

CONTO DEL BILANCIO
 Quadro riassuntivo della gestione di competenza

RISCOSSIONI in conto competenza	(+)	6.235.370,08
PAGAMENTI in conto competenza	(-)	7.101.300,41
DIFFERENZA		-865.930,33
RESIDUI ATTIVI della competenza	(+)	4.117.026,39
RESIDUI PASSIVI della competenza	(-)	2.214.549,49
DIFFERENZA		1.902.476,90
AVANZO (+) O DISAVANZO (-)		1.036.546,57

RISULTATO DI GESTIONE	di cui:	
Fondi vincolati		147.000,00
Fondi per finanziamento spese in conto capitale		11.050,34
Fondi di ammortamento		0,00
Fondi non vincolati		878.495,23
		1.036.545,57

oppure:

TOTALE ACCERTAMENTI

TOTALE IMPEGNI

10.352.396,47
9.315.849,90
1.036.546,57

TABELLA P

Quadro generale riassuntivo della gestione dei residui

Entrate

Titolo	Residuo iniziale	Residuo rideterminato	%	Riscosso	%	Residuo da riportare	Maggiore(-) Minore(+)
01 Entrate tributarie	4.794.438,50	4.697.119,85	97,97	1.623.686,00	32,44	3.173.433,85	97.318,85
02 Entrate derivanti da trasferimenti dello Stato, Regione, Provincia e altri Enti	2.150.294,84	2.173.191,45	101,06	1.796.629,06	82,67	376.562,39	-22.695,81
03 Entrate extra tributarie	10.515.270,92	548.078,76	5,21	338.049,12	61,68	210.029,64	9.887.192,16
Totale entrate correnti	17.460.004,26	7.418.390,06	42,49	3.658.364,18	49,31	3.760.025,88	10.041.614,20
04 Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti	152.431,15	152.431,15	100,00	8.931,15	5,86	143.500,00	0,00
Totale entrate finali	17.612.435,41	7.570.821,21	42,99	3.667.295,33	48,44	3.903.525,88	10.041.614,20
05 Entrate derivanti da accensioni di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06 Entrate da servizi per conto terzi	299.022,43	299.022,43	100,00	38.246,84	12,12	260.775,59	0,00
Totale	17.911.457,84	7.869.843,64	43,94	3.703.542,17	47,06	4.166.301,47	10.041.614,20

Spese

Titolo	Residuo iniziale	Residuo rideterminato	%	Pagato	%	Residuo da riportare	Maggiore(-) Minore(+)
01 Spese correnti	6.725.328,87	6.632.536,91	98,62	1.882.376,29	28,38	4.750.160,62	92.791,96
02 Spese in conto capitale	1.877.220,79	1.489.803,66	88,81	146.981,37	9,87	1.342.572,29	187.667,13
Totale spese finali	8.402.549,66	8.122.090,57	96,66	2.029.357,66	24,99	6.092.732,91	280.459,09
03 Spese per rimborso prestiti	1.753.948,94	1.753.948,94	100,00	1.753.948,94	100,00	0,00	0,00
04 Spese per servizi per conto terzi	181.183,96	181.181,94	100,00	4.845,70	3,01	156.336,24	2,02
Totale complessivo spese	10.317.680,56	10.037.219,45	97,28	3.788.150,30	37,74	6.249.069,15	280.461,11

AVANZO/DISAVANZO DETERMINATO DALLA GESTIONE DEI RESIDUI

-9.761.153,09

Avanzo economico (gestione corrente)	1.184.647,99	+
Avanzo della gestione straordinaria (c/capitale e spese UNA TANTUM)	11.550,34	=
Totale avanzo della gestione di competenza al 31 DICEMBRE	1.196.198,33	+
Quota dell'avanzo di amministrazione applicato in bilancio	0,00	+
Avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente non applicato al bilancio	15.657.055,95	+
Avanzo determinato dalla gestione dei residui	-9.761.153,09	=
Avanzo di Amministrazione complessivo	7.092.101,19	

Composizione dell'avanzo di amministrazione

[illegible]

TABELLA R:

CONTO DEL BILANCIO

Quadro riassuntivo della gestione finanziaria

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

		Anno 2010	Specifica Anno 2010	Anno 2011	Specifica Anno 2011	Anno 2012	Specifica Anno 2012
Autonomia finanziaria	$\frac{\text{tito I} + \text{tito II} + \text{tito III} + \text{tito IV}}{\text{tito I} + \text{tito II} + \text{tito III} + \text{tito IV}} \times 100$	34,93%	2.801.240 8.018.613	38,76%	3.005.603,88 7.757.771,51	57,34%	5.106.505,34 8.905.745,43
Autonomia impositiva	$\frac{\text{tito I} + \text{tito II} + \text{tito III}}{\text{tito I} + \text{tito II} + \text{tito III} + \text{tito IV}} \times 100$	32,99%	2.645.195 8.018.613	35,90%	2.785.377,45 7.757.771,51	49,75%	4.430.555,11 8.905.745,43
Pressione finanziaria	$\frac{\text{tito I} + \text{tito II} + \text{tito III}}{\text{popolazione}}$	761	7.862.568 10.328	736	7.536.545,08 10.241	807	8.229.795,20 10.200
Pressione tributaria	$\frac{\text{tito I} + \text{tito II}}{\text{popolazione}}$	505	5.217.373 10.328	464	4.751.167,63 10.241	372	3.798.240,09 10.200
Intervento Regionale	$\frac{\text{trasferimenti regionali}}{\text{popolazione}}$	174	1.798.020 10.328	189,07	1.731.442,54 10.241	179,90	1.824.731,52 10.200
Intervento Regionale per funzioni delegate	$\frac{\text{trasferimenti regionali per funzioni delegate}}{\text{popolazione}}$	10945,39%	1.130.440 10.328	9319,17%	954.376,29 10.241	10484,14%	1.059.382,00 10.200
Incidenza residui attivi	$\frac{\text{totale residui attivi}}{\text{totale accantonamenti di competenza}}$	202,53%	20.024.079 9.896.811	163,18%	17.911.457,84 10.587.148,49	80,01%	8.283.327,86 10.352.398,47
Incidenza residui passivi	$\frac{\text{totale residui passivi}}{\text{totale impegni di competenza}}$	112,71%	11.706.928 10.386.359	98,47%	10.317.680,56 10.477.784,37	90,85%	8.483.818,64 9.315.849,90
Indebitamento locale pro capite	$\frac{\text{residui debiti mutui}}{\text{popolazione}}$	219,06	2.282.479 10.328	198	2.024.534,32 10.241	180	1.831.768,43 10.200
Velocità riscossione entrate proprie	$\frac{\text{disincassi titoli I + II}}{\text{accantonamenti titoli I + II}}$	0,16	1.031.814 7.015.393	0,20	1.268.598,44 6.482.810,17	0,46	2.593.386,70 5.623.971,61
Rigidità spesa corrente	$\frac{\text{spesa corrente} + \text{quota ammortamento} \times 100}{\text{totale entrate titolo I + II}}$	3,63%	291.164 8.018.613	4,46%	345.842,02 7.757.771,51	3,27%	291.184,00 8.905.745,43
Velocità gestione spese correnti	$\frac{\text{pagamenti titoli I competenza}}{\text{impegni titoli I competenza}}$	0,75	5.935.542 7.884.523	0,73	5.515.431,48 7.537.026,05	0,78	5.985.517,08 7.678.331,64
Rendibilità del patrimonio	$\frac{\text{rendita patrimoniale} \times 100}{\text{valore patrimoniale disponibile}}$	3%	41.015 1.340.271	2,83%	38.692 1.385.775	3%	35.888 1.301.219
Patrimonio pro capite	$\frac{\text{valori beni patrimoniali indisponibili}}{\text{popolazione}}$	1.129	11.661.912,77 10.328	1.096	11.224.432,21 10.241	1.055	10.762.760,22 10.200
Patrimonio pro capite	$\frac{\text{valori beni patrimoniali disponibili}}{\text{popolazione}}$	130	1.340.270,76 10.328	133	1.365.774,56 10.241	128	1.301.219,10 10.200
Patrimonio pro capite	$\frac{\text{valori beni demaniali}}{\text{popolazione}}$	2.268	23.320.642,26 10.328	2.306	23.617.537,19 10.241	2.263	23.081.808,05 10.200
Rapporto dipendenti/popolazione	$\frac{\text{dipendenti}}{\text{popolazione}}$	0,0055	57 10.328	0,0056	56 10.241	0,0052	53 10.200

SERVIZI INDISPENSABILI PER COMUNI ED UNIONI DI COMUNI

SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICACIA	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	PARAMETRO DI EFFICIENZA	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
1. Servizi connessi agli organi istituzionali	numero addetti popolazione	0,00019	0,00020	0,00010	Costo totale Popolazione	24,82	20,22	18,98
2. Amministrazione generale, compreso servizio elettorale	numero addetti popolazione	0,00068	0,00059	0,00059	Costo totale Popolazione	264,76	274,01	192,00
3. Servizi connessi all'ufficio tecnico comunale (autorizzazioni e concessioni edilizie)	domande evase domande presentate	0,80769	0,92174	0,87200	Costo totale Popolazione	31,13	38,65	36,93
4. Servizio di anagrafe e stato civile	numero addetti popolazione	0,00029	0,00029	0,00029	Costo totale Popolazione	18,14	25,79	19,02
5. Servizio statistico	numero addetti popolazione	0,00000	0,00000	0,00000	Costo totale Popolazione	0,00	0,00	0,00
6. Servizi connessi con la giustizia					Costo totale Popolazione	0,00	0,00	0,00
7. Polizia locale	numero addetti popolazione	0,00087	0,00078	0,00069	Costo totale Popolazione	42,70	39,33	32,70
8. Servizio della leva militare					Costo totale Popolazione	0,00	0,00	0,00
9. Protezione civile, pronto intervento e tutela della sicurezza pubblica	numero addetti popolazione	0,00010	0,00010	0,00010	Costo totale Popolazione	1,47	0,53	0,53
10. Istruzione primaria e secondaria inferiore	numero aule n. studenti frequentanti	0,04513	0,04634	0,04873	Costo totale n. studenti frequentanti	7,89	7,90	7,78
11. Servizi necroscopici e cimiteriali					Costo totale Popolazione	9,23	6,99	3,12
12. Acquedotto	mc acqua erogata nr. Abitanti serviti	0,00000	0,00000	0,00000	Costo totale mc acqua erogata			
13. Fognatura e depurazione	unità imm.ri servite totale unità imm.ri	0,00000	0,00000	0,00000	Costo totale km rete fognaria	0,00	0,00	0,00
14. Nettezza urbana	frequenza media settimanale di raccolta	1,00000	1,00000	1,00000	Costo totale Q.I. di rifiuti smaltiti	36,25	35,32	34,44
15. Viabilità e illuminazione pubblica	unità imm.ri servite totale unità imm.ri	0,00000	0,00000	0,00000				
	km strade illuminate totale km strade	0,81250	0,81250	0,81250	Costo totale km strade illuminate	4.292,28	6.315,76	7.994,77

SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE

SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICACIA	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Specifica Anno 2012	PARAMETRO DI EFFICIENZA	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	PROVENTI	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
1. Alberghi, esclusi dormitori pubblici, case di riposo e di ricovero	domande soddisfatte domande presentate		/	/	/	costo totale numero utenti				PROVENTO TOTALE numero utenti			
2. Alberghi diurni e bagni pubblici	domande soddisfatte domande presentate		/	/	/	costo totale numero utenti				PROVENTO TOTALE numero utenti			
3. Asili nido	domande soddisfatte domande presentate	0,00	0	0,00	0	costo totale n. bambini frequentanti				PROVENTO TOTALE n. bambini frequentanti			
4. Convitti, campeggi, case per vacanze, ostelli	domande soddisfatte domande presentate		/	/	/	costo totale numero utenti				PROVENTO TOTALE numero utenti			
5. Colonne e soggiorni stagionali, stabilimenti termali	domande soddisfatte domande presentate		/	/	/	costo totale numero utenti				PROVENTO TOTALE numero utenti			
6. Corsi extrascolastici di insegnamento di arti, sport ed altre discipline, fatta eccezione per quelli espressamente previsti dalla legge	domande soddisfatte domande presentate		/	/	/	costo totale numero utenti				PROVENTO TOTALE numero utenti			
7. Giardini zoologici e botanici	domande soddisfatte domande presentate		/	/	/	costo totale numero utenti				PROVENTO TOTALE numero utenti			
8. Impianti sportivi	domande soddisfatte domande presentate	0,0006	5	0,0006	5	costo totale tot. mq superficie				PROVENTO TOTALE n.ro visitatori			
9. Mattaci pubblici	domande soddisfatte domande presentate	0,11	10.328	0,11	10.245	costo totale numero utenti				PROVENTO TOTALE numero utenti			
10. Mense	domande soddisfatte domande presentate		/	/	/	costo totale n.ro pasti offerti				PROVENTO TOTALE n.ro pasti offerti			
11. Mense scolastiche	domande soddisfatte domande presentate	1,00	14.895	1,00	24.094	costo totale n.ro pasti offerti				PROVENTO TOTALE n.ro pasti offerti			
12. Mercati e fiere attrezzate	domande soddisfatte domande presentate		/	/	/	costo totale n.ro visitatori				PROVENTO TOTALE n.ro visitatori			
13. Pesa pubblica	domande soddisfatte domande presentate		/	/	/	costo totale n.ro visitatori				PROVENTO TOTALE n.ro visitatori			
14. Servizi turistici diversi, stabilimenti balneari, appalti turistici e simili	domande soddisfatte domande presentate		/	/	/	costo totale n.ro visitatori				PROVENTO TOTALE n.ro visitatori			
15. Spurgo pozzi neri	domande soddisfatte domande presentate		/	/	/	costo totale n.ro visitatori				PROVENTO TOTALE n.ro visitatori			
16. Teatri	domande soddisfatte domande presentate		/	/	/	costo totale n.ro visitatori				PROVENTO TOTALE n.ro visitatori			
17. Musei pinacoteche, gallerie e mostre (casella + annessi)	domande soddisfatte domande presentate	0	0	0	0	costo totale n.ro visitatori				PROVENTO TOTALE n.ro visitatori			
18. Spettacoli	domande soddisfatte domande presentate		/	/	/	costo totale n.ro visitatori				PROVENTO TOTALE n.ro visitatori			
19. Trasporto di carni macellate	domande soddisfatte domande presentate		/	/	/	costo totale n.ro visitatori				PROVENTO TOTALE n.ro visitatori			
20. Trasporti funebri, pompe funebri illuminazioni	domande soddisfatte domande presentate		/	/	/	costo totale n.ro visitatori				PROVENTO TOTALE n.ro visitatori			
21. Uso di locali adibiti stabilmente ed esclusivamente a riunioni non istituzionali: auditorium, palazzi dei congressi e simili	domande soddisfatte domande presentate		/	/	/	costo totale n.ro visitatori				PROVENTO TOTALE n.ro visitatori			
22. Altri servizi	domande soddisfatte domande presentate		/	/	/	costo totale n.ro visitatori				PROVENTO TOTALE n.ro visitatori			

SERVIZI DIVERSI

SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICACIA	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	PARAMETRO DI EFFICIENZA	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	PROVENTI	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
1. Distribuzione gas	mc gas erogato popolazione servita	0	0	0	Costo totale mc gas erogato	0	0	0	provento totale mc gas erogato	0	0	0
	unità imm.ni servite totale unità imm.ni	0	0	0								
2. Centrale del latte					Costo totale litri latte prodotto	0	0	0	provento totale litri latte prodotto	0	0	0
3. Distribuzione energia elettrica	unità imm.ni servite totale unità imm.ni	0	0	0	Costo totale kWh erogati	0	0	0	provento totale kWh erogati	0	0	0
4. Teleriscaldamento	unità imm.ni servite totale unità imm.ni	0	0	0	Costo totale k calorie prodotte	0	0	0	provento totale k calorie prodotte	0	0	0
5. Trasporti pubblici	viaggiatori per km posti disponibili x km percorsi	0	0	0	Costo totale km percorsi	0	0	0	provento totale km percorsi	0	0	0
6. Altri servizi					Costo totale unità di misura del servizio	0	0	0	provento totale unità di misura del servizio	0	0	0



COMUNE DI CAMPOBELLO DI LICATA
(Provincia Regionale di AGRIGENTO)

Settore I

L. n. 610

del

15 FEB. 2013

al sig. Segretario Generale
dr. Rosario Alaimo Di Loro
sede

oggetto: reporting anno 2012

Si trasmette quanto in oggetto.
Campobello di Licata 14.02.2013

Il capo settore
Salvatore Grasso

COMUNE DI CAMPOBELLO DI LICATA

Nucleo di Valutazione

Anno 2012

SCHEDA DI REPORTING DELLE ATTIVITA' GESTITE DAL SETTORE:

affari generali, amministrazione del personale, segreteria, protocollo, contratti, messi ed albo pretorio, servizi sociali, anagrafe, stato civile, servizi scolastici, elettorale, leva, servizi informatici, sportello reclami e suggerimenti.

RESPONSABILE DEL SETTORE:

dr. Salvatore Grasso

DESCRIZIONE ANALITICA DEI SERVIZI ASSEGNATI:

segreteria, personale, protocollo, notifiche, albo pretorio, contratti, servizi sociali, anagrafe, stato civile, elettorale, leva, servizi informatici, servizi scolastici, sportello reclami e suggerimenti.

1 - LE RISORSE A DISPOSIZIONE

1.1 - LE RISORSE FINANZIARIE

Descrizione	Assegnazione	Utilizzo	Descrizione realizzazione
Int. 1.01.07.03		€ 330,00	Si è impegnata la somma per l'acquisto dei registri per lo stato civile.
Int.1.01.08.03		€ 15.000,00	Si è aderito al sistema delle convenzioni Consip, al fine di erogare il servizio sostitutivo della mensa aziendale ai dipendenti.
Int. 1.01.01.03		€ 10.000,00	Si è impegnata la somma per la liquidazione dei gettoni di presenza ai consiglieri comunali.
Int. 1.01.03.03		€ 5.000,00	Si è impegnata la somma per il rimborso degli oneri ai datori di lavoro.
Int. 1.01.01.03		€ 230,00	Si è impegnata la somma per le esequie di un concittadino.
Int. 1.01.02.03		€ 1.450,79	Si è impegnata la somma per il pagamento del servizio Ancitel.
Int. 1.01.02.05		€ 1.966,85	Si è impegnata la somma per il pagamento dei contributi associativi all'Ancel.
Int. 1.10.04.03		€ 100.100,00	Si è prevista la risorsa per il pagamento dei ricoveri del MSNA.
Int. 1.10.01.03		€ 6.366,00	Si è impegnata la somma per il ricovero di un minore.
Int. 1.10.04.05		€ 292,74	Si è impegnata la somma per la destinazione del 5 per mille del gettito dell'Irpef.
Int. 1.01.07.03		€ 500,00	Si è impegnata la somma per la rilegatura dei registri di stato civile.
Int. 1.01.01.03		€ 11.800,00	Si è impegnata la somma necessaria per il compenso mensile e il trattamento di missione al commissario straordinario.
Int. 1.01.02.03		€ 15.000,00	Si è impegnata la somma per l'invio della corrispondenza.

Descrizione	Quantità	Stato di conservazione
Personal computers	25	n. 6 necessitano di essere sostituiti
Calcolatrici da tavolo	7	discrete
Fax	2	buono
Scanner	2	buono

Valutazioni: le condizioni delle risorse strumentali a disposizione sono accettabili, il settore dispone di un software per l'elaborazione delle paghe, per la rilevazione delle presenze, per la gestione dell'ufficio protocollo e dei servizi demografici.

1.2 - LE RISORSE STRUMENTALI

Int. 1.01.07.03	€ 810,49	Si è impegnata la somma necessaria per il funzionamento della sottocommissione elettorale.
Int. 2.01.05.05	€ 2.016,24	Si è impegnata la somma per l'acquisto di attrezzature informatiche, mediante R.D.O.
Int. 1.10.03.03	€ 260.737,65	Si è impegnata la somma per la proroga delle convenzioni con le comunità alloggio.
Int. 1.01.07.03	€ 8.270,35	Si è impegnata la somma per l'assistenza al software dei demografici
Int. 1.01.02.03	€ 10.201,32	Si è impegnata la somma per l'assistenza al software degli affari generali.
Int. 2.05.14.00	€ 85.939,20	Si è accettata la somma per il pagamento alle comunità alloggio.
Int. 1.01.08.01	€ 4.100,00	Si è impegnata la somma per la reperibilità dello stato civile
Int. 1.01.02.03	€ 9.000,00	Si è impegnata la somma per la manutenzione e l'aggiornamento del sito istituzionale.
Int. 1.01.02.02	€ 341,22	Si è impegnata la somma per la manutenzione dell'auto di rappresentanza.
Int. 1.10.04.05	€ 126.957,33	Si è impegnata la somma per l'erogazione del bonus socio-sanitario.
Int. 1.10.04.05	€ 440,00	Si è impegnata la somma per il pagamento delle carte di identità.
Int. 1.01.05.03	€ 847,00	Si è impegnata la somma per la fornitura del servizio dello spazio Web.
Int. 1.01.02.03	€ 2.937,19	Si è impegnata la somma per l'affitto dei locali della Seta.
Int. 1.01.02.05	€ 130,00	Si è impegnata la somma per l'adesione all'Anusca.

Valutazioni: sufficienti complessivamente le risorse finanziarie a disposizione del settore i affari generali e personale, scarse le risorse a disposizione del settore ex IV servizi al cittadino, sarebbe opportuno investire nella formazione del personale e nel coinvolgimento pieno e totale delle unità che prestano servizio a part-time.

Da sottolineare che a causa della mancata approvazione del bilancio di previsione si è operato cercando di soddisfare le esigenze più immediate, anche a fine anno si sono avute difficoltà di spesa legate ai vincoli del patto di stabilità interno.

1.3 - LE RISORSE UMANE

Categoria	Numero	Ruolo	Osservazioni
D3	1	Capo settore	
D1	3	Responsabile ufficio risorse umane, servizi sociali e demografici	
C1	10	Istr. Amm.	
C1	2	Istr. Amm.	
B1	5	Collaboratore amministrativo	
A1	3	Uscieri	
B1	2	Messi notificatori	Il settore I e ex IV ha assegnate altre n. 09 unità con contratto part-time.

1.4 - SITUAZIONE LOGISTICA

Locali disponibili	Quantità	Ubicazione	Note
stanze di mq. 25/30	10	P.zza xx settembre.	Locali ristrutturati, buone le condizioni, sufficienti gli arredi.

Valutazioni: l'ufficio contratti non dispone di locali adeguati, condivide, infatti, il locale dell'ufficio stato civile, sarebbe opportuno dotare l'ufficio segreteria di un locale indipendente, infatti, condivide i locali con l'ufficio informatico che appartiene al VI settore, si segnala la necessità di dotare l'assistente sociale di un locale chiuso, in altri termini tutta la situazione logistica a parere dello scrivente è da rivedere.

VALUTAZIONI COMPLESSIVE SULLE RISORSE A DISPOSIZIONE:

Si segnala la carenza di un'altra unità a tempo pieno nell'ufficio personale, anagrafe e protocollo. In ordine alle risorse strumentali è necessario provvedere alla sostituzione di qualche hardware. Si registra la esiguità di somme necessarie per la partecipazione ai corsi di formazione. Il settore IV riesce a soddisfare celermente le richieste degli utenti poiché dispone di buone attrezzature informatiche. Sarebbe opportuno dotare i servizi sociali di un assistente sociale.

PUNTI DI FORZA DELLE RISORSE A DISPOSIZIONE:

Personale pronto a recepire le innovazioni legislative, capace di esercitare il proprio ruolo, lavoro di team, assenza di rigida suddivisione del lavoro tra le unità del settore, intervento del sottoscritto al fine di diminuire eventuali contrasti tra il personale. Adozione di strumenti in grado di rappresentare la struttura organizzativa e definire i ruoli organizzativi, andando di conseguenza, oltre la formalizzazione delle mansioni e focalizzando l'attenzione sugli obiettivi, le relazioni (interne ed esterne) e il sistema delle competenze necessarie - profili professionali - Le problematiche gestite dai servizi sociali sono disimpegnate da personale esperto, che riceve istruzioni dallo scrivente in ordine ai rapporti con il Tribunale che con l'ufficio del Gip.

PUNTI DI DEBOLEZZA DELLE RISORSE A DISPOSIZIONE:

Esistono dei margini di miglioramento all'interno del settore che come evidenziato possono raggiungere i difficili, in ordine alle criticità spaziali/ubicazione degli uffici e carenza di organico. Lo scrivente su direttiva degli organi politici è impegnato nella preparazione di atti amministrativi di competenza politica. Si richiama l'attenzione del raggiungimento dell'obiettivo di un investimento diffuso nella formazione continua. Si segnala la necessità di figure da impiegare a tempo pieno, di un assistente sociale, infatti si nota un eccessivo carico di lavoro in ordine alle attività da disimpegnare nei confronti delle comunità alloggio e la problematica attinente i minori stranieri non accompagnati, analogo problema si registra nell'ufficio anagrafe per la carenza di personale a tempo indeterminato.

PROPOSTE SOGGETTIVE PER MIGLIORARE L'ATTIVITA':

- Partecipazione delle unità ai corsi di formazione;
 - una migliore distribuzione degli incentivi economici ai dipendenti oggetto di CCDI, ciò creerebbe maggiore fiducia tra gli operatori e le istituzioni e tra queste e i cittadini, quindi investire sulla motivazione interna alla organizzazione;
 - potenziamento dell'organico/migliore distribuzione delle risorse umane, anche in termini di rimodulazione oraria dei dipendenti a part-time;
- Sarebbe opportuno creare un gruppo di direzione, in modo da superare la visione settoriale e frammentata dell'azione amministrativa, di definire programmi e obiettivi su cui coagulare il consenso della classe dirigente.
- Si auspica che in sede di definizione degli obiettivi si favorisca lo sviluppo di uno stile partecipativo e negoziale attraverso un confronto tra i dirigenti e l'amministrazione in modo da dare organicità dinamica al sistema complessivo degli obiettivi.
- Per completezza espositiva, si ritiene, gli incentivi non devono essere esclusivamente di tipo monetario, ma devono includere altre forme di ricompense, come il riconoscimento pubblico dei successi e un incremento del grado di autonomia e responsabilità di coloro che mostrano maggiore adesione al cambiamento.
- Si segnala la necessità dell'acquisto di nuovi computers.

2 - RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVE

2.1 - DESCRIZIONE STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'area funzionale affari generali e personale è composta da n. 2 servizi, e precisamente: affari generali, affari del personale oltre a n. 4 unità operative.
Si rende necessario dotare l'ufficio personale di personale a tempo pieno.
L'area funzionale servizi al cittadino e alla persona, si compone: dell'ufficio anagrafe, elettorale, leva, stato civile, servizi sociali, si registra qualche lacunetta del personale che fruisce di contratto di lavoro part-time.

2.2 - DESCRIZIONE INIZIATIVE INTRAPRESE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA:

Coinvolgimento del personale in ordine alle scelte degli obiettivi assegnati, erogazione immediata degli incentivi, regolamentazione degli orari di accesso agli uffici degli utenti, al fine di dare la possibilità ai dipendenti di poter approfondire le novità legislative.
Contatti e presenza quotidiana con i responsabili delle unità organizzative, convocazione di incontri al fine di risolvere o attenuare i contrasti con il personale degli altri settori. Acquisto di testi, consultazione di siti specifici.

2.3 - DESCRIZIONE INIZIATIVE INTRAPRESE PER IL MIGLIORAMENTO DELLA ATTIVITA' ISTITUZIONALE SVOLTA DAI DIPENDENTI:

Richieste all'amministrazione di dotazione di alcuni hardware, di locali adeguati e riformulazione dell'orario di lavoro. In ordine all'attività di front office è opportuno che il personale che disimpegna tale compito frequenti qualche corso di formazione anche se ad oggi l'utenza è soddisfatta.

2.4 - DESCRIVERE LE PROCEDURE DI CONTROLLO E DI VIGILANZA SULLA PRESENZA DEI DIPENDENTI:

Osservanza dell'orario di servizio puntuale da parte del sottoscritto.
Si è acquistato il software per la gestione automatizzata delle presenze di personale, ciò ha maggiormente responsabilizzato il personale in ordine alla puntualità.
E' stato avviato un procedimento disciplinare.
Si segnala l'istituzione della banca delle ore e della flessibilità dell'orario di servizio, lo scrivente compatibilmente con le esigenze di lavoro è presente nei vari uffici).

2.5 - PROCEDIMENTI REALIZZATI PER MOTIVARE, VALUTARE E VALORIZZARE I COLLABORATORI:

Gli strumenti di incentivazione previsti dal contratto collettivo nazionale sono: la produttività collettiva, che è stata attivata con le poche risorse a disposizione per i cantieri di lavoro, nell'anno di riferimento il personale non ha fruito dell'istituto del lavoro straordinario.

VALUTAZIONI COMPLESSIVE SULLA ORGANIZZAZIONE:

Optimi standard sono stati raggiunti grazie alla informatizzazione delle unità organizzative. In disponibilità di nuovi arredi e locali ristrutturati favoriscono performances migliori, anche se ad oggi si rilevano problemi con il sistema di condizionamento e con le finestre degli uffici che consentono infiltrazioni di acqua, creando disagi e rallentamenti nelle attività, oltre a non fruire del servizio di pulizia dei locali.

PUNTI DI FORZA DELLA PROPRIA ORGANIZZAZIONE:

Personale esperto, disponibilità di hardware, software, internet, lavoro di team, flessibilità delle mansioni, lealtà nei rapporti di lavoro, disponibilità alla interscambiabilità delle attività.

PUNTI DI DEBOLEZZA DELLA PROPRIA ORGANIZZAZIONE:

Assenza di dipendenti giovani, capaci di utilizzare al massimo gli strumenti informatici, si nota qualche resistenza al cambiamento, giustificata dalle nuove e complesse norme.
Necessità di assumere n. 1 cat. D1, e la trasformazione di qualche rapporto di lavoro a full time, come sopra detto.

PROPOSTE SOGGETTIVE PER MIGLIORARE L'ORGANIZZAZIONE:

Si auspica una migliore, distribuzione degli uffici all'interno del Palazzo Municipale, infatti il settore comprende uffici dislocati al piano terra, che condividono lo spazio con uffici di altri settori, così come l'ufficio segreteria.
Potenziamento dell'organico in termini di ore lavorate, sviluppare il concetto di lavoro per obiettivi, e il profilo della valutazione cosciente.

3 - OBIETTIVI

3.1 - ATTIVITA' ISTITUZIONALE SVOLTA:

3.1 - ATTIVITA' ISTITUZIONALE SVOLTA		Quantità	Se richiesta, in assenza del Segretario, ausilio nella verbalizzazione in occasione delle sedute del consiglio comunale.	190	Adeguate	Gli emolumenti al personale sono erogati nei tempi prescritti. Si segnalano i seguenti adempimenti: compilazione del modello 770 ordinario e semplificato, 730, Cud, certificazione ai lavoratori autonomi, certificazione agli espropriati, autoliquidazione Inail, conto annuale e relativa relazione, trasmissione dati all'anagrafe delle prestazioni, trasmissione dei dati richiesti alla Funzione Pubblica.	Le pratiche sono state istruite celermente, poiché si dispone di apposito software fornito dall'Impadp.	Collocamento in quiescenza di 3	personale	Valutazioni: l'attività dello scrivente è caratterizzata anche dal supporto e assistenza agli organi istituzionali in sostituzione del Segretario generale. In ordine all'attività propria dell'Ufficio risorse umane si segnalano: Istruzione ed autorizzazione al personale per la fruizione dei congedi parentali, al trattamento di quiescenza, i congedi ai sensi della L. 104/92. Durante l'anno si è provveduto ad esaminare le istanze relative alla fruizione dei congedi parentali, dei permessi retribuiti ai sensi della L. 104/1992, l'istruzione di n. 3 istanze di pensionamento, ad esaminare le richieste per le sistemazioni contributive inoltrate dall'Impadp.
--------------------------------------	--	----------	--	-----	----------	--	---	---------------------------------	-----------	--

3.2 - OBIETTIVI DI PEG LEGATI AI CAPITOLI DI SPESA

Descrizione capitolo			Stanziam.	Impegnato	Osservazioni sul risultato ottenuto
<p>Valutazioni: Si è stipulata la convenzione con UPE e si sono avviati n. 02 soggetti svantaggiati.</p>					

3.3 - OBIETTIVI DI PEG NON LEGATI AI CAPITOLI DI SPESA

Descrizione obiettivo: sostituzione del Osservazioni	
segretario in caso di assenza	

Valutazioni: durante l'anno di riferimento si è provveduto:	
a) a disimpegnare tramite l'ufficio personale le attività relative ai cantieri di lavoro;	
b) si è individuato l'ufficio per il controllo delle dichiarazioni sostitutive ex art. 15 l. 183/2011;	
c) a gestire le attività relative alle consultazioni amministrative e regionali;	
d) ad approvare il piano di intervento per anziani ultra sessanta cinquantenni in condizioni di autosufficienza;	
e) ad approvare il bando per la concessione di contributo di sostegno agli inquilini bisognosi;	
f) ad approvare il bando per la concessione dell'assegno ai nuclei familiari con almeno 3 figli;	
g) a curare il procedimento per le borse lavoro;	
h) a completare il procedimento del censimento della popolazione e delle abitazioni e dell'industria e dei servizi;	
i) a curare il procedimento per l'erogazione delle somme alle comunità alloggio relative alle somme provenienti dalla protezione civile;	
j) a disimpegnare le attività dei gruppi di progetto dei mesi notificatori e del servizio di assistenza nelle scuole;	
I servizi sociali impegnano lo scrivente nell'attività di componente del consiglio territoriale per la l'immissione e del distretto socio sanitario D3, si trasmettono inoltre regolarmente le istanze per la fruizione degli sconti per la corrente elettrica e per il gas.	
Lo scrivente disimpegna le attività di ufficiale elettorale.	
Si provvede alla nomina del tutore per i minori stranieri non accompagnati, si è approvato il bando per il bonus socio-sanitario.	

VALUTAZIONI COMPLESSIVE SUGLI OBIETTIVI ASSEGNATI:

Gli obiettivi previsti in sede di relazione di revisione e programmatica sono stati raggiunti, altri obiettivi assegnati nel corso dell'esercizio finanziario sono stati realizzati in tempi brevi e con economie di spesa, utilizzando le convenzioni CONSIP per i carburanti, gli hardware e i buoni pasto.

PUNTI DI FORZA DELLA ATTIVITA' PER OBIETTIVI:

Consapevolezza delle responsabilità di gestione, passaggio dalla produzione di atti alla produzione di servizi, soddisfazione del cittadino - utente.
Investimenti sullo sviluppo della leadership, identificando le persone che potranno divenire agenti del cambiamento, dotati di apposito titolo di studio, di carisma e credibilità, in grado di motivare il personale e di portarlo a condividere le strategie.

PUNTI DI DEBOLEZZA DELLA ATTIVITA' PER OBIETTIVI:

Lo sforzo che bisogna, almeno nella fase iniziale, compiere nel programmare/quantificare l'attività del settore per tutto l'anno, anche se eventuali lacune/gap sono colmate con l'uso degli strumenti previsti dall'ordinamento degli enti locali.
Ad onor del vero, nel corso dell'anno in questione per i problemi relativi ai vincoli del patto di stabilità interno si è cercato di ridurre al minimo le spese. Si evidenzia l'assenza di certezza nei trasferimenti regionali, un caso per tutti le somme da liquidare per il ricovero dei minori presso le comunità alloggio.

PROPOSTE SOGGETTIVE PER MIGLIORARE L'ATTIVITA' PER OBIETTIVI:

A parere dello scrivente i punti di critica della struttura possono essere superati attraverso una programmazione, strumento necessario per analizzare, correggere e valutare le problematiche. Tutto ciò naturalmente presuppone il coinvolgimento dell'intera struttura collegata ad una crescita professionale. L'individuazione degli obiettivi è la prima fase del passaggio dal lavoro per adempimenti al lavoro per risultati, che devono tendere alla soddisfazione del cittadino/utente.

A parere dello scrivente è opportuno agire sulla dimensione culturale, presupposto di base per dare corso a cambiamenti effettivi e duraturi nel settore pubblico. In questa direzione, è importante individuare i valori guida, come la tensione ai risultati, l'orientamento al servizio, la capacità di innovazione e flessibilità.

Tale obiettivo - agire sulla dimensione della cultura e degli atteggiamenti - richiede un impegno complesso e prolungato nel tempo, ma i risultati su questo piano rappresentano la garanzia che nel futuro la pubblica amministrazione possa diventare strutturalmente più solida e adeguata.

Sarebbe opportuno prevedere degli adeguati stanziamenti per far fronte alle esigenze della popolazione meno abbiente.

4 - CONSIDERAZIONI FINALI

L'esercizio 2012 è stato sicuramente un anno difficile, infatti per le vicende relative ai vincoli del patto di stabilità interno non è stato possibile operare appieno.

Campobello di Licata 11.02.2013

Il capo sezione
 dr. Salvatore Grasso



COMUNE DI CAMPOBELLO DI LICATA
(Provincia di Agrigento)
V AREA FUNZIONALE - URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Prot. n. 784 del 28 FEB. 2013

Al Sindaco
Sede

Al/ Assessore al Bilancio
Settore affari Finanziari

Al/ Organo di Revisione
e p.c.

Sede

OGGETTO: Direttiva n. 01 del 8-01-2013 Predisposizione degli strumenti di rendicontazione esercizio 2012.

In risposta alla Vs. del 08/01/2013 Prot. n. 94 Allegato "A" il sottoscritto Dott. Ing. Roberto

Cordaro, per quanto riguardante:

✓ il punto n° 1 si allega alla presente la Relazione sullo stato di attuazione al 31/12/2012 del programma assegnato;

✓ il punto n° 2 si attesta la non esistenza di debiti fuori bilancio da riconoscere al 31/12/2012;

✓ il punto n° 3, conto della gestione, si trasmette in allegato alla presente e debitamente

compilato il "Mod. 24, Agenti consegnatari beni immobili/mobili";

✓ il punto n° 4 si attesta che non vi sono residui economici né atti e né passivi al 31/12/2012.

Distinti saluti.

IL RESPONSABILE

DELLA V AREA FUNZIONALE

URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

Dott. Ing. Roberto Cordaro

44



COMUNE DI CAMPOBELLO DI LICATA
(Provincia di Agrigento)
V AREA FUNZIONALE - URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

OGGETTO: Direttiva n. 01 del 8-01-2013 Predisposizione degli strumenti di rendicontazione esercizio 2012 - p.to n.1

RELAZIONE SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31.12.2012

In risposta alla Vs. del 08/01/2013, prot.n. 94, ad evasione del punto n.1 dell'allegato "A", il sottoscritto Dott. Ing. Roberto Cordaro, Responsabile della V Area Funzionale, Urbanistica ed Edilizia Privata, vista la Relazione Previsionale e Programmatica 2012-2014, e considerato che lo scrivente è interessato solo al progetto n.1, "Urbanistica e attività di controllo del territorio", del programma n.4, "Viabilità" - III. Pubblica - Gestione Territorio - Ambiente", relazione quanto segue

sullo stato di attuazione al 31.12.2012.

Incidentalmente rileva che, nel predetto documento, per un refuso è stata erroneamente riportata la seguente frase, di cui pertanto il sottoscritto non ha tenuto conto in quanto afferente altro responsabile:

"Per la viabilità e l'illuminazione pubblica si prevedono interventi di ordinaria manutenzione per assicurare il normale funzionamento degli impianti, la sicurezza e la mobilità nelle strade".

PROGETTO N° 4.1 - RESPONSABILE CORDARO ROBERTO

Urbanistica e attività di controllo del territorio

Il progetto prevede le seguenti attività:

- istruttoria e rilascio delle concessioni edilizie;
- istruttoria e rilascio delle autorizzazioni;
- istruttoria e rilascio delle pratiche di sanatoria
- il controllo e la prevenzione di abusi edilizi e ambientali di concerto con altri settori, in particolare con la polizia municipale e il responsabile dell'ambiente.

Sullo stato di attuazione si riportano i seguenti dati consuntivi al 31.12.2012:

- Pratiche per il rilascio di concessione edilizia presentate ed esaminate
- Concessioni Edilizie rilasciate
- Concessioni Edilizie esitate negativamente o in attesa di chiarimenti
- Autorizzazioni edilizie presentate ed esaminate
- Autorizzazioni edilizie rilasciate

n. 47:
n. 43:
n. 4:
n. 65:
n. 45:

45
47

- Autorizzazioni edilizie esitate negativamente o in attesa di chiarimenti n. 20;
- D.I.A. presentate ed esaminate n. 57;
- D.I.A. accolte n. 56;
- D.I.A. esitate negativamente o in attesa di chiarimenti n. 1;
- Agibilità richieste n. 12;
- Agibilità rilasciate n. 10;
- Agibilità esitate negativamente o in attesa di chiarimenti n. 2;
- Certificati di destinazione urbanistica richiesti n. 69;
- Certificati di destinazione urbanistica rilasciati n. 64;
- Certificati di destinazione esitate negativamente o in attesa di chiarimenti n. 5;
- Deposito di tipi mappali e frazionamenti n. 25;
- Vigilanze Urbanistiche n. 22;
- Ordinanze emanate n. 9;

Si precisa che giornalmente si ha un contatto diretto con i tecnici dalle ore 11:30 alle 13:00 con i vari tecnici per quesiti e confronti sulle varie normative e sulla vera interpretazione delle stesse.

Si ritiene di avere soddisfatto le "Motivazione delle scelte" in quanto sono state raggiunte le "Finalità da conseguire" del progetto in parola, in quanto:

- i tempi di attesa per il rilascio delle concessioni edilizie ed autorizzazioni varie in materia urbanistica, già estremamente ridotti rispetto ai margini consentiti dalla normativa vigente, sono diminuiti mediamente, in quanto tutte vengono trattate e nessuna tralasciata e, soprattutto, l'accurato esame istruttorio ha assicurato un elevato standard qualitativo e garantista dell'osservanza delle leggi in materia e degli strumenti urbanistici vigenti nel nostro territorio comunale;

- l'attività di controllo del territorio è stata condotta in ogni occasione di esame di documentazione disponibile agli atti d'ufficio, anche a seguito di richieste tendenti all'ottenimento di differenti atti amministrativi, onde conseguire la prevenzione d'abusi nel settore urbanistico e ambientale, sovente in collaborazione con la polizia municipale con cui si sono svolti numerosi sopralluoghi e verifiche al di là di quelle strettamente documentate nelle pratiche istruite come vigilanza urbanistica;

- per la conclusione delle pratiche di sanatoria edilizia, rimaste numerose nonostante i termini fissati dal legislatore regionale, si è proceduto al riordinamento dell'archivio delle stesse ricorrendo al personale interno all'ufficio, non ritenendo più proficuo rivolgersi a professionalità esterne, già perpetuo in diverse e numerose forme e con differenti modalità: si ritiene a breve così di potere disporre dei relativi proventi, sia pur ormai mortificati nell'importo esigibile, per collaborare al soddisfacimento delle esigenze di bilancio, secondo la destinazione prevista dall'art. 2, comma 8 della legge 244/2007, senza ulteriori aggravii per parcella professionali e compensi per continue e continuative collaborazioni.

462

In questa sede si vuole evidenziare come le Risorse Umane impiegate siano, ovviamente, quelle disponibili e che le stesse sono tutte amministrative, essendo l'unico tecnico della V Area Funzionale lo stesso Responsabile, ma che trattandosi tutti di elementi validi ed alcuni di provata esperienza, si è riusciti lo stesso egregiamente a svolgere il progetto affidato.

Anche per quanto riguarda le risorse strumentali, si sono fatte bastare quelle esigue disponibili nell'ottica di economia della gestione, come ad esempio ricorrendo all'uso comune di una sola stampante.

Distinti saluti

Il Responsabile
DELLA V AREA FUNZIONALE
URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA
Giuseppe Roberto Fontana



COMUNE DI CAMPOBELLO DI LICATA

MODELLO n. 24 (D.P.R. n. 194/1995): CONTO DELLA GESTIONE DELL'AGENTE CONTABILE CONSEGNA TARIO

AGENTE CONTABILE CONSEGNA TARIO: Ing. Roberto Cordaro

ESERCIZIO 2012

V AREA FUNZIONALE URBANISTICA

CODICE CONTO PATRIMONIO NID	CONTO PATRIMONIO / DESCRIZIONE BENE	ESTREMI			INVENTARIO		CONSISTENZA AL 1° OTTOBRE		CARICO			SCARICO			CONSISTENZA AL 31 DICEMBRE		NOTE
		CAT.	N°	UNITA'	MISURA	QUANT.	VALORE	DATA	QUANT.	VALORE	DATA	QUANT.	VALORE	QUANT.	VALORE		
A II 6	MACCHINARI,ATTREZZ. E IMPIANTI	5															
A II 6	Centralina AGIL Telecom RT 1 Plus 2810	5	383F	1	1	€ 548,41											
A II 7	ATTREZZATURE E SISTEMI INFORMATICI	6															
A II 7	P.C. Asus-montato Asus-hardware Max-cassa acustica High-grosso di cornuta Atlantis Unità-stampante Ad Canon 58400	6	213-203/A-833/B- 222/C-203/D-203/E	1	1	€ 2.220,00											
A II 7	Personal computer -monitor Belma-stampante Modulare-cassa acustica-stampante Samsung ML 1347T MD-gruppo di cornuta	6	208-256/A-256/B- 256/C-256/D-256/E	1	1	€ 1.804,32											
A II 7	Personal computer Max Data -monitor LG Flatron W 1940 SB-stampante Logix-cassa acustica	6	390-390/A-390/B- 390/C	1	1	€ 1.240,00											
A II 7	Fax-Canon 1 Series 1.100	6	389	1	1	€ 256,00											
A II 7	Personal computer Max Data -monitor Belma-stampante Max Data-cassa acustica High	6	400-400/A-400/B- 400/C	1	1	€ 561,00											
A II 7	Personal computer-monitor Videoseven-38581a Trust-stampante Samsung ML 1510	6	215-215/A- 215/B-215/C	1	1	€ 1.845,00											

CODICE CONTO PATRIMONIO NID	CONTO PATRIMONIO / DESCRIZIONE BENE	ESTREMI			INVENTARIO			CONSISTENZA AL 1°			CARICO			SCARICO			CONSISTENZA AL 31			NOTE
		CAT.	N°	UNITA'	MISURA	QUANT.	VALORE	DATA	QUANT.	VALORE	DATA	QUANT.	VALORE	DATA	QUANT.	VALORE	DATA	QUANT.	VALORE	
A. II. 8	AUTOMEZZI E MOTOMEZZI	8																		
A. II. 9	MOBILI E MACCHINE D'UFFICIO	7																		
A. II. 9	Scrittura con computer e 2 cassetti stampi e parte perla CPU	7	302-342	1		2	€ 1.750,00													
A. II. 9	Scrittura con computer e 2 cassetti stampi e parte perla CPU	7	302-340-341	1		3	€ 1.733,74													
A. II. 9	Stella spensera in legno a 5 vetze aureole	7	327-328-329-347	1		4	€ 374,70													
A. II. 9	Armadio in legno a 2 ante scorrevoli	7	311-349	1		2	€ 600,00													
A. II. 9	Valerola a 2 ante scorrevoli	7	330	1		2	€ 911,03													
A. II. 9	Libreria a piani 6 piani	7	332-351	1		1	€ 701,55													
A. II. 9	Schedario in legno a 3 sezioni	7	350	1		1	€ 1.289,81													
A. II. 9	Scale in legno a 3 sezioni senza pannello di chiusura	7	352	1		1	€ 701,25													
A. II. 9	Pannelli diviso in legno	7	353-354-355-356	1		4	€ 1.254,00													
A. II. 10	UNIVERSALITA' DI ALTRI PATRIMONIO INDISPONIBILI	9																		
A. II. 10	Stella bene tecnica conto e rettilo	9	325-326	1		2	€ 229,99													
A. II. 10	Stella in legno sciolta in paglia	9	331-343	1		2	€ 86,00													
A. II. 10	Appendibili in stile base legno a 5 metri su ruote	9	347	1		1	€ 215,23													

49

Antonio Lombardi

CODICE CONTO PATRIMONIO NID	CONTO PATRIMONIO / DESCRIZIONE BENE	ESTREMI			INVENTARIO BENI MOBILI		CONSISTENZA AL 1° GENNAIO		CARICO			SCARICO			CONSISTENZA AL 31 DICEMBRE		NOTE
		CAT.	N°	UNITA' MISURA	QUANT.	VALORE	DATA	QUANT.	VALORE	DATA	QUANT.	VALORE	QUANT.	VALORE			
A II 10	Banco monopolio con azionariato in lavoro	9	303-303	1	2	€ 70,00											
A II 10	Spesa gestoria in servizio di pulizia misto e 200 a 5 tazze su rice	9	303-303-146	1	3	€ 150,00											
					TOTALE	€ 12.025,32		TOTALE	€ -		TOTALE		TOTALE				

COMUNE DI CAMPOBELLO DI UCATA, LT

28/2/2012

L'AGENTE CONTABILE CONSIGNATARIO

Roberto Caric

VISTO DI REGOLARITA' LT

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

VISTO DI REGOLARITA' LT