



COMUNE di CASTEL S. GIORGIO PROVINCIA DI SALERNO
17 FEB. 2015
Prot. N. 2720

COMUNE DI CASTEL SAN GIORGIO
Provincia di Salerno

RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2010-2015 (art. 4 d.lgs 6 settembre 2011, n. 149)

Premessa

La presente relazione viene redatta ai sensi dell'articolo 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 marzo 2009, n. 42" per descrivere le 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 non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato e, non oltre dieci giorni dopo tale sottoscrizione, la stessa deve risultare certificata dall'Organo di Revisione dell'Ente Locale e trasmessa al Tavolo Tecnico Interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica.

L'esposizione di molti dei dati viene riportata secondo uno schema già adottato per altri adempimenti di legge in materia, per operare un raccordo tecnico e sistematico fra i vari dati ed anche nella finalità di non aggravare il carico di adempimenti degli enti.

La maggior parte delle tabelle, di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del Tuel e dai questionari inviati dall'Organo di Revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e ss della legge n. 266 del 2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'Ente.

Le informazioni di seguito riportate sono previste per le province e per tutti i comuni.



PARTE I – DATI GENERALI

1.1. Popolazione residente

	2010		2011		2012		2013		2014*	
	M	F	M	F	M	F	M	F	M	F
Residenti	6769	6959	6742	6966	6649	6906	6682	6909	6736	6947
TOTALE	13728		13708		13555		13591		13683	

* dato aggiornato al 31/10/2014



1.2. Organi politici

CONSIGLIO COMUNALE

Convalida degli eletti con D.C.C. n. 9 del 13/4/2010

MAGGIORANZA	OPPOSIZIONE
LONGANELLA FRANCESCO	DONATO ANDREA
SOGLIA NOBILE	RESCIGNO UBALDO
SELLITTO RAFFAELE	LAMBERTI VINCENZO
ALFANO GIUSEPPE	COPPOLA GIUSEPPE
CAPUANO MANUEL	DI LEO CARMINE
SALVATI MICHELE	DE SIMONE SALVATORE
DE CARO GIOVANNI	COPPOLA GIAN PIERO
CAPUANO VINCENZO	
LANZARA FIORENZO	
BARBA DARIO	
COPPOLA ANTONINO	
SESSA ANTONIO	
RESCIGNO TEODORO	
RAPIDO ARTURO	

Successivamente

ANNO 2011

A seguito delle dimissioni presentate in data 11/04/2011 dal Consigliere Ubaldo Rescigno, con DCC n. 17 del 12/04/2011 è stata disposta la surroga da parte del Consigliere Pasquale Sammartino.

ANNO 2012

A seguito delle dimissioni presentate in data 24/10/2012 dal Consigliere Giuseppe Alfano, con DCC n. 32 del 30/10/2012 è stata disposta la surroga da parte del Consigliere Giovanni Barba.

A seguito delle dimissioni dalla carica di Presidente del Consiglio Comunale, presentate in data 19/11/2012 con nota prot. 22437 dal Consigliere Giovanni De Caro, è stato eletto Presidente del Consiglio l'Architetto Gian Pero Coppola con D.C.C. n. 46 del 4/12/2012.



PROCLAMAZIONE DELL'ELETTO ALLA CARICA DI SINDACO DOTT. FRANCESCO LONGANELLA: 31/3/2010

(elezione convalidata con DCC n. 9/2010)

GIUNTA COMUNALE

Con decreto sindacale prot. n. 6807 del 8/4/2010 veniva fissato, ai sensi della vigente normativa in materia, in sei il numero di componenti della Giunta Comunale. Con lo stesso decreto veniva, altresì, stabilito in numero di uno il componente della Giunta Comunale che poteva essere individuato anche tra i cittadini non facenti parte del Consiglio Comunale, purché in possesso dei requisiti di compatibilità, di eleggibilità e di candidabilità alla carica di Consigliere Comunale, così come previsto dall'art. 17 dello Statuto Comunale.

DECRETI NOMINA ASSESSORI CON RELATIVE DELEGHE

Decreto prot. 7017 del 12/4/2010 – Nobile Soglia – Vice Sindaco

(ambiente; parchi urbani; attività produttive; SUAP)

Decreto prot. 7019 del 12/4/2010 – Giuseppe Alfano

(bilancio; finanze e programmazione economica; opere pubbliche)

Decreto prot. 7021 del 12/4/2010 – Raffaele Sellitto

(igiene e sanità; assistenza socio-sanitaria e rapporti con Asl e Piano di Zona; welfare; pubblica istruzione; edilizia scolastica; rapporti con l'Università)

Decreto prot. 7023 del 12/4/2010 – Antonino Coppola

(personale; innovazione tecnologica)

Decreto prot. 7024 del 12/4/2010 – Michele Salvati

(servizi d'amministrazione d'ordine; servizi manutentivi; giardini pubblici e verde attrezzato; servizi cimiteriali)

Decreto prot. 7026 del 14/4/2010 – Massimo Barba

(sport, spettacolo e tempo libero; attività associative sociali, culturali e politiche; politiche giovanili; pari opportunità; integrazione sociale e immigrati; cooperazione internazionale)

Decreto prot. 16774 del 24/08/2012 – Revoca di Nobile Soglia dalla carica di Assessore e Vice Sindaco

Decreto prot. 16775 del 24/08/2012 – Revoca di Massimo Barba dalla carica di Assessore Comunale

Comunicazione n. 18544 del 21/09/2012 – Dimissioni di Michele Salvati e Antonino Coppola dalla carica di Assessori

Decreto prot. 19113 del 19/11/2012 – Giuseppe Alfano – Vice Sindaco

(metano; protezione civile; lavori pubblici; contenzioso)

Decreto prot. 19114 del 28/9/2012 – Raffaele Sellitto

(modifica deleghe: igiene e sanità; rapporti con ASL e Piano di Zona; welfare; assistenza socio-sanitaria; pubblica istruzione)

Decreto prot. 19115 del 28/9/2012 – Antonino Coppola – nominato nuovamente assessore

(personale; bilancio; politiche sociali)

Decreto prot. 19116 del 28/9/2012 – Michele Salvati – nominato nuovamente assessore

(servizi manutentivi; cimitero; ambiente; amministrazione d'ordine; parchi e giardini)

Decreto prot. 22469 del 19/11/2012 – Giuseppe Alfano

(modifica deleghe precedentemente conferite: metano; protezione civile; contenzioso; arte e cultura)

Decreto prot. 22482 del 19/11/2012 – Carlo Spinelli

(lavori pubblici)

Decreto prot. 22483 del 19/11/2012 – Giovanni De Caro

(commercio, artigianato, pari opportunità; pubblicità e pubbliche affissioni)



1.3. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune si articola in Settori, sulla base di quanto stabilito dal vigente Regolamento Comunale degli Uffici e Servizi.

Il Settore è l'unità organizzativa di primo livello, che consente la direzione unitaria di diversi servizi identificati in un unico ambito funzionale, ed è la struttura di primario riferimento per gli Organi di Governo. La responsabilità e la direzione dei vari settori viene affidata dal Sindaco, con proprio decreto, a Funzionari dell'Ente, ricoprenti la cat. D (titolari di Posizione Organizzativa).

In relazione alle particolari necessità derivanti dall'attività da svolgere, ciascuno dei Settori potrà articolarsi in Servizi ed Uffici. I primi rappresentano unità organizzative di secondo livello, costituite sulla base dell'omogeneità dei procedimenti o delle prestazioni erogate, oppure delle competenze specialistiche richieste. Gli Uffici sono invece unità organizzative semplici, individuate in base a criteri di efficacia ed economicità dell'organizzazione e vengono costituiti per l'espletamento di compiti e di atti che richiedono una struttura organizzativa snella ed omogenea.

Alla data di redazione della presente relazione di fine mandato, dopo varie modifiche intervenute nel corso degli anni, la struttura organizzativa dell'Ente è stata rimodulata con delibera della Giunta Comunale n. 14 del 27/01/2015, come di seguito riportato:

SEGRETERIA GENERALE

- ufficio legale
- ufficio contratti
- servizi di segreteria
- archivio - protocollo
- provveditorato
- gestione risorse umane
- amministrazione generale
- servizi demografici
- metano



SETTORE N. 1 – RAGIONERIA, FINANZE, SERVIZI ALLA PERSONA

- personale
- ragioneria
- servizi sociali
- tributi
- sport, spettacolo e tempo libero

SETTORE N. 2 – POLIZIA LOCALE

- viabilità, pronto intervento
- protezione civile
- controlli e sanzioni
- segnaletica
- controlli igienico-sanitari e randagismo

SETTORE N. 3 – PIANIFICAZIONE URBANISTICA. EDILIZIA PRIVATA, RSU, AMBIENTE

- pianificazione urbanistica
- edilizia privata
- conferenze servizi
- condono edilizio
- Antiabusivismo
- RSU e Ambiente
- Forniture Energetiche

SETTORE N. 4 – LAVORI PUBBLICI – AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE E VAS

- lavori pubblici
- datore di lavoro d.l. n. 81/2008
- autorizzazioni paesaggistiche e VAS

SETTORE N. 5 – SERVIZI SCOLASTICI, SERVIZI INFORMATICI

- servizi scolastici
- servizi informatici
- innovazione tecnologica
- ufficio URP
- SUAP – Commercio

SETTORE N. 6 – PATRIMONIO, MANUTENZIONI

- cimitero
- manutenzioni
- servizio idrico integrato (GORI e Consorzio B.I.)
- chioschi e Dehors
- patrimonio

1.4. Condizione giuridica dell'Ente

L'Ente nel periodo del mandato non è stato commissariato ex art. 141 e 143 del TUEL.

1.5 Condizione finanziaria dell'Ente

L'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUEL, o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243 bis. Inoltre, l'Ente non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243 – ter, 243-quinquies del TUEL e/o del contributo di cui all'art. 3bis del D.l. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/2012.

1.6 Situazione di contesto interno/esterno - Settori

1.6.1. Segreteria Generale

Con riferimento agli uffici afferenti alla Segreteria Generale, va rilevato quanto di seguito:

1. **Ufficio legale:** durante il primo periodo del mandato l'Ufficio legale è stato gestito dalla dipendente Rosa Russo, affiancata da avvocati esterni convenzionati solo in occasione di controversie particolarmente complesse o in periodi di particolare carico lavorativo per l'ufficio. A seguito della mobilità esterna richiesta dalla dipendente Russo, l'Ente si è avvalso, a partire dal marzo 2011 ed a seguito di regolare selezione pubblica, di convenzione stipulata con l'avv. Giorgio Chirico avente ad oggetto il patrocinio legale dell'Ente relativamente al contenzioso civile e amministrativo. L'attuazione della convenzione ha rappresentato una soluzione efficiente, garantendo un'assistenza costante e sollecita, idonea anche a favorire la soluzione transattiva delle situazioni maggiormente critiche e suscettibili di dare luogo a contenzioso. Per le controversie di natura penale e per problematiche particolarmente complesse sotto il profilo giuridico, l'Ente, anche al fine di far fronte a periodi di sovraccarico di lavoro per l'Ufficio legale, ha affidato incarichi ad avvocati esterni in maniera occasionale e per un numero complessivo di volte sostanzialmente limitato. Con specifico riferimento a tale ultima ipotesi, al fine di regolamentare gli incarichi esterni e contenere i relativi costi, l'Ente si è dotato, con DCC n. 94 del 30.04.2013, di apposito regolamento per il funzionamento dell'Ufficio Legale. Inoltre, sempre allo scopo di contenere i costi inerenti il patrocinio in giudizio dell'Amministrazione, è stato approvato uno schema di convenzione per l'affidamento di incarichi legali ad avvocati esterni.
2. **Ufficio contratti:** il Segretario Generale, quale Ufficiale Rogante, ha curato nel periodo di riferimento la stipula di tutti i contratti di cui è parte l'Amministrazione Comunale.
3. **Servizi di segreteria:** nel pieno rispetto del d.lgs n. 150/2009, della l. n. 190/2012 (anticorruzione) e di altre disposizioni in materia di trasparenza amministrativa e razionalizzazione delle spese, gli atti

del Comune sono inseriti, a cura della Segreteria Generale e di concerto con i Responsabili dei singoli Settori, in uno spazio riservato sul sito web istituzionale. Per ragioni di praticità operativa, il cartaceo viene a tutt'oggi ancora affiancato alla documentazione informatica. La principale criticità deriva dalla grande mole di lavoro, stante l'elevato numero di delibere e determine gestite e la ridotta quantità del personale addetto.

4. **Archivio:** attualmente, mediante l'impiego delle scarse risorse del Comune, si è provveduto ad una prima sistemazione e razionalizzazione dell'archivio comunale. Si attende che l'Ente disponga delle risorse necessarie per procedere ad una completa ed organica organizzazione.
5. **Protocollo:** immediatamente dopo l'insediamento, l'Amministrazione ha attivato l'informatizzazione degli atti in entrata e in uscita dal Comune. Oltre all'attribuzione del numero progressivo in ordine cronologico, gli atti in entrata vengono elencati per settore di destinazione e trasmessi ai rispettivi uffici. Sono altresì scannerizzati tutti gli atti diretti al Sindaco, anche se interni all'Amministrazione. Analoga procedura per la scannerizzazione degli atti è in via di implementazione per gli altri Settori del Comune. Si garantisce, così, la massima trasparenza, la conservazione e la facile rintracciabilità degli atti. Analogamente gli atti in uscita vengono protocollati in ordine cronologico e archiviati per una facile conservazione e ricerca.
6. **Provveditorato:** il settore Segreteria Generale ha provveduto durante il mandato agli approvvigionamenti necessari allo svolgimento delle proprie attività istituzionali.
7. **Gestione risorse umane:** la Segreteria Generale gestisce sotto il profilo giuridico/amministrativo le risorse umane dell'Ente, cura l'intero iter procedurale relativo ai concorsi pubblici ed i procedimenti disciplinari. Nel corso del mandato sono state espletate e concluse le seguenti procedure concorsuali:

ANNO 2010

NOME	QUALIFICA	DATA ASSUNZIONE	PROVVEDIMENTO	MODALITÀ DI ACCESSO
BOVE MARIA	ISTRUTTORE C1	01/09/2010 – 31/12/2010	DELIBERA GC 101 DEL 6/5/2010	SELEZIONE PUBBLICA A TEMPO DETERMINATO
CIRILLO GIUSEPPE	ISTRUTTORE C1	01/09/2010 – 30/12/2010	DELIBERA GC 101 DEL 6/5/2010	SELEZIONE PUBBLICA A TEMPO DETERMINATO
D'AMICO AMALIA	ISTRUTTORE C1	01/09/2010 – 28/2/2011	DELIBERA GC 101 DEL 6/5/2010	SELEZIONE PUBBLICA A TEMPO DETERMINATO
FASOLINO ROSA	ISTRUTTORE C1	01/09/2010 – 28/2/2011	DELIBERA GC 101 DEL 6/5/2010	SELEZIONE PUBBLICA A TEMPO DETERMINATO
GRANOZIO CARMELA	ISTRUTTORE C1	01/09/2010 – 28/2/2011	DELIBERA GC 101 DEL 6/5/2010	SELEZIONE PUBBLICA A TEMPO DETERMINATO
PANNULLO GIUSEPPINA	ISTRUTTORE C1	01/09/2010 – 28/2/2011	DELIBERA GC 101 DEL 6/5/2010	SELEZIONE PUBBLICA A TEMPO DETERMINATO
GRIMALDI PALMIRO	ISTRUTTORE C1	01/07/2010	DET. N. 456 DEL 25/06/2010	CONCORSO PUBBLICO SCORRIMENTO DI GRADUATORIA
SICA DOMENICO	ISTRUTTORE C1	01/07/2010	DET. N. 456 DEL 25/06/2010	CONCORSO PUBBLICO

				SCORRIMENTO DI GRADUATORIA
SESSA PASQUALE	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	01/12/2010	DETERMINA N. 128 DEL 30/08/2010	MOBILITÀ
LUCIANI MARIA	ISTRUTTORE C5	01/12/2010	DETERMINAZIONE N. 752 DEL 30/11/2010	MOBILITÀ
CIRILLO GIUSEPPINA	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	31/12/2010	DETERMINAZIONE N. 181 DEL 29/12/2010	CONCORSO PUBBLICO – CON RISERVA DEL 50% AL PERSONALE INTERNO
GIANNATTASIO AMATO	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	31/12/2010	DETERMINAZIONE N. 181 DEL 29/12/2010	CONCORSO PUBBLICO – CON RISERVA DEL 50% AL PERSONALE INTERNO
VELTRE LIVIA	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	31/12/2010	DETERMINAZIONE N. 181 DEL 29/12/2010	CONCORSO PUBBLICO – CON RISERVA DEL 50% AL PERSONALE INTERNO
BOVE GIOVANNI	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	31/12/2010	DETERMINAZIONE N. 181 DEL 29/12/2010	CONCORSO PUBBLICO – CON RISERVA DEL 50% AL PERSONALE INTERNO
COPPOLA FRANCESCO	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	31/12/2010	DETERMINAZIONE N. 181 DEL 29/12/2010	CONCORSO PUBBLICO – CON RISERVA DEL 50% AL PERSONALE INTERNO
RUSSO PASQUALE	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	31/12/2010	DETERMINAZIONE N. 181 DEL 29/12/2010	CONCORSO PUBBLICO – CON RISERVA DEL 50% AL PERSONALE INTERNO

ANNO 2011

Non vi sono state assunzioni a tempo indeterminato

ANNO 2012

SIRICO ANGELO	ISTRUTTORE DI VIGILANZA D1	2/4/2012	DETERMINAZIONE N. 32 DEL 27/2/2012	MOBILITÀ
------------------	-------------------------------	----------	---------------------------------------	----------

ANNO 2013

SENATORE MARCO	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	1/2/2013	DETERMINAZIONE N. 71 DEL 18/1/2013	CONCORSO PUBBLICO – SCORRIMENTO GRADUATORIA
BISOGNO FILOMENA	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C1	1/8/2013	DETERMINAZIONE N. 92 DEL 24/7/2013	MOBILITÀ

ANNO 2014

ANNUNZIATA MARIANGELA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1/6/2014		CONCORSO PUBBLICO – RISERVA 50% POSTI AL PERSONALE INTERNO
ALBERO ANNAMARIA	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE C2	1/10/2014	DETERMINAZIONE N. 513 DEL 16/9/2014	MOBILITÀ
VELTRE LIVIA	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO D1	1/6/2014		CONCORSO PUBBLICO – RISERVA 50% POSTI AL PERSONALE INTERNO

ANNO 2015

INVERSO MARCO	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA D1	8/1/2015		CONCORSO PUBBLICO – RISERVA 50% POSTI AL PERSONALE INTERNO
CAPUANO CARMINE	ISTRUTTORE DIRETTIVO DI VIGILANZA D1	2/1/2015		CONCORSO PUBBLICO – RISERVA 50% POSTI AL PERSONALE INTERNO

Sono attualmente in fase di svolgimento il concorso pubblico per la copertura di un posto di Istruttore Direttivo Avvocato Cat D3 e il concorso pubblico per la copertura di un posto part time al 50% di Istruttore Direttivo di Vigilanza – Comandante di Polizia Municipale – Cat. D3.

L'Ente non fa più ricorso a personale subordinato a tempo determinato, mentre è attualmente in corso l'incarico continuativo con P.IVA del legale convenzionato avv. Giorgio Chirico.

Nel corso del mandato si è proceduto all'assunzione a tempo determinato, ex art. 110 del TUEL, mediante contratto part time al 50% dell'orario di lavoro, dell'ing. Michele Perone, Responsabile del Settore n. 3, e del Comandante Giuseppe Contaldi, Responsabile del Settore n.2 Polizia Locale.

A decorrere dall'anno 2011 l'Amministrazione Comunale, avvalendosi della possibilità prevista dall'art. 7 del D.lgs n. 468 dell'1/12/1997, che consente alle PP.AA. di svolgere attività mediante utilizzo di lavoratori percettori di trattamento di mobilità, ha approvato una serie di progetti, molti dei quali ancora in corso, per l'impiego, in vari settori dell'Ente, di lavoratori in mobilità. Tale soluzione ha rappresentato un'importante opportunità per far fronte al problema della carenza di personale nell'organico dell'Ente, a causa delle restrizioni dettate dalle ultime leggi finanziarie in materia di assunzioni e spesa del personale degli Enti pubblici, contribuendo, nel contempo, al recupero delle professionalità di lavoratori non occupati e percettori di sussidi o assegni statali.

8. **Amministrazione generale:** la Segreteria Generale ha svolto, nel periodo di riferimento, ogni attività amministrativa necessaria al coordinamento tra i vari settori dell' Amministrazione e tra il Comune e le altre Pubbliche Amministrazioni. Il Settore ha inoltre gestito gli altri adempimenti riservati per legge al Segretario Generale (es. trasparenza, prevenzione della corruzione). Si riscontra una sostanziale carenza del personale in organico, che rende difficoltoso il pedissequo rispetto dei numerosi adempimenti stabiliti dalla legge.
9. **Attività normativa e regolamentare:** nel corso del mandato, la Segreteria Generale ha curato la predisposizione dei seguenti regolamenti: Regolamento del Consiglio Comunale, Regolamento di disciplina del personale con allegato codice disciplinare, Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio Legale, Regolamento per la disciplina dei controlli interni, Regolamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi, Regolamento delle spese di rappresentanza. La Segreteria Generale ha, inoltre fornito costante assistenza giuridico-amministrativa ai vari Responsabili di Settore per la predisposizione degli schemi di regolamento di rispettiva competenza.
10. **Servizi demografici:** dipendono dal settore Segreteria Generale i Servizi demografici, comprendenti l'Anagrafe, lo Stato Civile, la Leva e l'Elettorale. Al settore sono adibite in tutto n. 4 risorse, di cui una sola per quota parte della settimana, curando anche gli altri servizi connessi al Settore Segreteria Generale.
11. **Borse di Studio:** la Segreteria Generale ha curato altresì l'iter procedurale per la selezione dei borsisti da adibire ai diversi uffici dell'Ente. Attualmente presta servizio presso il Settore in parola la sola borsista Valentina Amabile, impegnata nelle attività dell'Ufficio legale.
12. **Ufficio di Staff:** è stato mantenuto costituito, ai sensi dell'art. 90 del D.lgs 267/2000 e del Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi, l'ufficio Segreteria del Sindaco e degli assessori al fine di dotare lo stesso di uno staff che coadiuvi gli organi politici. Esso è attualmente costituito da sette elementi.



1.6.2. Settore ragioneria, finanze, servizi alla persona

Con riferimento agli Uffici afferenti al settore Ragioneria, Finanze e Servizi alla persona, va rilevato quanto di seguito.

La finanza locale, nel corso di questi ultimi anni, ha subito delle enormi trasformazioni diventando sempre più una finanza legata al territorio e sempre meno una finanza di carattere derivato.

Le risorse finanziarie provenienti dal Governo Centrale hanno subito ingenti riduzioni, al punto che ormai esse rappresentano meno del 20% delle entrate correnti (dati consuntivo 2013).

Ciò ha comportato un incremento notevole dei tributi locali versati dai cittadini con conseguenti criticità nella riscossione degli stessi.

Tale criticità ha portato ad un sempre crescente disagio di natura finanziaria che ha rallentato in maniera sostanziale i flussi dei pagamenti dell'Ente, al punto tale che si è dovuti ricorrere, per ben due volte, ad assunzione di mutui con la Cassa Depositi e Prestiti per acquisire liquidità.

Ulteriori difficoltà si sono riscontrate per mantenere i vincoli del Patto di Stabilità Interno che, col passare degli anni, sono diventati sempre più stringenti, bloccando di fatto la possibilità di effettuare spese in conto capitale.

Le innovazioni introdotte sono state innumerevoli, in quanto ci si è dovuti adeguare alle numerose novità che Ministeri o Organismi Centrali hanno proposto per la trasmissione dei dati attraverso le diverse piattaforme da loro create sui siti Internet.

Il personale addetto al Settore è il seguente:

Nome e Cognome	Qualifica Funzionale	Mansioni ricoperte
Dott. Antonio Esposito	D1	Capo Servizio Gestione Economica del Personale
Dott. Pasquale Sessa	D1	Capo Servizio Ragioneria e Tributi
Sig.ra Giovanna Di Leo	D1	Capo Servizio Servizi Sociali
Dott.ssa Gilda Ginocchi	D1	Assistente Sociale
Dott.ssa Anna Alfano	D1	Assistente Sociale da Piano di Zona S1
Sig.ra Anna Fimiani	C5	Servizio Tributi – TARI/TARSU

Geom. Palmiro Grimaldi	C1	Servizio Tributi – IMU/ICI
Sig.ra Valeria Memoli	C1	Economo – Servizio Ragioneria
Sig. Salvatore Ruggiero	A4	Autista Autovettura Trasporto Disabili
Sig. Felice Varone	A4	Accompagnatore Autovettura Trasporto Disabili
Dott.ssa Simona Salvati	Borsista	Servizio Tributi
Dott.ssa Veronica Ambroselli	Borsista	Servizi Sociali

Tra il personale sopra indicato nell'ultimo quinquennio vanno segnalate le assunzioni del Dott. Pasquale Sessa, qualifica funzionale DI1, e del Geom. Palmiro Grimaldi, qualifica funzionale C1, oltre ai Tirocini Formativi per giovani laureati.

Si sono verificati tre pensionamenti e precisamente quelli del Sig. Andrea D'Andria del servizio tributi, della Sig.ra Maria Rosaria Sorrentino (dipendente in comando dalla Regione Campania) e della Sig.ra Teresa Grimaldi, entrambe dei Servizi Sociali.

Con specifico riferimento ai **Servizi Sociali**, occorre segnalare che, nel corso degli ultimi anni ed a causa della crisi economica che ha attanagliato numerose famiglie, creando anche la perdita di posti di lavoro, vi è stato un incremento dell'utenza che si è rivolta agli Uffici Comunali. Si è, pertanto, cercato di intervenire evitando o riducendo le situazioni di disagio secondo le seguenti modalità:

1. nei casi di sfratti esecutivi, con intervento dell'Ufficiale Giudiziario e dell'Assistente Sociale, si è venuto incontro alle esigenze delle famiglie interessate o erogando loro un contributo economico straordinario finalizzato alla stipula di un nuovo contratto di locazione o, essendo improrogabile l'esecuzione dello sfratto, ospitandoli a spese del Comune, presso la Comunità Alloggio "Il Vecchio Binario" sita in Castel San Giorgio per circa due mesi (in alcuni casi prorogato) nelle more della stipula di un nuovo contratto;
2. incremento nell'erogazione di contributi economici straordinari, finalizzati soprattutto al pagamento di canoni di locazione rispetto ai quali vi era una morosità, al pagamento di utenze domestiche per energia elettrica (molti sono stati soggetti ad abbassamento di potenza) e al pagamento dell'utenza idrica (molti sono stati oggetto di distacco del contatore);
3. erogazione di contributi economici ordinari, attraverso l'istituzione del Fondo Sociale della Solidarietà i cui Bandi vengono affissi nei mesi di giugno e dicembre di ogni anno. Detto fondo è costituito dal 30% dell'indennità del Sindaco, della Giunta e del Presidente del Consiglio, cui si aggiungono i corrispettivi dei gettoni di presenza dei Consiglieri Comunali tutti e la donazione del 5 per mille dei contribuenti con la dichiarazione dei redditi;
4. trasporto funebre, per persone indigenti, a carico del Comune;
5. attivazione, tramite il Piano di Zona S1, di vari Tirocini Formativi rivolti a persone svantaggiate (ex detenuti – ex tossicodipendenti – in affidamento all'Ufficio di Esecuzione Penale Esterno), a disabili ed a soggetti che, avendo perso il proprio posto di lavoro, non sono in grado di provvedere al sostentamento della famiglia;
6. erogazione di contributi per minori riconosciuti dalla sola madre;
7. erogazione contributi per le famiglie che hanno ospitato minori in affido;
8. pagamento rette per minori ospitati in Casa Famiglia;
9. intervento, in situazione di grave pregiudizio di un neonato, con l'inserimento dello stesso e della madre in una Casa Famiglia per gestanti e minori;
10. organizzazione dei Soggiorni climatici per anziani;
11. partecipazione di anziani a spettacoli teatrali;
12. progetto "Nonno Civico" con anziani utilizzati come accompagnatori sui pulmini scuolabus o come vigilanti davanti alle scuole all'ingresso e all'uscita degli alunni;
13. intervento, in situazione di ordinanza di sgombero immobile per degrado igienico – sanitario con inserimento utente presso Casa Albergo Mons. Corvino sita in Siano;
14. assistenza domiciliare per anziani e disabili;
15. trasporto dei disabili presso Centri di Riabilitazione (ANFFAS di Salerno e Centro Juventus di Mercato San Severino);

16. convenzione con Villa Silvia per trasporto disabili;
17. pagamento quota sociale per utenti inseriti presso strutture socio-sanitarie a seguito UVI dell'ASL;
18. attivazione delle procedure per consentire agli utenti, affetti da SLA, di beneficiare dell'Assegno di Cura erogato dalla Regione Campania.

Con specifico riguardo all'attività tributaria dell'Ente, occorre rilevare che l'**Ufficio tributi** provvede a vari adempimenti, di natura pressoché ordinaria, connessi alla gestione delle entrate comunali e consistenti in via generale:

- All'acquisizione delle denunce relative ad ICI/IMU, TARSU/TARI, TOSAP e TARSU mercato.
- All'accertamento dell'imponibile alla base dei tributi e definizione dell'eventuale liquidazione nonché formazione dei ruoli coattivi.
- Alla predisposizione degli atti relativi a sgravi e rimborsi o compensazioni di quote inesigibili o indebite.
- Alla gestione del contenzioso aperto presso gli organi di giustizia tributaria.
- Alla gestione di contratti, convenzioni, collaborazione con altri Enti, uffici e/o società esterne per la gestione dei tributi per un continuo aggiornamento delle banche dati.
- All'attività di studio e ricerca in ordine alla fiscalità locale e di ricerca delle criticità relative al servizio.
- All'attività di supporto alla cittadinanza per il calcolo degli importi dovuti relativamente ai tributi comunali gestiti, nonché per la corretta compilazione delle denunce obbligatorie e per eventuali chiarimenti.

Si evidenzia, inoltre, che negli ultimi anni il continuo evolversi della normativa in materia tributaria ha gravato l'ufficio di ulteriori incombenze, tra cui la predisposizione del Regolamento Comunale IMU e del Regolamento Comunale TARES, successivamente sostituiti dal Regolamento Comunale per la disciplina della IUC, che ha incorporato le due precedenti imposte ed introdotto un'ulteriore Tassa relativa ai servizi indivisibili denominata TASI.

L'introduzione delle novità normative e di nuovi tributi locali hanno sottoposto l'ufficio ad un continuo aggiornamento e costante impegno, che, oltre alla predisposizione dei regolamenti comunali per la riscossione dei tributi, ha riguardato tutte le attività propedeutiche all'emissione dei tributi, consistenti soprattutto nell'elaborazione e predisposizione di tariffe ed aliquote per la determinazione dell'importo che ogni singolo contribuente deve pagare.

Le attività propedeutiche all'emissione del tributo hanno riguardato:

- Redazione Piano Finanziario e relazione di accompagnamento.
- Redazione Piano Tariffario.
- Predisposizione Regolamento IUC.
- Simulazione Tari (tenuto conto delle eventuali riduzioni e agevolazioni previste nel regolamento - Incrocio delle superfici TARSU presenti nella banca dati del comune con quelle catastali fornite dall'Agenzia del Territorio).
- Simulazione IMU e Tasi (tenuto conto delle eventuali riduzioni e agevolazioni previste nel regolamento - Incrocio della banca dati del comune con quelle catastali fornite dall'Agenzia del Territorio).
- Riclassificazione delle utenze in base alle nuove categorie.
- Verifica ed analisi di tutti gli immobili ed allineamento delle superfici e della nuova classificazione ai fini Tari.
- Rilievo delle incongruenze e dei dati mancanti.
- Comunicazioni ai contribuenti per definire le situazioni anomale e/o delle incongruenze relative alle superfici dichiarate in quanto inferiori all'80 per cento di quella catastale.
- Richiesta agli intestatari catastali, nei casi in cui non è possibile determinare la superficie di presentare planimetrie dell'Agenzia del Territorio.
- Nel caso di immobili di categoria speciale (D e E), della superficie calpestabile e delle aree ove si formano rifiuti speciali.
- Acquisizione componenti nucleo familiare I.M.U.
- Caricamento delle dichiarazioni di variazione immobili presentate nell'anno.
- Controllo versamenti quota comune e quota stato per l'IMU.

Con riferimento, infine, alle **iniziative sportive e culturali** va rilevato che, nell'ultimo quinquennio, si è registrato un notevole calo di risorse impegnate.

Negli anni precedenti numerosi progetti erano stati organizzati con un notevole apporto finanziario da parte dell'Amministrazione Provinciale.

Con la crisi economica che sta imperversando e con interventi anche di carattere normativo, il settore che ha subito in prima battuta le principali ripercussioni è stato proprio quello della cultura.

C'è da dire, però, che le principali e tradizionali rassegne di carattere culturale e di svago, che per il passato venivano proposte ai cittadini, sono state tutte confermate e precisamente: "Vivi il Carnevale", "Vivi l'Estate" e "Vivi il Natale".

Alcune di esse sono state trasformate anche in meglio (ad esempio per le festività natalizie sono state installate di nuovo le luminarie per le principali strade cittadine).

In questo campo va elogiato il lavoro di numerosissime Associazioni di volontariato, che hanno affiancato ed affiancano tuttora l'Amministrazione Comunale con iniziative di carattere culturale, sportivo e di svago che vengono proposte alla cittadinanza, sia nel corso delle rassegne tradizionali di cui si parlava in precedenza (ad esempio l'allestimento di carri allegorici per il Carnevale) sia in altri periodi dell'anno.

1.6.3. Settore polizia locale

Con specifico riguardo alla Polizia Locale, occorre rilevare che la complessiva attività del settore è sintetizzabile mediante il riferimento alle seguenti funzioni:

- 1) polizia stradale;
- 2) polizia commerciale;
- 3) polizia edilizia;
- 4) polizia amministrativa;
- 5) polizia giudiziaria;
- 6) funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza;
- 7) polizia sanitaria, veterinaria e rurale;
- 8) informazioni demografiche;
- 9) cerimoniale;
- 10) logistica.

In generale l'ambito della sicurezza pubblica, e più nello specifico quello legato alle politiche di sicurezza urbana, rappresenta oggi un fattore di importanza cruciale all'interno delle politiche di tutela del cittadino che le Amministrazioni Locali, unitamente all'impegno delle varie Autorità dello Stato, hanno assunto in capo ai propri doveri.

Durante gli ultimi 5 anni, l'Amministrazione Comunale ha unito ad interventi di tutela e ripristino dell'ordine pubblico, iniziative di prevenzione, capaci di coniugare il valore della legalità e quello della solidarietà.

Gli interventi realizzati dal Comando di Polizia Locale rispecchiano la volontà di affrontare in maniera diretta e tempestiva le problematiche legate alla insicurezza diffusa percepita dai cittadini, attraverso una serie di azioni, mirate alla promozione e all'educazione alle norme che regolano la vita sociale e la sicurezza stradale.

Le principali criticità sono state superate con il processo di riorganizzazione del Corpo di Polizia Municipale che ha permesso di migliorare le potenzialità operative degli agenti e di ottimizzare la tempestività, l'efficacia e l'efficienza degli interventi nei diversi ambiti di attività di uno dei servizi più importanti per il controllo e la supervisione del territorio.

La completa assenza di una programmazione formativa e di aggiornamenti è stata colmata con l'attivazione di una cospicua attività formativa interna e con la disponibilità dell'ufficio comando di consentire la partecipazione a tutti gli eventi, seminari e giornate di studio organizzate all'esterno dell'ambito comunale. La formazione degli operatori costituisce uno degli aspetti più significativi, che incide in maniera determinante sia sulla crescita professionale che su quella personale di ogni individuo. In particolare, quello che si tende a raggiungere è il perfezionamento ed il continuo miglioramento di ogni ambito che interessa l'intera carriera professionale, quindi dall'ingresso dell'operatore fino a tutta la durata dell'avanzamento lavorativo; sviluppare un team di operatori, specializzato e competente, permette di raggiungere livelli di soluzione dei problemi, di intervento di tutela della sicurezza sempre migliori e più tempestivi, a vantaggio di una vigilanza e di un controllo capace di rispondere rapidamente alle richieste, potendo contare su una formazione orientata non solo all'azione, ma anche alla prevenzione di irregolarità e criticità.

Un notevole sforzo è stato fatto dall'Amministrazione Comunale con l'assunzione di nuove unità ai fini dell'adeguamento dell'organico a quelli che sono gli standard nazionali. Attualmente il Corpo di Polizia Municipale si compone di: un Comandante, quattro ufficiali addetti al coordinamento ed al controllo, e n. dieci operatori tra agenti e assistenti, per un totale di quindici unità.

Importanti sono state le azioni intraprese ai fini dell'adeguamento delle strutture e delle attrezzature; la predisposizione di locali attrezzati da adibire a front-office, l'adeguamento strutturale, tecnico ed informatico della centrale operativa; la dotazione di attrezzature, strumenti e veicoli necessari per lo svolgimento di tutte le attività proprie del Corpo di Polizia Municipale.

In riferimento alla segnaletica stradale, sebbene la situazione di partenza non fosse per nulla incoraggiante, attraverso un complesso sistema di analisi dei flussi veicolari, si è ottenuto un campione sufficientemente rappresentativo di informazioni, che hanno consentito la sostituzione, l'ammodernamento e il completamento di tutta la segnaletica stradale. Peraltro, a decorrere dal 1/1/2015, è stata stipulata una convenzione con la società in house San Giorgio Servizi avente ad oggetto la gestione del servizio di sosta a pagamento sulle strade e le arterie adibite a parcheggio e della segnaletica verticale ed orizzontale sulle strade e piazze dell'intero territorio comunale. Sono, inoltre, state introdotte in maniera sperimentale, in alcune zone del territorio sprovviste di marciapiedi e ad elevato traffico stradale, le strisce pedonali rialzate che rivestono un'importante funzione deterrente dell'alta velocità. Queste ultime saranno successivamente introdotte, ove reso necessario dal traffico stradale, in altre aree del territorio.

1.6.4. Settore pianificazione urbanistica, edilizia privata, RSU, ambiente

Con riferimento al presente punto, va preliminarmente segnalata la prematura scomparsa dell'Ing. Michele Perone, Funzionario Responsabile del Settore n. 3, avvenuta in data 25/01/2015. Tale circostanza ha comportato non poche difficoltà nell'esatta ricostruzione degli interventi realizzati durante il mandato.

11) Al settore n. 3 sono assegnate, alla data di redazione della presente relazione, le seguenti risorse umane:

Zappullo Mario	Funzionario Responsabile del Settore ad interim – Cat. D	Geometra	
Montefusco Teresa	Categoria D	Architetto	In collaborazione con il settore n. 4
Capuano Benedetto	Categoria D	Geometra	
Russo Carmine	Categoria D	Architetto	
Sica Domenico	Categoria C	Geometra	3 giorni a settimana
Cenci Cicalese Giovanni	Categoria C	Amministrativo	Al 50% con il settore n. 4
Menichini Gerardo	Categoria C	Geometra	
Bove Gerardo	Categoria C	Responsabile servizio operatore ecologico	
Torello Magno	Categoria B	Autista Servizi Ecologici	
Ruggiero Salvatore	Categoria B	Autista Servizi Ecologici	
Pastore Giuseppe	Categoria B	Autista Servizi Ecologici	
Rinaldo Erasmo	Categoria A	Operatore ecologico	
Vitolo Antonio	Categoria A	Operatore ecologico	
Albano Giuseppe	Categoria A	Operatore ecologico	
Di Muro Venanzio	Categoria A	Operatore ecologico	
Lista Vincenzo	Categoria A	Operatore ecologico	
Fasolino Alfonso	Staff	Ingegnere	
Roberta Ferrentino	Borsista	Ingegnere	
Francesco Apostolico	Borsista	Ingegnere	

Il settore in parola è dotato di personale tecnico sostanzialmente insufficiente a fronte delle concrete esigenze. In particolare, diverse tra le risorse umane assegnate sono state ripetutamente impegnate nelle attività giudiziarie connesse ai procedimenti, di natura amministrativa e penale, conseguenti all'attività di repressione dell'abusivismo edilizio. Tali attività hanno sottratto, con significativa frequenza, il personale

impegnato alle normali attività dell'Ufficio, determinando rallentamenti nel disbrigo dei procedimenti assegnati.

L'attività del settore è stata inoltre svolta mediante continue relazioni con gli Enti Territoriali (Provincia, Regione, Ente d'Ambito Sarnese Vesuviano, Autorità di Bacino del Fiume Sarno, Patto Territoriale per l'Agro Sarnese Nocerino, etc), nell'ovvio convincimento di un doveroso coordinamento con gli stessi e nella logica di un positivo e costruttivo rapporto finalizzato a stabilire efficaci sinergie istituzionali.

2) Dal 1976 il Comune di Castel San Giorgio non provvedeva all'adozione di un nuovo strumento urbanistico. Al fine di garantire un più razionale utilizzo del territorio e nella convinzione che il PUC costituisca lo strumento concreto ed efficace per garantire la crescita economica e sociale, oltre allo sviluppo sostenibile del nostro Paese per il futuro, l'Amministrazione Comunale ha posto al centro della propria proposta amministrativa la necessità di adottare ed approvare il nuovo Piano Urbanistico Comunale.

Infatti l'Amministrazione Comunale, appena insediatasi, ha tempestivamente avviato il laborioso iter amministrativo per dotare l'Ente di un nuovo PUC, iter scandito dal rigoroso rispetto delle norme di legge che ne regolano l'adozione e l'approvazione e che hanno garantito trasparenza e partecipazione da parte della Comunità.

Pertanto, con delibera di Consiglio Comunale n. 63 del 13/12/2011, si designava il Funzionario Responsabile del Settore Urbanistica, Ing. Michele Perone, quale Responsabile Unico del Procedimento (RUP) per la redazione del PUC e della strumentazione urbanistica connessa, avvalendosi della collaborazione tecnico-scientifica del Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche e del Dipartimento di Ingegneria Civile dell'Università degli Studi di Salerno.

Con la stessa delibera consiliare si approvavano, nel contempo, anche gli schemi di convenzione che disciplinavano i rapporti tra il Comune di Castel San Giorgio ed i Dipartimenti indicati per le attività di pianificazione urbanistica del territorio.

Con deliberazione n. 199 del 8.8.2014 la Giunta Comunale ha adottato, ai sensi dell'art. 3, comma 1, del Regolamento di Attuazione per il Governo del Territorio n. 5 del 4.8.2011 (pubblicato sul BURC n. 53 del 8.8.2011), il Piano Urbanistico Comunale (PUC) ed il Rapporto Ambientale per la Valutazione Ambientale Strategica (VAS), unitamente alla carta per l'uso agricolo del suolo ai fini agricoli e forestali, al piano di zonizzazione acustica ed allo studio geologico e alle indagini geognostiche.

L'avviso di adozione del PUC, del Rapporto Ambientale e della Sintesi non Tecnica, che ne costituiscono parte sostanziale, è stato inoltrato alla redazione del Bollettino Ufficiale della Regione Campania (BURC) con nota pec del 9.8.2014 ed è stato pubblicato sul BURC n. 61 del 1.09.2014.

In data 01.09.2014, con nota prot. n. 15084, è stato affisso all'Albo Pretorio dell'Ente lo stesso avviso con l'indicazione del termine ultimo per la presentazione delle osservazioni – fissato per le ore 12.00 del 31.10.2014 – in relazione agli elaborati che costituiscono il PUC.

Il successivo 4/9/2014 sono stati affissi manifesti murari contenenti l'avviso pubblicato sul BURC. Lo stesso avviso è stato pubblicato sui seguenti quotidiani a diffusione regionale: La città del 23.09.2014 e La Repubblica del 26.09.2014.

Per il principio di economicità del procedimento, ai sensi dell'art. 3 co. 6 del Regolamento Regione Campania n. 5/2011, tale pubblicazione ha anche valore nel procedimento di VAS del PUC. Gli elaborati costituenti il PUC sono stati a disposizione del pubblico, secondo le modalità riportate negli avvisi pubblicati, nelle sedi e negli orari indicati per l'intera durata del periodo di pubblicazione. Ai fini della procedura di pubblicazione, gli atti della proposta di PUC di cui alla DGC n. 199/2014, con le modalità stabilite dall'art. 24 co. 1 della citata L.R. n. 16/2004, sono stati depositati, a libera visione dei cittadini, presso l'Ufficio di Segreteria e l'Ufficio Tecnico Comunale dal 1.9.2014 al 30.10.2014.

Gli elaborati del Piano adottato sono stati pubblicati e sono stati permanentemente accessibili, senza soluzione di continuità, sul sito web all'indirizzo www.puccastelsangiorgio.it a far data dal 12.08.2014.

Con nota prot. n. 20728 del 17.11.2014 del Responsabile dell'Ufficio Protocollo è stata trasmessa al Responsabile del Procedimento l'attestazione contenente l'elenco delle osservazioni pervenute (nel numero di 149) nel termine indicato, nonché l'indicazione di n. 1 osservazione pervenuta oltre il termine previsto.

Con relazione tecnica, il Progettista e RUP ing. Michele Perone, ai sensi dell'art. 6 della legge 7.8.1990 n. 241 e ss.mm.ii, ha valutato, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità ed i presupposti rilevanti ai fini dell'adozione del provvedimento finale, volto alla valutazione ed al recepimento delle osservazioni. Conseguentemente, con DGC n. 31 del 28.11.2014 la Giunta Comunale ha adottato le necessarie determinazioni in merito alle osservazioni al PUC, accogliendone, integralmente o parzialmente, alcune, rigettandone altre e dichiarandone inammissibili altre ancora.

In tale contesto, la Giunta ha demandato al Responsabile del Settore n. 3, in considerazione delle variazioni apportate, l'accertamento del rispetto dell'equilibrio quali-quantitativi e del dimensionamento complessivo del PUC, autorizzandolo alle eventuali modifiche di carattere normativo o cartografico necessarie.

È stata, quindi, disposta la trasmissione del piano revisionato ed integrato con le osservazioni e del rapporto ambientale alle Amministrazioni competenti per l'acquisizione dei pareri, nulla osta, autorizzazioni ed ogni altro atto endoprocedimentale obbligatorio.

A tale trasmissione si è regolarmente provveduto e, alla data di redazione della presente relazione, il PUC è all'esame della Provincia di Salerno.

Su espressa indicazione dell'Amministrazione Comunale e con l'entusiasmo, la tenacia e la professionalità dell'Ing. Michele Perone, il PUC è stato gestito con la massima trasparenza e la democratica partecipazione della popolazione e dei soggetti ed Enti interessati.

Sono stati tenuti ben otto incontri pubblici, tutti registrati e fruibili sul relativo sito www.puccastelsangiorgio.it, nella fase antecedente all'adozione in Giunta del Preliminare di Piano (PDP) e nella fase successiva, fino all'adozione del PUC avvenuta in data 28.11.2014.

Tuttora sono accessibili sul sito sopra indicato tutti gli atti relativi allo strumento urbanistico adottato, compresa la relativa cartografia, per permettere a tutti di prenderne visione e utilizzare le informazioni per i fini più disparati (informativi, politici, di studio, etc), contribuendo a garantire la crescita civile e democratica del nostro Comune.

3) Con specifico riferimento al settore Edilizia Privata va rilevato che nel mandato è stata compiuta un'attività molto cospicua che, per ragioni di sintesi, viene descritta nella tabella seguente:

	2010	2011	2012	2013	2014
Permessi di costruire rilasciati	55	32	72	76	107
SCIA acquisite ed istruite	3	28	69	105	116
DIA acquisite ed istruite	149	140	90	74	42
Certificati destinazione urbanistica rilasciati	147	142	127	128	116
Pratiche edilizie esaminate	108	143	202	131	112
Certificato d'uso dei locali	35	19	27	24	12
Attività libera – art. 6 DPR 380/01	111	143	198	193	185
Deposito tipo di frazionamento/deposito mappale	53	35	34	24	25
Certificazioni e attestazioni varie	15	13	14	16	15
Permessi di costruire – CONDONO	5	11	11	22	17
Certificazioni/accesso atti/attestazioni varie condono	3	6	5	8	3
Entrate accertamenti	366.183,65	420.116,63	307.007,51	205.999,87	585.167,00
Entrate condono	13.605,33	15.407,78	48.860,17	73.446,91	52.590,21
Entrate accertamenti diritti segreteria	55.000	46.425,68	65.000	66.776,99	87.327,57

Con delibera di Giunta Comunale n. 187 del 25/09/2013, al fine di accelerare l'iter procedimentale relativo alla definizione delle pratiche di condono edilizio, veniva formulato atto di indirizzo al Responsabile del Settore Urbanistica-Edilizia Privata per avviare la procedura per l'affidamento, mediante avviso pubblico, a

due professionisti esterni. Pertanto, in esecuzione di tale atto deliberativo, veniva indetta, con avviso pubblico del 10/10/2013, procedura di pubblica evidenza per il conferimento dell'incarico di collaborazione per l'esame e la definizione delle pratiche di condono edilizio. A seguito di ciò, in data 8/9/2014, è stata stipulato con l'Arch. Remigio Tancredi e con l'Arch. Tullio Salvato disciplinare di incarico di collaborazione per l'esame e la definizione delle pratiche di condono edilizio delle leggi 47/85, 724/94, 326/03 e ss.mm.ii, a sua volta approvato con determina del Settore n. 3 n. 349 del 16/06/2014.

4) Nell'ottica della più ampia semplificazione amministrativa, nel corso del mandato varie volte si è fatto ricorso all'istituto della Conferenza di servizi. Si ricordano sul punto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le seguenti conferenze di servizi svolte durante il mandato:

Data e prot. richiesta	Richiedente	Oggetto
27/09/2010 prot. 4986	Ditta De Maio Marmi srl con sede in via Cav. V. D'Auria 60	Variante al permesso di costruire n. 24 del 23.04.2009 per la realizzazione di un piazzale pertinenziale all'opificio industriale (foglio 11 mappali nn. 95 e 96) - COMPLETATA
03.08.2011 prot. n. 15312	Pepe Salvatore e Saturnina Fortuna	Ampliamento attività industriale - IN CORSO
14.06.2013 prot. 10700	Ditta Di Leo Nobile SpA	Permesso di costruire per correzione, variazione urbanistica e mutamento della destinazione urbanistica di un fabbricato rurale in fabbricato industriale-commerciale - IN CORSO
20.06.2013 prot. 11089	Ditta San Giorgio SpA	Permesso di costruire per lavori di ampliamento dell'opificio industriale sede della ditta - COMPLETATA
23.09.2013 prot. 16716	Società Mite Grafica Srl	Variante puntuale allo strumento urbanistico per ampliamento di attività produttiva della società Mite Grafica srl - COMPLETATA

5) Con specifico riferimento ai servizi connessi alla distribuzione del metano che, per quasi tutta la durata del mandato, sono stati di competenza del settore in parola, occorre brevemente riassumere i fatti come segue. A seguito dell'affidamento in concessione, con diritto di esclusiva, all'azienda del Gas di Salerno della progettazione, costruzione e gestione del servizio di distribuzione del Gas metano, la società Salerno Energia SpA instaurava procedimento arbitrale con atto del 10.12.2010, notificato al Comune di Castel San Giorgio in data 20.12.2010. Il Comune si costituiva in giudizio, anche al fine di spiegare domanda riconvenzionale per ottenere la risoluzione del rapporto negoziale ed il risarcimento dei danni dovuti alle inadempienze della concessionaria.

Con lodo arbitrale del 26 marzo 2013, il Collegio dirimeva la controversia in essere in favore del Comune di Castel San Giorgio, dichiarando la risoluzione della concessione-contratto oggetto della controversia per inadempimento della concessionaria Salerno Energia SpA.

In considerazione della risoluzione del contratto stipulato con la concessionaria, il Sindaco, con nota prot. 6682 del 12.04.2013, richiese al Ministero dello Sviluppo Economico apposito parere, al fine di ricevere indicazioni sull'affidamento della gestione tecnica ed operativa dell'impianto di distribuzione del gas metano nelle more dell'affidamento alla società aggiudicataria della gara dell'ATEM Salerno 3 Nord-Est. Il Ministero, dal canto suo, riscontrava la richiesta con nota prot. 7624 del 30.04.2013, stabilendo che il Comune potesse procedere transitoriamente all'affidamento diretto del servizio. Tale affidamento sarebbe terminato al momento dell'aggiudicazione della gara bandita dall'ambito Salerno 3 Nord-Est, a favore del nuovo concessionario della gara d'ambito stessa.

Il Comune di Castel San Giorgio ha ritenuto di affidare la concessione per la gestione del servizio di distribuzione del gas metano mediante gara di evidenza pubblica. Non essendo disponibili nell'organico comunale professionalità adeguate ad affrontare compiutamente le problematiche connesse all'indizione della predetta procedura, con DGC n. 77 del 23.04.2014, l'Organo di Governo ha fornito indirizzo al Funzionario Responsabile del Settore n. 3, affinché affidasse incarico a professionista di comprovata esperienza, onde essere affiancato nella trattazione delle questioni connesse alla metanizzazione del territorio. Con determina n. 294 del 23.05.2014 il predetto incarico veniva affidato all'ing. Donato Lenza, con il quale veniva sottoscritto in data 26.05.2014 disciplinare di incarico.

In data 01.07.2014 sono entrate in vigore le disposizioni contenute nella Legge n. 89 del 23.06.2014 che individuavano la "centrale unica di committenza" quale soggetto idoneo ad esperire procedure di gara. La legge n. 114 del 11.08.2014 prorogava al 1.7.2015 il termine di entrata in vigore del disposto normativo contenuto nel comma 3 bis dell'art. 33 del D.lgs n. 163/2006, consentendo agli Uffici Comunali di procedere all'esperimento della gara de quo, con conseguente pubblicazione all'albo pretorio del relativo bando in data 9/1/2015, con scadenza 17/03/2015.

6) Nel corso del mandato sono stati iniziati i seguenti lavori pubblici, alcuni dei quali già ultimati. Tra i vari si ricordano:

- lavori di adeguamento Scuola Media Capoluogo alle vigenti disposizioni in tema di sicurezza e abbattimento barriere architettoniche (ultimati);

- lavori di ristrutturazione edilizia e adeguamento normativo della Scuola Media "Torquato Tasso" (ultimati);

- realizzazione impianti fotovoltaici – Progetto "Il sole non ti manda la bolletta" (in corso);

- lavori di costruzione della variante alla SS 266 alla frazione S. Croce (in corso);

- opere di urbanizzazione area PEEP alla frazione Fimiani I stralcio (ultimati);

- sistemazione e recupero dei canali Aiello e Campomanfoli (ultimati);

- Piazza sagrato presso il nuovo complesso parrocchiale S.Biagio alla frazione Trivio (in corso la progettazione esecutiva);

- centro Polivalente per i Giovani alla frazione Campomanfoli (ultimato).

Particolare menzione merita il progetto per la realizzazione del teatro comunale. In effetti, già dal 2003 l'Amministrazione Comunale aveva avvertito l'esigenza di realizzare una struttura teatrale sul territorio, con conseguente stipula di un Accordo di Programma tra l'Amministrazione Provinciale di Salerno ed il Comune ed erogazione di contributi regionali ex L.R. n. 51/78. Svariate vicissitudini contrattuali avevano bloccato lo svolgimento dei lavori. Al fine di garantire la realizzazione dell'opera senza alterazione della destinazione d'uso della stessa e tenendo conto dei fondi disponibili, con nota prot. 15892 del 10.09.2013 il RUP ha proposto un sostanziale ridimensionamento dell'opera che, senza alterarne la destinazione d'uso, si caratterizzava per una rimodulazione del progetto compatibile con le risorse finanziarie residue. La Direzione Generale per la Programmazione Economica e il Turismo della Giunta Regionale della Campania ha riscontrato favorevolmente la predetta richiesta con nota prot. 6400 del 11.04.2014. Conseguentemente, con deliberazione n. 7 del 14.01.2015, la Giunta Comunale esprimeva parere favorevole alla rimodulazione del progetto nei termini approvati dagli Uffici Regionali, dando mandato al Responsabile del Settore n. 3 per il compimento dei necessari adempimenti consequenziali.

7) Obiettivo dell'Amministrazione Comunale nel corso del quinquennio è stato quello di potenziare il controllo e la repressione dell'abusivismo edilizio sull'intero territorio comunale. Invero, in origine il numero di funzionari adeguati allo svolgimento delle mansioni inerenti la repressione dell'abusivismo presenti nella disponibilità del Settore, era estremamente esiguo. Pertanto, con deliberazione della Giunta Comunale n. 133 dell'11/6/2010 si è provveduto ad arricchire il personale nella disponibilità del settore con l'Arch. Teresa Montefusco, la quale già collaborava con il Settore n. 4. Inoltre, con DGC n. 188 dell'8/7/2011 si è proceduto all'aggiornamento dei criteri e delle modalità per la determinazione e l'applicazione della sanzione amministrativa prevista dall'art. 167 del D.lgs n. 42/2004 per interventi abusivi realizzati su aree sottoposte a vincolo paesaggistico. Da rilevare sicuramente è la sinergia instaurata con il Settore Polizia Municipale, il cui apporto è risultato determinante ai fini dell'accertamento degli abusi.

8) Con riferimento alle tematiche RSU e ambiente è sicuramente da segnalare come eccellente risultato l'innalzamento di ben 20 punti della percentuale di raccolta differenziata sul territorio. Il servizio di raccolta differenziata viene gestito grazie alla collaborazione di cittadini selezionati mediante il progetto "Noi differenziamo". In relazione al verde pubblico, va dato atto dello svolgimento di attività atte a garantire un'accettabile livello di manutenzione delle aree verdi esistenti mediante interventi di ordinaria e straordinaria manutenzione.



Con riguardo alle forniture energetiche, di grande rilievo è risultata l'attività dell'Energy Manager Ing. Antonio Alfano, che ha compiuto un costante monitoraggio del territorio al fine di verificare l'uso razionale dell'energia elettrica.

Da rilevare è sicuramente l'installazione di orologi astronomici avvenuta in data 9/1/2014 a cura della società in house San Giorgio Servizi su alcune strade comunali. Tale soluzione consente di risparmiare preziose ore sull'accensione della PI nonché l'annullamento totale delle accensioni impreviste.

Risolta è anche la situazione relativa all'alimentazione della pompa sommersa installata presso le cooperative "Fosso di Corte". Questa pompa, connessa all'impianto di pubblica illuminazione comandato dal quadro di Via Nocelleto, imponeva l'accensione della PI anche nel caso di giornate piovose con enorme spreco di energia. È stata, quindi, richiesta ed ottenuta l'attivazione di un contatore preesistente della potenza di 4,5 kw BT monofase e si è proceduto alla connessione della pompa allo stesso.

Per quanto concerne i punti di rilievo energia elettrica, dal 1 maggio 2014 i POD sono forniti dalla società Gala Spa, vincitrice della gara Consip per la Regione Campania. La richiesta di uscita dal Mercato di Salvaguardia è stata effettuata mediante il portale degli acquisti della Pubblica Amministrazione.

Come sottolineato anche dall'Energy Manager del Comune, al fine di avere una sostanziale riduzione sui consumi di energia elettrica relativi alla PI occorre procedere ad un integrale rinnovo del parco lampade che risulta vetusto e poco efficiente, nonché in alcuni luoghi totalmente inadeguato. Sarebbe a tal fine opportuno l'impiego di una moderna tecnologia led. A tale scopo sono tuttavia necessarie ingenti risorse economiche di cui l'Ente al momento non dispone.

9) Durante il mandato è stata portata a compimento l'acquisizione al patrimonio comunale della strada di accesso alla lottizzazione Soglia, atto dovuto in seguito alla lottizzazione eseguita.

Nel periodo di riferimento hanno avuto, altresì, luogo diversi eventi atmosferici avversi che hanno determinato forti allagamenti e danni alla proprietà pubblica e privata. In tale contesto è stata tempestivamente attivata la protezione civile comunale, la quale ha proceduto, nell'immediatezza degli eventi, alla messa in sicurezza dei cittadini interessati e, con l'ausilio delle unità provinciali e/o regionali, ha garantito lo sgombero del materiale fangoso dalle arterie principali di collegamento con gli altri Comuni. Solo successivamente si è proceduto alla rimozione dei fanghi dalle sedi stradali secondarie a mezzo di ditte all'uopo incaricate. Ad avvenuta ultimazione dei lavori di pulizia delle sedi stradali interessate, si è proceduto alla pulizia e verifica delle canalizzazioni dalle caditoie stradali alla fogna. In particolare, sono state collegate al sistema fognario le caditoie che, causa lavori eseguiti da terzi, erano prive di collegamento.

1.6.5. Settore lavori pubblici, autorizzazioni paesaggistiche, vas

Con specifico riferimento al Settore lavori pubblici, autorizzazioni paesaggistiche e VAS si segnala quanto di seguito:

1. le attività tecnico-amministrative relative al settore sono state svolte con l'ausilio di personale condiviso con altro settore. Nonostante le difficoltà abbiano condizionato l'andamento delle procedure, le stesse sono avanzate celeremente dando i risultati attesi;

2. sono state portate a termine opere pubbliche iniziate antecedentemente al 2010, programmate e realizzate nuove opere pubbliche dal 2010 ad oggi, così come di seguito specificato:

- lavori di realizzazione della variante SS.266 S.Croce - € 1.000.000,00;
- scuola primaria Aiello - € 726.210,00;
- Comune sostenibile – il sole non ti manda la bolletta - € 3.100.000,00;
- completamento ristrutturazione scuola secondaria I grado al Capoluogo € 208.000,00;
- teatro comunale – procedura sospesa in fase di riattivazione a seguito di rescissione contrattuale;
- lavori di realizzazione manto erboso in erba sintetica presso campo sportivo comunale D. Sessa € 749.693,45;
- lavori di manutenzione e ristrutturazione edifici scolastici comunali – Scuola Primaria Lanzara € 1.796.766,02;
- lavori di efficientamento energetico di villa Calvanese € 559.997,00;
- lavori di completamento di adeguamento funzionale di Villa Calvanese e annesso parco € 1.290.912,00;
- lavori di completamento della variante SS.266 s. Croce € 273.000,00;
- lavori di ampliamento della sede stradale di via Pantrice nel tratto compreso tra via C.V. D'Auria e la variante SS. 266 – I Stralcio € 88.000,00;
- lavori di riqualificazione via Conforti e annesse traverse € 295.467,67;

- lavori di riqualificazione del nuovo complesso parrocchiale S. Biagio alla fraz. Trivio e realizzazione di un parcheggio – I stralcio € 265.838,28;
- lavori di realizzazione dei campi di bocce presso il centro polivalente per anziani € 180.000,00;
- realizzazione di una rotatoria incrocio via L. Guerrasio – via R. Ciancio e isola spartitraffico incrocio via L. Guerrasio – via S. Pertini € 152.326,82;
- lavori di manutenzione al campo di calcio alla frazione Aiello privo di idonea illuminazione e di un impianto di videosorveglianza € 102.306,47.

Durante il mandato sono state rilasciate le seguenti autorizzazioni paesaggistiche e VAS:

- Anno 2010 n. 5;
- Anno 2011 n. 18;
- Anno 2012 n. 18;
- Anno 2013 n. 20;
- Anno 2014 n. 54.

Con riguardo, infine, al project financing di Via Europa, è stato approvato il progetto preliminare, dichiarando il pubblico interesse dell'opera. Si resta in attesa dell'approvazione del PUC per l'adeguamento della destinazione urbanistica e per la successiva gara.

1.6.6. Settore servizi scolastici, servizi informatici

Il Settore Informatico – Servizi Scolastici è costituito ad oggi da 5 dipendenti dell'Ente, da tre lavoratori in mobilità, da n.1 borsista.

Il Settore eroga e gestisce molti servizi di notevole importanza:

- a) per l'Ente, come i servizi informatici e telecomunicazione;
- b) per i cittadini, come i servizi scolastici e l'Urp;
- c) per le imprese, come il Suap-Commercio.

Le innovazioni adottate nel corso del quinquennio sono veramente molteplici e saranno descritte in dettaglio per i singoli servizi. Le principali criticità sono state riscontrate con riferimento al personale, spesso sotto organico, principalmente per i servizi Urp e Suap – Commercio, relativamente ai quali l'attività e le istruttorie sono svolte Responsabile del Settore con il supporto di borsisti e, di recente, con la collaborazione della dott.ssa Livia Veltre.

Verranno esaminati di seguito i singoli servizi di competenza del Settore:

1. SUAP. Il DPR 160/2010 identifica nello Sportello Unico il solo soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e per quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività, ivi compresi quelli di cui al Decreto Legislativo del 26 marzo 2010, n.59. Si specifica che le domande, le dichiarazioni, le segnalazioni e le comunicazioni, nonché gli elaborati tecnici e gli allegati, di cui al comma 1 dell'art. 2 del predetto decreto, sono presentati esclusivamente in modalità telematica.

Ne deriva che l'utilizzo di un sistema web based risulta fondamentale per offrire alle imprese il supporto informativo e il mezzo per redigere e inviare telematicamente le pratiche.

Per il servizio in oggetto è in corso di acquisizione il sistema informativo web SUAP, integrato con il software Commercio ed esposto tramite il sito web istituzionale, per offrire i servizi e le funzionalità descritte in precedenza.

Come già accennato, la carenza di personale ha determina un maggiore impegno del Funzionario Responsabile.

2.I Servizi Scolastici rivestono un'importanza peculiare perché destinati ai bambini dai due ai quattordici anni. Si elencano i principali:

- a. Progetto bullismo triennio 2010-2013. Sono stati coinvolti, nel corso dei tre anni, tutti gli studenti delle due scuole secondarie di primo grado. E' stata prodotta una pubblicazione scientifica con i risultati dell'intero triennio. Hanno partecipato al progetto la dott.ssa Rosamaria Zampetti, la dott.ssa Angelica Mincuzzi, la dott.ssa Sara Cavaliere, la dott.ssa Tania Di Tullio e la dott.ssa Ilaria Sellitto. Sono stati, inoltre, coinvolti l'Amministrazione Provinciale di Salerno, la società scientifica SNAMID, il Piano di Zona S1, la Cooperativa sociale Sviluppo & Solidarietà, la Cooperativa Ge.Se.Va., la Cooperativa La Tenda e

l'Associazione culturale Ombra bianca.

I risultati del progetto hanno avuto ampia risonanza nel mondo politico, culturale, scolastico, sociale e sanitario.

- b. Progetto Educazione alla legalità 2010-2015. L'iniziativa ha coinvolto tutti gli alunni delle classi terze degli Istituti Comprensivi Autonomia 83 e Autonomia 84 di Lanzara e Castel San Giorgio. Il Responsabile del Progetto, dott. Sante Massimo Lamonaca – Giudice Onorario Esperto del Tribunale di Sorveglianza di Salerno – ha espresso al Sindaco e all'Amministrazione il più totale compiacimento per il prezioso contributo concesso all'iniziativa e per il successo ottenuto nei quattro anni di attività formativa, indirizzata allo sviluppo, nelle giovani generazioni, di una solida e corretta coscienza civile e democratica.
- c. Progetto sportello amico nell'anno scolastico 2012-13: un punto di ascolto per studenti e famiglie.
- d. Progetto City Camps a. s. 2011-12: imparare le lingue con madrelingua, organizzando le attività come in campus.
- e. Progetto ceramica 2010 – 2012. Il progetto, svolto in collaborazione con un'azienda produttrice di Ceramica Artistica secondo la tradizione Campana, ha permesso agli studenti partecipanti di esprimere la loro creatività e perfezionare le attività manuali avvicinandosi al mondo del lavoro.
- f. Servizio Primavera. Il servizio primavera, attivato in collaborazione con i servizi sociali, è un servizio rivolto ad alunni dai 24 ai 36 mesi e rappresenta il punto di partenza per la costituzione di un asilo nido comunale (alunni 0 – 36 mesi). Attivato nel 2012, con una sede, oggi è presente all'interno di tre scuole dell'infanzia site a Castel San Giorgio.
- g. Manifestazione Merito al Merito. Ogni anno, nel periodo di dicembre, vengono premiati gli studenti che nel corso dell'anno scolastico precedente si sono distinti per aver ottenuto votazioni molto alte.
- h. Sono stati realizzati progetti obiettivo finalizzati al miglioramento degli apparati di riscaldamento.

I Servizi basilari sono:

- Trasporto scolastico: realizzato con quattro scuolabus e rispondente alla carta dei Servizi approvata dall'Amministrazione. Ad inizio 2015 si è provveduto ad acquistare uno scuolabus usato in buone condizioni, per migliorare ulteriormente il servizio.
- Mensa: realizzata con appalti a Ditte esterne. E' stata messa in primo piano la qualità premiando principalmente le Ditte che offrivano il maggior numero di prodotti biologici, Doc o IGP.

Le cucine sono interne alle scuole dell'infanzia e garantiscono un pasto caldo e di buona qualità gradito ai bambini. Il personale dei servizi scolastici verifica costantemente la qualità del servizio.

I servizi sono stati realizzati con personale dipendente e con l'ausilio di personale in mobilità.

Dall'anno scolastico 2011-12 è stato modificato il sistema di gestione abbandonando ticket e tesserini cartacei da rinnovare, introducendo un sistema informativo web progettato e sviluppato dai Servizi informatici dell'Ente. Il sistema web based consente all'ufficio di conoscere in tempo reale il numero di utenti che fruiscono del servizio, caricare il numero di pasti o di abilitare all'utilizzo degli scuolabus. Gli utenti possono collegarsi al sistema e conoscere il numero dei pasti consumati, con la data. Il Sistema ha apportato un notevole miglioramento dal punto di vista gestionale, di controllo e semplificazione delle procedure.

2. Servizi Informatici e innovazione tecnologica.

Ai servizi informatici sono destinate due dipendenti dell'Ente, laureati in informatica. Il servizio, indispensabile e di notevole complessità, spazia dalla gestione del sistema informatico alla videosorveglianza, dal wifi alle telecomunicazioni mobili e wireline. L'ente è dotato di connessione SPC con il centro servizi territoriale.

In questa area del settore le innovazioni sono continue.

Il sistema informatico è costituito da sistemi hardware presenti nel CED e sistemi ridondanti presenti nelle sedi periferiche su cui funzionano sistemi virtualizzati che offrono tutti i servizi necessari per il buon funzionamento di tutti gli Uffici. Inoltre il sistema garantisce la riduzione al minimo del fermo attività in caso di guasto di una delle macchine principali.

I servizi informatici hanno migliorato non solo l'aspetto sistemistico nel corso del quinquennio, ma anche quello gestionale e applicativo.

Inoltre, il principio di economicità è stato salvaguardato ricorrendo a vari software open source come quelli di office automation, grafica e di utilità.

Il personale dell'Ufficio ha sviluppato un software che permette di gestire le richieste di parti consumabili, segnalare malfunzionamenti e tracciarne i tempi di evasione o risoluzione.

Il sistema informativo è quasi totalmente integrato, essendo sviluppato per il novanta per cento dalla stessa software house.

Dal 2012 è possibile fruire di vari servizi online, fra i quali la possibilità di realizzare autocertificazioni con dati prelevati dalla banca dati anagrafica o verificare la situazione dei pagamenti per ICI, Tarsu ...

Ad inizio 2015 sono stati acquisiti ulteriori moduli del sistema che consentono di gestire nel modo migliore anche la fatturazione elettronica e di offrire il massimo supporto alle imprese attraverso il Software per il SUAP.

Nelle tre sedi principali sono presenti dei monitor informativi che aggiornano i cittadini delle iniziative correnti. Anche questo sistema è stato progettato e messo a punto dal personale dell'Ufficio Informatico.

L'ente partecipa al Centro servizi territoriale Sistemi Sud fruendo dei servizi messi a disposizione dal Centro.

Nel corso del 2010 e 2011 è stato sviluppato un sistema di tracciabilità dei documenti in arrivo al protocollo attraverso la digitalizzazione e l'inoltro alla piattaforma di gestione.

Dal 2012 i servizi informatici gestiscono il Centro Capsda (centro multimediale realizzato dalla Regione Campania) che offre ai cittadini la possibilità di utilizzare personal computer e connessione internet. Nel centro CAPSDA nel 2013 è stato realizzato il progetto "Mamma Digitale", che ha visto la partecipazione di circa 25 mamme di alunni dei due Istituti Scolastici.

Nel corso del 2014 è stato ripristinato e migliorato per le dorsali principali il sistema di connessione in banda larga, realizzato negli anni precedenti, che offre il collegamento a tutte le sedi comunali, oltre che ai sistemi di videosorveglianza.

3.1 Innovazione tecnologica.

E' in corso il Progetto sperimentale "Wireless sensor network", realizzato dal settore Informatico con l'ausilio di Borsisti laureandi in Ingegneria informatica o elettronica, applicato alla gestione intelligente dell'illuminazione pubblica di una delle villette comunali

3. URP.

Il servizio Urp gestisce:

- le informazioni istituzionali attraverso la sezione amministrazione trasparente;
- la comunicazione attraverso il sito web, news e segnalazioni dei cittadini;
- newsletter;
- sistema informa città: pannelli informativi, installati nel 2012 con il progetto "il Sole non Ti manda la Bolletta", che sono presenti nelle varie frazioni del Comune e gestiti dalla sede centrale attraverso l'invio di dati a mezzo modem gsm.

Criticità: il servizio potrebbe essere migliorato qualora vi fosse personale dedicato esclusivamente ad esso.

1.6.7. Settore patrimonio, manutenzioni

Con riferimento agli uffici afferenti al Settore Patrimonio e manutenzioni occorre rilevare quanto di seguito:

1)- **Servizi cimiteriali:** Ad inizio mandato il Cimitero era in condizioni di grave carenza, sia in termini organizzativi che manutentivi; inoltre, per la parte relativa all'ufficio direzione e spogliatoi per i dipendenti, la situazione era oltremodo grave anche da un punto di vista igienico-sanitario. Gli interventi eseguiti hanno, quindi, mirato a risolvere gravi criticità riscontrate. In particolare è stata ottimizzata l'organizzazione dei dipendenti comunali presenti all'interno del Cimitero mediante l'assegnazione di un dipendente (categoria "C" - quale responsabile interno); sono stati effettuati interventi di manutenzione straordinaria dei viali e mura perimetrali; è stata ritinteggiata la Chiesa; sono stati ristrutturati gli spogliatoi; è stato ristrutturato l'ufficio direzione; sono state risistemate le aiuole con prato; sono stati abbattuti alberi d'alto fusto che arrecavano potenziali danni con alberi d'ulivo; sono state sostituite le lampade votive con luci a led; è stato rimodulato l'ingresso principale mediante sostituzione della copertura esistente con una in legno lamellare; sono stati impermeabilizzati i blocchi dei loculi.

Inoltre, sono stati emanati n.2 bandi di assegnazione lotti di aree non edificate.



E' stato redatto progetto di ampliamento cimiteriale con l'attivazione e conclusione di tutte le procedure necessarie per l'indizione del bando per l'ampliamento in concessione del Cimitero comunale. Particolare attenzione è stata posta anche all'organizzazione ed alla informatizzazione delle tumulazioni estumulazioni, con particolare controllo degli importi relativi a detti servizi in ingresso nelle casse comunali.

2)- **Manutenzioni:** Sono stati effettuati numerosissimi interventi di manutenzione relativamente al patrimonio comunale, nonostante le difficoltà economico-finanziarie in cui versano tutti gli Enti. In particolare:

- Manutenzione delle strade comunali dissestate a causa delle numerose buche che si creano per il passaggio del traffico pesante e delle forti piogge.
- Manutenzione ed ampliamento della pubblica illuminazione: fra l'altro è stata illuminata via P.Togliatti nel tratto che va da Codola a Nocera Inferiore (arteria di grande importanza con grossi volumi di traffico, ma fino a qualche anno fa priva di qualsivoglia illuminazione).
- Manutenzione ordinaria e/o straordinaria di tutti gli immobili comunali ed, in particolare: manutenzione straordinaria Comando Stazione Carabinieri; manutenzione ordinaria immobili Autonomia Scolastica n.83; manutenzione straordinaria immobili Autonomia scolastica n.84; manutenzione ordinaria Autorimessa comunale; manutenzione straordinaria Comando di Polizia Locale, Polo Demografico, Tecnico e Ufficio Anagrafe; ammodernamento verde pubblico e piazze.
- Riqualificazione del verde pubblico e sua manutenzione anche grazie all'attivazione dell'innovativo progetto "adotta un'aiuola" da parte di privati.
- Riqualificazione delle villette Comunali ed in particolare: villetta Iuliano, piazza A.Moro, piazza F.Apostolico, parco della Rimembranza; piazza M. Fimiani; ecc.
- Sono state riqualificate le aree adibite a parchi giochi in tutte le villette ove presenti le giostrine.
- Realizzazione "casa dell'acqua" alla frazione Trivio.
- Riparazione e riattivazione impianti semaforici presenti sul territorio Comunale.
- Adeguamento e realizzazione della rete fognaria e pavimentazione stradale in via Fiumitello – frazione Fimiani.
- Adeguamento funzionale della rete fognaria ad Aiello, in particolare via S.Salvatore, via Tufara, via Telegrafo e via Nocelleto.
- Realizzazione area parcheggio a Cortedomini.
- Realizzazione area parcheggio a S.Croce – via Piave.
- Realizzazione dell'aiuola in piazza della Concordia.
- Adeguamento e realizzazione servizi igienici area sportiva polivalente alla frazione S.Maria a Favore.
- Allacciamento alla rete metanica di alcuni plessi scolastici delle due Autonomie.
- Regolamento dei chioschi e sua attuazione.
- Regolamento dehors e sua attuazione.

3)- **Servizio idrico integrato:** Durante il mandato si è proceduto al miglioramento degli strumenti per il coordinamento con la Società GORI SpA, gestore del servizio idrico e fognario. Tanto al fine di favorire la tempestività degli interventi di riparazione e/o ripristino. Va tuttavia rilevato che quanto fatto risulta ancora insufficiente, non essendo - allo stato - ancora garantita una sufficiente celerità negli interventi necessari alla manutenzione del sistema idrico e fognario da parte della società di gestione.

4)- **Patrimonio:** Per quanto riguarda il patrimonio comunale, lo stesso ha subito lievi variazioni nella sua consistenza.

E' stato indetto un avviso pubblico atto alla trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà relativamente agli immobili ricadenti nelle aree PEEP delle frazioni Trivio, Cortedomini e Campomanfoli. Si è proceduto all'acquisizione al patrimonio comunale di alcuni beni tra i quali, a titolo esemplificativo: parte dell'area trasformata in strada (via P. Nenni); immobili alla frazione Campomanfoli; terreno in via A. Capuano ed in località Spirito Santo – Cortedomini; terreno antistante l'area mercatale denominata "Largo Caduti di Nassirya". In particolare, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 34 del 25.07.2013, l'Ente ha accettato le donazioni di alcuni privati aventi ad oggetto immobili siti in via Santa Maria di Costantinopoli – frazione Campomanfoli. L'incarico per il rogito dei predetti atti è stato conferito al Notaio Teresa Lomonaco e, attualmente, sono state perfezionate le donazioni da parte dei Signori Sarno e Delli Priscoli.

Criticità: In considerazione di quanto brevemente sopra rappresentato, è comunque da rilevare la sussistenza di alcune croniche criticità, dovute essenzialmente alla carenza di fondi necessari per l'effettuazione degli interventi manutentivi atti alla eliminazione di tutte quelle condizioni che compromettono la piena funzionalità e utilizzo dei beni comunali.

Si riscontra, altresì, l'assenza totale di operatori appartenenti al Settore, fatta eccezione per n.3 figure appartenenti alla categoria "A" di cui n.1 utilizzabile in maniera ridotta per motivi di salute.

A tal proposito è rilevante l'apporto della Società in house providing "San Giorgio Servizi Srl". In particolare alla predetta società sono stati affidati in concessione, mediante apposite concessioni, la gestione di alcuni servizi afferenti al settore manutentivo e, precisamente, la manutenzione dell'impianto di pubblica illuminazione, il taglio delle erbe dai cigli stradali, la pulizia delle caditoie, i passi carrabili, la manutenzione delle lampade votive, la cura del verde pubblico ed altri servizi similari, il tutto con piena soddisfazione per l'Ente.

2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL

Il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio ed alla fine del mandato sono riepilogati nella seguente tabella

Parametri obiettivi	Rendiconto inizio mandato	Rendiconto fine mandato Cons. 2013
Parametri positivi	2 su 10	4 su 10

PARTE II – DESCRIZIONE ATTIVITÀ NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTE DURANTE IL MANDATO



1. Attività normativa

Statuto Comunale	DCC n. 16 del 20/05/2010; n. 36 del 10/06/2010; n. 59 del 16/11/2010; n. 15 del 29/03/2011	In ragione delle intervenute modifiche normative, che hanno modificato l'assetto istituzionale di cui al d.lgs 267/00 sono state apportate delle modifiche allo Statuto, in particolare con riferimento alle attribuzioni del Sindaco ed alle competenze della Giunta Comunale
Regolamento per la celebrazione dei matrimoni civili	DCC n. 10 del 12/06/2012	Al fine di un migliore espletamento delle attività dell'Ente, il Regolamento disciplina le modalità di celebrazione dei matrimoni civili, come regolati dalle disposizioni di cui agli artt. 106-116 c.c.
Regolamento per l'installazione di chioschi	DCC n. 37 del	Al fine di dare nuove possibilità ai giovani in cerca di lavoro, il Consiglio Comunale ha approvato delle modifiche ed

su proprietà comunale	28.07.2011	integrazioni al regolamento già approvato con DCC n. 28 del 29.09.2009
Regolamento dehors	DCC n. 9 del 22/01/2013; n. 33 del 25/07/2013	Nel rispetto del pubblico interesse e dei principi di riqualificazione dell'ambiente pubblico è stato approvato, e successivamente modificato, il regolamento per la realizzazione di dehors ad uso ristoro annessi ad attività commerciali
Regolamento per l'istituzione di borse di studio per il proseguimento della formazione di giovani laureati di I e II livello nonché di giovani diplomati	DCC n. 56 del 28.09.2011	Al fine di favorire la formazione di giovani laureati e diplomati nel rispetto della normativa vigente, con DCC n. 56 del 28.09.2011 è stato modificato il Regolamento, già adottato con DCC 52 del 25.09.2003
Regolamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi	DCC n. 62 del 16.09.2014	Al fine di favorire lo sviluppo del senso delle istituzioni nelle giovani generazioni, è stato approvato con DCC n. 62 del 16.09.2014 il Regolamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi
Regolamento del Corpo di Polizia Municipale	DCC 17 del 12.03.2013	Al fine di adottare un regolamento che disciplini in maniera organica il funzionamento del Corpo di Polizia Municipale, è stato adottato il Regolamento del Corpo di Polizia Municipale
Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi comunali	DCC n. 209 del 28/11/2012 e n. 130 del 18/06/2014	Per garantire un efficace ed efficiente funzionamento della struttura organizzativa dell'Ente è stato approvato, e successivamente modificato, il regolamento di organizzazione degli uffici e servizi comunali
Regolamento di protezione civile	DCC n. 55 del 17.12.2012 e n. 35 del 13.05.2014	Per garantire un ottimale funzionamento del servizio di protezione civile, è stato approvato, e successivamente modificato, un regolamento avente ad oggetto l'ordinamento, la composizione, l'organizzazione e le modalità di funzionamento del Servizio comunale di protezione civile
Regolamento del forum dei giovani	DCC n. 32 del 25.07.2013	Al fine di favorire la crescita sociale e culturale dei giovani è stato approvato il regolamento del forum dei giovani
Regolamento del Consiglio Comunale	DCC n. 31 del	Per un migliore funzionamento dell'Organo Consiliare e per un pronto adeguamento alle modifiche normative, è stato

	25/07/2013 e n. 55 del 12.12.2013	approvato e modificato il Regolamento del Consiglio Comunale
Regolamento per la disciplina dell'imposta municipale propria IMU	DCC n. 16 del 12/6/2012	Conformandosi alle intervenute modifiche normative, l'Amministrazione Comunale ha provveduto all'emanazione del Regolamento concernente l'imposta IMU
Regolamento in materia di disciplina del personale ed allegato Codice di disciplina	DGC n. 154 del 19/09/2012	Il regolamento approvato con DGC n. 154 del 19/09/2012 si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Castel San Giorgio con contratto di lavoro subordinato, sia a tempo determinato che indeterminato
Regolamento per il funzionamento della Commissione Locale per il paesaggio	DCC n. 49 del 10.07.2014	Il regolamento è stato approvato in esecuzione dell'art. 148 del Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio
Regolamento per il funzionamento dell'Ufficio Legale	DGC n. 94 del 30.04.2013	Regolamento approvato al fine di garantire il corretto funzionamento dell'Ufficio legale e l'ottimale difesa degli interessi dell'Amministrazione Comunale e della cittadinanza
Regolamento per la disciplina dei controlli interni	DCC n. 16 del 12.03.2013	Regolamento emanato in applicazione degli artt. 147 ss del TUEL
Regolamento per l'autorizzazione e l'utilizzo in uso temporaneo dei locali e delle palestre scolastiche	DCC n. 53 del 28/09/2010	Regolamento emanato al fine di favorire l'utilizzo dei locali scolastici comunali, ivi comprese le palestre, in orario extrascolastico
Regolamento comunale per lo svolgimento delle manifestazioni con attività temporanea di somministrazione alimenti e bevande	DCC n. 13 del 12.06.2012 e n. 50 del 10.07.2014	Regolamento emanato in applicazione degli artt. 68 ss e 103 ss del TULPS
Regolamento delle spese di rappresentanza	DCC n. 76 del 30.12.2014	Il Regolamento disciplina i casi ed i limiti in cui è consentito, da parte dell'Amministrazione Comunale, sostenere spese di rappresentanza



2. Attività tributaria

2.1. Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento

2.1.1. ICI/IMU

Nella seguente tabella vengono riportate le tre principali aliquote applicate (per abitazione principale e relativa detrazione, per altri immobili e, limitatamente all'IMU, per i fabbricati rurali strumentali):

Aliquote ICI/IMU	2010	2011	2012	2013	2014
Aliquota abitazione principale	4,5 per mille	4,5 per mille	2 per mille	4 per mille	2 per mille solo categorie catastali A1, A8 e A9
Detrazione abitazione principale	€. 104,00	€. 104,00	€. 200,00 incrementata di €. 50,00 a figlio minore di 26 anni	€. 200,00 incrementata di €. 50,00 a figlio minore di 26 anni	€. 200,00
Altri immobili	7 per mille	7 per mille	10,6 per mille	10,6 per mille	10,6 per mille
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)	-	-	1 per mille	2 per mille	esenti

2.1.2. Addizionale IRPEF


Nella seguente tabella vengono riportate l'aliquota massima applicata, le fasce di esenzione e le eventuali differenziazioni di aliquote:

Aliquota addizionale IRPEF	2010	2011	2012	2013	2014
Aliquota massima	0,4	0,4	0,7	0,8	0,8
Fascia esenzione	NO	NO	NO	NO	NO
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

2.2.3. Prelievi sui rifiuti

A seguire vengono evidenziati il tasso di copertura dei costi del servizio ed il costo pro-capite:

Prelievi sui rifiuti	2010	2011	2012	2013	2014
Tipologia di prelievo	TARSU	TARSU	TARSU	TARSU	TARI
Tasso di copertura	100%	100%	100%	100%	100%
Costo del servizio procapite	183,08	169,70	171,62	207,46	174,36



3. Attività amministrativa

3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni

Il Comune di Castel San Giorgio dispone di un sistema dei controlli interni articolato sulla base di quanto disposto dall'art. 147 TUEL.

Il sistema dei controlli interni è disciplinato dall'apposito regolamento, approvato con DCC n. 16 del 12.03.2013, e si articola nel modo seguente:

- a) controllo di gestione: finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) controllo di regolarità amministrativa e contabile: finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa e la regolarità contabile degli atti dell'ente;
- c) controllo sugli equilibri di bilancio: finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica;
- d) valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.

All'organizzazione del sistema dei controlli interni partecipano il Segretario Comunale ed i Funzionari titolari di Posizione Organizzativa. Le suddette attività di controllo sono integrate dai controlli di competenza del Revisore Contabile e dell'Organismo Unico di Valutazione, secondo la disciplina recata dal TUEL e dal Regolamento di Contabilità.

Il principale esito dei controlli interni è rappresentato, specie a livello di controllo di gestione, dall'elaborazione annuale del Piano degli obiettivi e del Piano esecutivo di Gestione. Il controllo si concretizza altresì nella verifica dello stato di realizzazione degli obiettivi.

Le informazioni e gli elementi di valutazione derivanti dall'attuazione del sistema dei controlli sono state utilizzate per la valutazione dei funzionari e del personale cui è attribuita la responsabilità di servizi. Il sistema dei controlli ha inoltre consentito la valutazione di adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione degli atti di indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti.



3.1.1. Controllo di gestione

Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare, in relazione agli obiettivi programmati in sede di Piano Esecutivo di Gestione, l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

La Giunta Comunale, in sede di predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, individua i centri di costo tra i servizi comunali resi, da sottoporre a controllo di gestione e misurazione della soddisfazione degli utenti interni ed esterni all'ente (custode satisfaction).

Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo individuati ai sensi dell'art. 4, comma 2 del Regolamento dei controlli interni, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

La verifica dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'azione amministrativa è svolta rapportando le risorse acquisite ed i costi dei servizi, ove possibile per unità di prodotto, ai dati risultanti dal rapporto annuale sui parametri gestionali dei servizi e degli Enti Locali di cui all'articolo 228, co. 7, del TUEL.

L'attività di controllo di gestione si svolge attraverso tre fasi principali:

- a) programmazione;
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi dei servizi individuati ai sensi dell'art. 4 comma 2 del regolamento sui controlli interni, nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) verifica e valutazione dei dati predetti in rapporto al Piano Esecutivo di Gestione al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

3.1.2. Controllo strategico

Il controllo strategico ha lo scopo di valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli obiettivi predefiniti. Il Comune di Castel San Giorgio non è tuttavia stato

soggetto, per la maggior parte della durata del mandato, all'obbligo di attuare al proprio interno il controllo strategico. Ai sensi dell'art. 147 ter del TUEL, infatti, in fase di prima applicazione il controllo strategico è obbligatorio per i comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti, per il 2014 esso è obbligatorio per i comuni con popolazione superiore a 50.000 abitanti e solo per il 2015 (anno di fine mandato) per i comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti. Il sistema per l'attuazione del controllo strategico non risulta, pertanto, ancora chiaramente formalizzato all'interno dell'Ente ed è stato piuttosto condotto in maniera sperimentale da parte del Segretario Generale e dell'Amministrazione Comunale, anche al fine di individuare soluzioni operative ottimali da attuare a decorrere dal 2015.

3.1.3 Valutazione delle performance

La valutazione delle performance avviene sulla base degli obiettivi fissati in sede di programmazione triennale dal **piano delle performance**.

Segnatamente il piano delle performance individua:

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

Principio fondamentale alla base del piano delle performance, approvato con DGM n. 139 del 26.06.2014, è quello del miglioramento continuo dell'attività amministrativa, mediante un progressivo affinamento del sistema di comunicazione e raccolta dei dati inerenti le performance.

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

L'Organismo Indipendente di Valutazione verifica annualmente il raggiungimento degli obiettivi, chiedendo relazioni ai Responsabili di settore e compiendo le relative verifiche ove necessario. I risultati dei predetti controlli vengono utilizzati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

3.1.4 Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147 quater del TUEL.

Al controllo sull'unica società in house (San Giorgio Servizi) provvede la Commissione sul controllo analogo, nominata con DCC n. 60 del 30/7/2010 e composta dal Segretario Generale e dai Responsabili dei Settori nn. 1 e 3. La Commissione si riunisce periodicamente per la puntuale verifica dei vincoli previsti dalla normativa vigente.

PARTE III – SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

1. Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'Ente

Entrate (in euro)	2010	2011	2012	2013	2014 precons.	Percentuale di incremento/decremento o rispetto al primo anno
Entrate correnti	9.042.545	8.148.592	9.114.441	9.605.367	9.208.264	+1,83%
Titolo IV – entrate da alienazione e trasferimenti di capitale	3.145.776	1.211.734	515.958	857.233	645.856	-79,47%
Titolo V – entrate derivanti da accensioni di prestiti	1.250.539	50.260	0	3.371.904	2.389.665	+91,09%
TOTALE	13.438.860	9.410.586	9.630.399	13.834.504	12.243.785	-8,89%

Spese (in euro)	2010	2011	2012	2013	2014 precons.	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
-----------------	------	------	------	------	---------------	---

Titolo I – spese correnti	8.672.426	8.001.432	8.397.393	9.179.551	8.026.276	-7,45%
Titolo II – spese in conto capitale	4.298.622	1.016.863	368.546	1.133.573	1.440.244	-66,50%
Titolo III – rimborso dei prestiti	377.828	431.998	518.375	471.478	540.027	+42,93%
TOTALE	13.348.876	9.450.293	9.284.314	10.784.602	10.006.547	

Partite di giro (in euro)	2010	2011	2012	2013	2014 precons.	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
Titolo VI – entrate da servizi per conto di terzi	938.801	941.928	958.170	1.182.949	1.054.474	+12,32
Titolo IV – spese per servizi per conto di terzi	938.801	941.928	958.170	1.182.949	1.054.474	+12,32



1.2. Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato

Equilibrio di parte corrente	2010	2011	2012	2013	2014 precons.
Totale titoli I + II + III delle entrate	9.042.545	8.148.592	9.114.441	9.605.367	9.208.264
Rimborso prestiti parte del titolo III	377.828	431.998	518.375	471.478	540.027
Saldo di parte corrente	8.664.717	7.716.594	8.596.066	9.133.889	8.668.237

Equilibrio di parte capitale	2010	2011	2012	2013	2014 precons.
Entrate titolo IV	3.145.776	1.211.734	515.958	857.233	645.856
Entrate titolo	1.250.539	50.260	0	3.371.904	2.389.665

V**					
Totale titoli IV + V	4.396.315	1.261.994	515.958	4.229.137	3.035.521
Spese titolo II	4.298.622	1.016.863	368.546	1.133.573	1.440.244
Differenza di parte capitale	97.693	245.131	147.412	3.095.564	1.595.277
Entrate correnti per finanziamento spese in conto capitale					383.222
Entrate da oneri di urbanizzazione destinate a spesa corrente	97.693	245.131	147.412	100.000	95.000
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato al finanziamento del mutuo per liquidità				2.995.564	1.883.499
Saldo di parte capitale	0	0	0	0	0

**Esclusa categoria I' Anticipazione di cassa"

1.3 Gestione di competenza. Quadro riassuntivo

ANNO	2010	2011	2012	2013	2014 precons.
Riscossioni	12.460.641	13.123.502	11.878.191	13.972.262	13.688.128
Pagamenti	11.246.765	10.569.328	10.861.999	12.691.690	12.106.060
Differenza	1.213.876	2.554.174	1.016.192	1.280.572	1.582.068
Residui attivi	18.847.577	16.784.693	17.355.796	18.668.979	18.730.207
Residui passivi	20.048.180	19.322.586	18.356.211	16.942.012	15.455.530
Differenza	-1.200.603	-2.537.893	-1.000.415	1.726.967	3.274.677
Avanzo o disavanzo	13.273	16.281	15.777	3.007.539	4.856.745

Risultato di amministrazione di cui:	2010	2011	2012	2013	2014 precons.
Vincolato					
per spese al finanziamento del mutuo per liquidità				2.995.564	4.846.558
Per fondo ammortamento	-	-	-	-	-

Non vincolato	13.273	16.281	15.777	11.975	10.187
Totale	13.273	16.281	15.777	3.007.539	4.856.745

1.4. Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

Descrizione	2010	2011	2012	2013	2014 precons.
Fondo cassa al 31 dicembre	1.213.876	2.554.174	1.016.192	1.280.572	1.582.067
Totale residui attivi finali	18.847.577	16.784.693	17.355.796	18.668.979	18.730.207
Totale residui passivi finali	20.048.180	19.322.586	18.356.211	16.942.012	15.455.530
Risultato di amministrazione	13.273	16.281	15.777	3.007.539	4.856.745
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

1.5. Utilizzo avanzo di amministrazione

	2010	2011	2012	2013	2014
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	-	-	-	-	-
Finanziamento debiti fuori bilancio	-	-	-	-	-
Salvaguardia equilibri di bilancio	-	-	-	-	-
Spese correnti non ripetitive	-	-	-	-	-
Spese correnti in sede di assestamento	-	-	-	-	-
Spese di investimento	-	-	-	-	-
finanziamento dei mutui per liquidità	-	-	-	2.995.564	4.846.558
Totale	-	-	-	2.995.564	4.846.558



2. Gestione dei residui. Totale residui di inizio e fine mandato

RESIDUI ATTIVI primo anno di mandato	Iniziali a	Riscossi b	Maggiori c	Minori d	Riaccertati e = (a+c-d)	Da riportare f = (e - b)	Residui provenienti dalla gestione di competenza g	Totale residui di fine gestione H = (f+g)
Titolo 1 - Tributarie	4.127.490	1.010.362	0	60.263	0	3.056.865	1.673.100	4.729.965
Titolo 2 - Contributi trasferimenti	127.118	29.951	0	46.620	0	50.547	110.446	160.993

Titolo 3 – Extratributarie	1.509.202	139.233	0	37.891	0	1.332.078	511.112	1.843.190
Parziale titoli 1+2+3	5.763.810	1.179.546	0	144.774	0	4.439.490	2.294.658	6.734.148
Titolo 4 – In conto capitale	5.657.697	164.607	0	6.591	0	5.486.499	2.095.326	7.581.825
Titolo 5 – Accensione di prestiti	5.625.637	1.546.103	0	856.032	0	3.223.502	1.226.109	4.449.611
Titolo 6 – Servizi per conto terzi	85.256	61.715	0	7.030	0	16.511	65.481	81.992
Totale titoli 1+2+3++4+5+6	17.132.400	2.951.971	0	1.014.427	0	13.166.002	5.681.574	18.847.576

RESIDUI ATTIVI ultimo anno di mandato - preconsuntivo	Iniziali a	Riscossi b	Maggiori c	Minori d	Riaccertati e = (a+c-d)	Da riportare f = (e - b)	Residui provenienti dalla gestione di competenza g	Totale residui di fine gestione H = (f+g)
Titolo 1 – Tributarie	7.711.800	2.207.460	27	327.916	0	5.176.451	2.424.825	7.601.276
Titolo 2 – Contributi e trasferimenti	129.359	64.552	0	0	0	64.807	16.400	81.207
Titolo 3 – Extratributarie	2.912.693	84.838	0	190.403	0	2.637.452	553.442	3.190.894
Parziale titoli 1+2+3	10.753.852	2.356.850	27	518.319	0	7.878.710	2.994.667	10.873.377
Titolo 4 – In conto capitale	5.053.731	43.432	0	304.151	0	4.706.148	0	4.706.148
Titolo 5 – Accensione di prestiti	2.587.908	176.035	0	0	0	2.411.873	506.165	2.918.038
Titolo 6 – Servizi per conto terzi	273.488	190.367	0	7.032	0	76.089	156.555	232.644
Totale titoli 1+2+3++4+5+6	18.668.979	2.766.684	27	829.502	0	15.072.820	3.657.387	18.730.207

RESIDUI PASSIVI primo anno di mandato	Iniziali a	Pagati b	Maggiori c	Minori d	Riaccertati e = (a+c-d)	Da riportare f = (e - b)	Residui provenienti dalla gestione di competenza g	Totale residui di fine gestione H = (f+g)
Titolo 1 – Spese correnti	4.123.108	1.482.855	0	52.480	0	2.587.773	2.874.230	5.462.004
Titolo 2 – Spese in conto capitale	12.233.583	1.900.286	0	870.004	0	9.463.293	4.121.188	13.584.481
Titolo 3 – Spese per rimborso prestiti	890.000	0	0	0	0	890.000	0	890.000
Titolo 4 – Spese per servizi per conto terzi	683.401	599.691	0	341	0	83.369	28.325	111.694
Totale titoli 1+2+3++4	17.930.092	3.982.832	0	922.825	0	13.024.435	7.023.043	20.047.478

RESIDUI PASSIVI ultimo anno di mandato -	Iniziali a	Pagati b	Maggiori c	Minori d	Riaccertati e = (a+c-d)	Da riportare f = (e - b)	Residui provenienti dalla gestione di	Totale residui di fine gestione
--	------------	----------	------------	----------	-------------------------	--------------------------	---------------------------------------	---------------------------------

preconsuntivo							competenza g	H = (f+g)
Titolo 1 – Spese correnti	5.676.168	3.449.762	0	134.701	0	2.091.705	2.168.673	4.260.378
Titolo 2 – Spese in conto capitale	10.328.300	760.411	0	304.151	0	9.263.738	930.798	10.194.536
Titolo 3 – Spese per rimborso prestiti	890.000	0	0	0	0	890.000	0	890.000
Titolo 4 – Spese per servizi per conto terzi	47.544	33.841	0	2.592	0	11.111	99.505	110.616
Totale titoli 1+2+3++4	16.942.012	4.244.014	0	441.444	0	12.256.554	3.198.976	15.455.530

3. Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

Residui attivi al 31.12.2014 - preconsuntivo	2010 e precedenti	2011	2012	2013	2014	Totale residui
Titolo 1 – entrate tributarie	2.269.890	727.034	651.584	1.527.943	2.424.825	7.601.276
Titolo 2 – trasferimenti da Stato, regione ed altri enti pubblici	22.904	3.000	19.400	19.503	16.400	81.207
Titolo 3 – entrate extratributarie	1.202.141	463.990	569.647	401.674	553.442	3.190.894
Totale	3.494.935	1.194.024	1.240.631	1.949.120	2.994.667	10.873.377
Conto capitale						
Titolo 4 – entrate da alienazione e trasferimenti di capitale	3.711.356	443.852	0	550.940	0	4.706.148
Titolo 5 – entrate derivanti da accensioni di prestiti	2.143.091	1.010	0	267.772	506.165	2.918.038
Totale	5.854.447	444.862	0	818.712	506.165	7.624.186
Titolo 6 – entrate da servizi per conto di terzi	16.605	0	0	59.484	156.555	232.644
Totale generale	9.365.987	1.638.886	1.240.631	2.827.316	3.657.687	18.730.207

Residui passivi al 31.12.2014 - preconsuntivo	2010 e precedenti	2011	2012	2013	2014	Totale residui
Titolo 1 – spese correnti	502.868	276.936	436.814	875.087	2.168.673	4.260.378
Titolo 2 – spese in conto capitale	7.790.730	527.070	88.537	857.401	930.798	10.194.536
Titolo 3 – rimborso di	890.000	0	0	0	0	890.000



prestiti						
Titolo 4 – spese per servizi per conto terzi	3.981	0	210	6.919	99.505	110.615
Totale generale	9.187.579	804.006	525.561	1.739.407	3.198.976	15.455.529

3.2 Rapporto tra competenza e residui

	2010	2011	2012	2013	2014 preconsuntivo
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	36,84%	30,82%	35,82%	43,66%	23,55%

4. Patto di Stabilità interno

Di seguito è indicata la posizione dell'ente negli anni del periodo del mandato rispetto agli adempimenti del patto di stabilità interno. La lettera "S" indica che l'Ente è stato soggetto al patto; le lettere "NS" indicano che non è stato soggetto; la lettera "E" indica che è stato escluso dal patto per disposizione di legge.

2010	2011	2013	2014
S	S	S	S

4.1. Anni nei quali l'Ente è risultato eventualmente inadempiente al patto di stabilità interno ed eventuali sanzioni

NO

5. Indebitamento

5.1. Evoluzione indebitamento dell'ente.

Le entrate derivanti da accensioni di prestiti di cui al titolo V, categorie 2-4, sono evidenziate nella seguente tabella.

	2010	2011	2012	2013	2014 preconsuntivo
Residuo debito finale	8.567.209	8.190.235	7.671.860	10.576.523	12.421.924,05
Popolazione residente	13728	13708	13555	13677	13683
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	624,07	597,48	565,98	773,02	907,90

5.2. Rispetto del limite di indebitamento

Nella seguente tabella è indicata la percentuale di indebitamento sulle entrate correnti di ciascun anno, ai sensi dell'art. 204 TUEL

	2010	2011	2012	2013	2014 preconsuntivo
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	4,58	5,49	4,70	4,19%	4.82%

5.3. Utilizzo strumenti di finanza derivata

NO

5.4. Rilevazione flussi di finanza derivata.

NO

6. Conto del patrimonio in sintesi (in migliaia di euro)

Conto del patrimonio relativo al primo anno del mandato

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0	Patrimonio netto	27.033.226
Immobilizzazioni materiali	35.616.082		
Immobilizzazioni finanziarie	172.275		
Rimanenze	0		
Crediti	18.907.231		
Attività finanziarie non immobilizzate	0	Conferimenti	13.864.874
Disponibilità liquide	1.230.184	Debiti	15.035.672
Ratei e risconti attivi	8.000	Ratei e risconti passivi	0
Totale	55.933.772	Totale	55.933.772



Conto del patrimonio relativo all'ultimo anno del mandato (ultimi dati disponibili esercizio 2013)

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0	Patrimonio netto	30.074.891
Immobilizzazioni materiali	37.454.696		
Immobilizzazioni finanziarie	224.212		
Rimanenze	0		
Crediti	18.703.795		
Attività finanziarie non immobilizzate	0	Conferimenti	10.430.692
Disponibilità liquide	1.296.879	Debiti	17.185.999
Ratei e risconti attivi	12.000	Ratei e risconti passivi	0
Totale	57.691.582	Totale	57.691.582

6.1 Conto economico in sintesi

Di seguito è riportato il quadro 8 quinquies del certificato al conto consuntivo

QUADRO 8 QUINQUES - CONTO ECONOMICO

(Dati in euro)

VOCI DEL CONTO ECONOMICO Importo

A) Proventi della gestione	9.625.486,69
B) Costi della gestione di cui:	9.042.896,17
quote di ammortamento d'esercizio	803.809,86
C) Proventi ed oneri da aziende speciali e partecipate:	
utili	
interessi su capitale di dotazione	
trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (7)	
D.20) Proventi finanziari	16.611,55
D.21) Oneri finanziari	402.565,31
E) Proventi ed Oneri straordinari	
Proventi	877.988,84
Insussistenze del passivo	185.697,85
Sopravvenienze attive	692.290,99
Plusvalenze patrimoniali	
Oneri	836.942,72
Insussistenze dell'attivo	12.911,85
Minusvalenze patrimoniali	
Accantonamento per svalutazione crediti	185.000,00
Oneri straordinari	639.030,87
RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO	237.682,88

(2) Trattasi di dati di cui al conto del patrimonio ex art. 230 T.U.E.L.

(3) Trattasi di dati di cui al conto economico ex art. 229 T.U.E.L.

(4) L'importo deve corrispondere al dato del codice 8055 "consistenza finale".

(5) Il dato deve corrispondere al credito o al debito risultante dalla dichiarazione annuale.

(6) Il quadro non riguarda i comuni con popolazione inferiore a 3.000 ab. in quanto non sono tenuti alla compilazione (art. 1 comma 164 L. 266/2005).

(7) Il dato deve essere riportato in valore assoluto.

6.2 Riconoscimento debiti fuori bilancio

Di seguito sono riportati i quadri 10 e 10 bis del certificato al conto consuntivo. Si indica altresì se esistono debiti fuori bilancio da riconoscere e, in caso di risposta affermativa, se ne indica il valore.

QUADRO 10 - DATI RELATIVI AI DEBITI FUORI BILANCIO

(Dati in euro)

IMPORTI RICONOSCIUTI E DESCRIZIONE Codice FINANZIATI NELL'ESERCIZIO 2013

Sentenze esecutive	0
Copertura di disavanzi di consorzi, aziende speciali e di istituzioni	0
Ricapitalizzazione	0
Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità	0
Acquisizione di beni e servizi	0
Totale	0

QUADRO 10 BIS - ESECUZIONE FORZATA (2)

(Dati in euro)

DESCRIZIONE	IMPORTO
Procedimenti di esecuzione forzata	104.257,16

7. Spesa per il personale

7.1. Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014 preconsuntivo
Importo limite di spesa (art. 1 c. 557 e 562 della l. 296/2006)	3.302.861	3.113.035	3.095.151	2.946.153	2.845.680
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della l. 296/2006	3.113.035	3.095.151	2.946.153	2.845.680	2.799.414
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza della spesa di personale sulle spese correnti	35,90%	38,68%	35,08%	31,08%	34,88%

7.2. Spesa del personale pro-capite

Nella tabella di seguito sono considerate le seguenti spesa di personale: intervento 01 + intervento 03 + IRAP

	2010	2011	2012	2013	2014 preconsuntivo
Spesa personale / abitanti	226,77	225,79	217,35	208,57	204,59



7.3. Rapporto abitanti dipendenti

	2010	2011	2012	2013	2014 preconsuntivo
Abitanti/dipendenti	165,40	173,52	180,73	187,36	184,89

7.4. Rispetto dei limiti di spesa per il lavoro flessibile

Nel periodo del mandato	Stato
Per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla vigente normativa	SI

7.5. Spesa sostenuta per il lavoro flessibile rispetto all'anno di riferimento indicato dalla legge

Tipologia di contratto	Importo	Limite di legge
Nessun utilizzo	-	-

7.6. Rispetto dei limiti assunzionali da parte delle aziende partecipate e dalle istituzioni

L'Ente non ha aziende speciali o istituzioni.

7.7. Fondo risorse decentrate

La tabella seguente indica se l'Ente ha provveduto a ridurre la consistenza del fondo delle risorse per la contrattazione decentrata

	2010	2011	2012	2013	2014 preconsuntivo
Fondo risorse decentrate	170.669	171.917	162.818	153.834	142.384

7.8. Eventuale adozione di provvedimenti per le esternalizzazioni

L'Ente, nel periodo in esame, ha adottato provvedimenti	Stato
ai sensi dell'art. 6 bis del D.lga 165/2001 (acquisizione all'esterno di servizi originariamente prodotti al proprio interno)	NO
ai sensi dell'art. 3, co. 30, della l. 244/2007 (trasferimento delle risorse umane, finanziarie e strumentali in misura adeguata alle funzioni esercitate mediante società, enti, consorzi o altri organismi)	NO

PARTE IV – RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

1. Rilievi della Corte dei conti

- **Attività di controllo:** l'Ente, con nota prot. n. 003735 del 27/06/2014 (acquisita al prot. com. n. 11149 del 30/6/2014), ha ricevuto dalla Corte dei Conti, Sezione Regionale di Controllo per la Campania, rilievi sul rendiconto di gestione 2012. A tali rilievi si è risposto con varie note a firma del Sindaco e del Revisore Unico dei Conti. Nell'udienza del 16/10/2014 hanno partecipato, su mandato del Sindaco, il Responsabile del Settore n. 1 Ragioneria e Finanze, Dott. Angelo Grimaldi, l'Assessore al bilancio, ing. Antonino Coppola, il Revisore Unico dei Conti, Dott. Salvatore D'Amico e il legale convenzionato, avv. Giorgio Chirico. Con nota acquisita al prot. com. n. 20980 del 20/11/2014, è stata notificata la delibera n. 236/2014, approvata dalla Corte dei Conti in seguito alla predetta udienza. Tale deliberazione, in data 30.12.2014, è stata portata a conoscenza del Consiglio Comunale, che, con deliberazione n. 77, ha in pari data adottato i provvedimenti consequenziali alla stessa. Con nota prot. 1006 del 19/01/2015 l'Amministrazione Comunale ha comunicato alla Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per la Campania - le azioni intraprese per sanare le irregolarità riscontrate.
- **Attività giurisdizionale:** NESSUNA

2. Rilievi dell'Organo di revisione

Il Revisore Unico dei Conti ha in diverse occasioni evidenziato il mancato aggiornamento dell'inventario dei beni mobili e immobili dell'Ente. Tale rilievo è stato anche ribadito dalla Corte dei Conti in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni di controllo, come illustrato al punto precedente della presente relazione. Con deliberazione n. 77 del 30.12.2014, pertanto, il Consiglio Comunale ha dato

indirizzo affinché si proceda sollecitamente, al massimo entro la scadenza del primo trimestre dell'anno 2015, all'espletamento delle procedure di gara per l'affidamento dell'aggiornamento dell'inventario. Ciò, ovviamente, solo qualora si riscontri la mancata disponibilità di personale interno ad effettuare l'aggiornamento dell'inventario.

PARTE V – AZIONI INTRAPRESE PER CONTENERE LA SPESA

Di seguito sono sinteticamente descritti i tagli effettuati nei vari settori dell'ente, quantificando i risparmi ottenuti dall'inizio alla fine del mandato.

Nel corso del quinquennio si è ottenuta una riduzione di spesa del personale pari a circa 500.000,00 euro. Tale riduzione è stata possibile attraverso pensionamenti che non sono stati seguiti da altrettante assunzioni.

Le società di cui all'art. 18, comma 2 bis, del d.l. 112 del 2008, controllate dall'Ente locale hanno rispettato i vincoli di spesa di cui all'art. 76 comma 7 del d.l. 112 del 2008?	SI
Sono previste, nell'ambito dell'esercizio del controllo analogo, misure di contenimento delle dinamiche retributive per le società di cui al punto precedente?	SI

1.1. Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile

Esternalizzazione attraverso società.

Primo anno di mandato

Forma giuridica/tipologia di società	Campi di attività	Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione	Patrimonio netto azienda o società	Risultato di esercizio positivo o negativo
Società Responsabilità per azioni	Taglio erba- Pulizia strade- Pubblica illuminazione - Aree verdi e cimitero - Pulizia caditoie - Parcheggi e segnaletica stradale - Lampade votive cimiteriali- Passi carrabili	€ 522.052,00	100,00%	€ 155.000,00	€ -169.790,00

COMUNE DI GARA

Ultimo anno di mandato

Forma giuridica/tipologia di società	Campi di attività	Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione	Patrimonio netto azienda o società	Risultato di esercizio positivo o negativo
Società	-Taglio erba	€ 602.648,00	100,00%	€ 30.836,00	€ 114.974,00

Responsabilità limitata	-Pulizia strade -Pubblica illuminazione -Aree verdi e cimitero -Pulizia caditoie -Parcheggi e segnaletica stradale -Lampade votive cimiteriali -Passi carrabili				
-------------------------	---	--	--	--	--

1.2. Esternalizzazione attraverso società e altri organismi partecipati (diversi da quelli indicati nella tabella precedente)

Non ci sono esternalizzazioni attraverso società ed altri organismi partecipati diversi da quelli indicati nella tabella precedente.

1.1. Provvedimenti adottati per la cessione a terzi di società o partecipazioni in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali (art. 3, commi 27, 28 e 29, l. 24 dicembre 2007, n. 244):

Non sono stati adottati provvedimenti per la cessione a terzi di società o partecipazioni in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente.

Castel San Giorgio, li 17 FEB. 2015

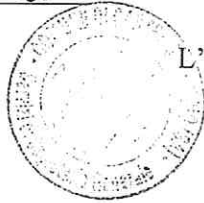
Il Sindaco
Dott. Francesco Longanella



CERTIFICAZIONE DELL'ORGANI DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli artt. 239 e 240 del TUEL, 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 art. 161 del TUEL o dai questionari compilati ai sensi dell'art. 1, co. 166 ss, della l. n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

Castel San Giorgio, li 19/02/2015



L'Organo di Revisione Economico Finanziario

A handwritten signature in black ink, written over the printed text "L'Organo di Revisione Economico Finanziario". The signature is cursive and appears to be the name of the representative of the audit body.