



COMUNE DI CARINARO
PROVINCIA DI CASERTA

ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 2016 - 61

Data 28-04-2016

OGGETTO: APPROVAZIONE SCHEMA DI
RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2015 E
RELATIVI ALLEGATI.

L'anno **duemilasedici** , il giorno **ventotto** del mese di **Aprile** , alle ore **12:55** nella Sala delle adunanze della sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge. Presiede l'adunanza il Sindaco **DELL'APROVITOLA MARIANNA** e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Sigg.

Nominativo	Pres.	Ass.			
DELL'APROVITOLA MARIANNA	X				
SARDO RAFFAELE	X				
DE CHIARA MARIA GRAZIA	X				
ZAMPELLA GIOVANNI	X				
CHIAACCHIO ROSA	X				

	PRESENTI N. 5
	ASSENTI N. 0

Con la partecipazione del Segretario Comunale dott. **ANASTASIO NUNZIO**

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti i prescritti pareri previsti dall'art. 49 della legge 18/8/2000, n. 267, che si allegano al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, in merito all'argomento in oggetto indicato.

**APPROVAZIONE SCHEMA DI RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2015 E
RELATIVI ALLEGATI.**

LA GIUNTA MUNICIPALE

Richiamati gli artt. 151 commi 6 e 7 e 227 comma 2 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.LGS 267/00 e s.m.i.), D.LGS 118/2011, ai sensi dei quali gli enti locali deliberano, entro il 30 aprile dell'anno successivo il rendiconto della gestione e l'allegata relazione della Giunta che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti in rapporto ai programmi e ai costi sostenuti;

Considerato che occorre provvedere a norma di quanto stabilito dal comma 2° del succitato art. 227, all'approvazione da parte del Consiglio Comunale del rendiconto della gestione 2015;

Dato atto che il Tesoriere dell'ente ha reso il rendiconto della propria gestione relativa all'esercizio finanziario 2015 ai sensi dell'art. 226 del d.Lgs. n. 267/2000;

Accertato che i risultati della gestione di cassa del Tesoriere concordano perfettamente con le scritture contabili dell'ente e con la verifica di cassa al 31.12.2015 eseguita presso la sede del tesoriere in Avellino alla presenza del Revisore dei Conti Dr. Luigi Bellissimo;

Visto lo schema del rendiconto predisposto dal Responsabile dell'area finanziaria, ai sensi dell'art. 227 del D.lgs. n. 267/2000 e D.LGS 118/2011, comprendente il Conto del Bilancio ed il conto del patrimonio;

Vista la relazione illustrativa, allegata al predetto schema, redatta ai sensi del precitato art. 151, comma 6 del D.LGS 267/2000 e s.m.i.;

Vista la deliberazione G.M. n. 58 del 21/04/2016 con la quale è stata fatta la ricognizione dei residui attivi e passivi relativi all'esercizio finanziario 2015;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica- contabile del Responsabile dell'Area Finanziaria, ai sensi dell'art. 49, 1° comma del Testo Unico delle legge sull'Ordinamento degli Enti Locali;

Visto il Regolamento di contabilità per quanto compatibile con le vigenti norme;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il D.LGS 118/2011;

Con voti unanimi espressi nei modi e forme di legge;

DELIBERA

- 1) Di approvare lo schema di rendiconto della gestione anno 2015, comprendente il conto del bilancio, il conto del patrimonio e l'allegata relazione illustrativa, nelle risultanze finali di cui al quadro riassuntivo di spesa allegato, da cui risulta un avanzo di amministrazione di € 4.550.922,72 dando atto, altresì, che i relativi documenti sono depositati presso il Servizio Finanziario;
- 2) Di dare atto che i suddetti documenti dovranno essere sottoposti alla successiva approvazione da parte del Consiglio comunale, corredati della relazione del revisore della gestione finanziaria;
- 3) Di dichiarare, con voti unanimi e favorevoli palesemente espressi, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 comma 4° del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.LGS 267/200 e s.m.i..

PARERI DI CUI ALL'ARTICOLO 49 DEL D. LGS 18.8.2000, N° 267

Oggetto: APPROVAZIONE SCHEMA DI RENDICONTO DI GESTIONE ESERCIZIO 2015 E RELATIVI ALLEGATI.		
<i>PARERE DI REGOLARITA' TECNICA</i>		
Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si esprime:		
X	Parere favorevole	
	Parere sfavorevole	
	Parere non dovuto	
Carinaro, lì 28.04.2016		
		Il Responsabile del Servizio
		Dr. Salvatore Fattore
<i>PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE</i>		
Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, si esprime:		
X	Parere favorevole	
	Parere sfavorevole	
	Parere non dovuto	
Carinaro, lì 28.04.2016		
		Il Responsabile del Servizio
		Dr. Salvatore Fattore

RELAZIONE AL CONTO DI BILANCIO 2015

Introduzione

La relazione, al rendiconto, è redatta, ogni anno, dalla Giunta comunale, ai sensi dell'art. 151, comma 6, del T.U. Legge 267/2000 e DLGS 118/2011, con la quale esprime le proprie valutazioni di efficacia dell'azione condotta nel decorso esercizio, sulla base dei risultati conseguiti, in termini finanziari, economico-patrimoniali oltre che programmatici, secondo quanto approvato nella Relazione Previsionale e Programmatica e nel piano degli obiettivi di gestione. Come è noto, il "rendiconto della gestione" a cui va allegata la presente relazione, rappresenta il momento conclusivo del processo di programmazione e controllo previsto dal legislatore nel vigente ordinamento contabile, nel quale:

a) con il bilancio di previsione si fornisce una rappresentazione preventiva delle attività pianificate dall'amministrazione, esplicitando in termini contabili e descrittivi le linee della propria azione di governo attraverso l'individuazione degli obiettivi e dei programmi;

b) con il consuntivo e con i documenti di cui si compone (conto del Bilancio, Conto economico e Conto del patrimonio), si procede alla misurazione ex post dei risultati conseguiti permettendo, in tal modo, la valutazione dell'operato della Giunta e dei dirigenti. Tale impostazione, oltre che dalla vigente normativa, è prevista anche dal Principio Contabile n. 3 approvato dall'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli enti locali, che al punto 9 recita "Il rendiconto, che si inserisce nel complessivo sistema di bilancio, deve fornire informazioni sui programmi e i progetti realizzati e in corso di realizzazione e sull'andamento finanziario, economico e patrimoniale dell'ente. Sotto il profilo politico amministrativo, il rendiconto consente l'esercizio del controllo che il Consiglio dell'ente esercita sulla Giunta quale organo esecutivo, nell'esercizio delle prerogative di indirizzo e di controllo politico-amministrativo attribuite dall'ordinamento al Consiglio."

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

La relazione al rendiconto della gestione si propone, pertanto, di valutare l'attività svolta nel corso dell'anno cercando di dare una adeguata spiegazione in merito ai risultati ottenuti, mettendo in evidenza le variazioni intervenute rispetto ai dati di previsione e fornendo una possibile spiegazione agli eventi considerati.

Si provvede, pertanto, di seguito, a fornire una serie di informazioni sui risultati finanziari ed economico-patrimoniali, sui criteri adottati nella formazione del rendiconto e nella valutazione delle singole voci in esso contenute. Tali informazioni sono fondamentali al fine di consentire la valutazione dell'operato dell'amministrazione.

Nella stesura della presente relazione si è cercato di seguire, quindi, le indicazioni contenute nel "Principio contabile n. 3 – Il rendiconto degli Enti locali" approvato dall'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli Enti locali nell'aprile 2009, nel quale è proposta una struttura di relazione con due sezioni:

f i f | La sezione dell'identità dell'Ente locale
f c f | La sezione tecnica e dell'andamento della gestione.

SEZIONE 1

IDENTITA' DELL'ENTE LOCALE

La presente sezione fornisce un profilo introduttivo dell'Ente, illustrando l'ambito in cui opera l'Ente, la struttura politico-amministrativa ed organizzativa, nonché le principali politiche gestionali attuate.

Il profilo istituzionale

L'Ente locale secondo quanto previsto dalla Costituzione è un Ente dotato di una propria autonomia, che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi, ne promuove e ne coordina lo sviluppo.

Le funzioni dell'ente

Le competenze dell'Ente sono definite dalle leggi nazionali o regionali che stabiliscono funzioni proprie o delegate.

Gli organismi istituzionali

Sono organi di governo del comune il Consiglio, la Giunta, il Sindaco. Il Consiglio è composto dal Sindaco più n. 12 consiglieri.

Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico e amministrativo dell'Ente ed ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

- statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti, salva l'ipotesi di cui all'articolo 48, comma 3, criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;
- programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali

deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;
c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari;

i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, espressamente riservata dalla legge;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari;

i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della giunta, del segretario o di altri funzionari;

m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Il Sindaco esercita le funzioni che gli sono attribuite dalla legge nonché dallo statuto e dai regolamenti dell'Ente, come capo dell'Amministrazione :

- rappresenta l'ente, convoca e presiede la giunta, nonché il consiglio quando non è previsto il presidente del consiglio, e sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici e all'esecuzione

- degli atti;
- esercita le funzioni attribuite dalle leggi, dallo statuto e dai regolamenti e sovrintendono altresì all'espletamento delle funzioni statali e regionali attribuite o delegate al comune;
 - esercita le funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge. In particolare, in caso di emergenze sanitarie o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale le ordinanze contingibili e urgenti sono adottate dal sindaco, quale rappresentante della comunità locale. Negli altri casi l'adozione dei provvedimenti d'urgenza ivi compresa la costituzione di centri e organismi di referenza o assistenza, spetta allo Stato o alle regioni in ragione della dimensione dell'emergenza e dell'eventuale interessamento di più ambiti territoriali regionali;
 - sulla base degli indirizzi stabiliti dal consiglio provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni;
 - nomina i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna secondo le modalità ed i criteri stabiliti dagli articoli 109 e 110, nonché dai rispettivi statuti e regolamenti comunali e provinciali;

L'autonomia statutaria e potestà regolamentare dell'ente.

Il Comune di Carinaro è dotato di un proprio Statuto. Lo statuto rappresenta l'atto fondamentale dell'Ente. Nel rispetto dei principi fissati dal testo unico degli Enti locali (D.Lgs. 267/2000), lo statuto stabilisce le norme fondamentali dell'organizzazione dell'ente e, in particolare, specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, i modi di esercizio della rappresentanza legale dell'ente, anche in giudizio. Lo statuto stabilisce, altresì, i criteri generali in materia di organizzazione dell'ente, le forme di collaborazione fra comuni e province, della partecipazione popolare, del decentramento, dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi, lo stemma e il gonfalone, le norme per assicurare condizioni di pari opportunità tra uomo e donna ai sensi della legge 10 aprile 1991, n.125, e per garantire la presenza di entrambi i sessi nelle giunte e negli organi collegiali non elettivi del comune e della provincia, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da essi dipendenti e quanto ulteriormente previsto dal testo unico. Il Comune ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite. I regolamenti dell'ente rappresentano strumenti dotati di una certa autonomia, orientati a tradurre concretamente le linee di indirizzo tracciate dai principi della legge e delle norme dello Statuto ed hanno natura gestionale in quanto indirizzano una specifica attività. Lo scenario

Viene illustrato sinteticamente il contesto sociale ed economico del territorio in cui opera l'Ente, fornendo dati relativi alla popolazione e al territorio.

Il Comune di Carinaro presenta una superficie demografica:

Popolazione	al	31/12/2010:	abitanti	7034
Popolazione	al	31/12/2011:	abitanti	7091
Popolazione	al	31/12/2012:	abitanti	7102
Popolazione	al	31/12/2013:	abitanti	7102
Popolazione	al	31/12/2014:	abitanti	7152
Popolazione	al	31/12/2015:	abitanti	7196

Dotazione organica e assetto organizzativo:

SETTORE	CATEGORIA	POSTI COPERTI
Affari	Dirigente	0
Generali	D	2
VV. UU.	C	5
	B	2
Ragioneria	Dirigente	0
Tributi	D	0
	C	1
	B	0
Tecnica	Dirigente	0
LL.PP.	D	1
	C	1
	B	1
	A	1
ufficio	D	0
Staff	C	0

La struttura organizzativa è articolata in n. 3 Aree funzionali, che rappresentano delle macrostrutture, di massimo livello, nell'ambito delle quali sono ricomprese una molteplicità di servizi e funzioni a ciascuna delle quali è preposto un funzionario responsabile avente categoria "D", ed un servizio di Segreteria a cui è preposto il Segretario comunale.

Dotazioni Informatiche presso il Municipio:

- Ø n. 33 personal computer con connessione internet
- Ø n. 3 server di rete
- Ø n. 3 router per linea a banda larga
- Ø n. 1 firewall
- Ø n. 1 stampante in rete
- Ø n. 34 stampanti singole

- Ø n. 6 fotocopiatore
- Ø n. 7 telefax n. 1 macchina da scrivere
- Ø n. 0 scanner presso la Biblioteca comunale –
- Ø n...33.. P.C.
- Ø n. 36 apparecchio telefonico
- Ø n. 34 stampante

Autovetture di servizio

	Tipo mezzo	Targa	Anno immatricolazione	utilizzo
1	Fiat Punto	CM203GK	2004	Servizi amministrativi, ivi compreso il messo comunale
2	Fiat Panda	CM204GK	2004	i servizi amministrativi
3	Alfa Romeo 147	DP907ZK	2008	utilizzata quale auto Istituzionale;
4	Furgone Fiat Daily Iveco	AX080KA	1997	trasporto disabili
5	Fiat Fiorino	AC064HF	1999	Ufficio Tecnico
6	Fiat Iveco	DG482GS	2007	fino al 8.3.2016 come pulmino per trasporto alunni
7	Ape Car Piaggio	BM28623	2002	Ufficio Tecnico per servizio manutenzione;
8	Autocarro Piaggio Porter	ER687LL	2013	Ufficio tecnico

SEZIONE 2

TECNICA ED ANDAMENTO DELLA GESTIONE

Nella presente sezione si cerca di fornire una serie di informazioni sui risultati finanziari ed patrimoniali, sui criteri adottati nella formazione del rendiconto e nella valutazione delle singole voci in esso contenute. Tali informazioni sono fondamentali per permettere la valutazione dell'operato dell'amministrazione.

IL RISULTATO DELLA GESTIONE FINANZIARIA

Per consentire una prima valutazione del grado di raggiungimento dei programmi indicati nei documenti di programmazione, si pongono a confronto i dati di sintesi del bilancio di previsione assestato, con i dati finali del rendiconto. Tra i documenti richiesti dal legislatore per sintetizzare l'attività amministrativa dell'ente, il Conto del bilancio riveste la funzione di rappresentare sinteticamente le risultanze della gestione, ponendo a confronto i dati di previsione, eventualmente modificati ed integrati a seguito di variazioni intervenute nel corso dell'anno, con quelli finali. Le

risultanze finali del conto del bilancio sono poi espressi in termini di risultato contabile di amministrazione. Tale risultato se positivo è detto avanzo, se negativo disavanzo di amministrazione, se uguale a zero si definisce pareggio finanziario. Il Conto del bilancio si compone di due parti: una riguardante le entrate e l'altra le spese e trova negli allegati finali le tabelle di sintesi volte a determinare il risultato di amministrazione a livello complessivo o nelle sue aggregazioni principali. Ai sensi del D.P.R. n. 194/96, esso espone le entrate e le spese secondo la medesima articolazione, tenendo conto delle unità elementari previste nel bilancio di previsione ed evidenziando per ciascuna di esse:

- ü le entrate di competenza dell'anno previste, accertate, riscosse e rimaste da riscuotere e le spese di competenza previste, impegnate, pagate o rimaste da pagare;
- ü la gestione dei residui degli anni precedenti ottenuta attraverso l'indicazione della consistenza dei residui iniziali ed un loro confronto con quelli finali;
- ü il conto del tesoriere in cui trovano riscontro le movimentazioni di cassa avvenute nel corso dell'esercizio.

Passando all'analisi dei risultati complessivi dell'azione di governo, si rileva quanto evidenziato nella seguente tabella.

<u>IL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA GESTIONE</u>			
Fondo di cassa al 1/1/2015			€ 2.373.416,95
	RESIDUI	COMPETENZA	
RISCOSSIONI	€ 509.835,00	€ 3.895.878,46	€ 4.405.713,46
PAGAMENTI	€ 1.313.153,40	€ 3.959.840,62	€ 5.272.994,02
Fondo cassa al 31/12/2015			€ 1.506.136,39
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			
RESIDUI ATTIVI	€ 2.324.256,95	€ 2.977.001,44	€ 5.301.258,39
RESIDUI PASSIVI	€ 736.921,04	€ 1.519.551,02	€ 2.256.472,06
AVANZO (+) DISAVANZO (-)			€ 4.550.992,72
COMPOSIZIONE DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2015			
FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILTA' AL 31/12/2015			€ 157.338,01
PARTE VINCOLATA			€ 968.545,68

TOTALE PARTE DISPONIBILE			€ 3.425.039,03

In merito all'utilizzo dell'avanzo di amministrazione (non vincolato), va ricordato che l'art. 187, c.3 bis del T.U.E.L., a seguito della modifica introdotta dal DL 174/2012 ha stabilito pesanti vincoli per gli enti con squilibri di cassa evidenziati da "utilizzo anticipazione di tesoreria" o "utilizzo per cassa di risorse a destinazione vincolata" ad eccezione per i riequilibrio di cui all'art. 193 del TUEL. L'avanzo di amministrazione è il risultato di due componenti:

a) il risultato della gestione di competenza;

b) il risultato della gestione dei residui, comprensivo del fondo cassa iniziale;

RISULTATO GESTIONE DI COMPETENZA

Con il termine "gestione di competenza" si fa riferimento a quella parte della gestione ottenuta considerando solo le operazioni finanziarie relative all'esercizio in corso, senza, cioè, esaminare quelle generate da fatti accaduti negli anni precedenti e non ancora conclusi (residui anni precedenti). Essa, infatti, evidenzia il risultato ottenuto quale differenza tra gli accertamenti e gli impegni dell'esercizio, a loro volta articolabili in una gestione di cassa ed in una dei residui, con risultati parziali che concorrono alla determinazione del risultato totale. Con riferimento alla gestione di competenza del nostro ente, ci troviamo di fronte ad una situazione contabile di competenza quale quella riportata nella tabella seguente:

<u>RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA</u>	
Riscossioni	€ 3.895.878,46
Pagamenti	€ 3.959.840,62
Residui attivi	€ 2.977.001,44
Residui passivi	€ 1.519.551,02
AVANZO(+) DISAVANZO (-)	€ 1.393.488,26

Il precedente quadro generale riassuntivo della gestione finanziaria ha indicato come si è conclusa la gestione della competenza vista come differenza tra Entrate ed Uscite di stretta pertinenza dell'esercizio. Il risultato finale riporta un avanzo di € 1.393.488,26.

RISULTATO GESTIONE RESIDUI

Accanto alla gestione della competenza, ai fini della determinazione del risultato di amministrazione complessivo, riveste particolare importanza la gestione dei residui. Essa misura l'andamento e lo smaltimento dei residui riferiti agli esercizi precedenti ed è rivolta principalmente, al riscontro dell'avvenuto riaccertamento degli stessi, verificando se sussistono ancora le condizioni per il loro mantenimento nel bilancio, quali voci di credito o di debito, ai sensi dell'art. 228, co, 3 del D.Lgs. 267/2000 che dispone: " *Prima dell'inserimento nel conto del bilancio dei residui attivi e passivi l'ente locale provvede all'operazione di riaccertamento degli stessi, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto od in parte dei residui*". Con delibera G.M. n. 58 del 21.4.2016, il Responsabile dell'Area Finanziaria ha provveduto al

riaccertamento dei residui attivi e passivi il cui risultato generale, al 31.12.2015, è quello
riportato nella tabella allegata.

RISULTATO DELLA GESTIONE DI CASSA

Oggetto di attenta analisi è anche la gestione di cassa, volta ad effettuare una corretta gestione di flussi finanziari al fine di evitare oneri finanziari derivanti dal ricorso alle anticipazioni di tesoreria. Il Comune di Carinaro anche per l'anno 2015 ha avuto un consistente fondo di cassa e non ha fatto ricorso alle anticipazioni nemmeno per il 2015. Il fondo di cassa al 1.1.2016, ammontante ad € 1.506.136,39 con una attenta gestione, consentirà all'ente per l'anno in corso di non fare ricorso a nessuna anticipazione di liquidità.

CONTO DEL PATRIMONIO

I risultati di un esercizio non possono essere letti in modo completo se ci si limita ad analizzare le sole risultanze finali nella contabilità finanziaria rappresentate dal conto del bilancio. L'ordinamento finanziario e contabile prescrive che la dimostrazione dei risultati di gestione avvenga mediante il rendiconto il quale comprende, oltre il conto del bilancio, anche il conto economico e quello del patrimonio. Mentre il risultato economico di un esercizio rilevato dal conto economico fornisce una chiave di lettura privatistica per spiegare le cause che hanno generato un mutamento della ricchezza nell'intervallo di tempo considerato facendo la differenza tra i costi e ricavi di un anno, il conto del patrimonio riporta il valore delle attività e passività rilevate al 31 dicembre (situazione patrimoniale di fine esercizio). La differenza aritmetica tra il patrimonio netto dei due esercizi rappresenta il risultato economico di esercizio, sotto forma di utile (variazione positiva) o di perdita (variazione negativa) d'esercizio. I criteri di valutazione delle attività e passività patrimoniali sono quelli previsti dall'art. 230, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000 e/o dall'applicazione dei principi contabili.

ATTIVO IMMOBILIZZAZIONI

ü immateriali: sono state valutate al costo storico di acquisizione o di produzione, al netto degli ammortamenti effettuati nel corso degli esercizi.

ü materiali: - i beni demaniali acquisiti prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 77/1995 (ora sostituito dal D.Lgs. n. 267/2000) sono stati valutati al valore del residuo debito dei mutui ancora in estinzione, al netto degli ammortamenti effettuati, mentre quelli acquisiti successivamente all'entrata in vigore del predetto decreto legislativo sono valutati al costo di acquisizione o di realizzazione, al netto degli ammortamenti effettuati;

ü i terreni acquisiti prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 77/1995 (ora sostituito dal D.Lgs. n. 267/2000) sono valutati al valore catastale rivalutato; quelli acquisiti dopo l'entrata in vigore del decreto legislativo sono valutati al costo di acquisizione;

ü i fabbricati acquisiti prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 77/1995 (ora sostituito dal D.Lgs. n. 267/2000) sono valutati al valore catastale, rivalutato secondo le norme fiscali al netto degli ammortamenti effettuati, mentre quelli acquisiti successivamente sono iscritti al costo di acquisizione o di realizzazione, al netto degli ammortamenti effettuati;

ü i macchinari, le attrezzature e gli impianti sono stati valutati al costo di acquisizione, al netto degli ammortamenti effettuati;

ü le attrezzature ed i sistemi informatici, gli automezzi e i motoveicoli, i mobili e le macchine d'ufficio sono stati valutati al costo di acquisizione, al netto degli ammortamenti effettuati;

ü le universalità di beni sono iscritte al costo di acquisizione, al netto degli ammortamenti effettuati;

ü le immobilizzazioni in corso sono state valutate al costo di acquisizione o di produzione del bene

non ancora utilizzato per l'erogazione dei servizi dell'Ente.

Finanziarie

ü partecipazioni in imprese: sono state valutate, secondo le norme del Codice Civile, al costo di acquisto ovvero in base al metodo del patrimonio netto; - crediti verso partecipate sono stati valutati al valore nominale;

ü titoli: sono stati valutati al valore nominale;

ü i crediti di dubbia esigibilità sono stati valutati al netto del relativo fondo svalutazione crediti;

ü i crediti per depositi cauzionali sono stati valutati al valore nominale.

ATTIVO

CIRCOLANTE:

ü rimanenze: sono state valutate, secondo le norme del Codice Civile, al minore tra il costo di acquisto o di produzione ed il valore desumibile dall'andamento del mercato;

ü crediti: sono stati valutati al valore nominale;

ü titoli: sono valutati al valore nominale;

ü disponibilità liquide: sono state iscritte al loro valore monetario reale.

RATEI

E

RISCONTI

sono poste contabili rilevate per ripartire correttamente fatti di gestione che generano costi e proventi di competenza economica in parte dell'esercizio in chiusura ed in parte dell'esercizio o degli esercizi successivi:

ü ratei attivi: sono stati valutati in base alla quota di proventi di competenza dell'esercizio in chiusura, ma la cui manifestazione finanziaria avverrà nell'esercizio successivo;

ü risconti attivi: sono stati valutati in base alla quota di costi, la cui manifestazione finanziaria è già avvenuta, ma che sono di competenza degli esercizi futuri.

PASSIVO

CONFERIMENTI

ü sono stati valutati al valore nominale al netto dell'eventuale quota annuale di ricavi pluriennali rilevata.

ü DEBITI: sono stati valutati al valore nominale residuo.

ü RATEI E RISCONTI: sono poste contabili rilevate per ripartire correttamente fatti di gestione che generano costi e proventi di competenza economica in parte dell'esercizio in chiusura ed in parte dell'esercizio o degli esercizi successivi:

ratei passivi: sono stati valutati in base alla quota di costi di competenza dell'esercizio in chiusura, ma la cui manifestazione finanziaria avverrà nell'esercizio successivo;

ANALISI

DELLE

ENTRATE

L'attività di ricerca delle risorse finanziarie, per la copertura sia delle spese di competenza che di investimento, costituisce il primo momento dell'attività di programmazione. E' sulla base dell'entità delle risorse che vengono effettuate le previsioni di spesa al fine di perseguire gli obiettivi, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza, trasparenza ed economicità. Le risorse di cui l'Ente può disporre sono costituite da entrate Tributarie, Trasferimenti correnti, extra tributarie, alienazioni di beni e contributi in conto capitale, accensione di prestiti ed infine da movimenti di risorse per conto di terzi. Le entrate di competenza dell'esercizio sono l'asse portante dell'intero Bilancio comunale.

La dimensione che assume la gestione economica e finanziaria dell'Ente dipende dal volume di risorse che vengono reperite, utilizzandole successivamente nella gestione delle spese Correnti e degli investimenti. L'Ente per programmare correttamente l'attività di spesa, deve infatti conoscere quali siano i mezzi finanziari a disposizione. Le tabelle allegate riportano la suddivisione delle risorse nei singoli titoli di entrata e l'andamento della stessa mettendo a confronto le previsioni iniziali con quelle assestate a seguito delle intervenute variazioni dopo l'approvazione del bilancio ed entro la data del 30 novembre, data di assestamento generale del bilancio, ed i relativi scostamenti.

TITOLO **I**

ENTRATE **TRIBUTARIE**

Le entrate tributarie sono suddivise in tre principali categorie che misurano le diverse forme di contribuzione dei cittadini alla gestione dell'ente: Imposte, tasse e tributi speciali. Tra le imposte, la principale entrata è costituita dall' Imposta sugli Immobili Unica (IMU), iscritta in bilancio per l'importo di € 1.112.200,00 e accertata per pari importo. Altra entrata di particolare rilievo per il bilancio è l'addizionale comunale Irpef, istituita per la prima volta per l'anno 2012, mediante applicazione dell'aliquota dello 0.4%, con un accertamento di risorse pari ad € 170.000,00. Per quanto concerne le tasse, l' entrata maggiormente rilevante è costituita dalla TARI, nuovo tributo comunale, sui rifiuti, destinato alla totale copertura dei costi relativi al servizio di gestione dei rifiuti solidi urbani e dei rifiuti assimilati avviati allo smaltimento, per un importo previsto ed accertato di € 1.082.682,14. Tra i tributi speciali e altre entrate tributarie proprie, assume particolare rilievo Fondo di solidarietà comunale (FSC) che ha sostituito, nel 2013, il Fondo Sperimentale di Riequilibrio (FSR), in cui sono confluite le assegnazioni dello Stato a seguito del federalismo, al netto delle detrazioni previste dalle varie manovre finanziarie.

TITOLO **II**

ENTRATE DA CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO

Entrate del Titolo II provengono dai contributi e dai trasferimenti correnti dello Stato, della Regione e di altri enti pubblici, anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla Regione.

TITOLO **III**

ENTRATE **EXTRATRIBUTARIE**

Le entrate extra tributarie contribuiscono insieme alle entrate dei titoli II e III, a determinare l'ammontare complessivo delle risorse destinate al finanziamento della spesa corrente.

TITOLO **IV**

ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI – TRASFERIMENTI DI CAPITALI E DA RISCOSSIONI **DI** **CREDITI**

Il titolo quarto dell'entrata contiene poste di varia natura e destinazione. Appartengono a questo gruppo le alienazioni dei beni patrimoniali i trasferimenti di capitale e le riscossioni di crediti. Le alienazioni di beni patrimoniali sono una delle fonti di autofinanziamento dell'Ente ottenuta mediante cessione a titolo oneroso di fabbricati, terreni e diritti patrimoniali. I contributi in conto capitale sono costituiti dai finanziamenti a titolo gratuito ottenuti dal comune, finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche o altri interventi infrastrutturali. Le riscossioni di crediti sono

semplici operazioni finanziarie prive di significato economico. Per questo motivo non vengono considerate come risorse di parte investimento ma come semplici movimenti di fondi.

TITOLO

V

ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONE DI PRESTITI

Le risorse del titolo quinto sono costituite dalle accensioni di prestiti e dalle anticipazioni di cassa. Le risorse proprie di parte investimento (alienazioni di beni, concessioni edilizie, avanzo di amministrazione), i finanziamenti concessi da terzi (contributi in conto capitale) e le eccedenze di risorse di parte corrente possono non essere sufficienti a finanziare il piano di investimenti dell'ente; in tale circostanza il ricorso al credito diventa l'unico mezzo per realizzare l'opera programmata. Le accensioni di prestiti producono effetti indotti nel comparto della spesa corrente, infatti la contrazione di mutui richiederà il rimborso delle quote capitale ed interesse per la durata dell'ammortamento. Nel corso dell'esercizio 2015 non si è provveduto a stipulare mutui.

LA

CAPACITA'

DI

INDEBITAMENTO

La graduale, ma significativa, contrazione dei trasferimenti statali e contributi regionali, soprattutto in conseguenza della grave crisi economica che sta interessando da qualche anno il nostro paese, oltre che per il correlato aumento dell'autonomia finanziaria a seguito del federalismo fiscale, richiede una maggiore necessità di ricorso all'indebitamento mediante assunzione di mutui, per la realizzazione di opere pubbliche e spese di investimenti. Contrariamente, al fine di ricondurre la dinamica di crescita del debito pubblico in coerenza con gli obiettivi di finanza pubblica, l'articolo 77-bis del D.L. 25 giugno 2008, n. 112 (che recava la disciplina del patto di stabilità interno per gli enti locali per gli anni 2009-2011) ha stabilito un limite massimo all'aumento della consistenza del debito degli enti locali, stabilendo che, a partire dall'anno 2010, le province ed i comuni possano aumentare la consistenza del proprio debito come risultante al 31 dicembre dell'anno precedente in misura non superiore ad una determinata percentuale, determinata annualmente, ma con proiezione triennale. L'art. 204, co.1, del D.Lgs. 267/2000, modificato da ultimo dall'art. 11-bis, comma 1, legge n. 99 del 2013 e poi dall'art. 1, comma 735, legge n. 147 del 2013 sancisce: "l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate e a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera l'8 per cento, a decorrere dall'anno 2012, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui.

ANALISI

DELLA

SPESA

Le uscite del Comune sono costituite da spese correnti, spese in conto capitale, spese per rimborso di prestiti e da spese per servizi per conto di terzi. Il volume complessivo dei mezzi spendibili dipende dal volume delle entrate che si prevede di accertare nell'esercizio. La ricerca dell'efficienza (capacità di spendere secondo il programma adottato), dell'efficacia (capacità di spendere soddisfacendo le reali esigenze della collettività) e dell'economicità (raggiungere gli obiettivi prefissati spendendo il meno possibile) dev'essere compatibile con il mantenimento costante degli equilibri tra entrate ed uscite di bilancio. Le tabelle allegate riportano l'elenco delle spese a consuntivo suddivise per titoli relative all'esercizio 2015 e relativo confronto tra le spese impegnate e le previsioni assestate e queste ultime con le previsioni iniziali.

TITOLO **I**

SPESE **CORRENTI**

Le spese correnti vengono stanziare per fronteggiare costi del personale, acquisto di beni e servizi erogazione di trasferimenti correnti, rimborso di interessi passivi accantonamento per ammortamenti ed altre uscite di minore rilevanza. Secondo la destinazione attribuita, le spese correnti vengono suddivise in funzioni, funzioni generali di amministrazione, funzioni relative alla giustizia, funzioni di polizia locale, funzioni di istruzione pubblica, funzioni relative alla cultura, funzioni nel settore sportivo ricreativo, funzioni nel campo turistico, funzioni di viabilità e trasporti, funzioni di gestione del territorio, funzioni nel settore sociale, funzioni di sviluppo economico, funzioni relative ai servizi produttivi.

TITOLO **II**

SPESE **IN** **CONTO** **CAPITALE**

Le spese in conto capitale contengono gli investimenti che l'amministrazione intende attivare nell'esercizio.

TITOLO **IV**

SPESE **RIMBORSO** **PRESTITI**

Il titolo terzo della spesa è costituito dai rimborsi di prestiti e delle anticipazioni di cassa. La contrazione di mutui a titolo oneroso comporta, a partire dalla data di inizio dell'ammortamento e fino all'estinzione finanziaria del prestito, il pagamento delle quote annue per interesse e capitale; mentre la quota interessi viene riportata tra le spese correnti, la corrispondente quota capitale viene contabilizzata nel rimborso dei prestiti. Da dati sopra riportati, si può concludere che i risultati conseguiti hanno garantito un livello soddisfacente, per quanto concerne il funzionamento delle strutture comunali e i servizi resi alla cittadinanza, con grande sforzo e impegno sia dell'amministrazione che del personale e del segretario comunale. Va sottolineato che il difficile momento sotto l'aspetto economico e sociale, a fronte di sempre meno risorse finanziarie, incide sempre più pesantemente sulle scelte programmatiche dell'Amministrazione, che vedono le poche risorse disponibili assorbite in larga parte dalle spese obbligatorie con sempre meno margini di discrezionalità. In considerazione della particolare situazione finanziaria dell'ente, già da qualche anno l'impegno dell'Amministrazione, è rivolto, prioritariamente, a garantire una gestione efficace, efficiente ed economica, date le scarse risorse finanziarie, umane e strumentali in dotazione, anche attraverso il miglioramento organizzativo e gestionale dei servizi in forma associata, al fine di: - assicurare il livello qualitativo e quantitativo dei servizi resi ai cittadini, anche a fronte di minori risorse, l'attenzione alla qualità dei servizi erogati e la rilevazione della customersatisfaction dell'utenza è diventata negli ultimi anni un elemento importante di verifica dell'attività amministrativa. Il che ha richiesto una razionalizzazione delle spese individuando per l'acquisizione o l'erogazione di beni e servizi le migliori e più efficaci soluzioni in termini di costi-benefici, monitoraggio costante delle entrate, con accelerazione dell'attività di riscossione anche coattiva; - garantire interventi di manutenzione del patrimonio comunale e la realizzazione delle opere pubbliche programmate. - assicurare la conformità dell'attività amministrativa alla normativa in vigore, sebbene in continuo fermento, soprattutto in riferimento al riordino dell'assetto organizzativo dei piccoli comuni per i quali è previsto l'obbligo della gestione associata delle funzioni fondamentali e alle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione per consentire una maggiore partecipazione e controllo da parte del cittadino.

Letto, confermato e sottoscritto

F.to Il Sindaco	F.to Il Segretario Comunale
------------------------	------------------------------------

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Messo Comunale attesta che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo pretorio dell'Ente oggi **00-00-0000** e vi rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi fino al **00-00-0000** ai sensi dell'art. 124, primo comma 1, del D. Lgs 18 agosto 2000, n. 267 registrata al N. _____

Carinaro, lì 00-00-0000

Il Messo Comunale

MORETTI SEBASTIANO

Il Segretario Comunale, attesta:

☐ Che la presente deliberazione, su conforme dichiarazione del Messo Comunale, è stata affissa all'Albo pretorio dell'Ente ai sensi

dell'art.124, comma 1, D.Lgs. 18.08.2000 n.267, con decorrenza **00-00-0000** ;

☐ Che viene comunicata, in elenco, ai capigruppo consiliari con nota prot. n. ____/____ del ____/____

ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267;

☐ Che è stata trasmessa al Prefetto della Provincia di Caserta, ai sensi dell'art. 135, comma 2, del D.Lgs. 18.08.2000 n.267, con nota

prot. N. ____/____ del ____/____;

Carinaro, lì 00-00-0000

Il Segretario Comunale

ANASTASIO NUNZIO

Il Segretario Comunale, attesta:

1. Chela presente deliberazione, su conforme dichiarazione del Messo Comunale, è stata affissa all'Albo pretorio dell'Ente ai sensi

dell'art.124, comma 1, D.Lgs. 18.08.2000 n.267, per quindici giorni consecutivi sino alla data del _____;

2. Che avverso la suddetta deliberazione, nel periodo di pubblicazione, non sono stati prodotti al protocollo generale dell'Ente, ricorsi od opposizioni;

3. Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data _____ trascorsi dieci giorni dalla data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 18.08.2000 n.267.

Lì, _____

Visto per la pubblicazione (punto

1)

2)

Il Messo Comunale

Il Responsabile dell'Ufficio Protocollo

MORETTI

Visto per il protocollo (punto

**SEBASTIANO
MORETTI SEBASTIANO**

Carinaro, _____

Il Segretario Comunale
ANASTASIO NUNZIO