



**COMUNE DI STRIANO**  
Provincia di Napoli  
Ufficio del segretario comunale

**Alla Giunta Comunale**  
**sede**

**Oggetto -RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DELL'ANNO 2019**

Ai sensi del D.Lgs. n.150/2009, modificato dal D.Lgs. n.74/2017, le amministrazioni pubblicano e aggiornano annualmente un documento che ne descrive il funzionamento; in tale documento, ciascuna amministrazione, tenuto conto del quadro normativo di riferimento, nonché degli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP), riporta anche i ruoli e le responsabilità di ciascuno dei soggetti coinvolti nelle diverse fasi di programmazione, misurazione, valutazione e rendicontazione.

Le diverse fasi in cui si articola il ciclo della *performance* consistono nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio costante e nell'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della *performance* organizzativa e individuale, nell'utilizzo dei sistemi premianti.

Il ciclo si conclude con la rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

L'art. 10, comma 1, lett. b) del D.lgs. 150/2009, così come modificato dal D.lgs. 74/2017, prevede che **entro il 30 giugno di ciascun anno**( termine comunque non perentorio) le amministrazioni redigono e pubblicano sul proprio sito istituzionale la Relazione annuale sulla performance, approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'OIV/NIV.Sul punto quindi, si intendono superate le disposizioni di cui alla delibera CiVIT n. 6 del 2012.

La Relazione annuale sulla performance relativa all'anno 2019 deve, pertanto, essere approvata, validata e pubblicata.

Conseguentemente, la predisposizione della Relazione da parte delle amministrazioni deve essere avviata in tempo utile per consentirne l'approvazione da parte dell'organo politico-amministrativo e la successiva validazione da parte dell'OIV/NIV. Al pari degli altri documenti del ciclo della performance, la Relazione annuale sulla performance deve essere pubblicata anche sul Portale della trasparenza.

Il presente documento costituisce, quindi, la Relazione sulla performance del Comune di

Striano, redatta in linea con quanto previsto dell'art. 10, co. 1, lett. b), del D.Lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., secondo il quale le pubbliche amministrazioni ,evidenziano a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, rubricato 'Piano della performance e relazione sulla performance', comma 1-bis, ' Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.'

L'art. 169, comma 3-bis, del D.Lgs. n. 267/2000, dispone che 'Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.'

Il Comune dispone di adeguati strumenti di programmazione (Linee programmatiche di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di previsione finanziario, Piano Esecutivo di Gestione) e, anche secondo l'Anci, tali strumenti assolvono alla funzione indicata nel predetto Decreto relativamente alla definizione e assegnazione degli obiettivi di gestione e al collegamento tra questi ultimi e le relative risorse.

La funzione di consuntivo dell'attività svolta, attribuita alla Relazione sulla Performance, viene, in realtà, assolta dagli altri strumenti dell'Ente, quali la verifica sullo stato di attuazione dei programmi e l'approvazione del rendiconto relativo all'esercizio di riferimento.

Infatti, il sistema contabile degli Enti Locali, e, in particolare, l'art. 227 del D.Lgs. 267/2000, dispone che "La dimostrazione dei risultati di gestione avviene mediante il rendiconto, il quale comprende il conto del bilancio, il conto economico ed il conto del patrimonio", per cui tale documentazione contiene sostanzialmente una buona parte delle informazioni richieste dall'ANAC per rendicontare il ciclo della Performance delle Pubbliche Amministrazioni. Per il 2019 ,a causa dell'emergenza Covid-19, il termine di approvazione del bilancio consuntivo fissato al 30/04/2020, è stato prorogato al 30 giugno 2020. La GC con delibera GC n°48 del 29/06/2020 ha approvato lo schema del predetto documento e sullo stesso il revisore dei Conti ha reso parere favorevole. I relativi atti sono depositati e saranno oggetto di approvazione consiliare nei prossimi giorni. Ad ulteriore illustrazione dei dati di cui al bilancio consuntivo, la 'Relazione sulla performance' può costituire uno strumento utile e aggregato per fornire chiarimenti in merito all'attività posta in essere dall'Ente e per specificare i risultati organizzativi e individuali raggiunti nel corso dell'anno 2019, nel rispetto e in attuazione del principio di trasparenza. La redazione del presente documento avviene sulla base delle indicazioni fornite dall'ANCI e dalla CIVIT/ANAC.

Ai sensi dell'art.14, co. 4, lett. c) e comma 6, del Dlgs. n. 150/2009, la relazione deve essere validata dall'Organismo indipendente di valutazione, nel caso specifico, dal Nucleo di Valutazione monocratico, atteso che la validazione attribuisce efficacia alla relazione così

predisposta.

### Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

Il ciclo delle Performance è articolato nelle seguenti fasi:

#### Fase I Programmazione.

atto	Competenza responsabilità	termini
Approvazione del Bilancio preventivo e del Documento Unico di Programmazione	Consiglio Comunale	Fissati dallo Stato
Approvazione del PEG	Giunta	Successivo al bilancio
Approvazione del Piano degli Obiettivi	Giunta	Successivo al bilancio ovvero, in via provvisoria anche prima del

#### Fase II Consuntivo

atto	Competenza responsabilità	termini
Approvazione della Relazione al conto consuntivo Conto Consuntivo	Consiglio Comunale	Entro 30 aprile, salvo eventuali proroghe fissate per l'anno 2020 al 30 giugno
Relazioni sul Grado di raggiungimento degli Obiettivi assegnati con il PEG	Ciascun Responsabile di Servizio	Al 30 giugno-intermedia; al 31 dicembre-finale.

#### Fase III Rendicontazione

atto	Competenza responsabilità	termini
Predisposizione della Proposta di Relazione	Segretario Comunale	Entro 30 giugno
Validazione della Relazione sulla Performance	Nucleo di Valutazione	Entro 30 giugno

Preliminarmente si dà atto che hanno costituito complessivamente il Sistema di valutazione della Performance del Comune di Striano, relativamente all'anno 2019, i seguenti documenti:

1. Deliberazione di Giunta Comunale del 31.03.2011 n. 52, modificata con successive deliberazioni giuntali n. 115 dell' 1.12.2011 e n. 33 del 16.4.2013, di approvazione del Regolamento sull'Ordinamento dei servizi e degli uffici dell'Ente.
2. Deliberazione di Giunta Comunale n.27 del 15.3.2018, di modifica del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi relativamente alla disciplina del Nucleo di Valutazione, che diventa, pertanto, monocratico.
3. Deliberazione consiliare n. 3 del 25.01.2013, con la quale è stato approvato il regolamento disciplinante i controlli interni.

4. Deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 16.4.2013, di approvazione del sistema di misurazione e di valutazione della performance.
5. Deliberazione di Giunta Comunale n.68 del 6.6.2017, di approvazione della metodologia di valutazione del Segretario Comunale, per finalità di corresponsione della retribuzione di risultato prevista dall'art. 42 del CCNL del 15.05.2001.
6. I distinti decreti sindacali con i quali sono state assegnate le responsabilità dei servizi, quali strutture apicali dell'Ente, mediante conferimento di incarico di posizione organizzativa.
7. Deliberazione di Giunta Comunale n°162 del 28 dicembre 2018 con cui è stato approvato il nuovo "Sistema di misurazione e di valutazione della performance del personale dipendente"
8. Deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 21.01.2019, di approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2020-2021-2022
9. Deliberazione consiliare n. 40 del 27/12/2018, di approvazione del documento unico di programmazione (DUP) 2019/2021
10. Deliberazione consiliare n. 41 del 27.12.2018, di approvazione del bilancio di previsione 2019/2021
11. Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 31.01.2019, di approvazione del P.E.G. (piano esecutivo di gestione), comprensivo di piano degli obiettivi e piano della performance 2019/2021, definito in conformità agli stanziamenti definitivi del bilancio di previsione 2019/2021 e al documento unico di programmazione, regolarmente approvati con le surrichiamate deliberazioni consiliari nn. 40 e 41 del 27/12/2018;
12. Delibera di Giunta Comunale n°48 del 29.06.2020 di approvazione dello schema del rendiconto di gestione 2019 in corso di approvazione da parte del Consiglio Comunale;
13. I decreti sindacali, n°10 e 11 del 16.07.2020, esercizio 2019 di approvazione della valutazione del NIV circa la performance individuale ed organizzativa.

I surrichiamati documenti programmatori comprendono le risorse economiche e gli indirizzi relativi ai programmi che l'Amministrazione si è proposta di realizzare nel triennio 2019/2021, dai quali sono scaturiti gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi e le risorse da attribuire a ciascun servizio per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, secondo le competenze individuate per ciascuna articolazione organizzativa.

Il segretario comunale p.t., nella sua qualità di organismo preposto all'espletamento dei controlli successivi ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. n. 267/2000 e succ., ha atteso alle verifiche di competenza per ciascun semestre, addivenendo alle seguenti conclusioni:

**a. 1° semestre 2019** – **Dott.Sica** relazione semestrale n. 9203 di prot. del 29 .7.2019, dalla quale emerge che :” *Nel complesso, il monitoraggio delle determinazioni adottate dai titolari di p.o., esteso per lo più anche agli atti propedeutici, avuto riferimento alle determine di liquidazione, che hanno reso talvolta opportuno acquisire anche quelle recanti l'individuazione del contraente e l'assunzione del relativo impegno di spesa, per ottenere maggiori informazioni in merito alle procedure di spesa, ha sortito effetti in linea di massima positivi.*

*Le criticità riscontrate in sede di controllo relativo ai periodi precedenti, relativamente alla disomogeneità della impostazione di scrittura dei testi e alla difformità tra provvedimenti emessi da distinti settori, appaiono sostanzialmente superate in considerazione dell'avvenuta introduzione e del funzionamento a regime del sistema di gestione informatizzata delle determine, anche se appare opportuno pretendere dal sistema medesimo una maggiore omogeneizzazione dei testi e un'ottimale impostazione grafica. È stato riscontrato il sostanziale rispetto delle misure previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato per il corrente anno.”*

**b. 2° semestre 2019-Dott.ssa Montuori** relazione semestrale n.4877 di prot. del 15.04.2020– nella quale si legge:*il monitoraggio delle determinazioni adottate dai titolari di p.o., esteso per lo più anche agli atti propedeutici soprattutto con riferimento alle determine di liquidazione, per le quali si è reso opportuno acquisire anche quelle richiamate, recanti l'individuazione del contraente e l'assunzione della relativa prenotazione di impegno di spesa, ha sortito effetti non sempre positivi in termini di correttezza amministrativa del provvedimento.*

*Le criticità riscontrate in sede di controllo afferiscono nella generalità dei casi alla omessa esplicitazione di alcuni presupposti, spesso peraltro di fatto esistenti, ma non indicati nell'atto:*

*-ci si riferisce in particolare alla omessa indicazione dell'avvenuta approvazione ed assegnazione del relativo intervento di spesa di cui al PEG/piano performance e della descrizione del correlato obiettivo strategico che si intende raggiungere; si raccomanda di riportare ed esplicitare tali indicazioni in ogni provvedimento, presupposto legittimante l'assunzione dell'atto;*

*-ci si riferisce ancora al presupposto fondamentale di ogni determina di liquidazione relativo alla previa stipula/perfezionamento del contratto anche laddove magari, di fatto, il contratto sia stato concluso sul MEPA (senza che però se ne dia indicazione esplicita nel dispositivo della determina ) o a mezzo di sottoscrizione successiva della determinazione da parte dell'aggiudicatario a valere come accettazione e conclusione del contratto e o a mezzo corrispondenza; **a tal riguardo si ricorda che qualsiasi pagamento a terzi in assenza di contratto o titolo equivalente è illegittimo e foriero di responsabilità ;***

*la determinazione di impegno di spesa e di affidamento del servizio è atto interno che non assurge a valore contrattuale, con tutte le conseguenze sul piano della responsabilità amministrativa /contabile e, anche laddove si intenda dare valore contrattuale all'atto e /o si intenda concluso il contratto a mezzo lettera commerciale o sul MEPA, di ciò occorre dare espressa indicazione **nel dispositivo** del provvedimento, approvando specificatamente le condizioni-modalità di espletamento della prestazione, che devono risultare definite e vincolanti per l'affidatario (il mero richiamo nella premessa alla possibilità di concludere il contratto con lettera commerciale senza che nel dispositivo si disponga in tal senso è insufficiente, così come il richiamo ad un preventivo generico non contenente le modalità e le condizioni specifiche di espletamento della prestazione è insufficiente tanto più se lo stesso nel dispositivo non venga approvato e, ancora più grave, qualora si versi in assenza*

dell'approvazione di un capitolato o allegato tecnico che risulti accettato e vincolante per l'affidatario); **si raccomanda pertanto di esplicitare nelle determinazioni di affidamento di beni, servizi e lavori anche di importi sotto i 5.000,00 euro le condizioni contrattuali che devono risultare altresì vincolanti ovvero accettate dall'affidatario ( distinguendosi l'impegno, dall'affidamento atto interno, dal perfezionamento del vincolo contrattuale) e di procedere alla liquidazione solo successivamente e previa verifica della corretta esecuzione della prestazione e della sussistenza degli altri presupposti di legge.**

**Peraltro sempre in tema di liquidazione, si ricorda che le esigenze straordinarie che legittimano il ricorso al lavoro straordinario devono risultare tracciate e motivate ed essere perciò esplicitate agli atti, non essendo ammissibile procedere alla liquidazione in assenza di verifica dell'esistenza di tale condizione (non coincidente con la mera autorizzazione non motivata); gli stessi compensi ISTAT poi devono passare dall'apposito fondo per l'efficienza dei servizi per poter essere correttamente liquidati.**

In alcuni casi ci si limita ad impegnare la spesa dimenticando addirittura nel dispositivo di affidare il bene, il servizio, il lavoro oppure ci si dimentica di dare atto dell'assenza di **convenzioni Consip** attive ovvero dei motivi di convenienza per i quali si va in deroga a tali convenzioni, e ciò rende ancora più contestabile l'atto di liquidazione.

Ancora ci si riferisce al presupposto relativo alla pubblicazione in amministrazione trasparente (adempimento per lo più espletato ma non esplicitato) .

Nonostante tutto e salvo alcune eccezioni, è stato riscontrato il sostanziale rispetto delle misure previste dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato per il corrente anno, salvo per alcune di esse. In particolare ci si riferisce all'inosservanza della misura già rilevata in occasione dei controlli per il primo semestre, relativa alla sottoscrizione del **Protocollo di legalità e del Patto di integrità**, prevista per tutti i contratti di appalto e non soltanto per quelli di importo inferiore a € 250.000,00, della quale nessuna menzione viene riportata nelle determinazioni di affidamento ; ci si riferisce ancora alla **verifica dei requisiti generali di cui all'articolo 80 del Dlgs.50/2016** della quale non si dà atto nelle determinazioni di affidamento sotto i 5000 euro; alla **carenza di motivazione** con riferimento sia ai criteri di scelta dell'aggiudicatario negli affidamenti diretti, anche se sotto i 5000 euro, sia alla convenienza delle condizioni offerte, soprattutto non esplicitandosi e non attestandosi **la congruità del prezzo e la convenienza per l'ente in ragione della qualità offerta e dei correnti prezzi di mercato, dedotti da listini ufficiali, ed in rapporto agli obiettivi strategici dell'ente**".

Gli esiti dei controlli successivi di regolarità amministrativa si trovano regolarmente pubblicati nella sezione 'Amministrazione Trasparente', sottosezione 'Controlli e Rilievi sull'Amministrazione'.

Successivamente il Niv ha proceduto a valutare la performance individuale ed organizzativa sulla scorta della metodologia in vigore

La valutazione delle prestazioni individuali scaturisce dai comportamenti organizzativi attesi e dal grado di conseguimento degli obiettivi assegnati a ciascun titolare di posizione organizzativa attraverso il Piano dettagliato degli Obiettivi.

L'illustrazione dei risultati raggiunti, sia in termini di attività ordinaria complessiva, sia in termini di obiettivi individuali assegnati, è contenuta, pertanto, nelle Relazioni dei Responsabili di Servizio sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Peg, nonché nei verbali di valutazione

intermedia e definitiva redatti dal Nucleo di Valutazione, che, pur non essendo allegati alla presente relazione, ne formano parte integrante e sostanziale.

Con verbali n. 3 del 03/05/2020, n. 4 del 05/05/2020, n. 5 e n.6 dell'11/06/2020, è stata, pertanto, effettuata la valutazione finale dell'attività posta in essere nell'esercizio di riferimento dai titolari di p.o., a integrazione delle risultanze confluite nelle relazioni intermedie di cui ai verbali n. 9 del 30.7.2019, nota prot.9982

In particolare, con note del Niv prot n.772 del 20/01/2020 e n.1947 del 12/02/2020 si invitavano i responsabili di servizi, a fornire, come per gli esercizi pregressi, relazione sull'attività disimpegnata nel 2019 a integrazione di quella già presentata, in via intermedia nel corso del periodo di riferimento, per addivenire alla valutazione dell'attività svolta dai titolari di posizione organizzativa nell'anno 2019. Con il verbale n. 9 del 30.07.2019, il Nucleo addiveniva alla definizione della verifica intermedia 2019 sulla base dei chiarimenti forniti con le note n. 8695 di prot. del 05.07.2019 e n. 9628 di prot. del 30/07/2019, del responsabile del Servizio Urbanistica, e n.8296 di prot. del 05/07/2019, del responsabile dei Servizi AA.GG., nota n.8174 di prot. del 02/07/2019 del Servizio Finanziario, nota n.8859 di prot del 19/07/2019 e n.9233 di prot. del 30/07/2019 del Servizio LL.PP.-P.L. In sintesi il Niv ha rilevato che:

*“L'attività posta in essere appare coerente con gli obiettivi assegnati, fatta eccezione per alcuni obiettivi segnalati nel verbale di cui sopra.*

*In particolare, in merito all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione non ci sono rilievi.*

*Tutti i responsabili di P.O sono stati dal Niv invitati a porre maggiore attenzione nella procedura di spoglio delle schede relative alla valutazione da parte dell'utente, da effettuare alla presenza di altro/i dipendenti, indicando il numero preciso delle schede e dando atto del giorno e dell'ora in cui ciò è avvenuto, in virtù di un apposito verbale”.*

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere dall'amministrazione comunale nell'anno 2019, occorre riportare sintetiche informazioni in merito al contesto di riferimento, alla struttura dell'Ente e ai principali risultati raggiunti come da rendiconto della gestione.

Contesto di riferimento - l'attuale amministrazione comunale si è insediata a seguito delle consultazioni elettorali del 28.05.2019, con l'elezione del Sindaco Antonio Del Giudice e di n. 12 consiglieri. Attraverso le linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione consiliare n. 11 dell'06.6.2019, sono state individuati i seguenti obiettivi strategici su cui orientare l'azione amministrativa:

- UNA NUOVA IDEA DI CITTA': salvaguardia e custodia del territorio;
- STRANO PRIMA DI TUTTO: mantenere unita la comunità, riavvicinamento dei cittadini alle proprie istituzioni locali; Introduzione di nuovi strumenti di partecipazione, confronto e di ascolto. Attivazione di un sistema coordinato di azioni per migliorare la vivibilità del paese (riqualificazione spazi pubblici, valorizzazione e sviluppo di un'agricoltura di qualità)
- SICUREZZA DEI CITTADINI: garanzia di un presidio su tutto il territorio;
- TRASPARENZA E COMUNICAZIONE: trasparenza e semplificazione amministrativa, semplicità di consultazione degli atti e dei regolamenti;
- SERVIZI ALLA PERSONA: combattere ogni forma di emarginazione e discriminazione di natura etnica, religiosa e sessuale;
- SPORT E TEMPO LIBERO: diffusione dello sport grazie alla collaborazione con le associazioni

sportive;

-MANUTENZIONE E DECORO DEL TERRITORIO: manutenzione di strade, marciapiedi e arredo urbano, interventi di segnaletica e sicurezza stradale di incroci, attraversamenti pedonali e ciclabili;

-PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO: intesa come strumento attuativo di crescita, sviluppo e nuove opportunità;

-SCUOLA: monitoraggio costante delle esigenze della scuola e del territorio; coinvolgimento delle famiglie nelle scelte strategiche;

-CULTURA: sviluppo e promozione della cultura attraverso la valorizzazione dei caratteri identitari, salvaguardando la tradizione ma aprendo alle avanguardie.

La dotazione organica del Comune, alla data del 31.12. 2018, comprendeva n. 34 dipendenti, di cui n. 3 a tempo parziale.; alla data 31.12.2019 si rileva analoga la dotazione organica.

L'organigramma dell'Ente prevede la ripartizione in n. 5 Servizi: Affari Generali, Finanziario, Lavori Pubblici e Polizia Locale, Urbanistica ai quali corrispondono n. 4 incaricati di funzioni dirigenziali, assegnati ai Responsabili PO.

Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti-I risultati di *performance* conseguiti dall'amministrazione nel corso dell'anno 2019 sono contenuti nella Relazione illustrativa al Conto consuntivo e nelle Relazioni dei Responsabili di Servizio sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con il Peg.

Dalla relazione svolta in merito al bilancio consuntivo dal revisore dei conti incaricato, acquisita al n.8669 di prot. del 06.07.2020, non emergono particolari criticità, fatta eccezione per la circostanza che *“ Si evidenzia che il perdurevole ricorso all’anticipazione di tesoreria è indice di criticità della gestione, per cui si invita l’ente a svolgere una attenta attività di controllo e vigilanza sui flussi di entrata e di spesa al fine di prevenire eventuali criticità nella gestione dell’anticipazione di tesoreria e impedire la chiusura dell’esercizio con scoperti rilevanti nei confronti del Tesoriere, nonché valutare un possibile incremento delle risorse intensificando l’attività di recupero dei tributi e la possibilità di una eventuale alienazione dei cespiti compresi nel patrimonio disponibile; inoltre in merito alla situazione Covid-19, la grave pandemia in atto in Italia porterà conseguenze importanti sui bilanci di tutte le aziende private e pubbliche, oltre che direttamente sulle famiglie. La prima conseguenza per il Comune sarà la riduzione delle sanzioni per violazioni al codice della strada vista la quarantena alla quale tutti i cittadini sono stati sottoposti. Ulteriore conseguenza sarà la carenza di liquidità dei contribuenti. Si invita pertanto l’Ente ad essere prudente nelle spese da effettuare”*

In particolare, è stato evidenziato, a fronte del ricorso all'anticipazione di Tesoreria, il rispetto dei vincoli previsti dalla normativa in materia di spesa di personale e di limiti alle assunzioni, dei tempi di pagamento, oltre una costante riduzione dell'indebitamento dell'Ente.

Il ricorso all'anticipazione di cassa è imputabile alla bassa percentuale di incassi realizzati in materia tributaria, a fronte della necessità di garantire puntualità dei pagamenti nel settore ambiente, atteso che non è consentito, nella gestione dei rifiuti, il benchè minimo ritardo, che produrrebbe una non auspicabile situazione emergenziale.

In ogni caso, proprio le entrate tributarie TARI, IMU e TASI nel loro complesso evidenziano un trend in aumento, a fronte di una maggiore entrata complessiva di € 116.801,96 rispetto all'anno 2018.

Il bilancio è pressochè impegnato per il pagamento delle spese obbligatorie e ben poco viene utilizzato per fronteggiare altre spese. Inoltre l'ente si impegna nell'attività di recupero dei tributi facendo ricorso allo strumento dell'ingiunzione fiscale, anche se, nell'attuale contesto di crisi economica, il compito assegnato all'ufficio tributi si presenta molto arduo e difficoltoso e in molti casi poco redditizio.

Gli accertamenti degli importi dovuti per le pratiche edilizie e per le relative sanzioni evidenziano un consistente incremento rispetto alle entrate registrate nell'anno 2018 allo stesso titolo, come si evince dal prospetto sottoriportato, anche a fronte delle riscossioni realizzate a titolo di recupero di oneri di costruzione relativi a titoli edilizi rilasciati in passato e garantiti da polizze fideiussorie non escusse:

Anno	Proventi edilizi	Condoni	Autorizzazioni sismiche
2018	€ 367.000,00	€ 24.370,02	€ 65.700,00
2019	€ 437.939,83	€ 39.991,77	€ 46.610
2018	Totale	€ 457.070,02	
2019	Totale	€ 524.541,60	
2019	Differenza in più entrate	€ 67.471,58	

Nel corso dell'anno 2019, sono stati riconosciuti e, quindi, finanziati, debiti fuori bilancio, per un ammontare complessivo di € 2.009,11 tutti riferibili alla fattispecie normata dall'art. 194, co. 1, lett. a), del D.Lgs. n. 267/2000, e, quindi, al pagamento di oneri derivanti da sentenze esecutive; tale importo, in riduzione rispetto alla spesa sostenuta a tale titolo nell'esercizio precedente, pari a € 17.503,07, rappresenta l'esito di pronunce esecutive pervenute all'Ente a seguito di giudizi incardinati negli esercizi precedenti. Nel corso dell'anno 2019, è proseguita l'azione di contenimento della spesa derivante dal conferimento di incarichi di patrocinio legale, garantendo un trend in forte diminuzione nell'arco del quinquennio 2014/2018, giusta seguente prospetto:

Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
€ 102.199,13	€78.199,13	€ 71.008,83	€ 66.091,41	€ 34.115,15	€ 17.875,88

In riferimento alla raccolta differenziata si registrano le seguenti percentuali raggiunte nel relativo servizio:

2017: 80,11 % 2018: 77,52 2019: 74,21%. Nell'anno 2019 il decremento è dovuto alla mancanza del Codice cer 150106-Imballaggi Misti- (circa il 4%).

Risorse, Efficienza ed Economicità- L'illustrazione delle risorse impiegate è contenuta nella Relazione illustrativa al Conto Consuntivo del 2019 che, pur non essendo allegata alla presente relazione, ne costituisce parte integrante e sostanziale, ed è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente → Bilanci, e, dunque, accessibile per la relativa consultazione.

Striano, 20.07.2020

Il Segretario comunale  
dr.ssa Anna Maria Montuori