedimenti, etc.).

SERVIZIO 1 LAVORI PUBBLICI SICUREZZA SUL LAVORO E MANUTENZIONI

(1 D e 2 C più il personale tecnico manutentivo)

Ufficio Lavori Pubblici

- Conferimento di incarichi specialistici esterni di collaborazione in relazione alle competenze attinenti al settore;
- Costituzione e partecipazione a Commissioni di gara per appalti di lavori pubblici tramite le procedure del pubblico incanto e della licitazione privata, nonché a gare informali;
- Costituzione e partecipazione a Commissioni, appositamente costituite, per procedure di gara da tenersi con sistemi diversi da quelli di cui al precedente capoverso.

- Redazione del programma pluriennale dei lavori pubblici;
- Verifica della fattibilità tecnica, economica ed amministrativa degli interventi;
- Istituzione dell'ufficio di direzione dei lavori e motivazione dell'affidamento degli incarichi a soggetti esterni all'Amministrazione Comunale di servizi
 attinenti, in genere, all'ingegneria ed all'architettura, con predisposizione del relativo disciplinare d'incarico;
- Svolgimento di tutte le attività di verifica e validazione dei progetti di lavori pubblici;
- Raccolta, verifica e trasmissione all'Osservatorio dei Lavori Pubblici degli elementi relativi alle segnalazioni previste dalla vigente normativa, ferme
 restando le singole, specifiche responsabilità in merito al rispetto dei tempi o dei contenuti espressamente attribuite, dalla norma, ai tecnici nominati
 responsabili unici di procedimento;
- Gestione della rendicontazione delle opere pubbliche finanziate dalla CE, dallo Stato o dalla Regione;
- Trasmissione dati Caronte alla Regione Siciliana;
- Svolgimento di tutte le attività di controllo e verifica sull'esecuzione dei lavori pubblici, compresa la proposta di risoluzione del contratto e di definizione bonaria delle controversie;
- Progettazione, direzione e collaudo di lavori pubblici;
- Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione programmata e straordinaria sui beni di proprietà comunale ad esclusione degli edifici pubblici;
- Rapporti con Enti e soggetti terzi per l'acquisizione di pareri nell'area dei lavori pubblici, anche tramite indizione di conferenze di servizi;
- Espropri ed occupazioni d'urgenza;
- Bandi di gara e lettere di invito per gare formali e/o informali;
- Adempimenti relativi a pubblicazioni dei bandi ed inviti, nonché altre forme di pubblicità previste dalla vigente normativa, nell'ambito degli appalti di lavori pubblici e relativi incarichi;
- Adempimenti in materia di comunicazioni per anagrafe professionisti;
- Adempimenti amministrativi in genere riferiti all'approvazione dei progetti di lavori pubblici con predisposizione dei relativi provvedimenti deliberativi da sottoporre all'approvazione degli Organi di Governo dell'Ente;
- Adempimenti amministrativi riferiti alle autorizzazioni al subappalto;
- Adempimenti amministrativi e procedure per l'appalto di forniture e/o servizi connessi con la realizzazione di lavori pubblici in appalto;
- Acquisizione, verifica e controllo della documentazione dell'effettivo possesso, da parte dei soggetti affidatari o subaffidatari di opere o servizi, dei requisiti oggetto di dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà, al fine di addivenire alla stipula di contratti e/o convenzioni;
- Rapporti con Enti ed Istituti previdenziali ed assicurativi per l'acquisizione della documentazione relativa alla regolarità contributiva di pubblici appaltatori e/o sub-appaltatori in corso d'opera e ad avvenuta ultimazione;
- Adempimenti amministrativo-contabili riferiti a concessioni demaniali;
- Cantieri di lavoro;
- Aggiornamento albo ditte di fiducia per cottimo-appalto;

Gestione progettualità connesse al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

<u>Ufficio Sicurezza sul Lavoro</u>

- Gestione adempimenti normativa nella qualità di datore di lavoro;
- Elaborazione della documentazione per l'individuazione dei rischi dei lavoratori e delle misure di sicurezza e salubrità degli ambienti di lavoro;
- Definizione delle procedure di sicurezza e dispositivi individuali e collettivi in relazione alle diverse attività;
- Coordinamento delle funzioni in materia di evacuazione antincendio;
- Formazione ed informazione del personale, degli addetti e dei rappresentanti per la sicurezza dei lavoratori;
- Verifica dell'idoneità alla specifica mansione (medico competente);
- Individuazione medico della sicurezza;

<u>Ufficio Verde Pubblico</u>

- Progettazione e manutenzione arredo urbano ed aree verdi;
- -Studio del verde e degli spazi gioco nelle aree a verde pubblico;
- Procedure per l'attivazione di finanziamenti previsti da programmi europei (parchi, energia, sostenibilità aree urbane);
- —Gestione gare di fornitura del verde e servizi di potatura ordinaria e straordinaria, compresa scerbatura periodica qualora non rientrante nell'attività di pulizia del territorio comunale.

Ufficio Pubblica illuminazione

- Gestione servizio pubblica illuminazione;
- -Gestione gare per individuazione del gestore e della ditta individuata da Consip per la migliore tariffa;
- Progetti di miglioramento della P.I. mediante lampade LED e predisposizione gare per l'affidamento del servizio;
- -Gestione degli impianti.

Ufficio Manutenzione Patrimonio Immobiliare e Mobiliare e Parco mezzi comunali

- Gestione del magazzino materiali per la manutenzione;
- Servizio di manutenzione del parco veicoli e mezzi operativi comunali, adempi-menti amministrativi relativi ad assicurazioni, revisioni e acquisti;

- Manutenzione impianti ed in particolare:
- 1. impianti termici;
- 2. impianti semaforici;
- 3. impianti tecnologici (antintrusione, ascensori etc.);
- -Supporto tecnico nella gestione del servizio energia, calore e risparmio energetico;
- Prevenzione incendi e normativa per la sicurezza degli impianti;
- Progettazione, direzione dei lavori, collaudo delle opere pubbliche relative alla materia e controllo tecnico-amministrativo in qualità di RUP delle progettazioni assegnate totalmente o parzialmente all'esterno;
- -Svolgimento dei compiti e delle funzioni demandate al Responsabile Unico del Procedimento dalla vigente normativa in materia, per le opere assegnate;
- -Conferimento di incarichi specialistici esterni di collaborazione in relazione alle competenze attinenti al settore;
- Affidamento di contratti di servizio con imprese esterne, per la manutenzione ordinaria ed il monitoraggio dei servizi, immobili ed impianti comunali, loro gestione, controllo tecnico;
- Catastazione immobili comunali;
- Certificazioni agibilità immobili comunali;
- Assicurazioni
- Immobili comunali (Palazzo Municipale, Scuole, Teatro, Palazzo Cutore, Impianti Sportivi): Manutenzione ed ammodernamento
- -Gestione attività inerenti il rilascio di certificazioni inerenti gli edifici comunali, le strade ed il cimitero comunale.

Gestione servizi a rete

- Attività di rilascio delle autorizzazioni per la realizzazione degli impianti di servizi a rete;
- Rilascio nulla osta e/o concessioni in caso di richiesta di allacci e/o ampliamento servizi a rete;
- Verifica del sistema di pianificazione dei servizi a rete nel corso dell'istruttoria delle pratiche di edilizia inerenti la realizzazione di lottizzazioni e/o piani particolareggiati;
- Rapporti con le ditte che gestiscono i servizi a rete (acqua, gas, elettricità e telefonia);
- Gestione rapporti con le ditte per la realizzazione di antenne RDM, per la locazione di siti di proprietà comunale, per il rilascio delle autorizzazioni e/o concessioni.
- Atti repressivi per alterazioni stradali a terzi e funzioni conseguenti.

Ufficio Gestione utenze comunali

- Controllo corretta imputazione dei costi delle utenze comunali
- Predisposizione atto per la liquidazione ed il pagamento di tutte le utenze comunali
- -Gestione utenze relative agli immobili comunali per la verifica e la liquidazione delle stesse e monitoraggio della spesa complessiva.

AREA URBANISTICA ED EDILIZIA

RESPONSABILE AREA URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA: Ing. Libiano Rocco

Procedimenti assegnati	Personale assegnato
Edilizia ed Urbanistica.	Libiano Rocco cat. D TI h 36
 Suap, Commercio e Servizi 	Cosentino Salvatore C 36h TI
Cimiteriali – Pubblicità – Suolo	Personale tecnico – manutentivo assegnato al servizio
Pubblico	cimiteriale:
	Leone Stefano cat. B 4 ore – per tenuta registri
	cimitero Comunale (utilizzo con altro settore)
	Cardillo Salvatore cat. A 24 h TI.

Incarichi e competenze di carattere generale

- Gestione del personale assegnato all'area organizzativa (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) e coordinamento dell'attività;
- Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore;
- Gestione dei capitoli di Peg assegnati, assunzione impegni di spesa, adozione provvedimenti di liquidazioni, proposte di variazioni al Peg ed al Bilancio;
- Attività amministrativa (determinazioni, proposte di deliberazione, atti, provvedimenti, etc.).

SERVIZIO 1 URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA – STRADE COMUNALI

(1 D - 1 cat. B 24h)

<u>Urbanistica ed edilizia privata</u>

Pag. 19 di 74

- Pianificazione urbanistica;
- Piani attuativi;
- Gestione ordinaria degli strumenti urbanistici generali e attuativi aventi contenuto strategico;
- Predisposizione di nuovi strumenti urbanistici generali e attuativi e regolamenti, o varianti agli stessi, su specifici incarichi (adempimenti tecnici e amministrativi);
- Adeguamento degli strumenti di piano comunali ai piani di coordinamento provinciali e regionali;
- Rapporti con Regione e Provincia in materia di assetto del territorio;
- Certificazione urbanistica, raccolta e vidimazione di piante, mappali e frazionamenti ai sensi di legge;
- Gestione della cartografia e suo aggiornamento;
- Rilascio di certificazioni di competenza del Settore.
- Espletamento dei procedimenti edilizi e rilascio degli atti autorizzativi previsti dalla normativa vigente;
- Attività di informazione e indirizzo nei confronti degli operatori, pubblici e privati, compreso l'esame preventivo dei singoli progetti;
- Rilascio/controllo di certificazioni di abitabilità, agibilità, uso, conformità edilizia, etc., convenzioni legate a procedimenti edilizi e piani attuativi di competenza;
- Gestione dei procedimenti dei piani attuativi tecnici, ossia senza varianti al Regolamento Urbanistico;
- Tenuta e archiviazione dei progetti edilizi e di tutti gli atti e provvedimenti inerenti;
- Adempimenti in tema di condono edilizio riordino edilizio e sanatoria;
- Coordinamento delle funzioni inerenti la repressione dell'abusivismo edilizio;
- Ordinanze di sospensione lavori e demolizione a seguito di rapporti dei Vigili urbani e adempimenti conseguenti, anche in collaborazione con altri settori, ove necessario per competenza (demolizioni d'ufficio, acquisizioni, etc.);
- Rilascio concessioni/autorizzazioni di competenza del settore.
- Sopralluoghi e relative relazioni di supporto all'emissione di ordinanze contingibili ed urgenti, relative al settore;
- Scarichi reflui in fognatura, suolo ed acque superficiali (istruttorie per le autorizzazioni di competenza dell'Ente, collaborazione con gli altri soggetti pubblici titolari di competenze primarie e/o correlate) e adeguamento alla nuova normativa degli strumenti disciplinari e delle disposizioni tecnico-regolamentari;
- Conferimento di incarichi specialistici esterni di collaborazione in relazione alle competenze attinenti al settore;
- Costituzione e/o partecipazione a commissioni e/o gruppi di lavoro, anche intersettoriali, per l'espressione di pareri tecnici di competenza;
- Emissione di provvedimenti specifici (ordinanze, diffide, etc.) attinenti al settore;
- Bandi europei e di finanziamento di competenza
- -SUE
- Realizzazione e manutenzione strade comunali.

SERVIZIO 2

CIMITERO COMUNALE - SUAP - COMMERCIO - CANONE UNICO

(1C-1B-1A)

Ufficio Cimitero comunale

- Aggiornamento e gestione archivi informatici concessioni cimiteriali e controllo delle scadenze contrattuali;
- Monitoraggio e gestione informatizzata delle disponibilità di loculi;
- Competenze da regolamento di Polizia Mortuaria;
- Contratti cimiteriali;
- Manutenzione ed ammodernamento;
- Apertura e chiusura cimitero comunale.

<u>Ufficio Suap - Commercio – Pubblicità – Suolo Pubblico – Canone Unico</u>

- -Commercio. relativamente a:
 - Sportello Unico Attività Produttive;
 - o Mercati settimanali, altri mercati e fiere. Graduatorie, assegnazioni, concessioni di posteggio e rilascio autorizzazioni;
 - o Predisposizione procedura per orari di apertura e chiusura e turni riposo dei pubblici esercizi;
 - o Attività istruttoria per il rilascio di autorizzazioni/nulla osta all'esercizio di attività produttive di competenza dell'ente per quanto di competenza;
 - o Rapporti con la C.C.I.A.A., con le Associazioni di categoria ed imprenditoriali e con le 00.SS.;
 - o Cura dei procedimenti, per la parte amministrativa, per il rilascio delle Autorizzazioni sanitarie;
 - o Adempimenti ai fini dell'Albo delle imprese artigiane;
 - o Licenze trasporto pubblico da piazza e da rimessa (taxi e noleggi);
 - o Licenze attività di parrucchiere ed estetista;
 - o Rilascio dei permessi per passo carrabile;
 - o Rilascio permessi per l'apposizione di tende.

- Manutenzione e gestione della Casa dell'Acqua.
- -Supporto amministrativo alla P.M.
- Acquisti materiali per la sicurezza stradale.
- Provvedimenti in materia di mezzi pubblicitari;
- Provvedimenti in materia di pubblicità e pubbliche affissioni;
- Occupazione suolo pubblico e passi carrabili;
- Gestione Canone Unico.

AREA AMBIENTE e SERVIZI

RESPONSABILE AREA: dott. Antonino Borzì

Procedimenti assegnati	Personale assegnato
Sport, Pubblica Istruzione – Ufficio	Rapisarda Paola 24h TI
Igiene Ambientale – Protezione	VV.UU. Pulvirenti Orazio 36h – Comando da altro Ente
civile – Manutenzione territorio e	VV.UU. Ferrara Antonio 36h TI
Polizia Locale	VV.UU. Buzzurro Luca 36h TI
	Aus. Traffico Massimino Patrizia 24h TI
	Faro Salvatore 36h TI
	Leone Stefano 20 h

Adempimenti di carattere generale

- Gestione del personale assegnato all'area organizzativa (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento, etc.) e coordinamento dell'attività;
- Attività di studio, ricerca normativa e relative applicazioni attinenti al settore;
- Gestione dei capitoli di Peg assegnati, assunzione impegni di spesa, adozione provvedimenti di liquidazioni, proposte di variazioni al Peg ed al Bilancio;
- Attività amministrativa (determinazioni, proposte di deliberazione, atti, provvedimenti, etc.).

SERVIZIO 1 UFFICIO IGIENE AMBIENTALE

Ufficio Igiene Ambientale

- Adempimenti amministrativi nella gestione dei rifiuti solidi urbani ed assimilati;
- Redazione capitolati relativi al servizio;
- Gestione delle gare di affidamento del servizio;
- Rapporti con l'ARO ed attività esecutive delle relative direttive amministrative;
- Monitoraggio e gestione servizio di R.D.;
- Gestione rapporti con le Piattaforme per la R.D.;
- Gestione fatture in entrata ed uscita;
- Convenzionamenti con le Piattaforme Conai, Corepla, Coreve etc.
- Adempimenti previsti dalla normativa vigente: M.U.D., A.R.R.R., etc.;
- Gestione giuridica del personale addetto alla raccolta dei R.S.U. e R.D.
- Predisposizione di interventi ed organizzazione di iniziative volte alla sensibilizzazione verso il rispetto dell'ambiente e delle Leggi per la sua protezione e valorizzazione (Legge 113/92, orti sociali, etc.);
- Bonifica dei siti inquinati;
- Derattizzazioni, disinfestazioni e interventi urgenti in materia di igiene ambientale e/o degli edifici comunali.

SERVIZIO 2 PROTEZIONE CIVILE

Protezione Civile

- Attività comunale di Protezione Civile intesa come direzione e coordinamento delle funzioni attribuite ai Comuni in materia (L. 225/92, D. Lgs. 112/98, L. 265/99):
- Organizzazione e realizzazione delle attività di protezione civile con le funzioni in ambito comunale delle attività di previsione e prevenzione dei rischi;
- Aggiornamento ed informatizzazione del piano comunale di protezione civile;
- Definizione dei rapporti e competenze del volontariato sulla base di indirizzi nazionali e regionali;
- Attuazione e organizzazione di esercitazioni per tenere aggiornate le conoscenze del territorio per la verifica dell'adeguatezza delle risorse e per la verifica del modello d'intervento;

- Informazione della popolazione intesa come conoscenza, coscienza, autodifesa dall'evento;
- Richiesta contributi Dipartimento di Protezione Civile.

SERVIZIO 3 PUBBLICA ISTRUZIONE E SPORT

<u>Ufficio pubblica Istruzione</u>

- Programmazione e gestione degli interventi attinenti al "Diritto allo Studio" (servizi logistici di base, servizi per l'integrazione educativa), in raccordo con gli Enti interessati;
- Predisposizione e verifica degli atti programmatori a carattere generale concernenti l'istruzione;
- Interventi di competenza comunale nella scuola dell'obbligo e nella scuola d'infanzia sia statale che privata;
- Progettazione di attività educative e formative nella scuola e nell'extrascuola;
- Organizzazione attività di sostegno alla genitorialità (incontri di informazione/formazione, laboratori di attività, servizi di consulenza, etc.) dalla prima infanzia all'adolescenza;
- Organizzazione gestione e verifica dei servizi di trasporto scolastico;
- Interventi atti ad assicurare l'inserimento e l'integrazione scolastica dei soggetti portatori di handicap;
- Statistiche di competenza;
- Progettazione e gestione dei piani di qualificazione del sistema scolastico.

Sport

- Studio e progettazione, in collaborazione con l'Associazionismo sportivo e ricreativo, di iniziative (manifestazioni, incontri, laboratori, etc.) e di piani di formazione, qualificazione, aggiornamento degli operatori;
- Promozione, coordinamento e gestione tecnico-amministrativa delle attività svolte direttamente o in collaborazione con Enti vari, Associazioni, Società, Gruppi, Azienda Sanitaria;
- Elaborazione, in collaborazione con le strutture comunali competenti in materia di pubblica istruzione e con gli organismi esterni, di progetti per l'introduzione e/o l'ulteriore sviluppo delle attività sportive e ricreative, in ambito scolastico ed extrascolastico;
- Adempimenti per l'assegnazione temporanea di spazi;
- Programmazione acquisti attrezzature e materiali per le aree e le attività ricreative e sportive;

- Organizzazione di iniziative sportive locali e/o collaborazione ad iniziative patrocinate;
- Predisposizione pratiche per l'erogazione di contributi ad enti, associazioni, etc.;
- Promozione dell'attività sportiva tra i giovani;
- Predisposizione di pratiche per l'assegnazione e gestione di spazi ad uso temporaneo o continuativo;
- Gestione diretta o in rapporto con enti pubblici o privati del teatro comunale ed elaborazione programmi teatrali e di spettacolo;
- Predisposizione di pratiche inerenti alla erogazione di contributi;

SERVIZIO 4

Servizio di Polizia Municipale

(Funzioni di cui all'art. 3 del Regolamento di Polizia Municipale - privo di attribuzioni di carattere gestionale - posto alle dipendenze del Sindaco)

Procedimenti assegnati	Personale assegnato				
Viabilità e Polizia Municipale,	2 cat C (Buzzurro Luca – Ferrara A.) 36 h TI				
Controllo del territorio,	1 cat B Massimino Patrizia 24h TI				
Controllo ambientale e del servizio	1 cat C Pulvirenti Orazio 36 h comando da altro ente				
di R.D., Notifiche.					

SERVIZIO VIABILITA' E CONTROLLO DEL TERRITORIO

- Coordinamento delle funzioni del Comune in materia di viabilità e traffico con studio di proposte per il miglioramento della rete stradale in termini di sicurezza e fruibilità;
- Vigilanza e controllo dell'osservanza del Codice della Strada (C.d.S.) e norme complementari, dei regolamenti comunali e delle ordinanze del Sindaco in materia di circolazione stradale;
- Funzioni di Polizia Stradale in genere, ai sensi del vigente C.d.S.;
- Fermi e sequestri, amministrativi e penali, conseguenti a violazioni al C.d.S. e norme complementari;
- Rilevazione incidenti stradali con relativo disbrigo di tutte le pratiche d'ufficio relative, ivi incluse le funzioni di Polizia Giudiziaria di pertinenza dell'ufficio
 e le relative segnalazioni;
- Rilascio atti incidenti stradali;
- Vigilanza su fiere, mercati, manifestazioni pubbliche e gestione pratiche relative;
- Controllo e gestione delle pratiche relative ai veicoli abbandonati su suolo pubblico;
- Vigilanza edilizia e gestione delle pratiche d'ufficio relative, ivi compresi i rapporti alle autorità giurisdizionali e/o amministrative individuate dalla normativa stessa;
- Vigilanza sulla normativa a tutela dell'inquinamento ambientale;

- Sorveglianza sul patrimonio comunale (strade, impianti sportivi, scuole, parchi, giardini);
- Proposte e pareri per segnaletica stradale, verticale ed orizzontale;
- Emissioni ordinanze in materia di circolazione stradale;
- Vigilanza in materia di Regolamenti Comunali ed ordinanze;
- Provvedimenti di urgenza in materia di viabilità;
- Proposte e studi per soluzioni migliorative del traffico e della viabilità cittadina;
- Provvedimenti a tutela dell'incolumità e sicurezza pubblica;
- Relazioni su incidenti stradali;
- Interventi di polizia giudiziaria, di iniziativa e su delega, in collaborazione con le altre forze di polizia per l'accertamento dei reati, rapporti e notizie di reato;
- Controllo del territorio per la sicurezza urbana e qualità della vita e pattugliamento del territorio in orario notturno;
- Gestione delle violazioni al C.d.S. e norme complementari;
- Gestione contenzioso in materia di C.d.S. e Regolamenti Comunali;
- Predisposizione ruoli in materia di violazioni;
- Predisposizione del servizio giornaliero del personale addetto alla vigilanza esterna e alla gestione degli uffici interni;
- Attività amministrativa di competenza, riguardante la Polizia Municipale in genere e predisposizione dei relativi atti;
- Notifica atti in materia di Polizia Stradale ed atti di P.G.;
- Servizi di rappresentanza;
- Presenza alle sedute del Consiglio comunale;
- Educazione stradale nelle scuole;
- Trattamenti Sanitari Obbligatori;
- Gestione violazioni in materia di infortuni sul lavoro;
- Funzioni ausiliarie di Pubblica Sicurezza, mediante collaborazione, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le forze di Polizia dello Stato;
- Gestione fenomeno del randagismo.
- Vigilanza sulle norme a tutela dell'igiene nella produzione, vendita e somministrazione delle sostanze alimentari;
- Vigilanza sul rispetto della normativa relativa ai pubblici esercizi, al commercio in sede fissa ed al commercio su aree pubbliche, anche in forma itinerante;
- Vigilanza in materia di pubblicità;
- Attività di vigilanza e controllo sulla gestione delle strutture della rete distributiva e dei pubblici esercizi tramite gli organi preposti;
- Controllo ambientale e del servizio di R.D.;
- Vigilanza sull'attività di R.D. svolta in economia dall'ente con comunicazione di eventuali criticità all'Ufficio Igiene Ambientale;
- Consegna materiale per la R.D.;

- Rapporto con l'associazionismo ambientale operante sul territorio;
- Vigilanza per la tutela dell'ambiente e della salute da fattori inquinanti (rumore, elettromagnetismo, etc.);
- Vigilanza e controllo in materia di tutela e valorizzazione dell'ambiente e del territorio (aria, acqua, suolo, rumore etc.), secondo le competenze e le attribuzioni di legge;
- Vigilanza in collaborazione con la ASP e l'Ufficio Igiene Ambientale per la programmazione ed il controllo degli interventi di disinfezione, disinfestazione e derattizzazione sul territorio;
- Notifica atti emessi dal Comune;
- Notifica atti per conto delle altre pubbliche amministrazioni;
- Notifica atti tributari e del contenzioso tributario dello Stato e degli enti pubblici a destinatari (persone, ditte ed enti) che abbiano la loro residenza, domicilio o azienda, nel Comune di Aci Bonaccorsi;
- Gestione delle notifiche depositate presso l'ente da parte di ufficiali giudiziari o concessionari della riscossione;
- Pubblicazione all'Albo informatico degli atti su richiesta di altri enti e/o pubbliche amministrazioni.

SERVIZIO 5 TERRITORIO

Manutenzione ordinaria strade e spazi pubblici

- Segnaletica stradale orizzontale e verticale;
- Manutenzione ordinaria strade e spazi pubblici;

Segretario: Dr. Spinella Giovanni

Numero dirigenti: l'ente non ha dirigenza

Numero posizioni organizzative: 5

Numero totale personale dipendente : 24 a tempo indeterminato

1.4.1 - Condizione giuridica dell'Ente:

l'ente non è commissariato e non lo è stato nel periodo del mandato ai sensi dell'art. 141 e 143 del T.U.E.L.;

1.5.1 - Condizione finanziaria dell'Ente:

- l'ente non ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del T.U.E.L., nel predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis. Nessun ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter, 243-quinques del T.U.E.L. e/o del contributo di cui all'art.3-bis del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012)

PARTE I – 1.2 PARAMETRI OBIETTIVI PER L'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO

(indicare il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio del mandato. In allegato il prospetto dei parametri obiettivi deficitarietà di fine mandato)

Allegato I) al Rendiconto - Parametri comuni

TABELLA DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO - Anno 2021

COMUNE DI ACI BONACCORSI	Prov.	СТ	
--------------------------	-------	----	--

			condizione icorre
P1	Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%	[]Si	[X] No
P2	Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%	[]Si	X] No
P3	Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0	[]Si	[X] No
P4	Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%	[]Si	[X] No
P5	Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%	[]Si	[X] No
P6	Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%	[]Si	[X] No
P7	[Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%	[]Si	[X] No

P8	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%	[]Si	[X] No
----	--	-------	----------

Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari (la condizione "SI" identifica il parametro deficitario) sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.

Sulla base dei parametri suindicati l'ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie	[] Si	[X] No
--	--------	----------

PARTE II – 2.1 ATTIVITÀ NORMATIVA SVOLTA DURANTE IL MANDATO

Durante il mandato l'Ente ha svolto la seguente attività normativa:

Delibere del consiglio comunale: regolamento entrate tributarie comunali- regolamento sul funzionamento del consiglio comunale-regolamento entrate comunali-regolamento IUC modifica-regolamento uso e gestione Teatro Sciascia- regolamento commercio su aree pubbliche- regolamento di contabilità- regolamento consulta giovanile- regolamento irrogazione delle sanzioni amministrative- regolamento servizi biblioteca comunale-regolamento servizi socio-assistenziali- regolamento ricarica auto elettrica- regolamento servizio trasporto persone disabili-regolamento IUC-regolamento bigenitorialità regolamento TARIP-regolamento strumenti di democrazia partecipata – regolamento IMU- regolamento COSAP-regolamento utilizzo area sgambamento cani- .

Delibere di G.M.: Regolamento progressioni interne per le progressioni economiche- regolamento progressioni verticali- regolamento incentivi maggiori accertamenti IMU e TARI – regolamento per la disciplina dei concorsi e altre procedure di assunzione- regolamento incentivi tecnici-regolamento disciplina l'area delle posizioni organizzative –regolamento erogazione buoni pasto-

PARTE II - 2.2 - ATTIVITA' TRIBUTARIA SVOLTA DURANTE IL MANDATO

2.2.1 - IMU:

[in allegato la tabella con l'indicazione delle tre principali aliquote applicate (abitazione principale e relativa detrazione, altri immobilie fabbricati rurali strumentali, solo per lmu)]

Aliquote IMU	2017	2018	2019	2020	2021
Aliquota abitazione principale 1)*	4	4	4	6	6
Detrazione abitazione principale	200,00	200,00	200,00	200,00	200,00
Altri immobili	9	9	9	10,60 2)*	10,60
Fabbricati rurali e strumentali	ESENTI	ESENTI	ESENTI	1	1

^{1)*}limitatamente a A1 e A8

2.2.2 - TASI:

[in allegato la tabella con l'indicazione delle tre principali aliquote applicate (abitazione principale e relativa detrazione, altri immobilie fabbricati rurali strumentali]

Aliquote TASI	2017	2018	2019	2020	2021
Aliquota abitazione principale	2	2	2	===	==
Detrazione abitazione principale	==	==	==	==	==
Altri immobili	1,60	1,60	1,60	==	==
Fabbricati rurali e strumentali	1	1	1	==	==

2.2.3 - Addizionale Irpef:

(in allegato la tabella con le aliquote massime applicate, fascia di esenzione ed eventuale differenziazione)

Aliquote addizinale Irpef	2017	2018	2019	2020	2021
Aliquota massima	0,7	0,7	0,7	0,7	0,7
Fascia esenzione	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
Differenzazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

^{2)*} dopo unificazione IMU-TASI

PARTE II - 2.3 ATTIVITA' AMMINISTRATIVA SVOLTA DURANTE IL MANDATO

2.3.1 - Sistema ed esiti dei controlli interni:

Il consiglio comunale ha adottato, con deliberazione n. 1 del 09.01.2013 il "Regolamento sul sistema dei controlli interni".

La Giunta Municipale, con proprio provvedimento n. 20 del 10 aprile, ha deliberato l'organizzazione del servizio, disponendo le tempistiche. La citata deliberazione è stata modificata con delibera di G.M. n.17 del 04.04.2022 sostituendo il controllo da trimestrale a mensile e per una maggiore efficacia della stessa mediante l'introduzione di Audit.

Tra l'altro, si è inteso predisporre uno strumento maggiormente aderente al sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

· Personale:

Il personale dipendente a tempo indeterminato è considerevolmente ridotto nel corso del quinquennio a causa di pensionamenti, ciò ha comportato notevoli difficoltà che sono state in qualche modo affrontate con istituti contrattuali quali il lavoro flessibile –convenzioni e comandi, posto che l'ente in applicazione al D.L. 34/2019, appartiene ad una fascia in cui non è consentita alcuna assunzione a tempo indeterminato. Si segnala che in corso di anno 2019 sono stati stabilizzati n. 9 PUC e una unità LSU.

• Lavori pubblici: la logica sottesa alla realizzazione dei lavori pubblici è stata quella di restituire decoro all'ambiente e dare vigore alla mobilità sostenibile abbiamo rifatto i marciapiedi, liberarli da ogni ingombro per 400 mila euro, abbiamo ristrutturato i parchi esistenti e creato un grande parco naturale urbano comprato per 360 mila euro. Sono stati creati 8 chilometri di pista ciclo pedonali con una spesa di circa 900 mila euro. In totale in questi cinque anni sono stati eseguiti 41 interventi per lavori e manutenzione straordinaria per un totale complessivo di 4.148.495 euro

Gestione del territorio:

Per cinque anni abbiamo portato avanti le complesse quanto contorte norme per approvare il nuovo PRG, rallentate dal Covid. Un Commissario regionale ha approvato lo schema di massima del nuovo PRG e dopo la pubblicazione della VAS già fatta, il traguardo sembra vicino. L'attività edilizia

- Istruzione pubblica:
 - 1. Il trasporto scolastico è stato implementato nel corso del guinguennio: 2017 zero-2018 n.43 fino al 2022 con n. 78 utenti
 - 2. Refezione scolastica iniziata in corso del quinquennio e implementata fino a n. 72 dell'anno 2022 per un totale di quattro classi.

Ciclo dei rifiuti:

Particolare attenzione è stata dedicata alla raccolta differenziata che ha registrato un incremento notevole passando dal 48,20% al 87,09% attuali, consentendo di avere diverse premialità con assegnazione di somme che sono state usate per alleggerire il peso della TARIP agli utenti in regola con i pagamenti. Si segnale anche come Aci Bonaccorsi è l'unico comune in Sicilia per quanto a nostra conoscenza ad applicare la TARIP ovvero la tariffa puntuale secondo il dettato "chi inquina paga"

Sociale:

(a titolo di esempio, livello di assistenza agli anziani e all'infanzia all'inizio e alla fine del mandato)

• Turismo:

Nel periodo della stagione Aci Bonaccorsi è divenuto in questi anni un ricercato luogo di svago. L'istituzione dell'isola pedonale e una stagione teatrale, cinematografica, musicale ed artistica esercita un forte richiamo sulla vicina Catania, le aziende locali hanno tratto naturalmente vistosi vantaggi economici.

2.3.3 - Valutazione delle performance:

(Indicare sinteticamente i criteri e le modalità con cui viene effettuata la valutazione permanente dei funzionari/dirigenti e se tali criteri di valutazione sono stati formalizzati con regolamento dell'ente ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009)

2.3.4 - Controllo sulle società partecipate (art. 147-quater del T.U.E.L.):

Si è proceduto entro il 31 dicembre di ogni anno alla ricognizione e al piano di razionalizzazione delle partecipate ai sensi art. 20 del Dlgs 175/2016, procedendo nel 2019 alla razionalizzazione di una partecipata

PARTE III - 3.1 - SINTESI DATI FINANZIARI A CONSUNTIVO

ENTRATE (in euro)	2017	2018	2019	2020	2021	Percentuale di incremento / decremento rispetto al primo anno
Titolo 1 – Entrate ricorrenti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.026.742,91	2.188.219,70	2.320.750,48	2.453.964,59	2.348.630,06	15,88
Titolo 2 – Trasferimenti correnti	395.764,09	406.569,87	446.114,79	783.176,18	456.694,40	15,40
Titolo 3 – Entrate extratributarie	231.694,78	220.060,78	206.387,10	277.895,33	280.927,90	21,25
Titolo 4 – Entrate in conto capitale	240.309,61	210.489,32	512.128,72	325.916,87	1.405.888,08	485,03
Titolo 5 – Entrate da riduzioni di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 – Accensione di prestiti	0,00	0,00	661.565,49	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 – Anticipazioni da istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Totale	2.894.511,39	3.025.339,67	4.146.946,58	3.840.952,97	4.492.140,44	55,20

SPESE (in euro)	2017	2018	2019	2020	2021	Percentuale di incremento / decremento rispetto al primo anno
Titolo 1 – Spese correnti	2.255.450,57	2.379.741,97	2.531.424,19	2.841.172,33	2.803.373,13	24,29
Titolo 2 - Spese in conto capitale	261.804,00	405.396,26	384.143,45	876.526,58	1.894.665,64	623,70
Titolo 3 – Spese per incremeto di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 – Rimborso prestiti	75.102,69	78.273,56	81.579,83	26.488,80	88.679,80	18,08
Titolo 5 – Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	2.592.357,26	2.863.411,79	2.997.147,47	3.744.187,71	4.786.718,57	84,65

PARTITE DI GIRO (in euro)	2017	2018	2019	2020	2021	Percentuale di incremento / decremento rispetto al primo anno
Titolo 9 – Entrate per conto terzi e partite di giro	497.696,79	485.924,47	484.821,87	463.450,70	536.913,37	7,88
Titolo 7 – Spese per conto terzi e partite di giro	497.696,79	485.924,47	484.821,87	463.450,70	536.913,37	7,88

PARTE III - 3.2 EQUILIBRI DI BILANCIO A CONSUNTIVO

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2017 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)	COMPETENZA 2018 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)	COMPETENZA 2019 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)	COMPETENZA 2020 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)	COMPETENZA 2021 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	7.874,58	31.353,02	122.383,19	53.669,50	116.172,07
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B) Entrate titoli 1.00 – 2.00 - 3.00	(+)	2.654.201,78	2.814.850,35	2.973.252,37	3.515.036,10	3.086.252,36
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D) Spese Titolo 1.00 – Spese correnti	(-)	2.255.450,57	2.379.741,97	2.531.424,19	2.841.172,33	2.803.373,13
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	31.353,02	122.383,19	53.669,50	116.172,07	72.978,87
E) Spese Titolo 2.04 – Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa – Titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
F1) Spese Titolo 4.00 – Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	75.102,69	78.273,56	81.579,83	26.488,80	88.679,80
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-E-E1-F1-F2)		300.170,08	265.804,65	428.962,04	584.872,40	237.392,63
ALTRE POSTE DIFFERENZIALI, PER ECCEZIONI PREVISTE UNICO DELLE LEGGI SULL'ORDINAMENTO DEGLI ENTI LOC		PRME DI LEGGE E DAI PRINC	CIPI CONTABILI, CHE HANN	O EFFETTO SULL'EQUILIB	RIO EX ARTICOLO 162, CO	MMA 6, DEL TESTO
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti	(+)	0,00	0,00	640.771,25	1.200.016,95	760.419,73
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00	0,00 Pag. 35 di 74	0,00	0,00	0,00

L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I+L+M)		300.170,08	265.804,65	1.069.733,29	1.784.889,35	997.812,36
Risorse accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio dell'esercizio	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	0,00	0,00	84.996,00	52.018,32	20.186,34
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE		0,00	0,00	984.737,29	1.732.871,03	977.626,02
Variazioni accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	0,00	0,00	144.010,15	231.784,87	105.234,41
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		0,00	0,00	840.727,14	1.501.086,16	872.391,61

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2017 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)	COMPETENZA 2018 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)	COMPETENZA 2019 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)	COMPETENZA 2020 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)	COMPETENZA 2021 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	201.440,44	314.382,16	225.201,77	772.802,64	808.963,06
R) Entrate Titoli 4.00 – 5.00 – 6.00	(+)	240.309,61	210.489,32	1.173.694,21	325.916,87	1.405.888,08
C) Entrate Titolo 4.02.06 – Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
U) Spese Titolo 2.00 – Spese in conto capitale	(-)	261.804,00	405.396,26	384.143,45	876.526,58	1.894.665,64
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	314.382,16	225.201,77	772.802,64	808.963,06	955.826,57
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E) Spese Titolo 2.04 – Trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-V+E)		-134.436,11	-105.726,55	241.949,89	-586.770,13	-635.641,07
- Risorse accantonate in c/capitale stanziate nel bilancio dell'esercizio	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	0,00	0,00	10.485,17	22.244,91	0,00
Z2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		0,00	0,00	231.464,72	-609.015,04	-635.641,07
Variazioni accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		0,00	0,00	231.464,72	-609.015,04	-635.641,07

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		COMPETENZA 2017 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)	COMPETENZA 2018 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)	COMPETENZA 2019 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)	COMPETENZA 2020 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)	COMPETENZA 2021 (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W1=O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)		165.733,97	160.078,10	1.311.683,18	1.198.119,22	362.171,29
Risorse accantonate stanziate nel bilancio dell'esercizio	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
- Risorse vincolate nel bilancio	(-)	0,00	0,00	95.481,17	74.263,23	20.186,34
W2) EQUILIBRIO DI BILANCIO		0,00	0,00	1.216.202,01	1.123.855,99	341.984,95
 Variazioni accantonamenti effettuata in sede di rendiconto (+)/(-) 	(-)	0,00	0,00	144.010,15	231.784,87	105.234,41
W3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO		0,00	0,00	1.072.191,86	892.071,12	236.750,54
Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali						
O1) Risultato di competenza di parte corrente		300.170,08	265.804,65	1.069.733,29	1.784.889,35	997.812,36
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	0,00	0,00	640.771,25	1.200.016,95	760.419,73
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse accantonate di parte corrente stanziate nel bilancio dell'esercizio ⁽¹⁾	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
 Variazioni accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+)/(-)⁽²⁾ 	(-)	0,00	0,00	144.010,15	231.784,87	105.234,41
– Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio ⁽³⁾	(-)	0,00	0,00	84.996,00	52.018,32	20.186,34
<u> </u>	1 1					

Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali

300.170,08

265.804,65

199.955,89

301.069,21

111.971,88

A) Indicare l'importo iscritto in entrata del conto del bilancio alla corrispondente voce riguardante il fondo pluriennale vincolato.

- C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai soli contributi agli investimenti destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.
- D1) Indicare l'importo complessivo delle voci relative al corrispondente fondo pluriennale vincolato risultante in spesa del conto del bilancio.
- E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.
- Q) Indicare l'importo iscritto in entrata del conto del bilancio alla corrispondente voce riguardante il fondo pluriennale vincolato.
- S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.
- S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.
- T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.
- U1) Indicare l'importo complessivo delle voci relative al corrispondente fondo pluriennale vincolato risultante in spesa del conto del bilancio.
- X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.
- X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.
- Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.
- (1) Inserire la quota corrente del totale della colonna c) dell'allegato a/1 "Elenco analitico delle risorse accantonate nel risultato di amministrazione".
- (2) Inserire la quota corrente del I totale della colonna d) dell'allegato a/1 "Elenco analitico delle risorse accantonate nel risultato di amministrazione" al netto dell'accantonamento al Fondo anticipazioni di liquidità, già considerato ai fini della determinazione.
- (3) Inserire l'importo della quota corrente della prima colonna della riga m) dell'allegato a/2 "Elenco analitico delle risorse vincolate nel risultato di amministrazione".

PARTE III - 3.3 GESTIONE DI COMPETENZA

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO 2017

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		821.038,44			
Utilizzo avanzo di amministrazione	80.000,00		Disavanzo di amministrazione	0,00	
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti) - solo regioni	0,00				
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (1)	7.874,58				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (1)	201.440,44				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	2.026.742,91	1.311.944,97	Titolo 1 - Spese correnti	2.255.450,57	2.248.996,15
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	395.764,09	376.031,25	Fondo pluriennale vincolato in parte corrente (2)	31.353,02	
Titolo 3 - Entrate extratributarie	231.694,78	256.062,71			
			Titolo 2 - Spese in conto capitale	261.804,00	295.108,67
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	240.309,61	264.987,08	Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (2)	314.382,16	
			Torido pidirennale viricolato in Grcapitale (2)	314.362,10	
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
		•	Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie (2)	·	
Totale entrate finali	2.894.511,39	2.209.026,01	Totale spese finali	2.862.989,75	2.544.104,82
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	75.102,69	75.102,69
			di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)	0,00	
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	497.696,79		Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	497.696,79	479.102,26
Totale entrate dell'esercizio	3.392.208,18	2.726.914,28	Totale spese dell'esercizio	3.435.789,23	3.098.309,77
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	3.681.523,20	3.547.952,72	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	3.435.789,23	3.098.309,77
DISAVANZO DELL'ESERCIZIO	0,00		AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA	245.733,97	449.642,95
TOTALE A PAREGGIO	3.681.523,20	3.547.952,72	TOTALE A PAREGGIO	3.681.523,20	3.547.952,72

⁽¹⁾ Indicare l'importo iscritto in entrata del conto del bilancio alla corrispondente voce riguardante il fondo pluriennale vincolato.

⁽²⁾ Indicare l'importo complessivo delle voci relative al corrispondente fondo pluriennale vincolato risultante in spesa del conto del bilancio

QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO 2021

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		2.256.031,27			
			Disavanzo di amministrazione ⁽³⁾	0,00	
Utilizzo avanzo di amministrazione ⁽¹⁾	760.419,73				
di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	0,00		Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto	0,00	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente ⁽²⁾	116.172.07		ripianato con accensione di prestiti ⁽⁴⁾		
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente.	808.963,06				
di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito	0.00				
Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività	0,00				
finanziarie ⁽²⁾	0,00				
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e	2.348.630,06	2.208.706,60	Titolo 1 - Spese correnti	2.803.373,13	2.690.105,41
perequativa			Fondo pluriennale vincolato in parte corrente ⁽⁵⁾	72.978,87	
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	456.694,40	433.250,03			
Titolo 3 - Entrate extratributarie	280.927,90	276.006,32			
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	1.405.888,08	464.495,66	Titolo 2 - Spese in conto capitale	1.894.665,64	1.624.212,55
·			Fondo pluriennale vincolato in c/capitale ⁽⁵⁾	955.826,57	
			di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito	0,00	
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00
			Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie ⁽⁵⁾	0,00	
Totale entrate finali	4.492.140,44	3.382.458,61	Totale spese finali	5.726.844,21	4.314.317,96
Titolo 6 - Accensione di prestiti	0,00	0,00	Titolo 4 - Rimborso di prestiti	88.679,80	88.679,80
			Fondo anticipazioni di liquidità ⁽⁶⁾	0,00	
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	,	Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto di terzi e partite di giro	536.913,37	537.122,97	Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro	536.913,37	536.574,25
Totale entrate dell'esercizio	5.029.053,81	3.919.581,58	Totale spese dell'esercizio	6.352.437,38	4.939.572,01
TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE	6.714.608,67	6.175.612,85	TOTALE COMPLESSIVO SPESE	6.352.437,38	4.939.572,01
DISAVANZO DI COMPETENZA	0,00		AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA	362.171.29	1.236.040.84
di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto formatosi	0.00			3321,20	
nell'esercizio ⁽⁷⁾	3,53				
TOTALE A PAREGGIO	6.714.608,67	6.175.612,85	TOTALE A PAREGGIO	6.714.608,67	6.175.612,85

- (1) Per "Utilizzzo avanzo" si intende l'avanzo applicato al bilancio: indicare l'importo dello stanziamento definitivo di bilancio.
- (2) Indicare l'importo iscritto in entrata del conto del bilancio alla corrispondente voce riguardante il fondo pluriennale vincolato.
- (3) Corrisponde alla prima voce del conto del bilancio spese. Non comprende il disavanzo da debito non contrato delle Regioni e delle Province autonome.
- (4) Inserire solo l'importo del disavanzo da debito autorizzato e non contratto ripianato nel corso dell'esercizio attraverso l'accensione dei prestiti.
- (5) Indicare la somma degli stanziamenti riguardanti il corrispondente fondo pluriennale vincolato di spesa inscritti nel conto del bilancio (FPV corrente, FPV c/capitale o FPV per partite finanziarie).
- (6) Indicare l'importo dello stanziamento definitivo di bilancio.
- (7) Solo per le regioni. Il disavanzo da debito autorizzato e non contratto formatosi nell'esercizio non può avere un importo superiore a quello del disavanzo dell'esercizio e non rileva ai fini dell'equilibrio di bilancio di cui all'articolo 1, comma 821 della legge n. 145 del 2018.
- (8) Inserire il totale della colonna c) dell'allegato a/1 "Elenco analitico delle risorse accantonate nel risultato di amministrazione" al netto
- dell'accantonamento al Fondo anticipazioni di liquidità, già considerato ai fini della determinazione dell'avanzo/disavanzo di competenza.
- (9) Inserire l'importo della prima colonna della riga n) dell'allegato a/2 "Elenco analitico delle risorse vincolate nel risultato di amministrazione".
- (10) Inserire il totale della colonna d) dell'allegato a/1 "Elenco analitico delle risorse accantonate nel risultato di amministrazione" al netto dell'accantonamento al Fondo anticipazioni di liquidità, già considerato ai fini della determinazione dell'avanzo/disavanzo di competenza.

GESTIONE DEL BILANCIO	
a) Avanzo di competenza (+) / Disavanzo di competenza (-)	362.171,29
b) Risorse accantonate stanziate nel bilancio dell'esercizio N (+) ⁽⁸⁾	0,00
c) Risorse vincolate nel bilancio (+) ⁽⁹⁾	20.186,34
d) Equilibrio di bilancio (d=a-b-c)	341.984,95

GESTIONE DEGLI ACCANTONAMENTI IN SEDE DI RENDICONTO	
d) Equilibrio di bilancio (+) / (-)	341.984,95
e) Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto (+) / (-) ⁽¹⁰⁾	105.234,41
f) Equilibrio complessivo (f=d-e)	236.750,54

PARTE III - 3.4 RISULTATI DELLA GESTIONE

(se l'ente era in anticipazione di cassa indicare in quale anno)

	2017	2018	2019	2020	2021
Fondo Cassa Al 31 Dicembre	449.642,95	526.249,55	2.003.583,52	2.256.031,27	1.236.040,84
Totale Residui Attivi Finali	2.806.701,80	3.009.896,15	2.827.303,65	3.007.632,00	4.109.866,56
Totale Residui Passivi Finali	1.240.591,95	1.308.507,85	1.346.799,96	1.818.103,71	2.029.854,08
Fondo Pluriennale Vincolato Per Spese Correnti	31.353,02	122.383,19	53.669,50	116.172,07	72.978,87
Fondo Pluriennale Vincolato Per Spese In C.To Capitale	314.382,16	225.201,77	772.802,64	808.963,06	955.826,57
Fondo Pluriennale Vincolato Per Attività Finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Risultato Di Amministrazione	1.670.017,62	1.880.052,89	2.657.615,07	2.520.424,43	2.287.247,88
Di cui:					
Parte accantonata	904.684,00	1.051.361,68	1.195.371,83	1.427.156,70	1.562.391,11
Parte vincolata	141.472,31	159.116,02	795.456,19	443.553,59	371.780,03
Parte destinata agli investimenti	195.252,15	0,00	0,00	0,00	0,00
Parte disponibile	428.609,16	669.575,19	666.787,05	649.714,14	353.076,74

PARTE III - 3.5 UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

	2017	2018	2019	2020	2021
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio			1.762,50	55.377,08	
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti –avanzo vincolato		6.511,00(ccnl)	4.533,85(multe) 3.496,71(sociali) 28.658,00(rifiuti)	43.074,38	51.734,56
Spese correnti in sede di assestamento					
Spese di investimento	80.000,00	145.000,00	602.320,18	440.000,00	708.685,17
				661.545,49(credito sportivo)	
Estinzione anticipata di prestiti					
Totale	80.000,00	151.511,00	640.771,25	1.200.016,95	760.419,73

PARTE III - 3.6 ANALISI ANZIANITÀ DEI RESIDUI DISTINTI PER ANNO DI PROVENIENZA

RESIDUI ATTIVI ANNO 2017	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla competenza	Totali residui di fine gestione
	Α	В	С	D	E = (a+c-d)	F=(e-b)	G	H=(f+g)
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria,	1.116.432,00	390.026,36	0,00	69.947,37	1.046.484,63	656.458,27	1.104.824,30	1.761.282,57
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	246.807,82	238.309,06	0,00	0,00	246.807,82	8.498,76	258.041,90	266.540,66
Titolo 3 - Entrate extratributarie	235.062,47	133.025,32	0,00	19.076,71	215.985,76	82.960,44	108.657,39	191.617,83
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	441.682,40	134.482,25	0,00	0,00	441.682,40	307.200,15	109.804,78	417.004,93
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione Prestiti	101.923,64	0,00	0,00	0,00	101.923,64	101.923,64	0,00	101.923,64

Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	88.523,65	27.415,66	0,00	0,00	88.523,65	61.107,99	7.224,18	68.332,17
Totale titoli	2.230.431,98	923.258,65	0,00	89.024,08	2.141.407,90	1.218.149,25	1.588.552,55	2.806.701,80

RESIDUI PASSIVI ANNO 2017	Iniziali	Pagati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla competenza	Totali residui di fine gestione
	Α	В	С	D	E = (a+c-d)	F=(e-b)	G	H=(f+g)
Titolo 1 - Spese correnti	696.739,64	368.275,33	0,00	74.587,94	622.151,70	253.876,37	374.729,75	628.606,12
Titolo 2 - Spese in conto capitale	539.246,15	86.996,51	0,00	3.221,71	536.024,44	449.027,93	53.691,84	502.719,77
Titolo 3 - Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro	94.551,81	6.509,01	0,00	3.880,28	90.671,53	84.162,52	25.103,54	109.266,06
Totale titoli	1.330.537,60	461.780,85	0,00	81.689,93	1.248.847,67	787.066,82	453.525,13	1.240.591,95

RESIDUI ATTIVI ANNO 2021	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla competenza	Totali residui di fine gestione
	Α	В	С	D	E = (a+c-d)	F=(e-b)	G	H=(f+g)
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria,	1.924.235,18	504.100,19	15.008,16	0,00	1.939.243,34	1.435.143,15	644.023,65	2.079.166,80
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	147.480,69	13.523,13	3.845,70	0,00	151.326,39	137.803,26	36.967,50	174.770,76
Titolo 3 - Entrate extratributarie	281.567,96	101.063,15	0,00	26.091,53	255.476,43	154.413,28	105.984,73	260.398,01
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	484.509,44	84.341,58	0,00	0,00	484.509,44	400.167,86	1.025.734,00	1.425.901,86
Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 - Accensione Prestiti	101.923,64	0,00	0,00	0,00	101.923,64	101.923,64	0,00	101.923,64
Titolo 7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	67.915,09	6.457,50	0,00	0,00	67.915,09	61.457,59	6.247,90	67.705,49
Totale titoli	3.007.632,00	709.485,55	18.853,86	26.091,53	3.000.394,33	2.290.908,78	1.818.957,78	4.109.866,56

RESIDUI PASSIVI ANNO 2021	Iniziali	Pagati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla competenza	Totali residui di fine gestione
	Α	В	С	D	E = (a+c-d)	F=(e-b)	G	H=(f+g)
Titolo 1 - Spese correnti	1.056.533,82	558.596,96	0,00	160.703,41	895.830,41	337.233,45	671.864,68	1.009.098,13
Titolo 2 - Spese in conto capitale	709.337,82	408.032,98	0,00	11.391,29	697.946,53	289.913,55	678.486,07	968.399,62
Titolo 3 - Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 - Rimborso Prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni ricevute da	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro	52.232,07	25.571,80	0,00	214,86	52.017,21	26.445,41	25.910,92	52.356,33
Totale titoli	1.818.103,71	992.201,74	0,00	172.309,56	1.645.794,15	653.592,41	1.376.261,67	2.029.854,08

3.6.1 - Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

	2015 e precedenti	2016	2017	2018	2019	2020	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	173.026,51	125.977,79	182.484,52	304.468,56	299.226,78	839.051,02	1.924.235,18
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	5.277,18	2.420,98	3.678,72	23,26	9.483,03	126.597,52	147.480,69
Titolo 3 - Entrate extratributarie	33.452,87	11.185,28	11.556,71	63.065,44	29.527,79	132.779,87	281.567,96
Titolo 4 - Entrate in conto capitale	18.600,00	11.990,60	36.629,48	20.767,38	169.944,49	226.577,49	484.509,44
Titolo 6 - Accensione Prestiti	101.923,64	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	101.923,64
Titolo 9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	44.734,46	16.373,53	156,00	0,00	193,60	6.457,50	67.915,09
Totale	377.014,66	167.948,18	234.505,43	388.324,64	508.375,69	1.331.463,40	3.007.632,00

	2015 e precedenti	2016	2017	2018	2019	2020	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
Titolo 1 - Spese correnti	34.189,90	55.516,16	35.437,45	72.264,68	108.900,12	750.225,51	1.056.533,82
Titolo 2 - Spese in conto capitale	90.730,93	44.880,87	24.380,83	4.839,12	8.773,27	535.732,80	709.337,82
Titolo 7 - Uscite per conto terzi e partite di giro	9.661,70	1.883,89	8.084,11	1.330,14	2.335,75	28.936,48	52.232,07
Totale	134.582,53	102.280,92	67.902,39	78.433,94	120.009,14	1.314.894,79	1.818.103,71

	2017	2018	2019	2020	2021
Percentuale tra residui attivi Titolo I e III e totale accertamenti entrate correnti Titolo I e III	86,47 %	86,72 %	76,91 %	80,74 %	88,97 %

PARTE III - 3.7 VERIFICA DEL RISPETTO DEI LIMITI DI FINANZA PUBBLICA

Questo ente nello scorso quinquennio ha rispettato gli obblighi previsti dai vincoli di finanza pubblica come segue :

2017	2018	2019	2020	2021
SI	SI	SI	SI	SI

3.7.1 – I'ENTE NON HA AVUTO SANZIONI

3.8.1 - Rispetto del limite di indebitamento

	2017	2018	2019	2020	2021
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti	1,68 %	1,47 %	1,28 %	1,17 %	0,92 %

PARTE III - 3.9 CONTO DEL PATRIMONIO

CONTO DEL PATRIMONIO

ANNO 2015

Pag. 55 di 74

CONTO DEL PATRIMONIO (ATTIVO)

	IMPORTI PARZIALI	CONSISTENZA INIZIALE	VARIAZIONI DA	C/FINANZIARIO	VARIAZIONI DA	ALTRE CAUSE	CONSISTENZA FINALE
			+	-	+	-	
A) IMMOBILIZZAZIONI							
I) <u>IMMOBILIZZAZIONI IMMATERIALI</u>							
Costi pluriennali capitalizzati		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(relativo fondo di ammortamento in detrazione)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II) <u>IMMOBILIZZAZIONI MATERIALI</u>							
1) Beni demaniali		0,00	42.000,00	0,00	2.157.219,00	43.984,38	2.155.234,62
(relativo fondo di ammortamento in detrazione)		0,00	0,00	0,00	43.984,38	0,00	43.984,38
2) Terreni (patrimonio indisponibile)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3) Terreni (patrimonio disponibile)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4) Fabbricati (patrimonio indisponibile)		4.580.187,70	0,00	0,00	0,00	132.688,10	4.447.499,60
(relativo fondo di ammortamento in detrazione)		132.688,10	0,00	0,00	132.688,10	0,00	265.376,20
5) Fabbricati (patrimonio disponibile)		464.759,12	0,00	0,00	415.000,00	30.964,98	848.794,14
(relativo fondo di ammortamento in detrazione)		18.514,96	0,00	0,00	30.964,98	0,00	49.479,94
Macchinari, attrezzature ed impianti		38.172,21	0,00	0,00	0,00	12.549,15	25.623,06
(relativo fondo di ammortamento in detrazione)		15.040,85	0,00	0,00	12.549,15	0,00	27.590,00
7) Attrezzature e sistemi informatici		12.474,87	0,00	0,00	0,00	6.205,77	6.269,10
(relativo fondo di ammortamento in detrazione)		6.205,76	0,00	0,00	6.205,77	0,00	12.411,53
8) Automezzi e motomezzi		41.487,55	0,00	0,00	0,00	22.082,61	19.404,94
(relativo fondo di ammortamento in detrazione)		22.082,62	0,00	0,00	22.082,61	0,00	44.165,23
9) Mobili e macchine d'ufficio		268.070,20	0,00	0,00	0,00	83.421,58	184.648,62
(relativo fondo di ammortamento in detrazione)		85.717,49	0,00	0,00	83.421,58	0,00	169.139,07
10) Universalità di beni (patrimonio indisponibile)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(relativo fondo di ammortamento in detrazione)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
11) Universalità di beni (patrimonio disponibile)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(relativo fondo di ammortamento in detrazione)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
12) Diritti reali su beni di terzi		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13) Immobilizzazioni in corso		2.643.799,92	0,00	0,00	0,00	0,00	2.643.799,92
TOTALE		8.048.951,57	42.000,00	0,00	2.572.219,00	331.896,57	10.331.274,00
III) IMMOBILIZZAZIONI FINANZIARIE							
1) Partecipazioni in:							
a) Imprese controllate		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Imprese collegate		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Altre imprese		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2) Crediti verso:							
a) Imprese controllate		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
b) Imprese collegate		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
c) Altre imprese		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3) Titoli (investimenti a medio e lungo termine)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4) Crediti di dubbia esigibilità		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(detratto il fondo svalutazione crediti)		7.484,83	0,00	0,00	104.760,00	0,00	112.244,83
5) Crediti per depositi cauzionali		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI		8.048.951,57	42.000,00	0,00	2.572.219,00	331.896,57	10.331.274,00

CONTO DEL PATRIMONIO (ATTIVO)

	IMPORTI PARZIALI	CONSISTENZA INIZIALE	VARIAZIONI DA	C/FINANZIARIO	VARIAZIONI DA	ALTRE CAUSE	CONSISTENZA FINALE
			+	-	+	-	
B) ATTIVO CIRCOLANTE							
I) <u>RIMANENZE</u>							
TOTALE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II) <u>CREDITI</u>							
1) Verso contribuenti		1.547.656,98	2.017.217,37	1.632.180,01	0,00	133.424,00	1.799.270,34
2) Verso enti del sett. pubblico allargato:							
a) Stato - correnti		54.888,97	39.655,88	84.335,73	0,00	389,01	9.820,11
- capitale		15,67	0,00	0,00	0,00	15,67	0,00
b) Regione - correnti		87.637,61	66.194,56	76.839,18	0,00	36.651,18	40.341,81
- capitale		1.234.340,30	717.616,42	826.149,26	0,00	679.677,27	446.130,19
c) Altri - correnti		72.994,81	132.000,00	121.737,39	0,00	0,00	83.257,42
- capitale		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3) Verso debitori diversi:							
a) verso utenti di servizi pubblici		34.127,18	32.207,77	28.907,67	0,00	9.539,17	27.888,11
b) verso utenti di beni patrimoniali		56.193,69	94.343,66	81.816,27	2.420,20	0,00	71.141,28
c) verso altri - correnti		49.370,26	37.766,53	26.757,31	0,00	18.611,98	41.767,50
- capitale		0,00	100.740,66	96.549,37	0,00	0,00	4.191,29
d) da alienazioni patrimoniali		3.679,52	9.443,00	10.170,52	0,00	0,00	2.952,00
e) per somme corrisposte c/terzi		75.775,98	1.063.005,79	1.081.010,96	0,00	6.000,00	51.770,81
4) Crediti per IVA		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
5) Per depositi							
a) banche		0,00	0,00	0,00	0,00	9.411,66	-9.411,66
b) Cassa Depositi e Prestiti		207.241,55	15.586,84	14.816,00	0,00	96.677,09	111.335,30
TOTALE		3.423.922,52	4.325.778,48	4.081.269,67	2.420,20	990.397,03	2.680.454,50
III) ATTIVITA' FINANZIARIE CHE NON COSTITUISCONO IMMOBILIZZI							
1) Titoli		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV) <u>DISPONIBILITA' LIQUIDE</u>							
1) Fondo di cassa		0,00	5.915.018,64	5.915.018,64	0,00	0,00	0,00
2) Depositi bancari		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		0,00	5.915.018,64	5.915.018,64	0,00	0,00	0,00
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE		3.423.922,52	10.240.797,12	9.996.288,31	2.420,20	990.397,03	2.680.454,50
C) RATEI E RISCONTI			<u></u>				
I) <u>RATEI ATTIVI</u>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II) RISCONTI ATTIVI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE RATEI E RISCONTI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C)		11.472.874,09	10.282.797,12	9.996.288,31	2.574.639,20	1.322.293,60	13.011.728,50
CONTI D'ORDINE		11.472.074,09	10.202.737,12	3.330.200,31	2.57 4.009,20	1.322.293,00	13.011.720,30
D) OPERE DA REALIZZARE		902.702,93	656.547,36	889.204,74	0,00	1.187.549,97	-517.504,42
E) BENI CONFERITI IN AZIENDE SPECIALI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-517.504,42
F) BENI DI TERZI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE CONTI D'ORDINE		902.702,93	656.547,36	889.204,74	0,00	1.187.549,97	-517.504,42
TOTALE CONTI D'ORDINE		902.702,93	000.047,36	009.204,74	0,00	1.107.349,97	-517.504,42

CONTO DEL PATRIMONIO (PASSIVO)

	IMPORTI PARZIALI	CONSISTENZA INIZIALE	VARIAZIONI DA		VARIAZIONI DA ALTRE CAUSE		CONSISTENZA FINALE
			+	-	+	-	
A) PATRIMONIO NETTO							
I) NETTO PATRIMONIALE		5.362.759,11	0,00	651.928,81	201.252,02	0,00	4.912.082,32
II) <u>NETTO DA BENI DEMANIALI</u>		0,00	42.000,00	0,00	2.157.219,00	43.984,38	2.155.234,62
TOTALE PATRIMONIO NETTO		5.362.759,11	42.000,00	651.928,81	2.358.471,02	43.984,38	7.067.316,94
B) <u>CONFERIMENTI</u>							
I) CONFERIMENTI DA TRASFERIMENTI IN CONTO CAPITALE		2.207.026,42	717.616,42	0,00	0,00	679.692,94	2.244.949,90
II) CONFERIMENTI DA CONCESSIONI DI EDIFICARE		1.806.348,29	100.740,66	0,00	0,00	0,00	1.907.088,95
TOTALE CONFERIMENTI		4.013.374,71	818.357,08	0,00	0,00	679.692,94	4.152.038,85
C) <u>DEBITI</u>							
I) <u>DEBITI DI FINANZIAMENTO</u>							
1) Per finanziamenti a breve termine		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2) Per mutui e prestiti		1.258.509,69	15.586,84	81.989,79	0,00	106.088,75	1.086.017,99
3) Per prestiti obbligazionari		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4) Per debiti pluriennali		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II) <u>DEBITI DI FUNZIONAMENTO</u>		748.836,38	2.190.418,14	2.106.444,51	0,00	269.494,05	563.315,96
III) <u>DEBITI PER IVA</u>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
IV) <u>DEBITI PER ANTICIPAZIONI DI CASSA</u>		18.546,09	1.833.748,97	1.774.667,38	0,00	0,00	77.627,68
V) <u>DEBITI PER SOMME ANTICIPATE DA TERZI</u>		78.502,19	1.063.005,79	1.061.577,52	0,00	0,00	79.930,46
VI) <u>DEBITI VERSO</u>							
1) Imprese controllate		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2) Imprese collegate		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altri (aziende speciali, consorzi, istituzioni)		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VII) <u>ALTRI DEBITI</u>		-7.654,08	1.134,70	1.134,70	0,00	6.865,30	-14.519,38
TOTALE DEBITI		2.096.740,27	5.103.894,44	5.025.813,90	0,00	382.448,10	1.792.372,71
D) RATEI E RISCONTI							
I) RATEI PASSIVI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
II) <u>RISCONTI PASSIVI</u>		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE RATEI E RISCONTI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D)		11.472.874,09	5.964.251,52	5.677.742,71	2.358.471,02	1.106.125,42	13.011.728,50
CONTI D'ORDINE							
E) IMPEGNI OPERE DA REALIZZARE		902.702,93	656.547,36	889.204,74	0,00	1.187.549,97	-517.504,42
F) CONFERIMENTI IN AZIENDE SPECIALI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
G) BENI DI TERZI		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE CONTI D'ORDINE		902.702,93	656.547,36	889.204,74	0,00	1.187.549,97	-517.504,42
		· 1	*				ı

COMUNE DI ACI BONACCORSI (CT) STATO PATRIMONIALE - ATTIVO

	STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)	Anno	Anno - 1	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
	A) CREDITI VS. LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE			Α	Α
	TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)				
	B) IMMOBILIZZAZIONI				
1	Immobilizzazioni immateriali			ВІ	ВІ
1	Costi di impianto e di ampliamento			BI1	BI1
2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicità			BI2	BI2
3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	2.166,72		BI3	BI3
4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile			BI4	BI4
5	Avviamento			BI5	BI5
6	Immobilizzazioni in corso ed acconti			BI6	BI6
9	Altre			BI7	BI7
	Totale immobilizzazioni immateriali	2.166,72			
	Immobilizzazioni materiali (3)				
II 1	Beni demaniali	2.023.346,99			
1.1	Terreni				
1.2	Fabbricati	2.023.346,99			
1.3	Infrastrutture				

1.9	Altri beni demaniali			
III 2	Altre immobilizzazioni materiali (3)	5.304.134,93		
2.1	Terreni		BII1	BII1
á	di cui in leasing finanziario			
2.2	Fabbricati	5.136.200,05		
á	di cui in leasing finanziario			
2.3	Impianti e macchinari	20.933,05	BII2	BII2
á	di cui in leasing finanziario			
2.4	Attrezzature industriali e commerciali	130.495,70	BII3	BII3
2.5	Mezzi di trasporto	4.684,80		
2.6	Macchine per ufficio e hardware	1.620,56		
2.7	Mobili e arredi	10.200,77		
2.8	Infrastrutture			
2.99	Altri beni materiali			
3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	2.643.799,92	BII5	BII5
	Totale immobilizzazioni material	i 9.971.281,84		
IV	Immobilizzazioni Finanziarie (1)			
1	Partecipazioni in		BIII1	BIII1
á	imprese controllate		BIII1a	BIII1a
t	imprese partecipate		BIII1b	BIII1b
(altri soggetti			
2	Crediti verso		BIII2	BIII2
á	altre amministrazioni pubbliche			
t	imprese controllate		BIII2a	BIII2a
	imprese partecipate		BIII2b	BIII2b
(altri soggetti		BIII2c BIII2d	BIII2d
3	Altri titoli		BIII3	
	Totale immobilizzazioni finanziario			
	TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B	9.973.448,56		

COMUNE DI ACI BONACCORSI (CT) STATO PATRIMONIALE - ATTIVO

	STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)	Anno	Anno - 1	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
	C) ATTIVO CIRCOLANTE				
I	<u>Rimanenze</u>			CI	CI
	Totale rimanenze				
II	Crediti (2)				
1	Crediti di natura tributaria	605.113,23			
а	Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità	5551.15,25			
b	Altri crediti da tributi	605.113,23			
С	Crediti da Fondi perequativi				
2	Crediti per trasferimenti e contributi	488.947,42			
а	verso amministrazioni pubbliche	488.947,42			
b	imprese controllate			CII2	CII2
С	imprese partecipate			CII3	CII3
d	verso altri soggetti				00
3	Verso clienti ed utenti	64.746,00		CII1	CII1
4	Altri Crediti	313.178,82		CII5	CII5
а	verso l'erario				
b	per attività svolta per c/terzi	61.270,30			
С	Altri	251.908,52			
	Totale crediti	1.471.985,47			
III	Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi				
1	Partecipazioni			CIII1,2,3 CIII4,5	CIII1,2,3
2	Altri titoli			CIII6	CIII5
	Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi				
IV	Disponibilità liquide				
1	Conto di tesoreria	2.256.031,27			
а	Istituto tesoriere				CIV1a

Ī	1	ı	l	ı ı
b	presso Banca d'Italia	2.256.031,27		
2	Altri depositi bancari e postali		CIV1	CIV1b,c
3	Denaro e valori in cassa		CIV2,3	CIV2,3
4	Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente			
	Totale disponibilità liquide	2.256.031,27		
	TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	3.728.016,74		
	D) <u>RATEI E RISCONTI</u>			
1	Ratei attivi		D	D
2	Risconti attivi		D	D
	TOTALE RATEI E RISCONTI (D)			
	TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)	13.701.465,30		

con separata indicazione degli importi esigibili entro l'esercizio successivo.
 con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo.
 con separata indicazione degli importi relativi a beni indisponibili.

COMUNE DI ACI BONACCORSI (CT) STATO PATRIMONIALE - PASSIVO

			STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)	Anno	Anno - 1	riferimento art.2424 CC	riferimento DM 26/4/95
			A) PATRIMONIO NETTO			an.2424 CC	DIVI 26/4/93
ı			Fondo di dotazione			Al	AI
II			Riserve	11.883.361,59			
	а		da risultato economico di esercizi precedenti	8.424.756,72		AIV, AV, AVI, AVII, AVII	AIV, AV, AVI, AVII, AVII
	b		da capitale			AII, AIII	All, Alli
	С		da permessi di costruire	144.115,63		AIX	AIX
	d		riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali	3.314.489,24			
	е		altre riserve indisponibili				
Ш			Risultato economico dell'esercizio			AIX	AIX
			TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)	11.883.361,59			
			B) FONDI PER RISCHI ED ONERI				
	1		Per trattamento di quiescenza			B1	B1
	2		Per imposte			B2	B2
	3		Altri			В3	В3
			TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)				
			C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO			С	С
			TOTALE T.F.R. (C)				
			D) <u>DEBITI (1)</u>				
	1		Debiti da finanziamento				
		а	prestiti obbligazionari			D1e D2	D1
		b	v/ altre amministrazioni pubbliche				
		С	verso banche e tesoriere			D4	D3 e D4
		d	verso altri finanziatori			D5	
	2		Debiti verso fornitori	1.131.486,01		D7	D6

	3		Acconti		D6	D5
	4		Debiti per trasferimenti e contributi	46.372,64		
		а	enti finanziati dal servizio sanitario nazionale			
		b	altre amministrazioni pubbliche	34.690,85		
		С	imprese controllate		D9	D8
		d	imprese partecipate	1.977,88	D10	D9
		е	altri soggetti	9.703,91		
	5		Altri debiti	640.245,06	D12,D13, D14	D11,D12, D13
		а	Tributari	37.063,72		
		b	verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	214,86		
		С	per attività svolta per c/terzi (2)			
		d	Altri	602.966,48		
			TOTALE DEBITI (D)	1.818.103,71		
			E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI			
ı			Ratei passivi		E	E
II			Risconti passivi		E	E
	1		Contributi agli investimenti			
		а	da altre amministrazioni pubbliche			
		b	da altri soggetti			
	2		Concessioni pluriennali			
	3		Altri risconti passivi			
			TOTALE RATEI E RISCONTI (E)			
			TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)	13.701.465,30		

COMUNE DI ACI BONACCORSI (CT) STATO PATRIMONIALE - PASSIVO

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)	Anno	Anno - 1	riferimento	riferimento
STATO FATRIMONIALE (FASSIVO)	AIIIO	Allio - I	art.2424 CC	DM 26/4/95
CONTI D'ORDINE				
1) Impegni su esercizi futuri				
2) Beni di terzi in uso				
3) Beni dati in uso a terzi				
4) Garanzie prestate a amministrazioni pubbliche				
5) Garanzie prestate a imprese controllate				
6) Garanzie prestate a imprese partecipate				
7) Garanzie prestate a altre imprese				
TOTALE CONTI D'ORDINE				

⁽¹⁾ con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo.
(2) non comprende i debiti derivanti dall'attività di sostituto di imposta. I debiti derivanti da tale attività sono considerati nelle voci 5 a) e b)

PARTE III - 3.10 RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO

Descrizione	2017	2018	2019	2020	2021
Sentenze esecutive					€ 1.823,90
Copertura di disavanzi di consorzi, aziende speciali e di istituzioni					
Ricapitalizzazione					
Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità					
Restituzione oneri concessori				€ 145.489,70	
Acquisizione di beni e di servizi			€ 1.762,50		€ 1.708,00
Totale	===	===	€ 1.762,50	€ 145.489,70	€ 3.531,00

3.10.1 - Esecuzione forzata- L' Ente non ha avuto procedimenti di esecuzione forzata

Descrizione	2017	2018	2019	2020	2021
Procedimenti di esecuzione forzata	==	==	==	==	==

PARTE III - 3.11.1 SPESA DEL PERSONALE

Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato:

	2017	2018	2019	2020	2021
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)	1.182.220,91	1.182.220,91	1.182.220,91	1.182.220,91	1.182.220,91
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	1.147.758,97	1.210.085,20	1.109.590,11	1.174.806,21	1.011.398,03
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	53,27 %	54,37 %	45,78 %	43,48 %	39,01 %

1.

Spesa del personale pro-capite:

	2017	2018	2019	2020	2021
Spesa personale / Popolazione	1.147.758,97	1.210.085,20	1.109.590,11	1.174.806,21	1.011.398,03

Rapporto popolazione dipendenti:

	2017	2018	2019	2020	2021
Popolazione /	Popolazione 3529	Popolazione 3548	Popolazione 3550	Popolazione 3586	Popolazione 3582
Dipendenti	/Dipendenti 24 = 147	/Dipendenti 22 = 161	/Dipendenti 28 = 127	/Dipendenti 26 = 138	/Dipendenti 24 = 149

PARTE III - 3.11.2 INFORMAZIONI SPESA DEL PERSONALE

Durante il quinquennio, a causa dell'esiguo numero di dipendenti, ridotti per raggiunti limiti di età e pensionamenti (quota 100)si è fatto ricorso agli istituti contrattuali della convenzione e lavoro flessibile ai sensi art. 92 267/2000, nel rispetto dei limiti di spesa di personale imposti dalla legge.

Fondo risorse decentrate:

-E' stato rispettato negli anni il limite senza necessità di riduzione.

PARTE IV - 4.1 RILIEVI DELLA CORTE DEI CONTI

- Attività di controllo:

l'ente non è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze in relazione a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art. 1 della Legge 266/2005.

- Attività giurisdizionale:

l'ente non è stato oggetto di sentenze.

PARTE IV - 4.2 RILIEVI DELL'ORGANO DI REVISIONE

L' 'ente non è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili.

PARTE IV - 4.3 AZIONI INTRAPRESE PER CONTENERE LA SPESA

La spesa si è notevolmente ridotta negli anni soprattutto per non aver potuto sostituire il personale cessato durante il quinquennio

PARTE V - 5.1 ORGANISMI CONTROLLATI

NON RICORRE LA FATTISPECIE

PARTE V – 5.3 ESTERNALIZZAZIONE ATTRAVERSO SOCIETÀ E ALTRI ORGANISMI PARTECIPATI – NON RICORRE LA FATTISPECIE

CONCLUSION

A conclusione di questi intensi cinque anni così sofferti prima per il terremoto, poi per il Covid e infine per il vertiginoso aumento della spesa energetica i risultati sono ampiamente positivi.

Quasi tutto il programma elettorale è stato realizzato e per alcuni aspetti ampliato.

Oggi Aci Bonaccorsi ha cambiato volto sono stati impegnati 4300000 Euro in parte con finanziamenti esterni ed un solo mutuo senza interessi dal credito sportivo di 661000, per realizzare 45 interventi per nuove opere e di manutenzione straordinaria con pochi coerenti principali direttive creare una mobilità sostenibile, attrezzare e ampliare il verde pubblico disponibile oggi portato a 25mq a cittadino, ridurre i costi dell'energia, migliorare la sicurezza dei cittadini e degli impianti.

Infine sono stati ampliati i servizi ai cittadini con la prima "stanza del cuore" in Italia e tante altre iniziative, tutte tese a migliorare la qualità di vita dei cittadini residenti.

Tutto questo in un quadro economico invidiabile e stabile.

Aci Bonaccorsi 11.04.2022

Tale è la relazione di fine mandato del COMUNE DI ACI BONACCORSI che è stata trasmessa alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti in data//
II Sindaco
Dr. Vito Di Mauro
CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE
Ai sensi degli articoli 239 e 240 del T.U.E.L., si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico - finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'ente. I dati che vengono esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del T.U.E.L. o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.
Lì
L'organo di revisione economico finanziaria