

ALLEGATO A) Delibera G.C. n. 58 del 16.03.2023

**REFERTO
CONTROLLO DI
GESTIONE**

ANNO 2021

**EX ARTT. 198 E 198 BIS
TUEL**

INDICE

PREMESSA
SEZIONE I – DATI GENERALI DELL’ENTE
1.1 Popolazione
1.2 Le attività economiche del territorio
1.3 Risorse umane
SEZIONE II – PIANIFICAZIONE E CONTROLLO
2.1 Organigramma della struttura organizzativa
2.2 Pianificazione e programmazione
2.3 Monitoraggio obiettivi
2.4 Analisi dei costi per direzione
Avvocatura
Affari Generali e Servizi al Cittadino
Servizi di Staff
Territorio e Sviluppo economico
Sicurezza Ambiente e Politiche sociali
2.5 Monitoraggio soddisfazione utenti

PREMESSA

Il legislatore ha emanato nel corso degli anni i seguenti provvedimenti per migliorare i sistemi di controllo interno e garantire unagestione responsabile delle risorse:

- a) D.L. 174/2012, convertito nella L. 213/2012, modificato dal D.L. 151/2013 non convertito, modificato dal D.L. 91/2014 convertitonella L. 116/2014, che ha riformato i controlli interni della P.A. e che qui si rammentano:
- 1) controllo di regolarità amministrativa e contabile,
 - 2) controllo di gestione operativo,
 - 3) controllo sulle società partecipate non quotate,
 - 4) controllo strategico,
 - 5) controllo sugli equilibri finanziari.
- b) L. 190/2012, modificata dal D.L. 90/2014 convertito con la L. 114/2014, modificata dal D.Lgs. 97/2016 del 25/05/2016, con la quale sono stati posti nuovi obblighi ed adempimenti in materia di lotta alla corruzione ed all'illegalità.
- c) L. 33/2013, modificata dal D.Lgs. 97/2016 del 25/05/2016, con la quale si è proceduto al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni.

Il Comune di Ariano Irpino, con propria deliberazione di Consiglio Comunale n° 4 del 18.03.2013 ha approvato il Regolamento sui controlli interni, volto a disciplinare il sistema dei controlli interni normato dal TUEL nel rispetto del principio di distinzione tra

funzioni di indirizzo e compiti di gestione.

Il Controllo di Gestione analizza e verifica, attraverso la struttura interna e con l'ausilio del Nucleo di Valutazione, lo stato di attuazione degli obiettivi programmati negli strumenti di programmazione. Si articola nelle seguenti fasi:

- a) obiettivi strategici ed operativi da inserire nel Documento Unico di Programmazione (DUP);
- b) assegnazione delle risorse (economiche, umane e strumentali) ai dirigenti attraverso il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) comprensivo del Piano della Performance;
- c) report intermedio ed annuale degli obiettivi gestionali di PDO al fine di evidenziare eventuali scostamenti nell'attuazione delle fasi programmate dovuti sia ad elementi eccezionali sopravvenuti sia a criticità che necessitano di azioni correttive;
- d) monitoraggio degli obiettivi strategici ed operativi della sezione operativa (SeO) del DUP. I risultati sono riportati nella deliberazione di Consiglio Comunale sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 147 ter del D.Lgs. 267/2000 e nella Relazione della Giunta per il Rendiconto di gestione;
- e) predisposizione del Referto Controllo di Gestione.

SEZIONE I – DATI GENERALI DELL'ENTE

1.1 POPOLAZIONE

L'analisi demografica costituisce certamente uno degli approfondimenti di maggior interesse per un amministratore pubblico: non dobbiamo dimenticare, infatti, che tutta l'attività amministrativa posta in essere dall'Ente è diretta a soddisfare le esigenze e gli interessi della propria popolazione come "cliente/utente" del Comune.

Il Comune di Ariano Irpino è un comune di ampie dimensioni, caratterizzato da un discreto flusso turistico e da una buona attività produttiva, sia di tipo industriale, localizzata principalmente in località P.I.P. di Camporeale, che di tipo artigianale e agricola, diffusa in maniera più capillare sul territorio.

Si riportano i dati certificati dal Comune di Ariano Irpino sull'andamento della popolazione dal 2009 al 2021.

Tabella 1: Andamento demografico della popolazione nel Comune di Ariano Irpino (periodo 2009-2021).

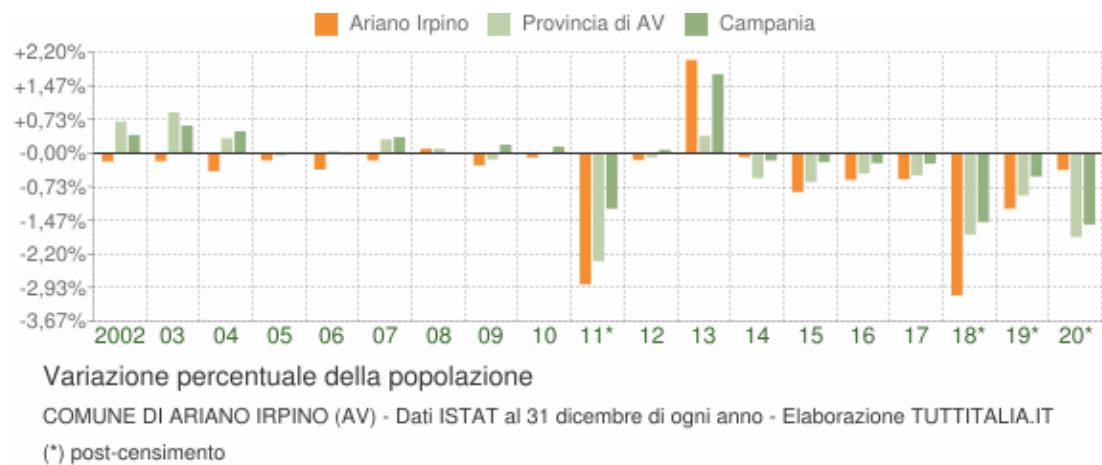
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
	23.152	23.134	23.059	22.446	22.920	22.907	22.717	22.590	22.466	22.246	21.936	21.702	21.550
DIF.	-58	-18	-75	-613	+474	-13	-190	-127	-124	-220	-310	-234	-152

Dai grafici e dalle tabelle emerge chiaramente un costante trend demografico negativo già a partire dall'anno 2001. Nel 2012 il dato soffre del riallineamento anagrafico dovuto al censimento generale della popolazione del 2011. Il numero delle famiglie residenti nel territorio comunale sono

riportate nei sottostanti grafici e tabelle.

	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
NUMERO FAMIGLIE	8.870	8.954	8.999	9.036	8.958	8.961	8.882	8.912	8.985	8.951	8.884	8.893	8.876
MEDIA COMPONENTE PER FAMIGLIA	2,6	2,58	2,49	2,48	2,55	2,54	2,56	2,53	2,50	2,49	2,57	2,5	2,43

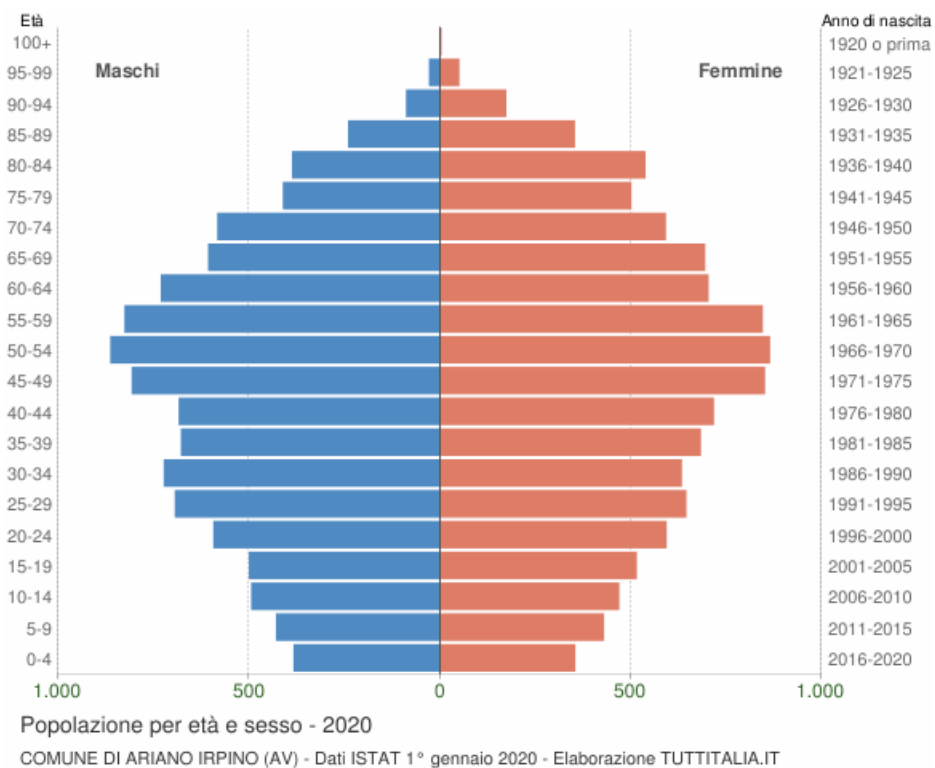
Tabella 2: Famiglie residenti nel Comune di Ariano Irpino e media dei componenti per famiglia (periodo 2009-2021).



Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente ad Ariano Irpino per età e sesso al 1° gennaio 2021. I dati per stato civile non sono al momento disponibili.

La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le

femmine (a destra).



In generale, la forma di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una piramide fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Struttura della popolazione dal 2002 al 2021

L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni ed oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo progressiva, stazionaria o

regressiva a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

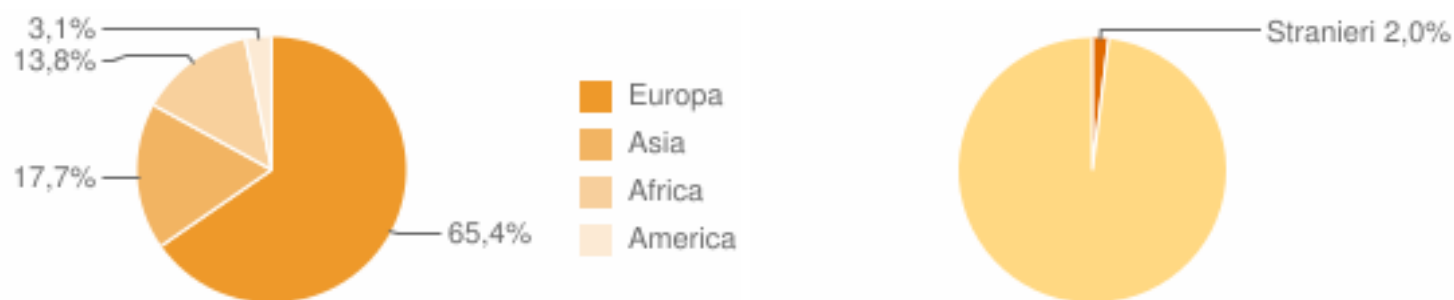
Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.

Popolazione straniera

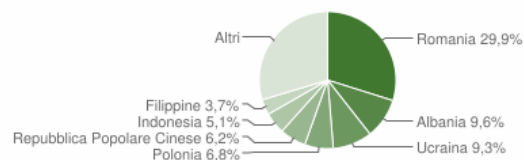
Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia. Popolazione straniera residente ad **Ariano Irpino** al 31 dicembre 2020.

Distribuzione per area geografica di cittadinanza

Gli stranieri residenti ad Ariano Irpino al 1° gennaio 2021 sono **335** e rappresentano l' **1,7%** della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il **29,9%** di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'Albania (**9,6%**) e dall'Ucraina (**9,3%**).



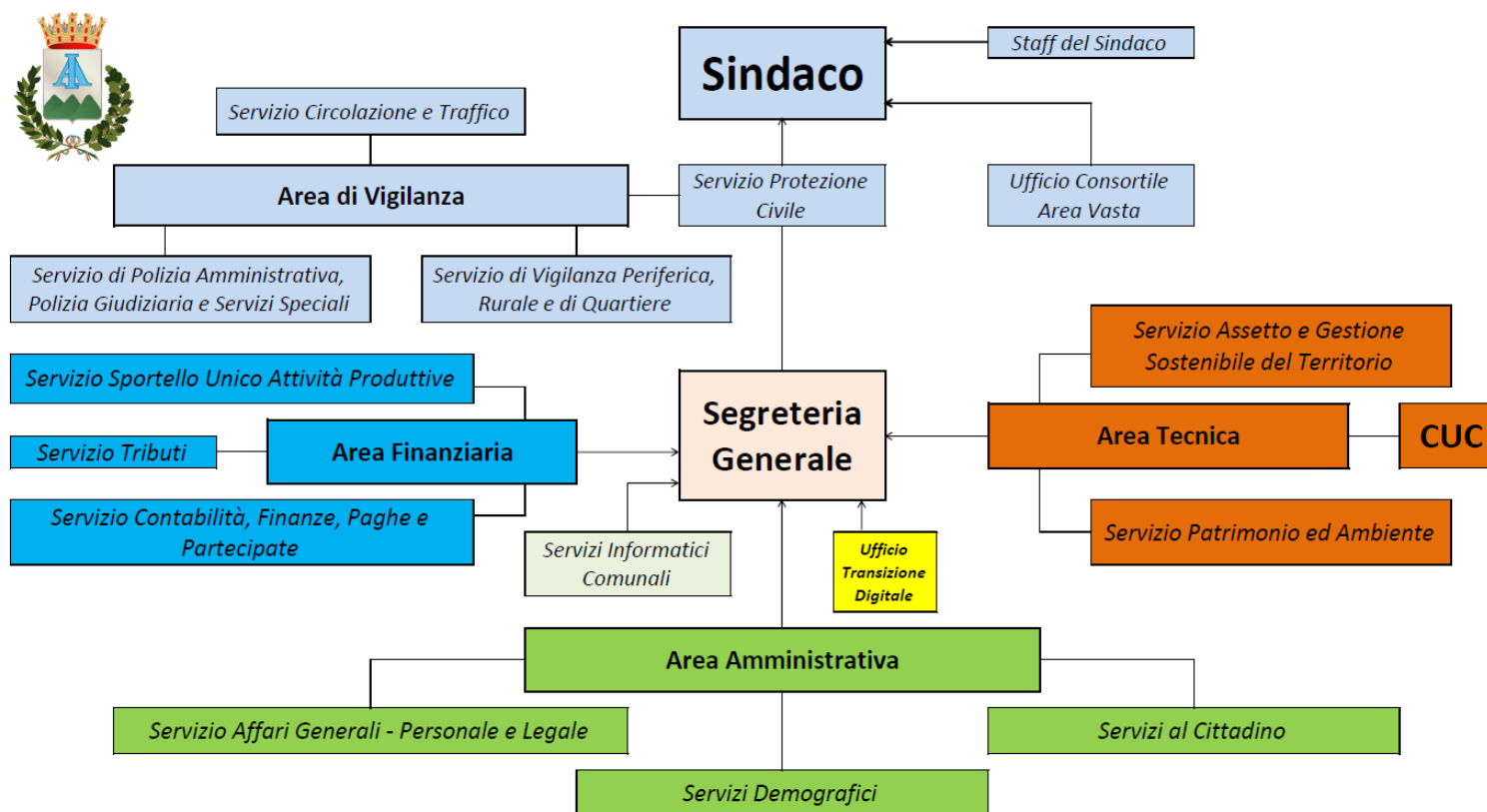
1.2 RISORSE UMANE

Il personale in servizio al 01/01/2022 a tempo indeterminato ammonta a 84 unità (compresi tutti i Dirigenti ed il Segretario Generale).

Il Comune di Ariano Irpino si avvale di una organizzazione costituita da risorse con ruoli e funzioni diversi, secondo il principio della distinzione tra le funzioni di indirizzo e controllo politico e quelle gestionali.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La figura seguente riporta l'articolazione degli uffici del Comune di Ariano Irpino



L'Organigramma dell'Ente è così riassumibile al 31/12/2021:

TIPOLOGIA CONTRATTUALE	al 31.12.2021
Segretario Generale	1
Dirigenti	2
Dipendenti a Tempo Determinato	3
Dipendenti a Tempo Indeterminato di cui n. 7 Posizioni Organizzative	78
TOTALE DIPENDENTI	84

Tabella 2: Dipendenti in servizio

SEZIONE II – PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

2.1 PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

La Pianificazione e Programmazione nel Comune si struttura come di seguito:

- **Linee di Mandato:** delineano i programmi e progetti contenuti nel programma del Sindaco con un orizzonte temporale di 5 anni, sulla base dei quali si sviluppano gli altri documenti della programmazione.
- **Documento Unico di Programmazione (DUP):** aggiornato ed approvato annualmente, ha un orizzonte temporale di 5

anni la sezione strategica (SeS) e di 3 anni la sezione operativa (SeO).

- **Piano Esecutivo di Gestione (PEG), Piano della Performance e Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO):** definiscono la misurazione della performance organizzativa, individuano le modalità ed i tempi del ciclo di gestione della performance ed effettuano il monitoraggio della performance di cui all'art. 6 del D.Lgs. 150/2009; contengono altresì obiettivi e risorse assegnati ai centri di responsabilità ed individuano le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai Dirigenti.
 - **Rendiconto della gestione** per l'esercizio finanziario di riferimento ai sensi dell'art. 151 (commi 5 e 6) che recita:
 - 5. *“I risultati della gestione finanziaria, economico e patrimoniale sono dimostrati nel rendiconto comprendente il conto del bilancio, il conto economico e lo stato patrimoniale.”*
 - 6. *“Al rendiconto è allegata una relazione della Giunta sulla gestione che esprime le valutazioni di efficacia dell'azione condotta sulla base dei risultati conseguiti, e gli altri documenti previsti dall'art. 11, comma 4, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118”.*
- ◆ **Il Documento Unico di Programmazione 2021-2023** è stato approvato con delibera di G.C. n. 108 del 13.05.2021.

Il DUP è stato strutturato ai sensi del punto n. 8 dell'Allegato 4/1 al D.Lgs. 118/2011.

Nella parte strategica (SeS) del DUP sono stati individuati gli obiettivi strategici del quinquennio di riferimento sulla base delle linee di mandato e dei vincoli posti dalla vigente normativa, e nella Sezione Operativa (SeO) gli obiettivi operativi del triennio 2021-2023. Nella parte seconda della SeO sono stati allegati:

- Programmazione fabbisogno di personale per il triennio 2021-2023;
- Piano delle Alienazioni 2021-2023;
- Programma biennale acquisti di beni e servizi ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 50/2016;
- Programma annuale per affidamento incarichi collaborazione autonoma 2021 e incarichi avvocati esterni;
- Programma triennale opere pubbliche 2021-2023.

◆ **Il Bilancio di previsione finanziario 2021-2023** è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 35 del 12.06.2021;

◆ **Il PEG pluriennale 2021-2023 unitamente al Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) ed il Piano della Performance 2021-2023** sono stati approvati con deliberazione di G.C. n. 153 del 29.06.2021;

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è predisposto in coerenza con il Bilancio di previsione, permette di declinare con maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione. I contenuti del documento, fermi restando i vincoli posti dal bilancio di previsione, sono la risultanza di un processo partecipativo che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'Ente.

Con l'approvazione del PEG/PDO vengono definiti gli obiettivi di gestione, si assegnano le risorse necessarie al loro raggiungimento e successivamente attraverso il Nucleo di Valutazione si procede al monitoraggio dei documenti della programmazione esecutiva i cui esiti sono propedeutici alle valutazioni del personale.

Il PEG :

-è redatto per competenza nel triennio del Bilancio 2021-2023 e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato, secondo le indicazioni contenute nel principio contabile della programmazione ai sensi del D.lgs.118/2011;

-ha natura programmatico e contabile;

-ha carattere autorizzatorio, poiché definisce gli indirizzi espressi dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei centri di responsabilità e le previsioni finanziarie costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dalla dirigenza;

Il PEG contiene per ciascun centro di responsabilità (Direzione):

- Entrate classificate in titoli, tipologie, capitoli.
- Spese classificate in missioni, programmi, titoli, macro-aggregati e capitoli. I capitoli sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario.

Il PDO indica per ciascun centro di responsabilità (Direzione) le attività istituzionali, suddivise per servizi, e gli obiettivi gestionali.

La scheda dell'attività istituzionale contiene:

- ◆ il nominativo dell'assessore competente,
- ◆ il nominativo del Dirigente competente,
- ◆ la missione e il programma di riferimento come riportato nel DUP,
- ◆ l'area di intervento,
- ◆ il nominativo del Responsabile,
- ◆ la sezione competente,
- ◆ il nominativo del funzionario,
- ◆ il servizio coinvolto,
- ◆ la descrizione dell'attività,
- ◆ gli indicatori con l'indicazione delle unità di misura e relativi target.

La scheda dell'obiettivo gestionale contiene:

- ◆ il nominativo dell'assessore competente,
- ◆ il nominativo del Dirigente competente,
- ◆ il nominativo del funzionario,
- ◆ la sezione competente,

- ◆ la missione e il programma di riferimento come riportato nel DUP,
- ◆ l'obiettivo strategico,
- ◆ l'obiettivo operativo,
- ◆ la finalità,
- ◆ il titolo,
- ◆ la descrizione,
- ◆ le fasi delle attività collegate all'obiettivo con il relativo cronoprogramma,
- ◆ indicatori di performance

Il personale coinvolto con la % di partecipazione.

Il processo di gestione della performance si articola in due fasi:

- preventiva: definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere con i rispettivi indicatori e target di riferimento;
- consuntiva: misurazione e valutazione dei risultati conseguiti e collegamento con le metodologie di valutazione del personale dipendente (Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance - delibera di G.C. n. 204 del 13/09/2022).

Per il 2021 la performance organizzativa è stata valutata considerando sia il grado di raggiungimento degli obiettivi istituzionali (con indicatori performanti) collegati a missioni e programmi del bilancio, nonché il grado di raggiungimento degli obiettivi specifici gestionali assegnati ai Centri di responsabilità.

2.2 MONITORAGGIO OBIETTIVI

Il sistema di rendicontazione si avvale dei seguenti strumenti:

● **Rendiconto della gestione**

Per l'esercizio finanziario 2021 il Rendiconto della gestione è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 37 del 09.06.2022. La Relazione della Giunta allegata al Rendiconto di gestione 2021, evidenzia in apposita Sezione i risultati degli

obiettivi strategici ed operativi suddivisi per Missione e Programmi come individuati nel DUP 2021-2023. Per ogni Missione e Programma sono relazionati i risultati raggiunti nel 2021; in tal modo si attua anche il controllo strategico previsto dell'art. 147 ter del D.Lgs. 267/2000.

ANALISI DEI RISULTATI RAGGIUNTI		
<u>OBIETTIVI GESTIONALI 2021</u>		Numero
Obiettivi totalmente raggiunti		99
Obiettivi non raggiunti		9
Obiettivi parzialmente raggiunti		4
Totale Obiettivi nel Piano Dettagliato dell'Ente		112

Nota metodologica

I servizi sottoposti a controllo, afferenti alle diverse Missioni del bilancio (Missione 01, 03, 04, 10), riguardano solo alcuni dei servizi erogati dall'ente. Il controllo si è concentrato sulla analisi dei costi a previsione e sui a costi a consuntivo nel corso del 2021. I costi presi in considerazione riguardano il costo di acquisto beni e servizi e da reddito da lavoro. In altri termini il controllo ha riguardato la dotazione dei beni e servizi sufficienti al raggiungimento dell'obiettivo operativo e del costo del personale.

Oltre alla analisi degli scostamenti tra previsione e rendicontazione, l'analisi ha riguardato anche l'incidenza percentuale sia dei costi per acquisti beni e servizi e sia dei costi del personale sul totale di entrambi le fattispecie.

Nel corso della relazione si utilizza sia la percentuale di incidenza e la rappresentazione grafica della torta come strumento visivo

dell'incidenza oltre che di tabelle esplicative.

SERVIZI SOTTOPOSTI A CONTROLLO

Servizi istituzionali, generali e di gestione

Organi istituzionali

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi dell'Ente.

Comprende le spese relative a: 1) l'ufficio del capo dell'esecutivo a tutti i livelli dell'amministrazione: l'ufficio del governatore, del presidente, del sindaco, ecc.; 2) gli organi legislativi e gli organi di governo a tutti i livelli dell'amministrazione: assemblee, consigli, ecc.; 3) il personale consulente, amministrativo e politico assegnato agli uffici del capo dell'esecutivo e del corpo legislativo; 4) le attrezzature materiali per il capo dell'esecutivo, il corpo legislativo e loro uffici di supporto; 5) le commissioni e i comitati permanenti o dedicati creati dal o che agiscono per conto del capo dell'esecutivo o del corpo legislativo. Non comprende le spese relative agli uffici dei capi di dipartimento, delle commissioni, ecc. che svolgono specifiche funzioni e sono attribuibili a specifici programmi di spesa. Comprende le spese per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di governance e partenariato; le spese per la comunicazione istituzionale (in particolare in relazione ai rapporti con gli organi di informazione) e le manifestazioni istituzionali (cerimoniale). Comprende le spese per le attività del difensore civico.

Segreteria generale

Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il

coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale e al Direttore Generale (ove esistente) o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.

Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria in generale. Comprende le spese per la formulazione, il coordinamento e il monitoraggio dei piani e dei programmi economici e finanziari in generale, per la gestione dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione contabile e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori per le attività svolte dall'ente.

Amministrazione e funzionamento delle attività del provveditorato per l'approvvigionamento dei beni mobili e di consumo nonché dei servizi di uso generale necessari al funzionamento dell'ente. Comprende le spese per incremento di attività finanziarie (titolo 3 della spesa) non direttamente attribuibili a specifiche missioni di spesa. Sono incluse altresì le spese per le attività di coordinamento svolte dall'ente per la gestione delle società partecipate, sia in relazione ai criteri di gestione e valutazione delle attività svolte mediante le suddette società, sia in relazione all'analisi dei relativi documenti di bilancio per le attività di programmazione e controllo dell'ente, qualora la spesa per tali società partecipate non sia direttamente attribuibile a specifiche missioni di intervento. Non comprende le spese per gli oneri per la sottoscrizione o l'emissione e il pagamento per interessi sui mutui e sulle obbligazioni assunte dall'ente.

Ufficio tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia relativi a: gli atti e le istruttorie autorizzative (permessi di costruire, dichiarazioni e segnalazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica, condoni ecc.); le connesse attività di vigilanza e controllo; le certificazioni di agibilità. Amministrazione e funzionamento delle attività per la programmazione e il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale dei lavori previsto dal D.Lgs. 12 aprile 2006 n. 163, e successive modifiche e integrazioni, con riferimento ad edifici pubblici di nuova edificazione o in ristrutturazione/adequamento funzionale, destinati a varie tipologie di servizi (sociale, scolastico, sportivo, cimiteriale, sedi istituzionali). Non comprende le spese per la realizzazione e la gestione delle

suddette opere pubbliche, classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa. Comprende le spese per gli interventi, di programmazione, progettazione, realizzazione e di manutenzione ordinaria e straordinaria, programmati dall'ente nel campo delle opere pubbliche relative agli immobili che sono sedi istituzionali e degli uffici dell'ente, ai monumenti e agli edifici monumentali (che non sono beni artistici e culturali) di competenza dell'ente.

Ordine pubblico e sicurezza

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono

comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

Istruzione e diritto allo studio

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

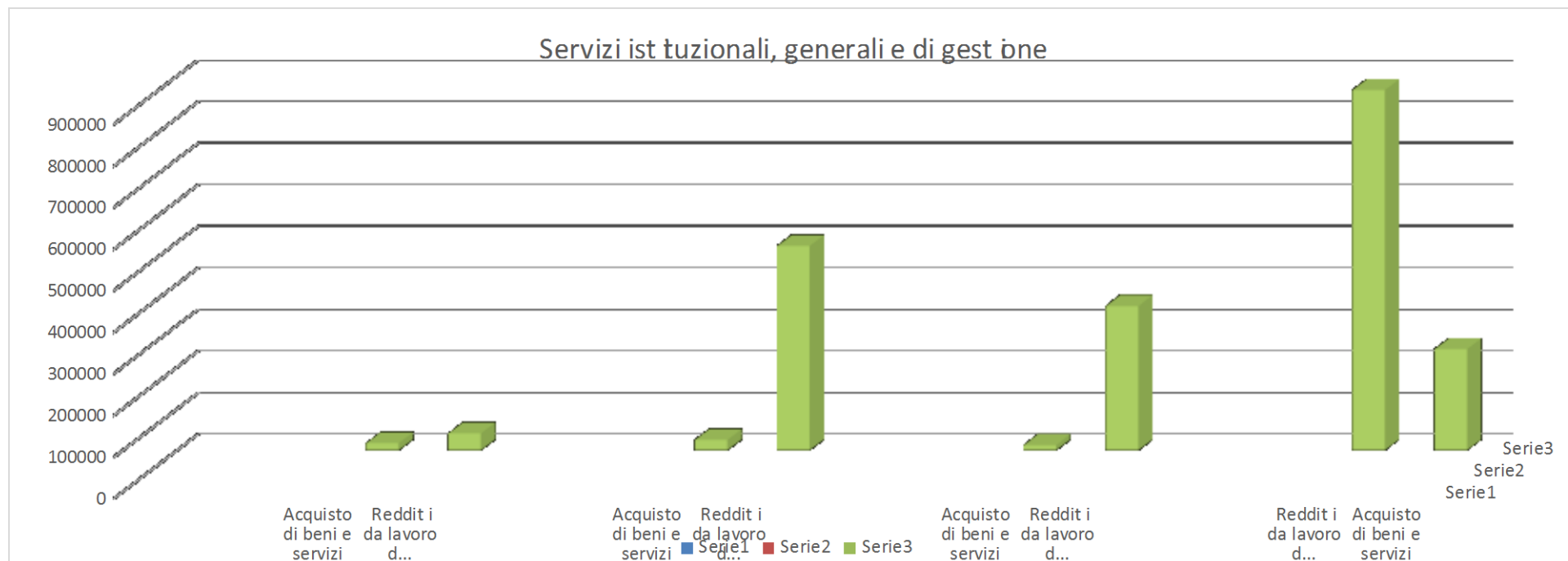
Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

I dati economico/finanziari a budget e a consuntivo sui servizi analizzati

			prev. 21	cons. 21	Var ass.	Var. %
Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Organi istituzionali						
	Acquisto di beni e servizi		17.400,00	16.543,56	- 856,44	- 4,92
	Redditi da lavoro dipendente		41.306,00	34.125,94	- 7.180,06	- 17,38
Segreteria generale						
	Acquisto di beni e servizi		24.800,00	33.038,05	8.238,05	33,22
	Redditi da lavoro dipendente		491.920,00	433.913,96	- 58.006,04	- 11,79
Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato					-	
	Acquisto di beni e servizi		12.800,00	13.122,50	322,50	2,52
	Redditi da lavoro dipendente		347.157,00	317.276,55	- 29.880,45	- 8,61
Ufficio tecnico					-	
	Redditi da lavoro dipendente		865.867,00	872.844,92	6.977,92	0,81
	Acquisto di beni e servizi		242.812,97	177.716,73	- 65.096,24	- 26,81
Ordine pubblico e sicurezza					-	
	Acquisto di beni e servizi		35.450,00	75.712,17	40.262,17	113,57
	Redditi da lavoro dipendente		604.692,00	601.659,24	- 3.032,76	- 0,50
Istruzione e diritto allo studio					-	
	Acquisto di beni e servizi		78.600,00	71.153,34	- 7.446,66	- 9,47
Trasporti e diritto alla mobilità					-	
	Acquisto di beni e servizi		659.027,68	659.027,68	-	-
	Redditi da lavoro dipendente		42.344,00	65.542,69	23.198,69	54,79
					-	

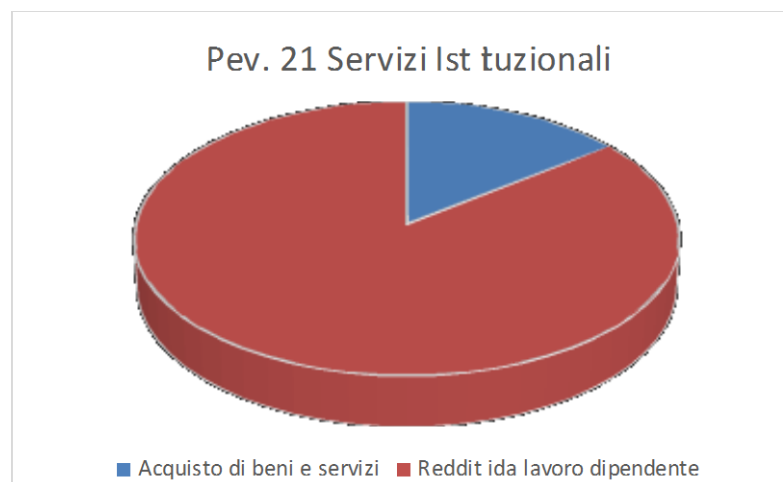
TOTALE	3.464.176,6	5	3.371.677,33	- 92.499,32	- 2,67
---------------	--------------------	----------	---------------------	--------------------	---------------

Il servizio relativo agli organi istituzionali rileva uno scostamento in diminuzione rispetto al budget del 4,92% per acquisto beni e servizi e del 17,38 per costo del personale. Dimostrando una efficienza nel raggiungimento del risultato. Il servizio Segreteria generale rileva un incremento dei costi per acquisti beni e servizi e una riduzione dei costi per il personale. Dimostrando una relativa efficienza. La gestione finanziaria registra un basso incremento dei costi per acquisti beni e servizi e una riduzione del costo del personale. Dimostrando una maggiore efficienza. L'ufficio tecnico registra lo stesso andamento del servizio ragioneria. L'ordine pubblico e sicurezza assiste ad un incremento notevole dei costi per acquisto beni e servizi e una costanza del costo del personale. Dimostrando una non adeguata efficienza nel raggiungimento degli obiettivi programmati. L'istruzione raggiunge un ottimo risultato in termini di efficienza. Al contrario il trasporto rileva un incremento notevole del costo del personale. Quest'ultimo dimostra una sostanziale inefficienza. Nel prosieguo si rappresenta la missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione in termini grafico. Dal grafico emerge l'incidenza enorme dell'Ufficio tecnico a seguire della segreteria.



L'incidenza dei costi per acquisto di beni e servizi a previsione/budget è pari al 15% circa e il costo del personale allo 85% circa.

Servizi istituzionali, generali e di gestione			
		Pev. 21	%
Acquisto di beni e servizi		297.812,97	14,57
Redditi da lavoro dipendente		1.746.250,00	85,43
		2.044.062,97	

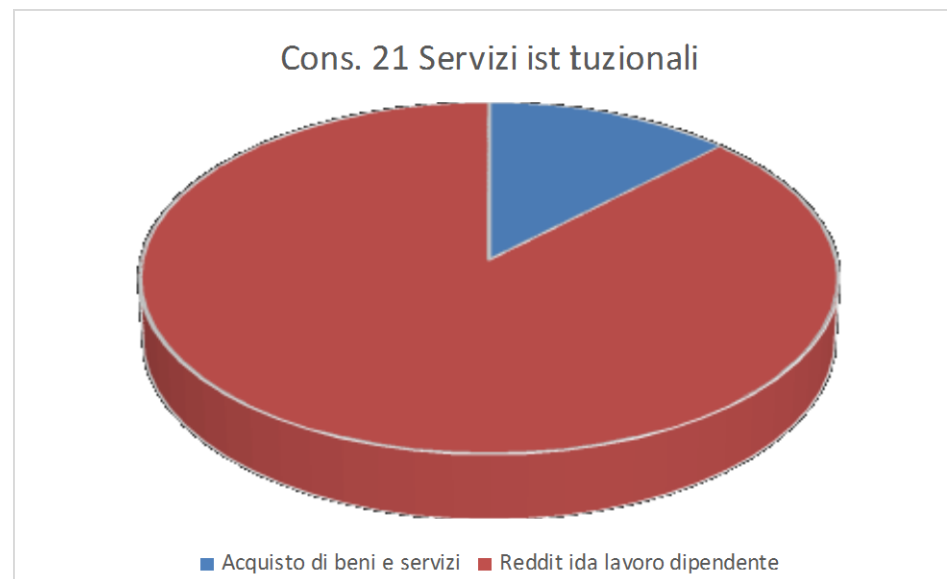


Nel consuntivo le percentuali di incidenza sono le seguenti:

Servizi istituzionali, generali e di gestione				
			Cons. 21	%
Acquisto di beni e servizi			240.420,84	12,66
Redditi da lavoro dipendente			1.658.161,37	87,34
			1.898.582,21	

Si assiste a una riduzione dell'incidenza per acquisti beni e servizi ed a un incremento per il costo del personale.

In sostanza il raggiungimento degli obiettivi si raggiungono con un minore utilizzo di risorse esterne e con un efficientamento delle risorse umane.

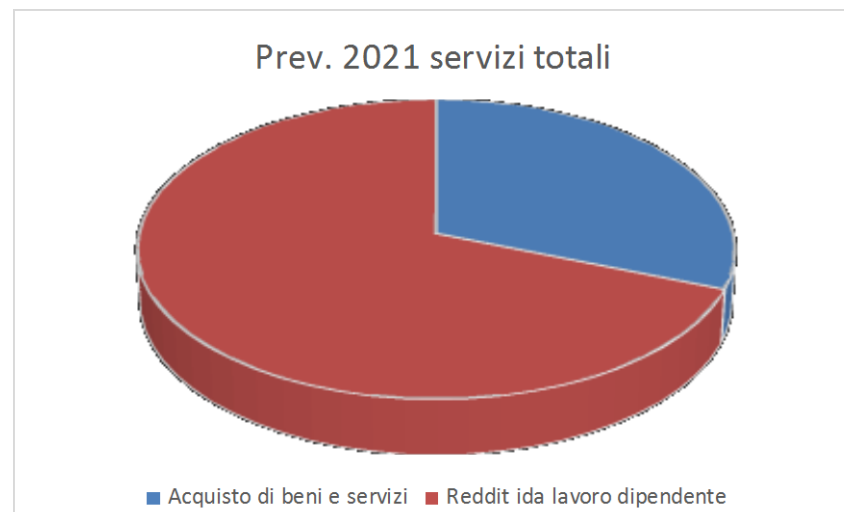


Il totale dei costi per beni e servizi totali e il costo del personale totale restano costanti tra budget e consuntivo dimostrando una maggiore efficienza soprattutto dei servizi istituzionali.

Il dato emerge dalle tabelle successive e dai grafici a torta successivi.

Servizi totali considerati			Prev. 2021	%
Acquisto di beni e servizi			1.070.890,65	30,91
Redditi da lavoro dipendente			2.393.286,00	69,09
	Totale		3.464.176,65	

Servizi totali considerati				
			Cons. 2021	%
Acquisto di beni e servizi			1.046.314,03	31,03
Redditi da lavoro dipendente			2.325.363,30	68,97
			3.371.677,33	



RELAZIONE SUGLI INDICATORI DI BILANCIO

Ai fini del controllo di gestione, è indispensabile fare ricorso ad un sistema di indicatori per acquisire informazioni tempestive, chiare ed attendibili, sulle diverse dimensioni delle performance che si intendono monitorare. Gli indicatori sono misure relative, riferite a scale o ottenute come quozienti tra valori e quantità appositamente misurate o tratte da documenti programmatici e consuntivi dell' ente, capaci di fornire informazioni sintetiche e segnaletiche sui singoli aspetti dei fenomeni gestionali. Le principali tipologie di indicatori individuabili sono:

- Indicatori finanziari
- Indicatori patrimoniali
- Indicatori di efficienza
- Indicatori di efficacia

Gli indicatori finanziari consentono di analizzare gli aspetti della gestione dell' azienda pubblica inerenti ai procedimenti relativi all' acquisizione delle entrate e al sostenimento delle spese. Tale analisi finanziaria risulta facilitata dalla immediata reperibilità dei dati necessari alla costruzione di tali indicatori che sono ricavabili dal bilancio di previsione e nel conto consuntivo.

I suddetti documenti, infatti sono estremamente ricchi di informazioni, utilizzabili al fine di poterne ricavare quattro classi di indicatori finanziari differenti, come: la composizione delle entrate, la composizione delle spese che informano sulla fisiologia finanziaria dell' amministrazione. Dal piano sugli indicatori di bilancio si registra una bassa incidenza dei costi fissi (spese rigide) sulla spesa corrente che è pari a il 29,91%.

L'incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente è pari 52,44 dimostrando una buona capacità di previsione degli incassi. Un elemento molto importante è l'assenza di ricorso ad anticipazioni di tesoreria che dimostra una buona capacità di programmazione per cassa. L'incidenza della spesa del personale sulla spesa corrente è pari al 26,31% dimostrando una capacità di resistenza, cioè la capacità di garantire comunque l'erogazione dei servizi in efficienza, dell'ente alla diminuzione del personale per pensionamenti Tali indici si costruiscono rapportando due poste tratte dalla medesima sezione del documento contabile oggetto d'analisi. Così ad esempio un Titolo d'entrata viene rapportato al totale delle entrate (entrate proprie/entrate correnti). Passando ora a considerare gli indicatori patrimoniali si può innanzitutto ricordare l'indice di redditività del patrimonio (rapporto tra ricavi patrimoniali e valore del patrimonio disponibile). Altri significativi indicatori appartenenti a questa tipologia sono quelli di composizione dell' attivo e del passivo (suddivisione del patrimonio in classi di cespiti, espressi in termini percentuali del valore totale) e di correlazione (rapporti tra voci o classi di attività e passività). Caratteristica comune alle classi di indicatori fin qui esposti è il fatto che non è significativa tanto la considerazione del loro volume assoluto, quanto quella del loro andamento storico e la tendenza in cui si inquadrano i risultati.