



# Comune di Pompiano

Piazza S. Andrea, 32 - 25030 POMPIANO (BS)

Tel.: 0309462011

www.comune.pompiano.brescia.it

PEC: protocollo@pec.comune.pompiano.brescia.it

Class. 3.6

Per data e numero di protocollo  
cfr. segnatura informatica

**OGGETTO:** Report degli obiettivi raggiunti nel corso dell'anno 2016.

**Al Sig. Segretario Comunale  
Dott. Domenico Siciliano  
-Nucleo di Valutazione-  
S E D E**

**E p.c. Al Sig. Sindaco  
Agli Assessori  
S E D E**

Si comunicano, di seguito, i risultati del report relativo all'anno 2016, determinati sulla base degli indicatori di performance di cui al DUP 2016-2018, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 20 in data 15.03.2016:

**MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**

**PROGRAMMA 03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

| OBIETTIVI STRATEGICI  | PROGRAMMI | OBIETTIVI OPERATIVI   | FINALITA'   | STAKEHOLDER                                 | 2016 | 2017 | 2018 | INDICATORI DI OUTPUT  |
|---|-----------|---|---|---|------|------|------|---|
| VALORIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE<br>Aumentare le risorse economiche a disposizione della comunità | 01.03     | Gestire efficientemente le risorse economiche                                     | Garantire la regolarità amministrativa e contabile e la tempestività delle procedure di entrata e di spesa con salvaguardia degli equilibri del bilancio nel rispetto della regolarità contabile dell'azione amministrativa. Gestire il processo di pianificazione e di rendicontazione economico-finanziaria, attraverso le stime e le valutazioni finanziarie sui dati di entrata e di spesa. | Cittadini, amministratori, uffici dell'ente | x    | x    | x    | % gradimento degli apicali rispetto al supporto fornito dall'ufficio ragioneria   |
| VALORIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE<br>Aumentare le risorse economiche a disposizione della comunità | 01.03     | Attuare il programma di razionalizzazione della spesa dell'ente (spending review) | Monitorare ed analizzare le spese correnti dell'ente per perseguire significativi risparmi. Razionalizzare i costi delle utenze telefoniche   | Cittadini, amministratori, aziende          | x    | x    | x    | Risparmi ottenuti sull'utenza elettrica (costo utenza elettrica anno precedente - costo utenza elettrica anno corrente) |

|   |       |   |   |   |   |   |  |  |
|---|-------|---|---|---|---|---|--|--|
|   |       |   | attraverso una politica di ottimizzazione delle linee; razionalizzare le utenze elettriche, di gas e di acqua attraverso un'analisi dei contatori e dei consumi. Riduzione dei costi del materiale di consumo e della carta, riduzione spese di carburante. |   |   |   |  |  |
| VALORIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE<br>Aumentare le risorse economiche a disposizione della comunità | 01.03 | Attivare e gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata per la comparazione dei bilanci | Sviluppare ed adottare gli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile, D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.  | Uffici dell'ente, amministratori, aziende | x | x |  | Ore medie di formazione per responsabile (n. ore formazione relativa al 118/2011 ss.mm.ii./responsabili dell'ente) |

a) Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 29.02.2016, è stato approvato il nuovo regolamento di contabilità del Comune di Pompiano adeguandolo alle disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio di regioni ed enti locali di cui al D.Lgs. n. 118/2011, integrato e corretto dal D.Lgs. n. 126/2014.

Uno degli aspetti principali della riforma, recepita con il nuovo regolamento di contabilità, ha riguardato l'introduzione del principio della competenza finanziaria potenziata che impone regole precise per l'imputazione degli accertamenti e degli impegni contabili ad un determinato esercizio finanziario, lasciando immutato l'obbligo di effettuare tali registrazioni contabili quando sorgono le obbligazioni giuridiche. Il criterio di imputazione degli accertamenti e degli impegni è fondato sull'esigibilità dell'obbligazione giuridica sottostante: i crediti e i debiti sono imputati alle scritture contabili dell'esercizio in cui l'obbligazione giuridicamente perfezionata viene a scadenza. Grazie a tale modalità di registrazione, i residui attivi e passivi degli enti rappresentano i crediti e i debiti esigibili, mentre gli accertamenti e gli impegni imputati agli esercizi successivi rappresentano i crediti e i debiti dell'ente esigibili negli esercizi successivi. In assenza di un'obbligazione giuridicamente perfezionata non sarà possibile accertare le entrate e impegnare le spese. A livello operativo è stato, pertanto, condiviso con tutti gli uffici un nuovo schema di Determina Dirigenziale come di seguito riportato:

**DETERMINA**

1. ....

2. di assumere, per quanto sopra, l'impegno di spesa di complessivi € \_\_\_\_\_ con la seguente imputazione al bilancio 2016/2018, esercizio 2016:

| MIS. | PROG. | TIT. | MAC. | CAP. | DESCRIZIONE |
|------|-------|------|------|------|-------------|
|      |       |      |      |      |             |

dando atto che le prestazioni di cui al presente provvedimento saranno esigibili entro il \_\_\_\_\_;

3. ....

La nuova classificazione di bilancio per missioni e programmi e l'applicazione della competenza finanziaria potenziata hanno modificato anche il quadro delle variazioni di bilancio; la riforma contabile, recepita con il nuovo regolamento di contabilità, ha infatti attribuito:

- alla giunta e ai responsabili di area alcune competenze in materia di variazioni di bilancio che erano del Consiglio Comunale;

- ai responsabili di area alcune competenze in materia di variazioni di bilancio gestionale/PEG che erano della Giunta Comunale;

A tal fine, si segnala che a seguito delle succitate nuove modalità operative, nel corso dell'esercizio 2016:

- la giunta, con proprio atto n. 38 del 14.06.2016, ha adottato delle variazioni di cassa al bilancio di previsione 2016/2018;
- i responsabili di area hanno adottato variazioni compensative tra macroaggregati dello stesso programma all'interno della stessa missione con i seguenti atti:
  - Determinazione dell'Area Tecnico-Manutentiva n. 109 del 14.06.2016;
  - Determinazione dell'Area Tecnico-Manutentiva n. 176 del 21.09.2016;
  - Determinazione dell'Area Tecnico-Manutentiva n. 205 del 12.10.2016;
  - Determinazione dell'Area Amministrativa-Affari Generali n. 263 del 21.12.2016.

b) Le pubbliche Amministrazioni, compresi gli enti locali, hanno l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico Consip (MEPA), SINTEL (Regione Lombardia) o agli altri mercati elettronici istituiti da centrali di committenza, per l'acquisto di beni e servizi in economia, con l'obiettivo di ridurre la spesa per le forniture di beni e servizi, rendere le procedure più snelle e più rapide, garantire la massima trasparenza nelle operazioni di gara, aprire il mercato delle forniture e renderlo più competitivo tramite l'elenco fornitori telematico.

Sono state, pertanto, adottate attività di razionalizzazione della spesa ed attività di controllo, svolte sui centri di costo del Comune di Pompiano, che evidenziano un quadro positivo, con il bilancio corrente in grado di pareggiare senza l'ausilio di entrate straordinarie come l'avanzo di amministrazione e/o i proventi delle concessioni edilizie.

Attualmente si registra, infine, una riduzione della spesa corrente rispetto al 2015, pari al 3,18% circa (da € 1.869.032,07 ad € 1.809.559,31), che dovrebbe leggermente migliorare una volta definiti i dati del consuntivo 2016.

c) Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 27.11.2015, è stata prorogata l'adozione della contabilità economico-patrimoniale e del bilancio consolidato all'annualità 2017; la riforma di cui al già citato D.Lgs. n. 118/2011, integrato e corretto dal D.Lgs. n. 126/2014, dispone, infatti, che gli enti locali debbano affiancare alla contabilità finanziaria un sistema di contabilità economico-patrimoniale al fine di garantire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economico-patrimoniale.

Al fine di far fronte ai prossimi nuovi adempimenti il sottoscritto responsabile del servizio finanziario ha partecipato in data 07 ottobre 2016 ad un corso di formazione organizzato dalla società Civica S.r.l. (docente la Dott.ssa Elisabetta Civetta - Funzionario di ente comunale e Revisore dei Conti) ed ha già provveduto, in collaborazione con la ditta Abaco di Mantova, alla riclassificazione contabile dell'inventario comunale al fine di ottenere il nuovo stato patrimoniale [parte ATTIVO - sezione B) IMMOBILIZZAZIONI].

#### MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

#### PROGRAMMA 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

| OBIETTIVI STRATEGICI  | PROGRAMMI | OBIETTIVI OPERATIVI                        | FINALITA'   | STAKEHOLDER  | 2016 | 2017 | 2018 | INDICATORI DI OUTPUT   |
|---|-----------|--|---|--|------|------|------|--|
| VALORIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE<br>Aumentare le risorse economiche a disposizione della comunità | 01.04     | Gestire le entrate e le risorse economiche | Gestire le attività di riscossione delle entrate per assicurare la continuità dei servizi, la flessibilità delle competenze e una maggiore assistenza ai cittadini. | Cittadini, amministratori, uffici dell'ente, aziende, professionisti | x    | x    | x    | % entrate tributarie incassate (importo entrate tributarie incassate/ importo entrate tributarie accertate)  |
| VALORIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE<br>Aumentare le risorse economiche a disposizione della comunità | 01.04     | Equità fiscale - Ripartizione TARI         | Revisione dei criteri di ripartizione del carico TARI tra famiglie ed imprese e tra diverse tipologie di imprese.   | Famiglie, imprese, amministratori                                    | x    |      |      | % bozze di ripartizione carico TARI predisposte per amministratori (n. bozze di ripartizione carico TARI predisposte per amministratori/ n. bozze di ripartizione carico TARI richieste da amministratori) |

|   |       |  |   |  |   |   |   |
|---|-------|--|---|--|---|---|---|
| VALORIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE<br>Aumentare le risorse economiche a disposizione della comunità | 01.04 | Definire un equo indice di pressione tributaria territoriale | Revisionare le tariffe e le imposte salvaguardando il principio di equità e definire un livello di pressione fiscale equilibrato per i cittadini. | Cittadini, imprese, amministratori, enti terzi | x | x | % bozze di revisione delle tariffe predisposte per amministratori (n. bozze di revisione delle tariffe predisposte per amministratori/ n. bozze di revisione delle tariffe richieste da amministratori) |
|---|-------|--|---|--|---|---|---|

a) Al fine di confrontare dati omogenei si riporta la tabella relativa alla % di incasso alla data del 31/12 di ciascun anno; con la predisposizione del rendiconto dell'anno 2016 (scadenza 30 aprile 2017) sarà possibile confrontare i medesimi dati comprensivi anche delle riscossioni in c/residui.

| Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa: | Anno 2015      | Anno 2016      |
|--|----------------|----------------|
| Accertamenti   | € 1.664.837,21 | € 1.622.131,40 |
| Riscossioni  | € 1.363.505,89 | € 1.365.479,55 |
| %  | 81,90%         | 84,18%         |

Si evidenzia, pertanto, un leggero incremento della % di incasso per effetto del lavoro di verifica e controllo effettuato dall'Ufficio Tributi nel corso dell'anno 2016.

b) Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 29.03.2016, è stato approvato il piano finanziario relativo al servizio di gestione dei rifiuti urbani -triennio 2016/2018- che ha previsto una riduzione del gettito TARI del 6% circa, passando da € 315.000,00 del 2015 ad € 295.000,00 del 2016, anche per effetto della nuova metodologia di raccolta differenziata introdotta dal 1° febbraio 2015.

c) Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 29.03.2016, sono state approvate le tariffe per la gestione dei rifiuti solidi urbani e assimilati per l'anno 2016 che a seguito della diminuzione dei costi da coprire (*cf. punto precedente*) ha comportato una generale e graduale diminuzione delle tariffe a carico sia delle utenze domestiche che delle utenze non domestiche.

Con riferimento agli altri principali tributi comunali si segnala, infine, che sono state confermate le aliquote vigenti nell'esercizio 2015:

- Aliquota dell'addizionale comunale IRPEF nella misura dello 0,75% con fascia di esenzione per i redditi fino ad € 7.500,00 annui;
- Aliquote dell'imposta municipale propria (IMU):
  - a) 0,76% (7,6x1000), aliquota di base, per i seguenti immobili:
    - Fabbricati gruppo A (compresi A/10) non abitazione principale e categorie C/2, C/6 e C/7 non pertinenza;
    - Fabbricati in genere (gruppo B, gruppo D eccetto fabbricati strumentali all'attività agricola, categorie C/1, C/3, C/4 e C/5);
    - Terreni Agricoli;
    - Aree fabbricabili.

- b) 0,40% (4x1000), aliquota per le unità immobiliari adibite ad abitazione principale con categorie catastali A/1, A/8, A/9 del soggetto passivo e relative pertinenze.

con l'abbattimento della base imponibile IMU del 50% per le abitazioni concesse in comodato gratuito -ad esclusione dei fabbricati classificati nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9- a parenti in linea retta entro il 1° grado, a condizione che sia utilizzata da quest'ultimo come abitazione principale -con contratto registrato- e che il comodante possieda un solo immobile, nonché risieda anagraficamente e dimori abitualmente nel Comune in cui è situato l'immobile concesso in comodato (*art. 1, comma 10, lettera b, Legge n. 208/2015*).

- Aliquote della tassa sui servizi indivisibili (TASI), con l'esclusione a decorrere dal 1° gennaio 2016, ai sensi dell'art. 1, comma 14, lettere a) e b) della Legge n. 208/2015, delle unità immobiliari destinate ad abitazione principale -ad eccezione dei fabbricati classificati nelle categorie catastali A/1, A/8 e A/9-:

|   |                     |
|---|---------------------|
| Tipologia imponibile:   | Aliquota            |
| Immobili posseduti o detenuti a qualsiasi titolo (con esclusione delle abitazioni principali per effetto dell'art. 1, comma 14, lettere a-b, Legge n. 208/2015) e con l'esclusione delle aree scoperte e terreni agricoli | 0,17%<br>(1,7x1000) |
| Fabbricati rurali ad uso strumentale di cui all'art. 13, comma 8, del D.L. n. 201/2011, così come convertito nella Legge n. 214/2011  | 0,10%<br>(1x1000)   |

non prevedendo detrazioni d'imposta e confermando nella misura del 10% la TASI dovuta dall'occupante l'immobile.

**MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione**  
**PROGRAMMA 10 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

| OBIETTIVI STRATEGICI   | PROGRAMMI    | OBIETTIVI OPERATIVI  | FINALITA'   | STAKEHOLDER  | 2016 | 2017 | 2018 | INDICATORI DI OUTPUT  |
|--|--------------|--|---|--|------|------|------|---|
| FUNZIONAMENTO DELL'ENTE<br>Migliorare il funzionamento della "macchina comunale" | <b>01.10</b> | Gestire le risorse umane   | Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.   | Collaboratori, amministratori, enti terzi, OIV / Nucleo di valutazione, Revisore dei Conti | x    | x    | x    | Costo medio cedolino (costo del centro di costo/ n. cedolini totali)  |
| FUNZIONAMENTO DELL'ENTE<br>Migliorare il funzionamento della "macchina comunale" | <b>01.10</b> | Sviluppare azioni positive per favorire il miglioramento dei comportamenti e della qualità professionale del personale e contrastarne i comportamenti non corretti | Realizzare interventi specifici di formazione (soprattutto riferiti alla trasparenza e all'integrità) e per l'implementazione di attività volte al conseguimento di un maggior benessere organizzativo. | Collaboratori, amministratori, enti terzi, OIV / Nucleo di valutazione, Revisore dei Conti | x    |      |      | % collaboratori con sanzioni disciplinari (n. collaboratori con sanzioni disciplinari/ n. collaboratori totali) |

a) Viene svolta mensilmente, per ciascuno dipendente, attraverso un software di gestione, la verifica richiesta nell'obiettivo (correttezza delle timbrature rispetto all'orario di servizio, richiesta di ferie preventivamente autorizzate ed eventuali malattie regolarmente certificate); con cadenza mensile, pertanto, viene consegnato ad ogni dipendente il "cedolino paga" che funge anche da "cedolino presenze" relativo al mese precedente.

Viene, inoltre, svolta periodicamente l'attività di aggiornamento dei fascicoli del personale dipendente (delibere/ determina di assunzione, progressione, aspettative, variazioni di orario, retribuzione di posizione; documentazione di servizi precedenti; riscatti, ricongiunzioni; accredito figurativo maternità; computo servizio militare; piccolo prestito, cessione del 5°); nel corso dell'anno 2016, pertanto, sono stati aggiornati i fascicoli dei seguenti dipendenti:

- Paganini Alessandra (progressione orizzontale in categoria C/5 a decorrere dal 1° gennaio 2015);
- Savoca Simona Ruggeri (progressione orizzontale in categoria C/2 a decorrere dal 1° gennaio 2015);
- Ronga Giambattista (progressione orizzontale in categoria B/4 a decorrere dal 1° gennaio 2015);
- Archetti Mario (progressione orizzontale in categoria B/4 a decorrere dal 1° gennaio 2015);
- Paganini Alessandra (part time misto verticale 22,5 ore settimanali a decorrere dal 1° agosto 2016).

b) La metodologia di valutazione permanente del personale, al fine dell'attribuzione dell'indennità di produttività e dell'indennità di risultato, è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 58 in data 05.07.2005. Fra gli adempimenti obbligatori in materia di personale c'è la comunicazione delle assenze al Dipartimento della Funzione Pubblica che deve essere effettuata entro il 15 di ogni mese per le assenze relative al mese precedente; la banca dati "Rilevazione assenze del personale PP.AA." rileva le assenze e eventuali procedimenti disciplinari in corso su base mensile.

In particolare, i dati richiesti alle amministrazioni sono i seguenti:

- *Assenze per malattia*: assenze dal proprio posto di lavoro per malattia;
- *Assenze ex legge 104/92*: assenze dovute a gravi disabilità o all'assistenza a persone disabili;

- *Procedimenti disciplinari avviati relativi alle assenze*: provvedimenti che possono essere adottate dalle Pubbliche Amministrazioni nei confronti del lavoratore dipendente che non si presenti al lavoro o abbandoni il proprio posto di lavoro senza giustificato motivo, oppure non giustifichi l'assenza entro il giorno successivo a quello dell'inizio dell'assenza stessa, salvo il caso di impedimento giustificato;
- *Procedimenti disciplinari relativi alle assenze conclusi con sanzioni*: sanzioni, anche di carattere penale, che si adottano nei confronti del lavoratore dipendente nel caso di falsificazione dei certificati medici e false attestazioni di presenze.

Nel corso dell'anno 2016 il riepilogo delle comunicazioni effettuate è il seguente:

| Mese      | A. Totale delle assenze per malattie retribuite e non retribuite | B. Eventi di assenza per malattia superiore a 10 giorni | C. Totale delle assenze per altri motivi | C1 - di cui: Totale delle assenze dovute a permessi ex legge 104/92 | D. Numero dipendenti | E. Procedimenti disciplinari avviati relativi alle assenze | F. Procedimenti disciplinari relativi alle assenze conclusi con sanzioni | G. Media Assenze per malattia sul totale dei dipendenti | H. Media assenze per altri motivi sul totale dei dipendenti | I. Media assenze complessive |
|-----------|--|---|--|---|----------------------|--|--|---|---|------------------------------|
| Gennaio   | 17   | 0   | 2  | 0   | 11                   | 0  | 0  | 0,079861  | 0,0125  | 0,0923611                    |
| Febbraio  | 0  | 0   | 3  | 0   | 11                   | 0  | 0  | 0   | 0,01875   | 0,01875                      |
| Marzo     | 0  | 0   | 0  | 0   | 11                   | 0  | 0  | 0   | 0   | 0                            |
| Aprile    | 1  | 0   | 0  | 0   | 11                   | 0  | 0  | 0,00625   | 0   | 0,00625                      |
| Maggio    | 7  | 0   | 0  | 0   | 11                   | 0  | 0  | 0,044444  | 0   | 0,0444444                    |
| Giugno    | 0  | 0   | 3  | 0   | 11                   | 0  | 0  | 0   | 0,01875   | 0,01875                      |
| Luglio    | 5  | 0   | 0  | 0   | 11                   | 0  | 0  | 0,03125   | 0   | 0,03125                      |
| Agosto    | 0  | 0   | 0  | 0   | 11                   | 0  | 0  | 0   | 0   | 0                            |
| Settembre | 0  | 0   | 16                                       | 0   | 11                   | 0  | 0  | 0   | 0,072917  | 0,0729167                    |
| Ottobre   | 2  | 0   | 4  | 0   | 11                   | 0  | 0  | 0,0125  | 0,025   | 0,0381944                    |
| Novembre  | 2  | 0   | 2  | 0   | 11                   | 0  | 0  | 0,0125  | 0,0125  | 0,025                        |
| Dicembre  | 0  | 0   | 0  | 0   | 11                   | 0  | 0  | 0   | 0   | 0                            |

Rimanendo a disposizione per ogni eventuale chiarimento o delucidazione, porgo i migliori saluti.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA  
ECONOMICO-FINANZIARIA  
(Elia Carini)**

*Documento firmato digitalmente, ai sensi del T.U. n. 445/2000 e del D. Lgs. n. 82/2005 e relative norme collegate*