



# CITTA' DI SALA CONSILINA

( Provincia di Salerno )

Via Mezzacapo , n. 44 - c.a.p. 84036

sito istituzionale <http://www.salaconsilina.gov.it> - p.e.c. [protocollo.salaconsilina@asmepec.it](mailto:protocollo.salaconsilina@asmepec.it)  
centralino Tel. 0975 525211 - Fax 0975 525268 - Partita IVA 00502010655

Al Sig. Sindaco  
avv. Francesco Cavallone  
SEDE

Al dott. Michele Iuliano  
Organismo Individuale di Valutazione  
[dott.micheleuliano@gmail.com](mailto:dott.micheleuliano@gmail.com)

## OGGETTO: Relazione sulla performance anno 2017

Sulla base del d.lgs. 150/2009, modificato dal d.lgs. 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, 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.

Sul punto devono, quindi, intendersi superate le disposizioni di cui alla delibera CiVIT n. 6 del 2012.

Al pari degli altri documenti del ciclo della performance, la Relazione annuale sulla performance deve essere pubblicata anche sul Portale della performance.

Con la riforma introdotta dal d.lgs. n. 74/2017 si intende porre maggiore enfasi nei confronti della performance organizzativa, considerando che la stessa, attraverso i suoi diversi indicatori e le relazioni settoriali che li accompagnano, è in grado di fornirci una sorta di fotografia su ciò che si è effettivamente realizzato.

La relazione della performance organizzativa porta infatti a valutare :

- l'attuazione delle politiche e il conseguimento degli obiettivi legati a bisogni ed esigenze delle collettività locali;
- la realizzazione di piani e programmi discendenti dalle politiche di cui al punto precedente;
- il grado di soddisfazione degli utenti e dei destinatari delle varie attività;
- la modernizzazione e il miglioramento nei livelli delle prestazioni offerte;
- l'efficienza, l'efficacia, la qualità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- le azioni condotte e i risultati ottenuti in ordine al miglioramento delle pari opportunità.

Si tratta di un'occasione fondamentale anche per far conoscere a chi non è parte attiva nell'amministrazione locale cosa si sta concretamente realizzando e le difficoltà che si incontrano quotidianamente per conseguire determinati risultati.

Alla luce delle suddette novità normative è stata redatta la Relazione della performance 2017, definita in collaborazione con i Dirigenti dell'Amministrazione, che dovrà essere validata dall'Organismo di valutazione come condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del citato decreto.

La relazione ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo, con riferimento all'anno di riferimento, i risultati individuali ed organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel piano delle performance 2017/2019, adottato con delibera Giunta Comunale 79 del 10/5/2017.

Obiettivo della performance è anche quello di migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti.

Detta relazione sulla performance prevista dall'art. 10 comma i lettera b) del D. Lgs. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance che si basa sulla logica di risultato ed include quattro principi fondamentali cui la P.A. deve tendere: efficienza, efficacia, economicità e le competenze strettamente collegate alla performance, sia riferita alla struttura nel suo complesso, sia al singolo individuo.

Con riferimento agli adempimenti in materia di prevenzione rispetto ai fenomeni corruttivi, la relazione annuale 2017 di prevenzione della corruzione, ai sensi dell'art. 1, co.14, L. 190/2012, è stata predisposta sulla base delle schede standard definite dall'ANAC, giusta comunicazione ai soggetti istituzionali con nota prot. n. 1763 del 30/01/2018.

La stessa ha evidenziato alcune criticità, quali la non completa informatizzazione dei flussi procedurali atti a garantire un più efficace monitoraggio. Inoltre è stata evidenziata il parziale aggiornamento della mappatura dei processi delle attività e del rischio, che hanno reso difficilmente collegabile il piano di prevenzione al piano delle performance.

Si sottolinea, altresì, il proseguimento del censimento dei procedimenti amministrativi di ciascun area/settore, che consente di valutare meglio il rispetto dei tempi medi dei procedimenti.

In merito al controllo di regolarità amministrativa e contabile successivo sugli atti, realizzato secondo principi generali di revisione aziendale, ex art. 147 bis TUEL, come riformulato dall'art. 3, del D.L. n. 174/2012, convertito nella legge n. 213/12, per il 2015 non sono state evidenziate particolari irregolarità.

La modifica all'art 147 del Testo Unico degli Enti Locali (TUEL) stabilisce che:

*"gli Enti Locali, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa"* ed il nuovo art. 147-bis ai commi 2 e 3 prevede che:

*"2. Il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del Segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.*

*3. Le risultanze del controllo di cui al comma 2 sono trasmesse periodicamente, a cura del Segretario, ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché ai Revisori dei Conti e agli Organi di Valutazione dei risultati dei dipendenti, come documenti utili per la valutazione, e al Consiglio Comunale."*

In attuazione della citata L. 213/2012 il Comune di Sala Consilina, con deliberazione consiliare n. 2 del 27/02/2013, ha approvato il regolamento disciplinante i controlli interni, allo scopo di dare un assetto organizzativo ai controlli, individuando gli strumenti e le specifiche modalità di svolgimento degli stessi.

Il Regolamento sopra citato agli artt. 9, 10, 11 e 12 disciplina il controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva.

Tale controllo, nell'ottica della più ampia collaborazione con i Dirigenti, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra i soggetti deputati al controllo ed i Dirigenti e titolari di posizione organizzativa qualora autorizzati ad adottare atti a rilevanza esterna, nonché a far progredire la qualità della attività e dei procedimenti amministrativi e a prevenire eventuali irregolarità per la migliore tutela del pubblico interesse.

L'attivazione del suddetto controllo costituisce, altresì, uno strumento per il contenimento della spesa e l'accrescimento della legalità, anche con riferimento alle misure di contrasto dei fenomeni corruttivi.

In particolare il citato art 9 detta, al primo comma, che "Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario Comunale che si avvale della collaborazione del personale dell'Area Affari Generali e ove prescritto e/o ritenuto necessario con il supporto diretto del Dirigente e dei Responsabili delle posizioni organizzative dell'Ente e di quello esterno quali, il Revisore Unico dei Conti e l'O.I.V."

In particolare "il segretario comunale organizza, dirige e sintetizza il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile

L'attività di controllo dovrà garantire:

- a) che in ogni esercizio finanziario vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
- b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;
- c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
- d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.

Il controllo successivo è svolto, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che si ritenga di verificare

Il Segretario Generale può quindi esercitare specifiche attività di controllo e verifica personalmente o richiederne formalmente l'istruttoria, al personale appositamente individuato, il quale è tenuto, obbligatoriamente, a riscontrarne gli adempimenti

Il controllo successivo, con tecniche di campionamento, è svolto con cadenza almeno semestrale.

Il segretario comunale può, laddove ritenuto necessario, sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio

La norma regolamentare prevede, altresì, che "il Segretario Generale può fissare, entro i primi mesi dell'esercizio finanziario, sentiti i Dirigenti Responsabili di posizione organizzativa e gli altri Organismi deputati ai controlli interni, un piano annuale dell'attività di controllo prevedendo, in analogia alla metodologia introdotta dal Legislatore per i controlli sulle autocertificazioni, la percentuale degli atti da sottoporre a verifica, suddivisa per materia e competenza e delegandone altresì i dovuti adempimenti ai vari soggetti attivi preposti".

Per l'anno 2017, in assenza di un formale piano di attività, il Segretario Generale continua ad operare con le modalità operative di controllo applicate per le attività di controllo inerenti il II semestre 2015 e per i semestri degli anni 2016 e 2017 condivise con i Dirigenti.

Pertanto è stato stabilito che il sorteggio degli atti da sottoporre a controllo devono rappresentare almeno il 5% del totale degli atti prodotti nel semestre di riferimento oltre ad ogni altro atto amministrativo che il Segretario Generale ritenga di verificare compresi gli atti di accertamento delle entrate ed i contratti.

Ai sensi dell'art 147 bis del TUEL e dell'art 9 del "Regolamento dei controlli interni" gli atti sorteggiati sono oggetto di verifica della regolarità amministrativa da parte del Segretario Generale che precisamente per ciascuno di essi procede alla verifica secondo i seguenti criteri

"che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;  
la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo.

la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente".

Gli atti sottoposti al controllo nel corso del 2017 sono stati esaminati in base ai seguenti criteri:

1. Legittimità normativa e regolamentare: bisogna rispettare le disposizioni di legge generali o specifiche per il procedimento, comprese quelle regolamentari;
2. Correttezza del procedimento Verifica di un regolare svolgimento del procedimento amministrativo e se l'atto evidenzia lo svolgimento di un corretto procedimento amministrativo ai sensi della L. 241/90;
3. Rispetto Trasparenza e Privacy;
4. Rispetto dei tempi in particolare se la procedura seguita nell'atto in esame rispetta la tempistica definita dalla legge e/o dai regolamenti applicabili. Verifica se l'atto è stato emesso in coerenza con i termini di legge, di regolamento/prassi o istruzione operativa;
5. Qualità dell'atto amministrativo. L'atto in esame deve risultare comprensibile, ben motivato e coerente anche ad un lettore esterno. I riferimenti di legge devono essere correttamente riportati;
6. Affidabilità;
7. Conformità operativa . L'atto in esame risulta conforme al programma di mandato, al P.E.G./Piano delle Performance, agli atti di programmazione, circolari interne, atti di indirizzo;
8. Rispetto del rapporto attività/efficacia;
9. Efficienza ed economicità. L'atto o il procedimento amministrativo deve dimostrare un'adeguata ricerca del minor consumo di risorse economiche per il soddisfacimento del bisogno.

Per la valutazione della performance per l'anno 2017, così come delineato dalla citata delibera G.C. n. 79 del 10/5/2017, sono stati individuati i seguenti **obiettivi strategici e obiettivi ordinari interessanti le Aree/Settori di seguito indicati.**

#### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

N	Oggetto	AREA Referente	Aree coinvolte
1	ATTIVITA' PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLI INTERNI	Affari Generali	tutte
2	IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA	Affari generali	tutte
3	RISPETTO PAREGGIO DI BILANCIO TRA ENTRATE FINALI E SPESE FINALI (PAREGGIO DI FINANZA PUBBLICA)	Finanze	tutte
4	VALORIZZAZIONE E ALIENAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	Tecnica	Tecnica e Finanze
5	RECUPERO EVASIONE ED ELUSIONE TRIBUTARIA (ICI,IMU,TARSU,TARES,TARI,TASI,TOSAP)	Finanze	Finanze - Tecnica - Settore Polizia Municipale/ecologia
6	MIGLIORAMENTO PERCENTUALE RACCOLTA DIFFERENZIATA	Settore Polizia Municipale/Ecologia	Settore Polizia Municipale /ecologia
7	PROCEDIMENTO DI ADOZIONE PUC	Tecnica	Tecnica
8	ADOZIONE PIANO IMPIANTI PUBBLICITARI	Tecnica	Area Tecnica e Settore Polizia Municipale
9	ATTIVITÀ DI COINVOLGIMENTO DELL'UTENTE E/O MISURAZIONE DEL SUO GRADO DI SODDISFAZIONE.	Affari Generali	tutte

Ciascuno degli obiettivi sopra elencati è affidato ad un referente che ne relazionerà in sede di consuntivazione dell'attività svolta eventualmente in accordo con i Dirigenti/Responsabili P.O. delle altre Aree coinvolte nel progetto.

#### **OBIETTIVI ORDINARI DI PEG.**

Ciascuno degli obiettivi ordinari sotto elencati è affidato al Dirigente dell'Area di riferimento che ne relazionerà in sede di consuntivazione dell'attività svolta. Entro 30 giorni dall'adozione del presente Piano, d'intesa tra l'OIV ed il Dirigente d'Area, saranno individuati un numero idoneo di obiettivi ordinari oggetto prevalente ma non esclusivo di misurazione della performance.

## **AREA AFFARI GENERALE ED ISTITUZIONALI**

### **Obiettivi strategici**

ATTIVITA' PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLI INTERNI con altre Aree  
AGGIORNAMENTO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' con altre Aree  
MONITORAGGIO ED IMPLEMENTAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI con altre Aree.

### **Attività ordinaria di Peg**

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE SUGLI ATTI DI COMPETENZA  
ABBATTIMENTO ALMENO DEL 15% DELLA SPESA DEI COSTI DI MANUTENZIONE VEICOLI IN DOTAZIONE DEL SETTORE  
RIDUZIONE ALMENO DEL 5% DEI COSTI PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME  
GESTIONE RICHIESTE ACCESSO AGLI ATTI DI COMPETENZA  
PROPOSTE PER FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE  
ABBONAMENTI RIVISTE E BANCHE DATI DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE  
PROPOSTA RIDETERMINAZIONE CRITERI GENERALI PER COMPENSO AVVOCATI INCARICATI DELLA DIFESA E RAPPRESENTANZA IN GIUDIZIO DELL'ENTE  
ISTITUZIONE ED AGGIORNAMENTO PERIODICO ALBO AVVOCATI PER MATERIA REPORT CONTENZIOSO IN ATTO  
GESTIONE POLIZZA RESPONSABILITA' CIVILE VERSO TERZI RCT /RCO  
GESTIONE POLIZZA TUTELA LEGALE  
GESTIONE POLIZZA PER NUCLEO COMUNALE VOLONTARI DI PROTEZIONE CIVILE  
MONITORAGGIO SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO  
AFFIDAMENTO GESTIONE RICHIESTE RISARCIMENTO DANNI ENTRO FRANCHIGIA  
ATTUAZIONE PROTOCOLLO DI INTESA PER REALIZZAZIONE DI LABORATORI A FAVORE DELLA POPOLAZIONE DETENUTA (G.C.n. 25/2015)  
ATTUAZIONE CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEL LAVORO DI PUBBLICA UTILITA' (G.C.n.96/2016)  
GESTIONE ATTIVITA' DI STAGE E TIROCINI CON ENTI ED ISTITUTI CONVENZIONATI  
GESTIONE MANIFESTAZIONI CULTURALI  
PROPOSTE DI GESTIONE TEATRO COMUNALE "MARIO SCARPETTA"  
MONITORAGGIO GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE  
MONITORAGGIO GESTIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA (servizio di ristorazione scolastica - triennio scolastico 2016-2019. contratto rep. n.9/2016 ditta "G.L.M. Ristorazione s.r.l." scadenza 31 luglio 2019)  
VERIFICA ANDAMENTO CONVENZIONE CAF DI DURATA TRIENNALE (G.C.n.49/2015)  
PROPOSTE DI GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI  
MONITORAGGIO PROVENTI IMPIANTI CENTRI SPORTIVI  
ATTIVAZIONE BANDI DI CONCORSO CONTRIBUTI ALLOGGIATIVI EX L.R. CAMPANIA N.18/1997.  
MONITORAGGIO PROVENTI SERVIZI CIMITERIALI  
RUOLO LAMPADE VOTIVE  
GESTIONE SCADENZARIO CONCESSIONI CIMITERIALI  
REGOLARIZZAZIONE CONTRATTI CIMITERIALI

## **AREA FINANZE**

### **Obiettivi Strategici**

PAREGGIO DI FINANZA PUBBLICA  
GESTIONE TASI E TARI - RECUPERO EVASIONE ENTRATE TRIBUTARIE  
VALORIZZAZIONE E ALIENAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE con Area Tecnica  
ATTIVITA' PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLI INTERNI con Area AA.GG.  
IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA con Area AA.GG.  
IMPLEMENTAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI con Area AA.GG.

### **Attività ordinaria di Peg**

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE SUGLI ATTI DI  
COMPETENZA  
ABBATTIMENTO ALMENO DEL 15% DELLA SPESA DEI COSTI DI MANUTENZIONE VEICOLI  
IN DOTAZIONE DEL SETTORE  
RIDUZIONE ALMENO DEL 5% DEI COSTI PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE  
PRIME  
GESTIONE RICHIESTE ACCESSO AGLI ATTI DI COMPETENZA  
CONTROLLO DEGLI EQUILIBRI FINANZIARI  
CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE SUGLI ATTI DI  
COMPETENZA  
RIDUZIONE ALMENO DEL 5% DEI COSTI PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE  
PRIME  
IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI PAGAMENTI ELETTRONICI PAGO PA  
MONITORAGGIO SPESE DI PERSONALE  
GESTIONE ACCERTAMENTI DEI TRIBUTI IN SITUAZIONE DI CRITICITA'  
GESTIONE RICHIESTE ACCESSO AGLI ATTI DI COMPETENZA  
MONITORAGGIO PROGETTO SGATE (G.C.n. 146/2014)  
PROPOSTA NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'  
AFFIDAMENTO SERVIZIO ATTIVITA' ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE RECUPERO  
EVASIONE ENTRATE TRIBUTARIE(G.C. n. 163/2014)  
VERIFICA DEI PASSI CARRAI ED OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO (temporanee e permanenti) con  
Settore Polizia Municipale  
PROPOSTE DI ATTIVITA' PER RIORDINO CONTABILITA' EX LEGE 219/1981 di concerto con Area  
Tecnica  
EFFICIENTAMENTO GESTIONE FORNITURA ENERGIA ELETTRICA IMMOBILI COMUNALI  
MONITORAGGIO ATTUAZIONE CONVENZIONE DI TESORERIA  
RECUPERO QUOTE PREGRESSE DEI COMUNI DELLE SPESE FUNZIONAMENTO DELLA C.E.C.  
RECUPERO QUOTE PREGRESSE DEI COMUNI DELLE SPESE FUNZIONAMENTO DEL CENTRO  
PER L'IMPIEGO.

## **AREA TECNICA**

### **Obiettivi Strategici**

VALORIZZAZIONE E ALIENAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE con Area Finanze  
PROSECUZIONE PROCEDIMENTO PER APPROVAZIONE PUC.  
PREDISPOSIZIONE ATTI PER APPROVAZIONE PIANO IMPIANTI PUBBLICITARI di concerto con il  
Settore Polizia Municipale  
ATTIVITA' PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLI INTERNI con Area AA.GG.  
REALIZZAZIONE NUOVO PORTALE DELLA SEZIONE TRASPARENZA con Area AA.GG.  
IMPLEMENTAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI con Area AA.GG.

### **Attività ordinaria di Peg**

CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE SUGLI ATTI DI  
COMPETENZA  
ABBATTIMENTO ALMENO DEL 15% DELLA SPESA DEI COSTI DI MANUTENZIONE VEICOLI  
IN DOTAZIONE DEL SETTORE  
RIDUZIONE ALMENO DEL 5% DEI COSTI PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE  
PRIME  
GESTIONE RICHIESTE ACCESSO AGLI ATTI DI COMPETENZA  
PROPOSTA ADOZIONE PROGRAMMAZIONE TRIENNALE LAVORI PUBBLICI ED ELENCO  
ANNUALE 2017  
MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE IN CORSO TRAMITE CRONOPROGRAMMI  
MONITORAGGIO PROCEDURE ESPROPRIATIVE IN CORSO  
MONITORAGGIO ED IMPULSO ITER PIANO URBANISTICO COMUNALE  
DEFINIZIONE E CONCLUSIONE ITER URBANISTICI-CONVENZIONALI RELATIVI AD ALCUNI  
PP ATTUATI E NON FORMALMENTE CONCLUSI  
SUAP - SUE : ADEGUAMENTO MODELLI E PROCEDIMENTI AL SOFTWARE PROVINCIALE  
GESTIONE PRATICHE E RECEPIMENTO DISPOSIZIONI L.R. 15/13 -  
PROPOSTA PIANO DI VALORIZZAZIONE E DISMISSIONE PATRIMONIO COMUNALE

REPORT DEI BENI IMMOBILI COMUNALI CONCESSI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI  
REPORT FITTI ATTIVI E PASSIVI  
ACCATASTAMENTO BENI IMMOBILI COMUNALI  
PREDISPOSIZIONE ATTI PER ACQUISIZIONE IMMOBILI INSISTENTI SU AREA COMUNALE (VILLA DIANA) O PER DIFFORMITA' RISPETTO ALLA DESTINAZIONE DI USO VINCOLATA (PALAZZO TELECOM)  
MONITORAGGIO ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA REALIZZATI DALL'ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI DELLA PROVINCIA DI SALERNO.  
VERIFICA PERIODICA REQUISITI E ASSEGNAZIONE ALLOGGI LIBERI  
GESTIONE PROCEDIMENTI PER AFFRANCAZIONE DEI CENSI E LIVELLI  
GESTIONE PROCEDIMENTI USI CIVICI  
ATTIVITA' PER RIORDINO CONTABILITA' EX LEGE 219/1981 di concerto con Area Finanze  
ATTIVAZIONE COMMISSIONE TERREMOTO 219/81 ED UTILIZZO FONDI PER OPERE PUBBLICHE  
VERIFICA OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' (G.C. N. 54 DEL 31/3/2016)  
MONITORAGGIO AFFIDAMENTO SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO (software gestionali a PA Digitale s.p.a. per il periodo dall'1-1-2017 al 31-12-2017 det.n.39/2017)  
EFFICIENTAMENTO GESTIONE FORNITURA SERVIZIO TELEFONIA FISSA, TELEFONIA MOBILE E CONNESSIONE BANDA LARGA.  
OTTIMIZZAZIONE COSTI CONSUMI PER RISCALDAMENTO IMPIANTI E STABILI COMUNALI  
PROPOSTA DI REGOLAMENTAZIONE IN MATERIA DI LIBERALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI  
MONITORAGGIO SERVIZIO GESTIONE, ESERCIZIO, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMPIANTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE (CONTRATTO REP. N. 26/2009 DITTA ICO STRADE SRL con scadenza 14/8/2029)  
VERIFICA ANDAMENTO CONTRATTO APPALTO ESECUZIONE LAVORI ATTINENTI OPERAZIONI CIMITERIALI ( contratto rep.3/2015 - durata 3 anni dal verbale di consegna 19/12/2014- ditta Edilcostruzioni sas di Ippolito Antonio & C. con scadenza 18/12/2017) E PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA  
MONITORAGGIO APPALTO SERVIZIO PULIZIA UFFICI COMUNALI (CONTRATTO REP.N1/2016 DEL 19/01/2016 DITTA BRILLANTE SRL DI CASTELLUCCIO INFERIORE (PZ) DURATA 1/02/2016 - 31/01/2019 )  
GESTIONE SERVIZIO SORVEGLIANZA SANITARIA DEI LAVORATORI.  
GESTIONE FORNITURA E MANUTENZIONE ESTINTORI  
GESTIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRADE E PATRIMONIO COMUNALE

## **SETTORE POLIZIA MUNICIPALE**

### **Obiettivi Strategici**

INCREMENTO PERCENTUALE RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI  
PREDISPOSIZIONE ATTI PER APPROVAZIONE PIANO IMPIANTI PUBBLICITARI di concerto con Area Tecnica  
PROPOSTA DI RAZIONALIZZAZIONE SERVIZIO PUBBLICO URBANO PREORDINATA ALLA NUOVA GARA DI AFFIDAMENTO  
ATTIVITA' PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLI INTERNI con Area AA.GG.  
IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE TRASPARENZA con Area AA.GG.  
IMPLEMENTAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI con Area AA.GG.  
**Attività ordinaria di Peg**  
CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE SUGLI ATTI DI COMPETENZA  
ABBATTIMENTO ALMENO DEL 15% DELLA SPESA DEI COSTI DI MANUTENZIONE VEICOLI IN DOTAZIONE DEL SETTORE  
RIDUZIONE ALMENO DEL 5% DEI COSTI PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME  
GESTIONE RICHIESTE ACCESSO AGLI ATTI DI COMPETENZA  
REPORT ATTIVITA' DI CONTROLLO SUL SITO RACCOLTA RIFIUTI URBANI LOCALITA' MARRONI

REPORT ATTIVITA' DI CONTROLLO SU TUTTO IL TERRITORIO COMUNALE SULLE MODALITA' DI CONFERIMENTO DEI RIFIUTI DA PARTE DEGLI UTENTI  
PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER SERVIZIO RACCOLTA E CONFERIMENTO PRESSO IMPIANTI AUTORIZZATI E TRASPORTO EXTRA-URBANO DAL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA AGLI IMPIANTI AUTORIZZATI DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI PROVENIENTI DALLA RACCOLTA DIFFERENZIATA

PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER SERVIZIO TAGLIO ERBA E PULIZIA CADITOIE

PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER SERVIZIO DI SPAZZAMENTO STRADE

PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER NOLEGGIO DI RILEVATORI ELETTRONICI DELLE INFRAZIONI DI CUI ALL' ART 142 DEL C.d.S., ATTIVITÀ DI PRE-NOTIFICA, GESTIONE DELLA RISCOSSIONE VOLONTARIA, STRAGIUDIZIALE E COATTIVAIN CONCESSIONE.

PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA PER SERVIZIO TRASPORTO PUBBLICO URBANO

MONITORAGGIO SERVIZIO DI GESTIONE SERVIZIO PARCHEGGI (contratto rep.n.5/2016 del 29/3/2016 ditta San Luca Multiservice srl – durata 5 anni – scadenza 28/3/2021)

VERIFICA DEI PASSI CARRAI ED OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO (temporanee e permanenti) con Area Finanze

MONITORAGGIO SERVIZIO AFFIDAMENTO CANI RANDAGI

L'OIV procederà alla valutazione dei dirigenti per le attività svolte nel 2017 secondo la metodologia indicata nel vigente sistema di misurazione e di valutazione delle performance.

In tale ottica questa Amministrazione ha ritenuto corretto individuare tra tutti gli obiettivi sopra enunciati quelli oggetto di Performance, perché rientranti nei parametri di valutazione suddetti e di conseguenza gli stessi consentono l'applicazione in toto della norma permettendo così la corretta suddivisione dei fondi destinati al nuovo sistema di premialità qualitativa.

In questa sede di rendicontazione degli obiettivi di performance ogni referente ha relazionato in merito alla rispondenza del lavoro svolto al target previsto confermando e/o evidenziando situazioni critiche verificatesi anche con il supporto di indicatori raccolti a rendiconto di gestione.

Sulla base della rendicontazione del risultato degli Obiettivi Strategici e degli Obiettivi Ordinari di P.E.G., l'O.I.V., deputato oltre che al controllo di gestione ai sensi del vigente Regolamento dei controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 27/2/2013, procederà alla valutazione delle prestazioni del personale dirigente dei responsabili titolari di posizione organizzativa.

La presente relazione, prendendo spunto dal Piano degli Obiettivi insieme al Piano Esecutivo di Gestione (PEG), rappresenta per l'anno 2017 pertanto il resoconto delle performance realizzate.

A tal fine , ad integrazione e completamento della presente sono allegate le seguenti relazioni dei singoli Dirigenti /Responsabile P.O. assunte agli atti in data 04/6/2018 del Dirigente Area Finanze, 16/06/2018 prot.n.10556 del Dirigente Area Tecnica, 17/01/2018 prot.n.1066 del Responsabile PO Settore Polizia Municipale ed in data 18/06/2018 del Segretario Generale con incarico di Dirigente f.f. Area Affari Generali.

La valutazione del segretario generale per l'attività svolta nel corso del 2017 si attua sulla base dell'accordo decentrato integrativo stipulato al Comune di Sala Consilina in data 20/10/2015 prot.n.18716, in tema di valutazione e verifica del risultato del titolare di segreteria, sulla base dei parametri in esso indicati, con l'apporto della valutazione del OIV circa l'incarico di Dirigente f.f. Area Affari Generali.

Cordiali saluti

Sala Consilina 19/6/2018



IL SEGRETARIO GENERALE  
dott. Lucio Pisano

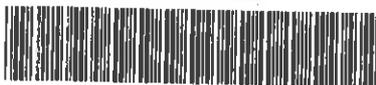
*Lucio Pisano*



# **Citta' di Sala Consilina**

**Provincia di Salerno - C.A.P. 84036**  
**SETTORE POLIZIA LOCALE – ECOLOGIA**

COMUNE DI SALA CONSILINA  
Prot. 00001066/2018  
del 17-01-2018  
Prot. in INTERNO  
SEGRETARIO GENERALE



**ALL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE**

**AL SINDACO**

**AL SEGRETARIO GENERALE**

**LORO SEDI**

**OGGETTO.** Stato di attuazione P.E.G. Settore Polizia Municipale – Ecologia. Periodo 01.01.2017 – 31.12.2017.

Di seguito si ragguaglia in merito allo stato di attuazione del P.E.G. nel corso dell'anno 2017 ( 01/01/2017-31/12/2017), atteso che il bilancio di previsione anno 2017 fu approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 20/04/2017, mentre le dotazioni finanziarie di bilancio per la gestione di competenza dei vari Settori e l'assegnazione definitiva delle risorse finanziarie furono assegnate con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 10/05/2017

Ciò premesso, l'erogazione dei servizi di questo Settore nell'anno 2017 è avvenuta in continuità con l'anno precedente ed in ossequio agli obiettivi programmatici illustrati nel bilancio e nel P.E.G. dell'anno 2017 dopo la rispettiva approvazione, benché estremamente tardiva. Di seguito si riportano brevi note esposte tecnicamente per singoli obiettivi così come definiti nel P.E.G. dell'anno 2016 e attualizzati nell'anno 2017.

## **Principali obiettivi strategici**

### **Polizia Municipale**

**Più ore di presenza dell'operatore di Polizia Locale nel Centro e sul resto del Territorio – Proposte e sperimentazioni di soluzioni atte a migliorare la mobilità.**

Nel periodo considerato, è stata assicurata la regolare presenza degli agenti sul territorio comunale nei turni di servizio antimeridiani e pomeridiani, nonostante le concessioni di periodi di congedo ordinario - preventivamente programmato e calendarizzato - e dei riposi settimanali progressivamente maturati. Inoltre, i turni di servizio sono stati articolati in maniera tale da assicurare la presenza sul territorio evitando al massimo, nel contempo, lo svolgimento di lavoro straordinario, limitato alle sole festività religiose e civili cominciate come da tradizione, nel mese di aprile e proseguite nei mesi successivi. E' stata assicurata la presenza nel centro cittadino e nelle periferie, con particolare attenzione rivolto al controllo ambientale;



# **Citta' di Sala Consilina**

**Provincia di Salerno - C.A.P. 84036**  
**SETTORE POLIZIA LOCALE – ECOLOGIA**

- Noleggio dei rilevatori elettronici delle infrazioni di cui all'art. 142 del C.d.S. , attività di pre notifica, gestione della riscossione volontaria , stragiudiziale e coattiva in concessione – Predisposizione atti di gara in corso;
- In ordine al miglioramento della mobilità urbana si prosegue con il servizio di gestione dei parcheggi a pagamento su aree pubbliche. Contestualmente all'espletamento del predetto servizio, è stata data continuità al sistema della sosta agevolata a favore dei residenti e domiciliati nelle zone ove insistono le aree di parcheggio a pagamento mediante l'applicazione del relativo regolamento comunale.
- Avviata la procedura di predisposizione degli atti di gara per il trasporto pubblico Urbano

## **Servizio Ambientale**

Nel periodo considerato la gestione dei servizi legati all'ecologia ha richiesto un notevole impiego di risorse umane e finanziarie. Il servizio di spazzamento stradale e servizi accessori di igiene ambientale, come pure il servizio di raccolta domiciliare dei rifiuti solidi urbani, è stato espletato dalle due cooperative abilitate localmente nel Settore, affidatarie del servizio ad integrazione del personale di ruolo dell'Ente, ridotto a n. 6 unità, e con esso si è raggiunto il risultato del 74,60% di raccolta differenziata per l'anno 2016 con relativo premio assegnato da "Legambiente Campania" nell'anno 2017, pertanto, l'incremento percentuale raccolta differenziata anche se in modo poco significativo al momento non può essere indicato in quanto non ancora inseriti i formulari relativi al mese di novembre e dicembre 2017.

- Abbattimento della spesa dei costi di manutenzione dei veicoli in dotazione al Settore anche in funzione dei costi assicurativi (presunto 10%)
- attività di controllo sul sito della raccolta dei rifiuti allocata in località Marroni;
- attività di controllo su tutto il territorio comunale sulle modalità di conferimento dei rifiuti da parte degli utenti;
- predisposizione atti di gara e successiva aggiudicazione del servizio raccolta, trasporto e conferimento -al trasporto extra-urbano - presso gli impianti autorizzati ;
- Servizio taglio erba e pulizia caditoie in corso;

## **Attività ordinaria del Peg**



# **Citta' di Sala Consilina**

**Provincia di Salerno - C.A.P. 84036**  
**SETTORE POLIZIA LOCALE – ECOLOGIA**

- Riduzione del 5 % (presunto) dei costi per acquisto beni di consumo e materie prime;
- Gestione delle richieste di accesso agli atti di competenza;
- Monitoraggio del servizio di gestione dei parcheggi;
- Verifica dei passi carrai ed occupazione suolo pubblico (temporanei e permanenti) di concerto con l'Area Finanze
- Monitoraggio Servizio Affidamento Cani randagi

## **Mercato Settimanale**

Il mercato settimanale, come nell'anno precedente si svolge presso le seguenti aree pubbliche:

- Via Matteotti (dall'intersezione tra le vie Matteotti e De Petrinis fino all'intersezione tra le vie Matteotti e Valle Mauro);
- Piazzetta Garibaldi e Via Garibaldi
- Giocatori (dall'intersezione tra le Via Giocatori e C. Pisacane)

## **Personale afferente al Settore**

Il personale afferente al Settore comprende n. 14 unità lavorative così costituito al 31/12/2015:

### Polizia Locale

- n. 1 impiegato – categoria di inquadramento C/3,
- n. 7 operatori – categoria di inquadramento C/5.

I sette operatori inquadrati categoria C/5 sono stati così inquadrati:

- n. 2 preposti ai servizi amministrativi interni (istruttoria atti tipicamente di competenza del Settore) e saltuari servizi esterni di polizia stradale e controlli vari;
- n. 5 preposti ai servizi esterni di competenza del Settore (Polizia Stradale, annonaria, ambientale, edilizia).

### Servizio ecologia

N. 2 operatori ecologici – categoria di inquadramento A/3



# **Citta' di Sala Consilina**

**Provincia di Salerno - C.A.P. 84036**  
**SETTORE POLIZIA LOCALE – ECOLOGIA**

N. 1 operatore ecologico – categoria di inquadramento B/2

N. 3 operatori ecologici – categoria di inquadramento B/4

Gli operatori ecologi sono stati così impiegati:

- n. 3 preposti alla conduzione dei veicoli utilizzati nella raccolta dei rifiuti urbani;
- n. 1 preposto al servizio di raccolta dei rifiuti urbani;
- n. 1 preposto alla gestione del centro di raccolta dei rifiuti urbani;
- n. 1 preposto al servizio di spazzamento stradale e servizi accessori di igiene ambientale.

## **Strumenti motivazionali adottati**

Nel corso dell'anno 2017 con il personale dipendente sono state concordate le modalità di attribuzione del fondo produttività collettiva, prevista dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria. Dette modalità sono state concordate con finalità motivazionali, al fine di compensare il notevole sacrificio operativo richiesto al personale. Si ricorda che l'organico in dotazione ai servizi di Polizia locale e ai servizi ecologici è nettamente sottodimensionato rispetto alle previsioni della vigente pianta organica dell'Ente e le somme destinate per l'anno 2017 al compenso del lavoro straordinario svolto dai dipendenti del Settore, solo parzialmente ha coperto le ore di effettivo servizio prestato. Pertanto, al contrario, i servizi anche straordinari sono stati assicurati senza eccessiva spesa a carico dell'Ente e, quindi, con risparmio di risorse economiche ed ottimizzazione del rapporto tempo di espletamento dei servizi/ costi dei servizi/qualità dei servizi.

## **Determinazioni**

Nel corso dell'anno 2017 sono state istruite e pubblicate n. 204 determinazioni.

E' stata espletata gara d'appalto per il conferimento dei rifiuti e avviato il procedimento presso la C.U.C. di Padula per la gara di appalto per il servizio Trasporto Pubblico Urbano.

Entrambe le gare sono volte al miglioramento del servizio ed a una maggiore economia di spesa

Si rimane a disposizione per eventuali chiarimenti

Distinti saluti



**COMUNE DI SALA CONSILINA**  
PROVINCIA DI SALERNO - C.A.P. 84036

Via Mezzacapo, 44 - P.Iva 00502010655

**Area Tecnica**

Sala Consilina, 16/06/2018

Prot. 10556

comunicazione a mezzo pec all'O.I.V.

comunicazione a mano al Sindaco ed al Segretario

COMUNE DI SALA CONSILINA  
Prot. 00010556/2018  
del 16-06-2018  
Prot. in PARTENZA  
AREA TECNICA

AL O.I.V.

micheleuliano@ordine.commercialistisala.it

AI SINDACO

→ AI SEGRETARIO GENERALE

SEDE

**OGGETTO: RELAZIONE SULL'ATTIVITA' SVOLTA DAL PERSONALE DELL'AREA TECNICA NEL PERIODO GENNAIO - DICEMBRE 2017**

**CAPITOLO 1: Obiettivi strategici**

**1. VALORIZZAZIONE E ALIENAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE con Area Finanze**

E' stato redatto congiuntamente con l'Area Finanze un aggiornamento dell'inventario comunale con le recenti acquisizione al patrimonio comunale (espropri e acquisti) e si è previsto anche la valorizzazione del patrimonio comunale con una strategia che ha riguardato da un lato la realizzazione di interventi mirati ad elevare il grado di efficientamento energetico di alcuni immobili (realizzando impianti fotovoltaici, ottimizzando sistemi di riscaldamento ed altro) e dall'altro effettuando progettazioni esecutive del patrimonio pubblico che ha permesso all'Ente di poter richiedere finanziamenti agli Enti sovraordinati per oltre 5 milioni di euro. Inoltre è in fase di ultimazione la realizzazione del nuovo plesso scolastico in località Fonti dove troveranno ospitalità oltre 200 alunni delle scuole dell'infanzia e della primaria e che pertanto rappresenterà un ulteriore arricchimento del patrimonio comunale.

Infine con delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 29/8/2017, è stato approvato l'inventario dei beni immobili e mobili al 31/12/2016:

modello A "beni immobili di uso pubblico per natura";

modello B "beni immobili patrimoniali indisponibili";

modello C "beni immobili patrimoniali disponibili";

modello E "beni mobili patrimoniali disponibili".

Valutati secondo il principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato 4/3 al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.,.

Grazie alla puntuale individuazione e valutazione dei beni posseduti dall'ente è stato possibile, con la stessa deliberazione di Consiglio Comunale, approvare il conto economico e lo stato patrimoniale, relativi all'esercizio 2016, secondo i nuovi schemi previsti dal D.lgs. 118/2011.

## **2. PROSECUZIONE PROCEDIMENTO PER APPROVAZIONE PUC**

Per tale attività è stato redatto, a seguito di approvazione del Preliminare di Piano, le Norme tecniche di attuazione ed il disegno di Piano sia della parte strutturale che di quella programmatica del predetto strumento urbanistico.

## **3. PREDISPOSIZIONE ATTI PER APPROVAZIONE PIANO IMPIANTI PUBBLICITARI di concerto con il Settore Polizia Municipale**

E' stato fornito al Settore di Polizia Municipale l'assistenza tecnica per individuare sul sistema Informativo Territoriale Comunale l'ubicazione degli impianti esistenti e quelli potenzialmente utilizzabili, nonché il supporto giuridico sotto l'aspetto edilizio/urbanistico per il nuovo Piano Pubblicitario.

## **4. ATTIVITA' PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CONTROLLI INTERNI con Area AA.GG.**

E' stato fornito al Segretario Generale Comunale la più ampia disponibilità per le attività di prevenzione dei fenomeni corruttivi per il tramite sia di corsi formativi che di verifiche negli uffici per i controlli interni da effettuare secondo norma.

Gli affidamenti dell'area sono stati effettuati garantendo i principi di trasparenza e rotazione previsti dal D.lgs. 50/2016 (codice appalti), nel rispetto delle procedure di gara da attuare a seconda dei valori delle singole forniture di beni e servizi.

Inoltre, ai sensi dell'art. 147 del Tuel (che disciplina i controlli interni) si è verificato costantemente, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa intrapresa, al fine di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti.

## **5. REALIZZAZIONE NUOVO PORTALE DELLA SEZIONE TRASPARENZA con Area AA.GG.**

E' stato realizzato, o meglio potenziato, il portale della Sezione Trasparenza secondo i continui aggiornamenti normativi di recente emanazione.

Nel portale "Amministrazione Trasparente" sono stati pubblicati, raggruppati secondo le indicazioni di legge, documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione dell'amministrazione, le sue attività e le relative modalità di realizzazione. (Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni – pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 80 in data 05/04/2013 – in vigore dal 20/04/2013, come modificato con D.Lgs. n. 97 del 25/05/2016; Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (Nuovo Codice degli Appalti); Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016, pubblicato sulla G.U. n. 132 dell'8 giugno 2016, recante la revisione e la semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza)

## **6. IMPLEMENTAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI con Area AA.GG.**

E' stata redatta la mappatura dei procedimenti amministrativi riguardanti l'Area Tecnica, individuando n. 259. I procedimenti rappresentano l'iter che l'azione amministrativa deve seguire al fine di emanare un atto amministrativo perfetto ed efficace. Per ogni procedimento, è possibile conoscere i tempi di durata, il nome del responsabile normativa di riferimento.

## *CAPITOLO 2: Obiettivi ordinari di peg*

### **1. CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE SUGLI ATTI DI COMPETENZA**

Il sottoscritto ha effettuato i controlli previsti dall'art. 147bis del Tuel, nella fase preventiva della formazione di ogni singolo atto, rilasciando il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Inoltre il sottoscritto, in qualità di responsabile del servizio tecnico, ha rilasciato, in quanto di mia competenza, il parere di regolarità tecnica per:

- n. 226 determine di area;
- n. 120 delibere di giunta;
- n. 21 delibere di Consiglio Comunale;
- n. 123 permessi di costruire;
- n. 111 segnalazioni di attività di edilizia libera;
- n. 187 segnalazioni di inizio attività;
- n. 32 certificati di agibilità;
- n. 46 atti di esecuzione lavori di opere pubbliche.

### **2. ABBATTIMENTO ALMENO DEL 15% DELLA SPESA DEI COSTI DI MANUTENZIONE VEICOLI IN DOTAZIONE DEL SETTORE**

Tale obiettivo non è stato pienamente raggiunto in quanto alcuni mezzi ormai obsoleti hanno subito dei guasti che hanno richiesto interventi straordinari. Invece l'obiettivo della manutenzione ordinaria è stato pienamente raggiunto.

### **3. RIDUZIONE ALMENO DEL 5% DEI COSTI PER ACQUISTO BENI DI CONSUMO E MATERIE PRIME**

L'obiettivo è stato raggiunto con i seguenti parametri:

2016: 1.011.307,44

2017: 952.281,11

### **4. GESTIONE RICHIESTE ACCESSO AGLI ATTI DI COMPETENZA**

Per l'intera Area sono pervenute 123 richieste di accesso agli atti, ovviamente di varia natura:

- N. 16 per CTU Tribunali;
- N. 80 cittadini per ricostruzione propri atti;
- N. 27 per accertamenti edilizi.

### **5. PROPOSTA ADOZIONE PROGRAMMAZIONE TRIENNALE LAVORI PUBBLICI ED ELENCO ANNUALE 2017**

E' stata effettuato apposita delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 20/04/2017 con il quale è stato approvato il programma triennale delle opere pubbliche 2017-2019. Inoltre al fine di poter partecipare ai diversi bandi della UE sono state predisposte anche altre delibere di variazioni del predetto programma:

- delibera di C.C. n. 35 del 04/07/2017;
- delibera di C.C. n. 44 del 29/08/2017;
- delibera di C. C. n. 58 del 05/12/2017;

In modo particolare il programma si è arricchito di un parco progetto candidato per i finanziamenti per il Piano di Sviluppo Regionale (PSR):

- Rete sentieri boschivi per accrescere il pregio ambientale degli ecosistemi forestali per migliorare la fruibilità turistica a monte del capoluogo (delibera di G.C. n. 229/2017);
- Progetto di fattibilità tecnica ed economica " recupero e riqualificazione di via deserte". Psr 2014-2020 - misura 7 "sostegno ad investimenti finalizzati alla viabilità comunale nelle aree rurali " – tipologia 7.2.1. Operazione b. (delibera di G.C. n. 205/2017);
- Psr campania 2014/2020 - partecipazione al bando della misura 8.5.1 "sostegno agli investimenti destinati ad accrescere la resilienza e il pregio ambientale degli ecosistemi forestali" (delibera n. 185/2017);
- Approvazione progetto esecutivo realizzazione Museo dell'Alimentazione e della Biodiversità: Cibo-PSR 2014-2020. Misura 7 – sottomisura 7.5 - tipologia 7.5.1 (delibera n. 172/2017)
- Progetto di fattibilità tecnica ed economica per la " realizzazione e adeguamento di un fabbricato da destinare a centro di aggregazione giovanile e diurno per gli anziani". PSR 2014-2020 - misura 7 " sottomisura 7.4 – tipologia 7.4.1. (delibera n. 160/2017);

## **6. MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE IN CORSO TRAMITE CRONOPROGRAMMI**

Sono stati effettuati congiuntamente ai RUP delle opere pubbliche verifiche in cantiere sul rispetto dei cronoprogrammi e soprattutto sull'andamento dei lavori rispetto alle scadenze necessarie alla rendicontazione nei confronti della Comunità Europea.

## **7. MONITORAGGIO PROCEDURE ESPROPRIATIVE IN CORSO**

Sono state effettuate il monitoraggio delle procedure espropriative in atto, senza rilevare alcuna criticità.

## **8. MONITORAGGIO ED IMPULSO ITER PIANO URBANISTICO COMUNALE**

Sono stati effettuati diversi tavoli tecnici con i redattori specialistici del piano delle varie fasi specialistiche, nonché con gli operatori comunali per quanto concerne una prima stesura delle norme tecniche di attuazione del piano.

## **9. DEFINIZIONE E CONCLUSIONE ITER URBANISTICI-CONVENZIONALI RELATIVI AD ALCUNI PP ATTUATI E NON FORMALMENTE CONCLUSI**

Sono stati avviati per tutte le lottizzazioni le fasi di collaudo e prese in carico delle opere di urbanizzazioni realizzate. E' stato nominato anche il collaudatore tecnico amministrativo delle predette opere. E' stato anche concluso l'iter con l'acquisizione di tutti i pareri dell'Accordo di Programma per la REALIZZAZIONE DI SPAZI PER VERDE PUBBLICO E CABINA MT/BT, INTEGRATO DI UN EDIFICIO DA DESTINARE A POSTI AUTO AI SENSI DELL'ART. 12 L.R. N. 16/2004 E SS.MM.I.

#### **10. SUAP - SUE : ADEGUAMENTO MODELLI E PROCEDIMENTI AL SOFTWARE PROVINCIALE**

Sono stati adeguati tutti i modelli procedurali del SUAP e del SUE e i dipendenti dell'Area hanno anche collaborato con gli enti sovraordinati al fine di ottimizzare e migliorare i processi procedurali.

#### **11. GESTIONE PRATICHE E RECEPIMENTO DISPOSIZIONI L.R. 15/13 –**

E' stata fornita assistenza tecnica al segretario Generale ed al sindaco al fine di adempiere alla L.R. n. 15 del 2013.

#### **12. PROPOSTA PIANO DI VALORIZZAZIONE E DISMISSIONE PATRIMONIO COMUNALE**

E' stato redatto il predetto piano ed approvato con delibera di C.C. n. 20 del 20/04/2017. Il Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni è stato costituito con un Elenco ricognitivo dei beni patrimoniali, da un Elenco dei beni suscettibili di valorizzazione e da un Elenco dei beni suscettibili di alienazione.

Inoltre si è preso atto con la predetta delibera che per l'anno 2017 non è prevista alcuna alienazione dei beni e pertanto nessun ricavo da destinare alla copertura delle spese di investimento.

#### **13. REPORT DEI BENI IMMOBILI COMUNALI CONCESSI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI**

E' stato redatto apposito report dei beni immobili comunali concessi agli Enti e alle Associazioni. Da tale report si evince con notevole interesse la realizzazione di un polo servizi presso l'ex Tribunale "De Marsico". In modo particolare si sono avviate anche le procedure per la dislocazione degli uffici regionali del Genio Civile/Sezione Salerno presso proprio quest'ultima struttura.

#### **14. REPORT FITTI ATTIVI E PASSIVI**

E' stato redatto un report sui fitti attivi e passivi. E' stato anche avviata la procedura per il rilascio degli unici due immobili che sono in fitto da parte del Comune che riguardano la scuola dell'infanzia in località Fonti, il cui rilascio è previsto il 30/06/2018, e poi del Centro per l'Impiego presso l'ex Hotel Miravallo che vedrà nell'anno 2018 il trasferimento presso i locali dell'ex tribunale "De Marsico".

#### **15. ACCATASTAMENTO BENI IMMOBILI COMUNALI**

E' stata effettuata una procedura di gara per l'affidamento ad un tecnico abilitato al fine di procedere all'accatastamento dei diversi immobili ad oggi ancora non accatastati. La gara è stata aggiudicata e si è proceduto alla stipula del contratto di servizi. Sono stati avviate anche le prime attività di accatastamento (oltre 20 immobili).

**16. PREDISPOSIZIONE ATTI PER ACQUISIZIONE IMMOBILI INSISTENTI SU AREA COMUNALE (VILLA DIANA) O PER DIFFORMITA' RISPETTO ALLA DESTINAZIONE DI USO VINCOLATA (PALAZZO TELECOM)**

E' stata predisposta apposita nota al Sindaco al fine di avviare le operazioni degli immobili predetti. Sono state anche inserite all'interno del Piano di Valorizzazione dell'anno 2018.

**17. MONITORAGGIO ALLOGGI DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA REALIZZATI DALL'ISTITUTO AUTONOMO PER LE CASE POPOLARI DELLA PROVINCIA DI SALERNO.**

Gli alloggi di edilizia residenziale pubblica sono stati oggetto di interventi di efficientamento energetico da parte dello IACP di Salerno e gli uffici diretti dal sottoscritto hanno collaborato agli interventi tecnici in merito.

**18. VERIFICA PERIODICA REQUISITI E ASSEGNAZIONE ALLOGGI LIBERI**

Da supporto agli uffici dello IACP di Salerno questi uffici hanno effettuato verifiche e controlli riguardanti il recupero moroso di fitti non pagati, avviando in alcuni casi anche procedure di estromissione forzata dai predetti immobili.

**19. GESTIONE PROCEDIMENTI PER AFFRANCAZIONE DEI CENSI E LIVELLI GESTIONE PROCEDIMENTI USI CIVICI**

E' stata espletata la gara per il "Servizio di aggiornamento e censimento delle terre civiche e dei livelli", aggiudicata con determinazione del sottoscritto n. 258/2017, affidando a tecnici esterni all'amministrazione il servizio di aggiornamento e censimento delle terre civiche e dei livelli, dell'aggiornamento e gestione del ruolo di riscossione dei canoni, dell'affrancazione dei livelli, della predisposizione dei contratti e successivi adempimenti di registrazione, trascrizione e voltura catastale, nonché un'organizzazione del front-office di cinque ore settimanali. Per l'intero anno 2017 sono state evase oltre 120 pratiche. Inoltre è stato anche determinato dalla Giunta Comunale il Saggio di rendimento terreni edificati ai fini usi civici (delibera di G.C. n. 217/2017)

**20. ATTIVITA' PER RIORDINO CONTABILITA' EX LEGE 219/1981 di concerto con Area Finanze**

Grazie ad una prima ricostruzione si è potuto procedere all'approvazione del Piano di utilizzazione dei fondi assegnati con decreto del 30/12/2008 del ministero delle infrastrutture e dei trasporti (delibera di C.C. n. 27/20147).

**21. ATTIVAZIONE COMMISSIONE TERREMOTO 219/81 ED UTILIZZO FONDI PER OPERE PUBBLICHE**

E' stata nomina la commissione tecnica comunale ex art.19 d.lgs.n. 76/1990 e smi (delibera di C.C. n. 28/2017).

**22. VERIFICA OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' (G.C. N. 54 DEL 31/3/2016)**

Sono stati verificati gli Obiettivi di accessibilità per l'anno 2017 e sono stati riformulati ulteriori obiettivi (delibera di G.C. n. 45/2017)

**23. MONITORAGGIO AFFIDAMENTO SERVIZIO SISTEMA INFORMATICO (software gestionali a PA Digitale s.p.a. per il periodo dall'1-1-2017 al 31-12-2017 det.n.39/2017)**

E' stato monitorato il predetto sistema anche attraverso corsi di formazione ed è stato anche implementato ulteriormente con ulteriori applicativi.

**24. EFFICIENTAMENTO GESTIONE FORNITURA SERVIZIO TELEFONIA FISSA, TELEFONIA MOBILE E CONNESSIONE BANDA LARGA.**

Per questi nuovi servizi in gestione da parte dell'Area diretta dal sottoscritto sono stati eseguiti grandi trasformazioni.

Per la linea fissa si è provveduto a realizzare un sistema VOIP tra tutti gli immobili comunali, sia sedi di uffici comunali che scuole. Questa infrastruttura ha permesso di eliminare la singola tariffazione di ogni singolo utente, concentrando il tutto in unico cliente, avendo pertanto un unico Centro di costo. Poi si è provveduto ad avere un unico gestore del traffico dati per un prezzo mensile di circa € 1.400,00, notevolmente inferiore ai circa € 6.000,00 mensili che si pagavano prima. Inoltre il Comune si è dotato di una infrastruttura telematica sulla quale poter far circolare anche altri dati diversi da quelli classici della telefonia.

Per la telefonia mobile invece si è provveduto a cambiare gestore passando da Telecom a Wind con una rivisitazione di tutte le tariffe sia degli organi politici che amministrativi. Inoltre al fine di consentire a tutti anche telefonate personali si è provveduto per molti dipendenti a utilizzare una forma di cofinanziamento dei dipendenti. Tale passaggio con rivisitazione delle tariffe ha consentito un notevole risparmio per l'Ente di circa il 40%.

Per quanto concerne la connessione a banda larga anche per questa si è provveduto a riformulare l'offerta cambiando gestore e tipologia di connessione con un abbattimento delle spese di circa il 22%.

Infine grande soddisfazione per aver concluso con la Regione Campania, per il tramite di Telecom soggetto attuatore, la copertura della banda ultralarga del 92,18% dell'intero territorio comunale.

**25. OTTIMIZZAZIONE COSTI CONSUMI PER RISCALDAMENTO IMPIANTI E STABILI COMUNALI**

La spesa dei consumi energetici per il riscaldamento sono stati notevolmente abbattuti grazie ad interventi di efficientamento. Un esempio è la casa comunale che grazie all'intervento del "cappotto", eseguito interamente con fondi Ministeriali, ha visto ridurre del 23% la spesa del riscaldamento.

**26. PROPOSTA DI REGOLAMENTAZIONE IN MATERIA DI LIBERALIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI**

E' stato dato piena attuazione alla liberalizzazione e semplificazione delle attività commerciali con l'adeguamento del SIAD Comunale alle direttive Regionali, giusto Decreto Dirigenziale n. 99 7/14 della Giunta Regionale della Campania - Dipartimento della programmazione e dello sviluppo economico - Direzione Generale per lo Sviluppo economico e le Attività Produttive, avente ad oggetto la "Legge Regionale 9 gennaio 2014, n. 1 - Nuova circolare esplicativa e abrogazione dei precedenti atti n. 373 del 3.06.2014 e n. 673 dell'8.08.2014", relativa all'aggiornamento in forma semplificata dello Strumento di Intervento per l'Apparato Distributivo (S.I. A.D.)

**27. MONITORAGGIO SERVIZIO GESTIONE, ESERCIZIO, MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA IMPIANTO PUBBLICA ILLUMINAZIONE (CONTRATTO REP. N. 26/2009 DITTA ICO STRADE SRL con scadenza 14/8/2029)**

Sono stati effettuati dall'ufficio manutenzione oltre 201 verifiche e sopralluoghi congiunti al fine di monitorare il predetto contratto. Inoltre è stato dato massima collaborazione per le forniture elettriche per i vari eventi culturali che si susseguono durante l'anno.

**28. VERIFICA ANDAMENTO CONTRATTO APPALTO ESECUZIONE LAVORI ATTINENTI OPERAZIONI CIMITERIALI ( contratto rep.3/2015 – durata 3 anni dal verbale di consegna 19/12/2014- ditta Edilcostruzioni sas di Ippolito Antonio & C. con scadenza 18/12/2017) E PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA**

Sono stati eseguiti oltre 206 operazioni nel cimitero comunale e sono stati tutti eseguiti a regola d'arte. E' stato predisposto anche il bando di gara per il predetto servizio ed indetta la relativa gara con determina del sottoscritto n. 02 del 2018.

**29. MONITORAGGIO APPALTO SERVIZIO PULIZIA UFFICI COMUNALI (CONTRATTO REP.N1/2016 DEL 19/01/2016 DITTA BRILLANTE SRL DI CASTELLUCCIO INFERIORE (PZ) DURATA 1/02/2016 - 31/01/2019 )**

Sono stati effettuati 23 sopralluoghi ispettivi

**30. GESTIONE SERVIZIO SORVEGLIANZA SANITARIA DEI LAVORATORI.**

Sono stati effettuati tutti gli interventi proposti per la sorveglianza sanitaria dei dipendenti comunali. I risultati di tali protocolli hanno comunque manifestato alcune idoneità parziali di alcuni dipendenti per ovvi avanzamenti di età media del corpo dipendenti.

**31. GESTIONE FORNITURA E MANUTENZIONE ESTINTORI**

Si è provveduto alla Revisione degli estintori delle scuole ed uffici comunali, giusta mia determinazione n. 235 del 17/10/2017.

**32. GESTIONE INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRADE E PATRIMONIO COMUNALI**

Sono stati effettuati oltre 310 interventi di manutenzione ordinaria e circa 52 interventi di manutenzione straordinaria da parte degli operai comunali per l'intera rete stradale comunale. Inoltre, visto l'ormai completo abbandono da parte della Provincia di Salerno delle proprie infrastrutture stradali, tecnici ed operai hanno collaborato con diversi interventi al ripristino delle condizioni minime di sicurezza della rete stradale.

**F.TO IL DIRIGENTE DELL'AREA TECNICA  
ING. ATTILIO DE NIGRIS**



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

Al O.I.V.

Al Signor Sindaco

Al Segretario Generale

SEDE

**Oggetto: Relazione sull'attività svolta dal personale dell'Area Finanze nel periodo gennaio – dicembre 2017.**

## CAPITOLO 1: Obiettivi strategici:

### 1. Pareggio di finanza pubblica:

Si riporta di seguito la certificazione trasmessa alla Ragioneria Generale dello stato in data 29/3/2018 attestante il rispetto del vincolo di finanza pubblica:

<b>Pareggio di bilancio 2017 - Art. 1, commi 470, 470-bis, 471, 473 e 474 della legge n. 232/2016</b>	<b>Certif. 2017</b>
<b>CITTA' METROPOLITANE, PROVINCE E COMUNI</b>	
<b>PROSPETTO per la CERTIFICAZIONE</b>	
della verifica del rispetto degli obiettivi del pareggio di bilancio 2017 da trasmettere entro il termine perentorio del 31 marzo 2018	
<b>DENOMINAZIONE ENTE Comune di SALA CONSILINA</b>	
VISTO il decreto n. 138205 del 27 giugno 2017 concernente il monitoraggio periodico delle risultanze del saldo di finanza pubblica per l'anno 2017 delle Città metropolitane, delle Province e dei Comuni;	
VISTI i risultati della gestione di competenza dell'esercizio 2017;	
VISTE le informazioni sul monitoraggio delle risultanze del saldo di finanza pubblica 2017 trasmesse da questo Ente mediante il sito web " <a href="http://pareggiobilancio.mef.gov.it">http://pareggiobilancio.mef.gov.it</a> ".	

### SI CERTIFICANO LE SEGUENTI RISULTANZE:

<b>SALDO DI FINANZA PUBBLICA 2017</b>		<i>Importi in migliaia di euro</i>
1	<b>SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI VALIDE AI FINI DEI SALDI DI FINANZA PUBBLICA</b>	<b>Competenza</b>
2	Impegni degli enti locali colpiti dal sisma di cui agli allegati 1, 2 e 2-bis al decreto-legge 17 ottobre 2016, n. 189 per spese sostenute per investimenti, ai sensi dell'articolo 43-bis del decreto legge n. 50 del 2017, realizzati attraverso l'utilizzo dei risultati di amministrazione degli esercizi precedenti e il ricorso al debito, non coperti da eventuali spazi finanziari acquisiti nel 2017 con le intese regionali e i patti di solidarietà nazionali (artt. 2 e 4 del D.P.C.M. 21 febbraio 2017, n. 21 e i patti di solidarietà di cui ai commi da 485 e seguenti dell'articolo 1 della legge n. 232 del 2016)	411
3=1+2	<b>SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI RIDETERMINATO valido ai fini dei vincoli di finanza pubblica</b>	411
4	<b>OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2017</b>	411
5	<b>SPAZI FINANZIARI ACQUISITI NELL'ANNO 2017 CON INTESE REGIONALI E PATTI DI SOLIDARIETA' NAZIONALI E NON UTILIZZATI PER IMPEGNI DI SPESA IN CONTO CAPITALE PER INVESTIMENTI DI CUI</b>	0
		1



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

	AI COMMI 485 E SEGUENTI, ART. 1, LEGGE 232/2016 E DI CUI AGLI ARTT. 2 E 4 DEL D.P.C.M. N. 21/2017 (Per le modalità di utilizzo - Cfr. Paragrafo A dell'Allegato al decreto della certificazione)	
6=4+5	OBBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2017 RIDETERMINATO a seguito del recupero degli spazi finanziari acquisiti nell'anno 2017 e NON utilizzati	0
7=3-6	DIFFERENZA TRA IL SALDO TRA ENTRATE E SPESE FINALI valide ai fini del saldo di finanza pubblica E OBBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2017 RIDETERMINATO	411

Sulla base delle predette risultanze si certifica che:

<input checked="" type="checkbox"/>	il pareggio di bilancio per l'anno 2017 è stato rispettato
<input type="checkbox"/>	il pareggio di bilancio per l'anno 2017 NON È STATO RISPETTATO

Si fa presente come in sede di rendiconto 2017, approvato in data 29/5/2018 giusta delibera di Consiglio Comunale n. 20, il saldo di finanza pubblica aggiornato, ai sensi dei commi da 463 a 484, articolo 1, della Legge di Bilancio 2017, evidenzia un saldo positivo tra Entrate Finali di competenza (euro 15.117.069) e Spese Finali di competenza (euro 13.941.439), di euro 1.175.630.

## 2. Gestione IUC – recupero evasione entrate tributarie:

- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 29/3/2017 sono state approvate le aliquote e le detrazioni IMU anno 2017;
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 29/3/2017 sono state approvate le aliquote e le detrazioni TASI anno 2017;
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16 del 29/3/2017 sono state approvate le Tariffe TARI anno 2017;
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 29/3/2017 sono state approvate le modifiche al Regolamento Tari;
- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 29/8/2017 è stato approvato il Regolamento relativo alla definizione agevolata delle controversie tributarie pendenti.

Le Entrate ordinarie di parte corrente accertate in Bilancio ai fini I.U.C. sono le seguenti:

1. Tari: 1.951.750,00;
2. Tasi: 436.946,18;
3. Imu: 1.677.774,22.



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

L'area TRIBUTI ha continuato in modo incessante l'attività di controllo al fine di combattere l'evasione tributaria dando la possibilità all'Ente di trovare nuove e stabili risorse. Nel periodo considerato sono stati emessi avvisi di accertamento relativi a:

IMU	ANNO	RUOLO
ACCERTAMENTI VERSAMENTO	OMESSO 2012	216.421,43

ICP	ANNO	RUOLO
ACCERTAMENTI VERSAMENTO	OMESSO 2012	20.572,00

TARES-TARI	ANNO	RUOLO
ACCERTAMENTI DENUNCIA	OMESSA/INFEDELE 2012	13.528,86
ACCERTAMENTI DENUNCIA	OMESSA/INFEDELE 2013	13.576,10
ACCERTAMENTI DENUNCIA	OMESSA/INFEDELE 2014	14.185,74
ACCERTAMENTI DENUNCIA	OMESSA/INFEDELE 2015	16.883,63
ACCERTAMENTI DENUNCIA	OMESSA/INFEDELE 2016	13.275,15

### 3. Valorizzazione e alienazione patrimonio immobiliare:

Con delibera di Consiglio Comunale n. 39 del 29/8/2017, è stato approvato l'inventario dei beni immobili e mobili al 31/12/2016:

modello A "beni immobili di uso pubblico per natura";

modello B "beni immobili patrimoniali indisponibili";

modello C "beni immobili patrimoniali disponibili";

modello E "beni mobili patrimoniali disponibili".

Valutati secondo il principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato 4/3 al D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.,



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

Grazie alla puntuale individuazione e valutazione dei beni posseduti dall'ente è stato possibile, con la stessa deliberazione di Consiglio Comunale, approvare il conto economico e lo stato patrimoniale, relativi all'esercizio 2016, secondo i nuovi schemi previsti dal D.lgs. 118/2011.

Si allega lo Stato Patrimoniale e il Conto Economico (allegato n. 1) risultante da una puntuale rilevazione in partita doppia (**novità per gli enti locali**) di numero 37.523 operazioni contabili, come evidenziate dal Libro Giornale agli atti.

#### **4. Attività prevenzione della corruzione e controlli interni:**

Gli affidamenti dell'area sono stati effettuati garantendo i principi di trasparenza e rotazione previsti dal D.lgs. 50/2016 (codice appalti), nel rispetto delle procedure di gara da attuare a seconda dei valori delle singole forniture di beni e servizi.

Inoltre, ai sensi dell'art. 147 del Tuel (che disciplina i controlli interni) si è verificato costantemente, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa intrapresa, al fine di ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati ottenuti.

#### **5. Implementazione della sezione trasparenza:**

Ai sensi del Dlgs 33/2013 – Articolo 29, comma 1 – (Obblighi di pubblicazione del bilancio, preventivo e consuntivo, e del Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi)  
Sono stati pubblicati i dati relativi al bilancio di previsione e a quello consuntivo di ciascun anno.

Inoltre nell'apposita sezione dedicata "Amministrazione Trasparenza" sono stati pubblicati trimestralmente gli indicatori di tempestività dei pagamenti.

Infine tutti gli atti di competenza sono stati pubblicati, per l'efficacia degli stessi, sull'albo pretorio on line per i 15 gg successivi.

#### **6. Implementazione dei procedimenti amministrativi:**

Nell'ambito del processo di trasparenza dei procedimenti amministrativi, ne sono stati individuati n. 179 per codesta area in modo puntuale ed esaustivo.

I procedimenti rappresentano l'iter che l'azione amministrativa deve seguire al fine di emanare un atto amministrativo perfetto ed efficace.  
Per ogni procedimento, è possibile conoscere i tempi di durata, il nome del responsabile normativa di riferimento, come di seguito evidenziato:



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

N.	Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Responsabile del provvedimento	Termine di conclusione	Normativi di riferiment
1	Risposte a istanze, comunicazione, richieste di informazioni, opposizioni circa l'applicazione di tributi comunali, avvisi di liquidazione: <ul style="list-style-type: none"><li>- Senza necessità di pareri;</li><li>- Con necessità di pareri e verifiche di uno o più uffici comunali o di altri enti o aziende (controllo dei pagamenti dei contribuenti, natura dell'area);</li></ul>	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI Ufficio TARI Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	40 gg. 180 gg.	
2	Richiesta di provvedimenti in autotutela IUC: IMU - TASI	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	60 gg.	
3	Richiesta di provvedimenti in autotutela IUC: TARI	Servizio TRIBUTI	Ufficio TARI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
4	Richiesta di provvedimenti in autotutela TOSAP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
5	Richiesta di provvedimenti in autotutela ICP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
6	Controllo della IUC: IMU -TASI:	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	5 anni dall'anno successivo a	Legge n. 296/2006



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

	- Accertamento d'imposta per omesso, parziale, tardivo versamento			delegato	quello in cui il versamento doveva essere effettuato	
7	Controllo della IUC: IMU -TASI: - Accertamento per infedele denuncia	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	5 anni dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione doveva essere effettuata	Legge n. 296/2006
8	Controllo della IUC: IMU -TASI: - Accertamento per omessa denuncia	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	5 anni dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione doveva essere effettuata	Legge n. 296/2006
9	Controllo della IUC: TARI - Accertamento d'imposta per omesso, parziale, tardivo versamento	Servizio TRIBUTI	Ufficio TARI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	5 anni dall'anno successivo a quello in cui il versamento doveva essere effettuato	Legge n. 296/2006
10	Controllo della IUC: TARI - Accertamento per infedele denuncia	Servizio TRIBUTI	Ufficio TARI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	5 anni dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione doveva essere effettuata	Legge n. 296/2006
11	Controllo della IUC: TARI - Accertamento per omessa denuncia	Servizio TRIBUTI	Ufficio TARI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	5 anni dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione doveva essere effettuata	Legge n. 296/2006
12	Controllo della TOSAP: - Accertamento d'imposta per	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	5 anni dall'anno successivo a quello in cui il	



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

	omesso, parziale, tardivo versamento				versamento doveva essere effettuato	
13	Controllo della TOSAP: - Accertamento in per infedele denuncia	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	5 anni dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione doveva essere effettuata	
14	Controllo della TOSAP: - Accertamento per omessa denuncia	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	5 anni dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione doveva essere effettuata	
15	Controllo della Imposta Comunale sulla Pubblicità: - Accertamento d'imposta per omesso, parziale, tardivo versamento	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	5 anni dall'anno successivo a quello in cui il versamento doveva essere effettuato	
16	Controllo della Imposta Comunale sulla Pubblicità: - Accertamento in per infedele denuncia	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	5 anni dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione doveva essere effettuata	
17	Controllo della Imposta Comunale sulla Pubblicità: - Accertamento per omessa denuncia	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	5 anni dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione doveva essere effettuata	
18	Risposte a istanza di interpello IUC: IMU - TASI	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	90 gg.	



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

19	Risposte a istanza di interpello IUC: TARI	Servizio TRIBUTI	Ufficio TARI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
20	Risposte a istanza di interpello TOSAP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
21	Risposte a istanza di interpello ICP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE			
22	Risposte a istanza di reclamo/mediazione Accertamento Tributario	Servizio TRIBUTI	Responsabile Mediazione	Responsabile Mediazione	90 gg.	
23	Risposte a richieste di accertamento con adesione IUC: IMU - TASI	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	90 gg.	
24	Risposte a richieste di accertamento con adesione IUC: TARI	Servizio TRIBUTI	Ufficio TARI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	90 gg	
25	Risposte a richieste di accertamento con adesione TOSAP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	90 gg	
26	Risposte a richieste di accertamento con adesione ICP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	90 gg	
27	Accertamento con adesione d'ufficio IUC: TASI - IMU	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
28	Accertamento con adesione d'ufficio IUC: TARI	Servizio TRIBUTI	Ufficio TARI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
29	Accertamento con adesione d'ufficio TOSAP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
30	Accertamento con adesione d'ufficio ICP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
31	Trasmissione ingiunzione fiscale IUC:	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	3 anni dall'anno successivo a	



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

	IMU - TASI			delegato	quello in cui è divenuto definitivo l'atto di accertamento	
32	Trasmissione ingiunzione fiscale IUC: TARI	Servizio TRIBUTI	Ufficio TARI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	3 anni dall'anno successivo a quello in cui è divenuto definitivo l'atto di accertamento	
33	Trasmissione ingiunzione fiscale TOSAP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	3 anni dall'anno successivo a quello in cui è divenuto definitivo l'atto di accertamento	
34	Trasmissione ingiunzione fiscale ICP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	3 anni dall'anno successivo a quello in cui è divenuto definitivo l'atto di accertamento	
35	Sgravi di quote indebite di tributi comunali IUC: IMU - TASI	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
36	Sgravi di quote indebite di tributi comunali IUC: TARI	Servizio TRIBUTI	Ufficio TARI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
37	Sgravi di quote indebite di tributi comunali TOSAP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
38	Sgravi di quote indebite di tributi comunali ICP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
39	Rimborsi di quote indebite di tributi comunali IUC: IMU - TASI	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
40	Rimborsi di quote indebite di tributi	Servizio TRIBUTI	Ufficio TARI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

	comunali IUC: TARI			delegato		
41	Rimborsi di quote indebite di tributi comunali TOSAP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
42	Rimborsi di quote indebite di tributi comunali ICP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
43	Istanza di rateazione di pagamento di tributi comunali da parte del contribuente IUC: IMU - TASI	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	60 gg.	
44	Istanza di rateazione di pagamento di tributi comunali da parte del contribuente IUC: TARI	Servizio TRIBUTI	Ufficio TARI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	60 gg.	
45	Istanza di rateazione di pagamento di tributi comunali da parte del contribuente TOSAP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	60 gg.	
46	Istanza di rateazione di pagamento di tributi comunali da parte del contribuente ICP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	60 gg.	
47	Riversamento IMU e TASI a Comuni competenti su istanza dei contribuenti	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	180 gg.	
48	Certificati relativi a posizioni tributarie	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI Ufficio TARI Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	40 gg.	
49	Supporto redazione Piano Economico Finanziario gestione rifiuti	Servizio TRIBUTI	Ufficio TARI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	Entro l'approvazione delle tariffe Tari	
50	Approvazione tariffe	Servizio	Ufficio TARI	Dirigente Area	Entro	



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

	Tassa sui Rifiuti	TRIBUTI		FINANZE	l'approvazione del Bilancio	
51	Riscossione ordinaria TARI: bollettazione	Servizio TRIBUTI	Ufficio TARI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	Entro le scadenze annuali previste nel regolamento o stabilite dalla Giunta	
52	Dichiarazioni TARI Inserimento dichiarazioni originarie e variazioni	Servizio TRIBUTI	Ufficio TARI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	30 gg. dalla denuncia	
53	Iscrizione a ruolo di riscossione coattiva delle posizioni debitorie tributi comunali IUC: IMU - TASI	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
54	Iscrizione a ruolo di riscossione coattiva delle posizioni debitorie tributi comunali IUC: TARI	Servizio TRIBUTI	Ufficio TARI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
55	Iscrizione a ruolo di riscossione coattiva delle posizioni debitorie tributi comunali TOSAP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
56	Iscrizione a ruolo di riscossione coattiva delle posizioni debitorie tributi comunali ICP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
57	Dichiarazioni IMU e TASI Inserimento dichiarazioni originarie e variazioni	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
58	Dichiarazioni TOSAP Inserimento dichiarazioni originarie e variazioni	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
59	Dichiarazioni ICP Inserimento dichiarazioni originarie	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

	e variazioni					
60	Approvazione aliquote IMU	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI	Dirigente Area FINANZE	Entro l'approvazione del Bilancio	
61	Approvazione aliquote TASI	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI	Dirigente Area FINANZE	Entro l'approvazione del Bilancio	
62	Approvazione tariffe TOSAP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE	Entro l'approvazione del Bilancio	
63	Approvazione tariffe ICP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE	Entro l'approvazione del Bilancio	
64	Inserimento versamenti tributari	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI Ufficio TARI Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	180 gg. dalla data di scadenza dei versamenti	
65	Approvazione Regolamento Comunale IMU	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI	Dirigente Area FINANZE	Entro l'approvazione del Bilancio	
66	Approvazione Regolamento Comunale TASI	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI	Dirigente Area FINANZE	Entro l'approvazione del Bilancio	
67	Approvazione Regolamento Comunale TARI	Servizio TRIBUTI	Ufficio TARI	Dirigente Area FINANZE	Entro l'approvazione del Bilancio	
68	Approvazione Regolamento Comunale TOSAP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE	Entro l'approvazione del Bilancio	
69	Approvazione Regolamento Comunale ICP	Servizio TRIBUTI	Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE	Entro l'approvazione del Bilancio	
70	Approvazione Regolamento Entrate Comunali	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI Ufficio TARI Ufficio ALTRE	Dirigente Area FINANZE		



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

			ENTRATE TRIBUTARIE			
71	Trasmissione in via telematica, mediante inserimento nell'apposita sezione del Portale del federalismo fiscale, delle deliberazioni di approvazione delle aliquote e delle detrazioni ai fini della IUC, e dell'addizionale comunale all'irpef	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI Ufficio TARI Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	28 ottobre anno in corso	Art. 1 c. 68 L. 27 dicembre 2013, n. 14
72	Trasmissione in via telematica, mediante inserimento nell'apposita sezione del Portale del federalismo fiscale, delle deliberazioni di approvazione dei Regolamenti ai fini della IUC, e dell'addizionale comunale all'irpef	Servizio TRIBUTI	Ufficio IMU TASI Ufficio TARI Ufficio ALTRE ENTRATE TRIBUTARIE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	28 ottobre anno in corso	Art. 1 c. 68 L. 27 dicembre 2013, n. 14
73	Visto attestante la copertura finanziaria sulle determine di impegno e liquidazione	Servizio FINANZIARIO	Dirigente Area FINANZE	Dirigente Area FINANZE	Entro 5 gg. dal ricevimento della proposta di determina	Art. 153 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 26
74	Parere di regolarità tecnica sulle proposte di deliberazione, sulle ordinanze e decreti adottati dal Sindaco	Servizio FINANZIARIO	Dirigente Area FINANZE	Dirigente Area FINANZE	Entro 5 gg. dal ricevimento della proposta di determina	Art. 49 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 26
75	Parere di regolarità contabile e visto attestante la copertura finanziaria su proposte	Servizio FINANZIARIO	Dirigente Area FINANZE	Dirigente Area FINANZE	Entro 5 gg. dal ricevimento della proposta di determina	Artt. 49 e 153 del Decreto legislativo



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

	di deliberazioni di Giunta e di Consiglio					<b>18 agosto 2000, n. 26</b>
76	Registrazione contabile degli impegni e delle liquidazioni di spesa	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	Entro 10 gg. dall'emissione della determina	Artt. 183 e 184 del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 26
77	Liquidazione fatture ed emissione ordinativi di pagamento	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	Entro 30 gg. dal ricevimento della fattura	D.L. 78/2009 - art. 9 e misure organizzate e adottate per il suo rispetto
78	Verifica inadempimenti Equitalia per pagamenti sopra i 10.000,00 euro	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	Contemporaneamente all'emissione del mandato	Art. 48 bis D.p.r. 602/73
79	Trasmissione elenco dei residui presunti al 1 gennaio in caso di esercizio provvisorio, nonché degli stanziamenti di competenza dell'esercizio in corso, comprensivi degli impegni già assunti, e dell'importo del fondo pluriennale vincolato	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	All'inizio dell'esercizio	Art. 163, c. 4, D. Lgs. 267/2000
80	Predisposizione del Documento Unico di Programmazione Triennale	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	31 Luglio dell'anno precedente il triennio	Art. 170 Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 26
81	Predisposizione della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	15 Novembre dell'anno precedente il triennio	Art. 170 Decreto legislativo 18 agosto



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

	Triennale e dei relativi allegati					2000, n. 26
82	Predisposizione del Bilancio di previsione Triennale e dei relativi allegati	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	15 Novembre (Giunta), 31 Dicembre (Consiglio) dell'anno precedente il triennio	Art. 174 Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 26
83	Trasmissione certificato Bilancio preventivo alla Sezione regionale enti locali della Corte dei Conti	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE		
84	Predisposizione del Piano Esecutivo di gestione	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	Entro 20 gg. dall'approvazione del Bilancio di Previsione	Art. 169 Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 26
85	Variazioni al Bilancio di Previsione	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	Entro il 31 dicembre dell'anno in corso	Art. 175 Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 26
86	Variazioni al Piano esecutivo di gestione	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	Entro il 31 dicembre dell'anno in corso	Art. 175 Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 26
87	Assestamento di Bilancio	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	31 Luglio	Art. 175, c. 8, Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 26
88	Salvaguardia degli equilibri di Bilancio	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	31 Luglio	Art. 193 Decreto legislativo 18 agosto



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

						2000, n. 26
89	Predisposizione del rendiconto all'esercizio precedente e dei relativi allegati	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	30 aprile dell'anno successivo	Art. 227 Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 26
90	Invio telematico in formato XML del Rendiconto alla Corte dei Conti	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	Tempistica annualmente fissata con decreto del Ministro dell'interno	Art. 227, c. 6, Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 26
91	Trasmissione dell'allegato al Consuntivo afferente le spese di rappresentanza alla Sezione Regionale di Controllo della C. Conti ed all'ufficio di Segreteria Comunale per la pubblicazione sul Sito dell'Ente	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	entro 10 gg dalla approvazione del rendiconto	Decreto M 23/01/201 art. 2
92	Trasmissione alla sezione giurisdizionale della Corte dei conti del conto del Tesoriere e degli agenti contabili	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	entro 60 gg dalla approvazione del rendiconto	Decreto M 23/01/201 art. 2
93	Delibera anticipazione di tesoreria	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	Fine anno precedente o inizio anno in corso	D. Lgs. 267/2000 art. 222
94	Delibera utilizzo somme a specifica destinazione	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	Fine anno precedente o inizio anno in corso, contestuale o successiva alla delibera anticipazione di tesoreria	D. Lgs. 267/2000 art. 195
95	Delibera semestrale	Servizio	Ufficio	Dirigente Area	Fine semestre	D. Lgs.



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

	impignorabilità somme	FINANZIARIO	CONTABILITA' E BILANCIO	FINANZE	precedente	267/2000 art. 159
96	Monitoraggio periodico vincolo di finanza pubblica Ragioneria generale dello Stato	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	Entro 30 gg. dalla fine del periodo di riferimento	D.M. 20/06/201 n. 53279
97	Verifica del rispetto del saldo di finanza pubblica alla Ragioneria generale dello Stato	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	Entro 31 Marzo anno successivo	D.M. 20/06/201 n. 53279
98	Analisi del piano di ammortamento di tutti i mutui in essere con cc.dd.pp. e altri istituti di credito e redazione di un prospetto previsionale completo di rata semestrale, annuale (suddivisa in quota capitale e quota interessi) e del debito residuo	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	Entro l'approvazione del Bilancio	
99	Prospetto previsionale delle opere pubbliche e relative quadrature finanziarie	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	Entro l'approvazione del Bilancio	
100	Supporto diretto a tutti gli uffici nella redazione delle proprie previsioni di entrata e di spesa	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	Entro l'approvazione del Bilancio	
101	Quantificazione dei trasferimenti statali e dei tagli spending review previa analisi, studio e interpretazione della	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	Entro l'approvazione del Bilancio	



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

	normativa nazionale di riferimento					
102	Calcolo della capacità di indebitamento dell'ente ai fini dell'accensione di nuovi mutui nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa di riferimento	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	Entro l'approvazione del Bilancio	D.Lgs. 267/2000 art. 204
103	Prospetto dei parametri di deficitarietà	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	Entro l'approvazione del Bilancio e Consuntivo	D.Lgs. 267/2000 art. 172, c. 1, l. c), e art. 227, c. 5, b)
104	Supporto all'organo di revisione nella redazione del proprio parere al bilancio	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	Entro l'approvazione del Bilancio	D.Lgs. 267/2000 art. 239, c. 1, l. b)
105	Accertamenti e Reversali delle Entrate comunali	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE		D.Lgs. 267/2000 artt. 179 e 180
106	Giornale di cassa con regolarizzazione di provvisori e contatti con la tesoreria comunale	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE		D.Lgs. 267/2000 artt. 179 e 180
107	Supporto agli uffici nella procedura di riaccertamento dei	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	Entro l'approvazione del	Art. 3, c. 4 D.Lgs.



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

	residui attivi e passivi				consuntivo	118/201:
108	Quantificazione avanzo/disavanzo di amministrazione	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	Entro l'approvazione del consuntivo	D.Lgs. 267/2000 art. 186
109	Prospetto consuntivo delle opere pubbliche e relative quadrature finanziarie	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	Entro l'approvazione del consuntivo	
110	Supporto all'organo di revisione e all'ufficio personale nella quantificazione della spesa del personale	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	Entro l'approvazione del consuntivo	D.L. 90/2014, D.L. 78/2010, L. 296/2009
111	Supporto all'organo di revisione nella redazione del proprio parere al rendiconto	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	Entro l'approvazione del consuntivo	D.Lgs. 267/2000 art. 239, c. 1, l. d)
112	Prospetto degli indici di bilancio	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	Entro l'approvazione del consuntivo	D.Lgs. 267/2000 art. 227, c. 5, l. c)
113	Monitoraggio situazione di cassa e rapporti con la tesoreria	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	Giornaliera	
114	Rendiconto spese sostenute per turnazioni elettorali	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	Entro 6 mesi dalla turnazione elettorale	



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

115	Gestione sistema oil (codifica creditori e debitori, controllo modalità di pagamento e forme di accredito), firma digitale, trasmissione online distinta, stampa dei mandati quietanzati	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	Giornaliera	D. Lgs. 267/2000 art. 213
116	Verifiche di tesoreria e conto del tesoriere	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	Alla fine del trimestre di riferimento	D. Lgs. 267/2000 art. 223
117	Contabilizzazione degli incassi relativi ai conti correnti postali e riversamento alla tesoreria comunale delle somme disponibili	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	Ogni quindici giorni	Circ. Tesori 18 giugno 1998, n. 5 Cir. Mef 2 marzo 2011 n. 11
118	Regolarizzazione dei pagamenti derivanti da obblighi di legge effettuati dal tesoriere senza l'emissione preventiva del relativo mandato	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	Entro 30 giorni dal pagamento	Art. 185, c. 4, D. Lgs. 187 agosto 2000
119	Prelevamento dal fondo di riserva ordinario	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	Entro 15 gg. dalla richiesta di prelevamento	D. Lgs. 267/2000 art. 166, c.
120	Prelevamento dal fondo di riserva di cassa	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	Entro 15 gg. dalla richiesta di prelevamento	D. Lgs. 267/2000 art. 166, c. 2-quater



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

121	Procedimento di stipulazione contratti di mutuo - supporto	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
122	Devoluzione di finanziamenti per altri scopi	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
123	Determinazione fondo decentrato contrattazione integrativa	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE		
124	Certificazione alla corte dei conti sull'esistenza o meno di debiti fuori bilancio ed eventuale disavanzo di amministrazione con riferimento all'anno precedente	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	Su richiesta della Corte dei Conti o 18 aprile?	D.Lgs. 267/2000 art. 194 Art. 13, D. 22 dicemb 1981, n. 78
125	Pubblicazione sul sito internet dell'ente, nella sezione amministrazione trasparente/Pagamenti dell'amministrazione, dell'indicatore di tempestività dei pagamenti rilevato per il trimestre precedente	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	Entro la fine del mese successivo al trimestre di riferimento	Art. 10, D.P.C.M. 2 settembre 2014
126	Tenuta contabilità economica - patrimoniale	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE	30 aprile dell'anno successivo	Allegato r 10 al D. Lg 118/2011
127	Approvazione Regolamento di Contabilità	Servizio FINANZIARIO	Ufficio CONTABILITA' E BILANCIO	Dirigente Area FINANZE		
128	Elaborazione Buste Paga ed emissione	Servizio	Ufficio TRATTAMENTO	Dirigente Area	Entro il giorno 20 del mese di	Art. 2099 R.D. 16



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

	mandati di pagamento degli stipendi e assegni familiari mensili a favore dei dipendenti	FINANZIARIO	ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	FINANZE	riferimento	marzo 194 n. 262 Art. 370, R.D. 23 maggio 1924, n. 8;
129	Rilascio della certificazione unica per somme, valori soggetti a ritenute alla fonte, contributi, etc. corrisposti	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE	28/29 Febbraio anno successivo	Art. 4, D.P.R. 22 luglio 199: n. 322
130	Trasmissione all'Agenzia Entrate delle Certificazioni Uniche anno precedente	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE	7 Marzo anno successivo	Art. 4, D.P.R. 22 luglio 199: n. 322
131	Quadrature versamenti ritenute modello 770	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	Entro l'invio del modello fiscale 770	
132	Gestione atti inerenti le indennità di funzione e i contributi previdenziali degli amministratori	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE o suo delegato	Il giorno 20 del mese di riferimento	
133	Rapporti con i vari istituti di previdenza (inps -enpam - cassa geometri - cassa forense)	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

			– FISCALITA'			
134	Rapporti con l'agenzia delle entrate e la tesoreria	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
135	Versamento quota forfettaria mensile degli oneri previdenziali e assistenziali dovuta per gli amministratori dell'ente, qualora siano lavoratori non dipendenti, artigiani, commercianti, coltivatori diretti, mezzadri, coloni, o iscritti alla gestione separata inps	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE	Entro il giorno 16 del mese successivo	Art. 1, DM 25 maggio 2001
136	Versamento quote cessione del quinto trattenute sulle retribuzioni del personale	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE	Entro il giorno 16 del mese successivo	Cir. Ex Inpdap 26 novembre 2003, n. 3
137	Versamenti contributi Inps (ex Inpdap) sui compensi corrisposti al personale dipendente tramite modello F24ep telematico	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE	Entro il giorno 16 del mese successivo	Art. 22, D. 31 agosto 1987, n. 31  Art. 32-ter D.L. 29 novembre 2008, n. 118
138	Versamento ritenuta Irpef applicata sui redditi di lavoro dipendente e assimilati	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO	Dirigente Area FINANZE	Entro il giorno 16 del mese successivo	Art. 8, D.P.R. 29 settembre 1973, n. 60



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

	nonché sui redditi di lavoro autonomo corrisposti nel mese precedente tramite modello F24ep telematico		DEL PERSONALE – FISCALITA'			Art. 32-te D.L. 29 novembre 2008, n. 11
139	Versamento ritenuta Addizionale Comunale all'Irpef applicata sui redditi di lavoro dipendente corrisposti nel mese precedente tramite modello F24ep telematico	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE	Entro il giorno 16 del mese successivo	Art. 1, c. 5 D.Lgs. 28 settembre 1998, n. 30
140	Versamento ritenuta Addizionale Regionale all'Irpef applicata sui redditi di lavoro dipendente corrisposti nel mese precedente tramite modello F24ep telematico	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE	Entro il giorno 16 del mese successivo	Art. 50, c. D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 47  Art. 32-te c. 1-bis, D. 29 novembre 2008, n. 11
141	Versamento IRAP sui redditi di lavoro dipendente e assimilati corrisposti nel mese precedente tramite modello F24ep telematico	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE	Entro il giorno 16 del mese successivo	Art. 30, D.Lgs. 15 dicembre 1997, n. 47  Art. 32-te D.L. 29 novembre 2008, n. 11
142	Versamento Inps gestione separata sui compensi corrisposti per prestazioni inerenti ai rapporti di collaborazione coordinata e	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE	Entro il giorno 16 del mese successivo	



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

	continuativa senza copertura previdenziale					
143	Trasmissione on line, con la procedura ListaPosPa, denuncia mensile uniemens per gli amministratori e i dipendenti	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE	Entro l'ultimo giorno del mese	Art. 44 bis D.L. 30 settembre 2003, n. 21
144	Gestione iva - liquidazione trimestrale e annuale con il metodo ordinario, determinazione del debito/credito, provvedimento di liquidazione, emissione mandato, trasmissione on line all'agenzia delle entrate del modello F24ep	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE	Entro il 16 del secondo mese successivo al trimestre di riferimento	Art. 7, D.p. 14 ottobre 1999, n. 54
145	Gestione IVA split payment, liquidazione mensile, emissione mandato, trasmissione on line all'agenzia delle entrate del modello F24ep	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE	Entro il 16 del mese successivo al mese di riferimento (opzionale, altre possibilità: quotidianamente oppure per singola fattura)	Art. 17-ter D.p.r. 633/1972
146	Compilazione e Unico annuale ENC (comprensivo della dichiarazione IVA annuale) e trasmissione	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE	Entro il 30 settembre dell'anno successivo	Art. 8, D.p. 22 luglio 1998, n. 31
147	Compilazione dichiarazione IRAP annuale e trasmissione	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO	Dirigente Area FINANZE	Entro il 30 settembre dell'anno successivo	Art. 2, comma 3, D.p.r. 2 luglio 1998, n. 322



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

			DEL PERSONALE – FISCALITA'			
148	Compilazione dichiarazione sostituiti di imposta 770 (semplificato e ordinario) annuale e trasmissione	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE	Entro il 30 settembre dell'anno successivo	Art. 4, cc 3bis -4bis D.p.r. 22 luglio 1999; n. 322
149	Rendiconto personale in distacco	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
150	Predisposizione documentazione per la concessione di prestiti o sovvenzioni al personale dipendente e gestione della rateizzazione del pagamento del debito agli istituti erogati mediante quote mensili di cessione del quinto dello stipendio	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
151	Elaborazione degli atti e delle somme da inviare all'Inail per posizioni assicurative	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE		
152	Elaborazione degli atti e delle somme da inviare all'Inps per posizioni assicurative	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE	Dirigente Area FINANZE		



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

			– FISCALITA'			
153	Rilascio di certificati di servizio ad uso previdenziale	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE		
154	Relazione al conto annuale delle spese sostenute per il personale, trasmissione alla Ragioneria provinciale dello Stato (attraverso SICO)	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE	Scadenza fissata anno per anno con circolare MEF	D. Lgs. n.165/200 art. 60, comma 2
155	Conto annuale del personale, trasmissione alla Ragioneria provinciale dello Stato (attraverso SICO)	Servizio FINANZIARIO	Ufficio TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE – FISCALITA'	Dirigente Area FINANZE	Scadenza fissata anno per anno con circolare MEF	D. Lgs. n.165/200 art. 60, comma 2
156	Cassa economale: minute spese di cassa per esigenze minime di funzionamento dei servizi comunque preventivate nell'ambito del P.E.G., etc.	Servizio FINANZIARIO	Ufficio ECONOMATO	Ufficio ECONOMATO		
157	Chiusura contabilità relativa all'esercizio precedente e anticipazione di fondi per l'esercizio in corso	Servizio FINANZIARIO	Ufficio ECONOMATO	Dirigente Area FINANZE	All'inizio dell'esercizio	Regolamento Comunale
158	Regolare contabilità delle anticipazioni ricevute, con	Servizio FINANZIARIO	Ufficio ECONOMATO	Dirigente Area FINANZE		



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

	riferimento ad ogni singolo centro di costo					
159	Liquidazione imposte di registro per contratti per affidamento in locazione beni comunali	Servizio FINANZIARIO	Ufficio ECONOMATO	Dirigente Area FINANZE	Entro 30 gg. dall'inizio o rinnovo locazione	Art. 17, D.p.r. 26 aprile 198 n. 131
160	Calcolo e liquidazione dell'indennità di trasferta e/o il rimborso riconosciuta al dipendente e agli amministratori dell'ente	Servizio FINANZIARIO	Ufficio ECONOMATO	Dirigente Area FINANZE		
161	Acquisizione beni e servizi tramite Consip e Mepa	Servizio FINANZIARIO	Ufficio ECONOMATO	Dirigente Area FINANZE		
162	Acquisizione CIG sull'Avcp per la tracciabilità dei flussi finanziari	Servizio FINANZIARIO	Ufficio ECONOMATO	Dirigente Area FINANZE		
163	Rendiconto spese Uffici Giudiziari	Servizio FINANZIARIO	Ufficio ECONOMATO	Dirigente Area FINANZE		
164	Rendiconto trimestrale delle spese sostenute dall'economista	Servizio FINANZIARIO	Ufficio ECONOMATO	Dirigente Area FINANZE	30 gg. successivi al trimestre di riferimento	Reg. Servizi Economat (c.c. 26 - 01.08.200
165	Rendiconto annuale delle spese sostenute	Servizio FINANZIARIO	Ufficio ECONOMATO	Dirigente Area FINANZE	30 gg. dalla fine dell'esercizio finanziario	D. Lgs. 267/2000 art. 233 comma 2
166	Versamento somme agenti contabili	Servizio FINANZIARIO	Ufficio ECONOMATO	Dirigente Area FINANZE	Tempo ragionevole dalla consegna delle somme con la relativa distinta	Reg. Servizi Economat art. 12 (c.c. 26 - 01.08.200
167	Liquidazione di spese fisse e relative a contratti di somministrazione	Servizio FINANZIARIO	Ufficio ECONOMATO	Dirigente Area FINANZE		



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

168	Abbonamenti a periodici e riviste	Servizio FINANZIARIO	Ufficio ECONOMATO	Dirigente Area FINANZE		
169	Gestione iva - tenuta registri. Registrazione fatture acquisto beni e servizi da parte dell'Ente	Servizio FINANZIARIO	Ufficio FATTURAZIONE ELETTRONICA	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
170	Monitoraggio fatture elettroniche dei diversi uffici ai fini dell' accettazione o rifiuto	Servizio FINANZIARIO	Ufficio FATTURAZIONE ELETTRONICA	Ufficio FATTURAZIONE ELETTRONICA		
171	Gestione iva - emissione fatture per cessione di beni e servizi	Servizio FINANZIARIO	Ufficio FATTURAZIONE ELETTRONICA	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
172	Gestione iva - tenuta registri. Registrazione fatture di vendita emesse dall'Ente	Servizio FINANZIARIO	Ufficio FATTURAZIONE ELETTRONICA	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
173	Gestione iva - tenuta registri. Registrazione "corrispettivi" incassati per servizi a domanda individuale rilevanti ai fini iva	Servizio FINANZIARIO	Ufficio FATTURAZIONE ELETTRONICA	Dirigente Area FINANZE o suo delegato		
174	Monitoraggio debiti commerciali - Comunicazione mediante piattaforma elettronica MEF dei dati relativi ai debiti non estinti, certi liquidi ed esigibili per i quali nel mese precedente sia	Servizio FINANZIARIO	Ufficio FATTURAZIONE ELETTRONICA	Dirigente Area FINANZE	entro il 15 del mese successivo	<b>Art. 7 bis</b> D.L. 8 apr 2013, n. 3  D.L. 66/2014



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

	stato superato il termine di scadenza					
175	Certificazione crediti su Mef	Servizio FINANZIARIO	Ufficio FATTURAZIONE ELETTRONICA	Dirigente Area FINANZE	entro 30 gg. dalla istanza da parte del creditore	D.L. 24 aprile 2011 n. 66
176	Gestione anagrafica fornitori	Servizio FINANZIARIO	Ufficio FATTURAZIONE ELETTRONICA	Ufficio FATTURAZIONE ELETTRONICA		
177	Comunicazione dei dati relativi alle partecipazioni societarie, al MEF Dipartimento del Tesoro	Servizio FINANZIARIO	Ufficio FATTURAZIONE ELETTRONICA	Dirigente Area FINANZE	Entro il 15 ottobre dell'anno successivo	Art. 17, c. D.L. 24 giugno 2011, n. 9
178	Gestione ritenute d'acconto fiscali, ritenute previdenziali, e ritenute Iva split payment su fatture	Servizio FINANZIARIO	Ufficio FATTURAZIONE ELETTRONICA	Ufficio FATTURAZIONE ELETTRONICA		
179	Gestione operazioni reverse charge su acquisti rilevanti ai fini Iva	Servizio FINANZIARIO	Ufficio FATTURAZIONE ELETTRONICA	Ufficio FATTURAZIONE ELETTRONICA		Art. 17, c. D.p.r. 633/197



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

## CAPITOLO 2: Obiettivi ordinari di peg:

### 1. Controllo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti di competenza:

Il sottoscritto ha effettuato i controlli previsti dall'art. 147bis del Tuel, nella fase preventiva della formazione di ogni singolo atto, rilasciando il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Inoltre il sottoscritto, in qualità di responsabile del servizio finanziario, ha rilasciato, in quanto di mia competenza, il parere di regolarità contabile e il visto attestante la copertura finanziaria su tutte le determinazioni di spesa in numero pari a 828 così distribuite per area:

Area affari Generali: n. 226;

Area tecnica: n. 320;

Settore Polizia Municipale: n. 204;

Area Finanze: n. 78.

### 2. Abbattimento del 15 % della spesa dei costi di manutenzione veicoli in dotazione del settore:

Non vi sono veicoli in dotazione a codesta area.

### 3. Riduzione almeno del 5 % dei costi per acquisto di beni di consumo e materie prime.

Si riportano le risultanze di rendiconto 2016 e 2017 (macroaggregato 103 - beni e servizi), di competenza dell'area finanze. Si sottolinea che, per gli obiettivi da raggiungere, già in sede di assegnazione delle risorse, giusto Peg 2018 (e successive variazioni), approvato con Giunta Comunale n. 79 del 10/5/2017, ai sensi dell'art. 169 tuel, all'area finanze erano state assegnate risorse maggiori rispetto all'anno precedente (+ 1,34%). Nonostante questo si è riusciti a risparmiare rispetto all'anno 2016, risorse per euro 6.027,75, pari al 2,24 % rispetto agli impegni anno precedente.

	2017				
	Previsioni Iniziali	Impegni	Liquidazioni	Mandati	Disponibilità
CP	296.825,00	268.602,50	216.730,56	216.730,56	18.442,60
RS	97.089,91	92.831,37	92.036,07	92.036,07	10.585,30
CS	368.593,68	0,00	0,00	0,00	0,00
	2016				
	Previsioni	Impegni	Liquidazioni	Mandati	Disponibilità



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

	<b>Iniziali</b>				
<b>CP</b>	<b>292.842,15</b>	<b>274.630,25</b>	<b>209.198,30</b>	<b>171.686,55</b>	<b>16.759,75</b>
RS	187.156,93	127.444,80	126.971,83	126.971,83	59.712,13
CS	450.353,06	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>3.982,85</b>	<b>-6.027,75</b>			
	<b>1,34%</b>	<b>-2,24%</b>			

#### 4. Gestione richieste accesso agli atti di competenza:

Si è puntualmente e nei tempi stabiliti dalla norma a soddisfare le richieste di accesso:

1. Richiesta prot. 2174 del 7/2/17 riscontrata in data 27/2/17 prot. 4044;
2. Richiesta prot. 6914 del 11/4/17 riscontrata in data 9/6/17 (pec);
3. Richiesta prot. 12760 del 11/7/17 riscontrata in data 2/8/17 (notifica n. 1508);

#### 5. Controllo degli equilibri finanziari:

Con deliberazione n. 36 del 4/7/2017, il Consiglio Comunale ha proceduto:

1) ad accertare, ai sensi dell'art. 193 del d.Lgs. n. 267/2000, sulla base dell'istruttoria effettuata dal responsabile finanziario di concerto con i responsabili di servizio ed alla luce della variazione di assestamento generale di bilancio, il permanere degli equilibri di bilancio sia per quanto riguarda la gestione di competenza che per quanto riguarda la gestione dei residui e di cassa, tali da assicurare il pareggio economico-finanziario per la copertura delle spese correnti e per il finanziamento degli investimenti e l'adeguatezza dell'accantonamento al Fondo crediti di dubbia esigibilità nel risultato di amministrazione;

2) a dare atto che:

- non sono stati segnalati debiti fuori bilancio di cui all'art. 194 del d.Lgs. n. 267/2000;
- il Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione è stato adeguato all'andamento della gestione e agli stanziamenti definitivi, come previsto dal principio contabile all. 4/2 al d.Lgs. n. 118/2011;
- il bilancio di previsione è coerente con i vincoli di finanza pubblica di cui all'art. 1, comma 465, della legge n. 232/2016 (pareggio di bilancio);



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

Gli equilibri di Bilancio sono stati confermati in sede di approvazione del rendiconto esercizio 2017, giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 20 del 29/5/2018, così come si evince dall'allegato n. 2.

## 6. Implementazione del sistema di pagamenti elettronici PagoPa:

Allo scopo di facilitare e diffondere l'utilizzo degli strumenti elettronici di pagamento, rendendoli più semplici, veloci e trasparenti, l'ente Comune di Sala Consilina consente ai cittadini, attraverso il sito istituzionale, di procedere ai pagamenti spontanei relativi ad alcuni servizi e/o tributi:

- Concessioni e operazioni cimiteriali;
- Oneri di urbanizzazione e costi di costruzione;
- Condoni edilizio;
- Contravvenzioni codice della strada;
- Diritti carta di identità;
- Diritti di segreteria;
- Imposta comunale sulla pubblicità;
- Canoni utilizzo impianti sportivi;
- Lampade votive; • Acquisto Lotti P.i.p.;
- Diritti pubbliche affissioni;
- Monetizzazione aree da destinare a standard urbanistico.

Successivamente, in seguito all'emissione dei ruoli da parte del Comune, relativi ad entrate tributarie e non, il cittadino potrà accedere, a seguito di registrazione ed autenticazione, alla propria area riservata per verificare la propria posizione debitoria e quindi pagare e monitorare le pendenze con l'ente.

## 7. Monitoraggio spese del personale:

- La spesa per redditi di lavoro dipendente sostenuta nell'anno 2016, ha garantito il rispetto:
- dei vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 e 5 quater del D.L. 90/2014, dell'art.1 comma 228 della Legge 208/2015 e dell'art.16 comma 1 bis del D.L. 113/2016, sulle assunzioni di personale a tempo indeterminato per gli enti soggetti al pareggio di bilancio;
  - dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa; che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009;
  - dell'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto a valore medio del triennio 2011/2013;



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

- del limite di spesa per la contrattazione integrativa disposto dal comma 236 della Legge 208/2015.
- del divieto di ogni attività gestionale per il personale ex art.90 del Tuel.

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2017 rientra nei limiti di cui all'art.1, comma 557 e 557 della Legge 296/2006.

	Media 2011/2013	rendiconto
	2008 per enti non soggetti al patto	2017
Spese macroaggregato 101	3.109.072,13	2.734.872,17
Spese macroaggregato 103	16.505,57	
Irap macroaggregato 102	209.462,70	179.779,09
Altre spese: reiscrizioni imputate all'esercizio successivo		
Altre spese: da specificare.....	9.958,86	
Altre spese: da specificare.....		
Altre spese: da specificare.....		
<b>Totale spese di personale (A)</b>	<b>3.344.999,26</b>	<b>2.914.651,26</b>
(-) Componenti escluse (B)	72.822,59	90.061,80
<b>(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B</b>	<b>3.272.176,67</b>	<b>2.824.589,46</b>

(ex art. 1, comma 557, legge n. 296/ 2006 o comma 562

## 8. Gestione accertamenti dei tributi in situazione di criticità:

L'area TRIBUTI ha continuato in modo incessante l'attività di controllo al fine di combattere l'evasione tributaria dando la possibilità all'Ente di trovare nuove e stabili risorse.

Nel periodo considerato sono stati emessi avvisi di accertamento relativi a:

IMU	ANNO	RUOLO
ACCERTAMENTI OMESSO VERSAMENTO	2012	216.421,43

ICP	ANNO	RUOLO
ACCERTAMENTI OMESSO VERSAMENTO	2012	20.572,00



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

TARES-TARI	ANNO	RUOLO
ACCERTAMENTI OMESSA/INFEDELE DENUNCIA	2012	13.528,86
ACCERTAMENTI OMESSA/INFEDELE DENUNCIA	2013	13.576,10
ACCERTAMENTI OMESSA/INFEDELE DENUNCIA	2014	14.185,74
ACCERTAMENTI OMESSA/INFEDELE DENUNCIA	2015	16.883,63
ACCERTAMENTI OMESSA/INFEDELE DENUNCIA	2016	13.275,15

## 9. Monitoraggio progetto sgate (g.c. 146/2014)

Il sottoscritto con determina n. 45 del 9/7/2016 ha sottoscritto convenzione per l'affidamento al CAF ACAI dipendenti e pensionati srl C.R. 52-01 con sede alla via Grammatico in Sala Consilina (SA), iscritto all'albo al n.041, la gestione completa delle istanze per l'ammissione al regime di compensazione per la fornitura di energia elettrica e gas (bonus sociale energia).

Grazie anche al supporto dell'ufficio sociale è stato possibile soddisfare in maniera puntuale le istanze dei cittadini.

In data 29/5/2018, con deliberazione n. 136, è stato dato incarico al sottoscritto di rinnovare la convenzione, in scadenza il 13/7/2018.

## 10. Proposta nuovo regolamento di contabilità

Lo schema del nuovo regolamento integrato è stato sottoposto ed è tuttora oggetto di approvazione da parte della commissione sui Regolamenti Comunali.

Il regolamento è nella fase conclusiva di completamento e sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio Comunale nel corso dell'anno, in concomitanza dell'approvazione del regolamento di contabilità da parte del neo costituito Consorzio Sociale Vallo di Diano Tanagro Alburni, il quale ha bisogno di stabilire le "regole" in base alle quali approvare gli atti programmatori propedeutici all'attività da svolgere.



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

---

---

## **11. Affidamento servizio attività di accertamento e riscossione recupero evasione entrate tributarie**

Con determina n. 20 del 13/4/2018 è stata attivata una procedura mediante r.d.o. del MePA finalizzata all'acquisizione del servizio di supporto organizzativo e gestionale all'Ufficio tributi, per l'attività di riscossione coattiva in proprio delle entrate comunali. (La gara verrà svolta con procedura negoziata sotto soglia, come disciplinata dall'art. 36, comma 2, lett. b) del d.lgs. n. 50/2016. La durata dell'appalto è di anni 4 (quattro), a decorrere dalla data di sottoscrizione del documento di stipula del Mercato elettronico. Il codice C.I.G. è il seguente: 7426624400);

Con determina n. 29 del 31/5/2018 è stato aggiudicato provvisoriamente, l'appalto, per l'importo di euro 164.000,00 (IVA esclusa) a favore della ditta Gamma Tributi S.r.l. per il periodo di anni 4, decorrente dalla sottoscrizione del documento di stipula del Mercato elettronico;

## **12. Verifica dei passi carrai ed occupazioni suolo pubblico**

E' in procinto la costituzione di un team di lavoro ad hoc che coinvolgerà dipendenti del settore tecnico e polizia municipale, con il supporto della ragioneria per il monitoraggio delle entrate.

## **13. Proposte di attività per riordino contabilità ex lege 219/81 di concerto con area tecnica**

Grazie ad una prima ricostruzione si è potuto procedere all'approvazione del Piano di utilizzazione dei fondi assegnati con decreto del 30/12/2008 del ministero delle infrastrutture e dei trasporti. Delibera di C.C. 27 del 30/05/2017.

## **14. Efficientamento gestione fornitura energia elettrica immobili comunali**

Con determina n. 14 del 17/02/2017, Area Finanze, esecutiva ai sensi di legge, si è aderito alla Convenzione CONSIP denominata: "ENERGIA ELETTRICA 15" – lotto 13 – fornitore: ENEL ENERGIA S.p.A viale Regina Margherita .n.125 – Roma P.I. 06655971007 - , per la prestazione del Servizio di fornitura di energia elettrica per utenze intestate al Comune di Sala Consilina, nel rispetto dei vincoli e dei parametri prezzo-qualità di cui all'art. 26, comma 3 L.n.488/1999, come previsto nella medesima Convenzione;



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

## 15. Monitoraggio attuazione convenzione di tesoreria.

In attesa che la convenzione di Tesoreria in corso scada (anno 2018) si è proceduto nel corso del 2017 a dare piena attuazione al sistema dell'OIL (Ordinativo Informatico Locale), attraverso la trasmissione telematica degli ordinativi con firma digitale. Attualmente si sta sperimentando, prontamente, il nuovo sistema SIPOE + che entrerà in vigore il 1/7/2018. In procinto della scadenza della convenzione, si stanno preparando gli atti di gara.

## 16. Recupero quote pregresse dei comuni delle spese funzionamento della C.e.c.:

Si è riuscito a recuperare un importo pari ad euro 6.820,25 rispetto al residuo 2016 di euro 65.898,13

## 17. Recupero quote pregresse dei comuni delle spese funzionamento del Centro per l'impiego:

Continua il monitoraggio costante iniziato nel corso del 2016 circa il recupero delle somme, attraverso il dialogo continuo con gli enti con emissione di solleciti e stipula di atti di transazione. Dopo che nel 2016 si era riusciti a recuperare importi a residuo pari ad euro 48.555,51, nel corso del 2017 si è recuperata la somma di euro 15.147,81.

## ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE, GESTIONE E RENDICONTAZIONE BILANCIO.

La programmazione economico-finanziaria è stata attuata adottando i nuovi schemi D.LGS. 118/2011, aventi funzione autorizzatoria. Mentre si è proceduto a deliberare i nuovi strumenti di programmazione quali il DUP.

Di seguito si riportano del Delibere di interesse relative alla programmazione e gestione:

- a) Deliberazione di G.C. n. 58 del 30.3.2017: Approvazione schema Bilancio 2017-2019;
- b) Deliberazione di C.C. n. 24 del 20.4.2017: Approvazione Bilancio di Previsione 2017/2019;
- c) Deliberazione C.C. n. 36 del 4.7.2017: Variazione di assestamento generale del bilancio 2017-2019, e salvaguardia degli equilibri esercizio 2017;
- a) Deliberazione di C.C. n. 45 del 29.8.2017: Approvazione Variazione al Bilancio 2017-2019;
- b) Deliberazione di G.C. n. 191 del 24.10.2017: Approvazione Variazione d'urgenza al Bilancio 2017-2019;
- c) Deliberazione di G.C. n. 202 del 14.11.2017: Approvazione Variazione d'urgenza al Bilancio 2017-2019;
- d) Deliberazione di C.C. n. 56 del 05.12.2017: Ratifica deliberazione di G.C. n. 191 del 24.10.2017: Approvazione Variazione d'urgenza al Bilancio 2017-2019;



# COMUNE DI SALA CONSILINA

Via Mezzacapo 44 – 84036 Sala Consilina (SA) – Codice fiscale: 00502010655

- e) Deliberazione di C.C. n. 57 del 05.12.2017: Ratifica deliberazione di G.C. n. 202 del 14.11.2017: Approvazione Variazione d'urgenza al Bilancio 2017-2019;
- f) Deliberazione di G.C. n. 79 del 10.05.2017: Assegnazione delle risorse finanziarie (P.E.G.) 2017-2019;
- g) Deliberazione di G.C. n. 146 del 02.8.2017: Variazione al P.E.G. 2017-2019;
- h) Deliberazione di G.C. n. 153 del 6.9.2017: Variazione al P.E.G. 2017-2019;
- i) Deliberazione di G.C. n. 231 del 12.12.2017: Variazione al P.E.G. 2017-2019;
- j) Deliberazione di C.C. n. 51 del 18.11.2016: Approvazione Documento Unico di Programmazione 2017-2019;
- k) Deliberazione di G.C. n. 57 del 30.3.2017: Approvazione Nota aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2017-2020 – Presentazione al Consiglio;
- l) Deliberazione di C.C. n. 22 del 20.4.2017: Approvazione Nota aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2017-2019;
- m) Deliberazione di G.C. n. 144 del 31.7.2017: Approvazione Documento Unico di Programmazione 2018-2020 – Presentazione al Consiglio;
- n) Deliberazione di C.C. n. 54 del 30.09.2017: Approvazione Documento Unico di Programmazione 2018-2020;

In riferimento alla fase consuntiva si richiamano:

- Con Deliberazione di C.C. n. 26 del 30.5.2017: Approvazione Rendiconto di Gestione esercizio finanziario 2016, si è proceduto ad approvare il rendiconto in base ai nuovi schemi D.LGS. 118/2011, composto da Conto del Bilancio, Stato Patrimoniale, Conto Economico.
- Con Deliberazione di C.C. n. 20 del 29.5.2018: Approvazione Rendiconto di Gestione esercizio finanziario 2017, si è proceduto ad approvare il rendiconto in base ai nuovi schemi D.LGS. 118/2011, composto da Conto del Bilancio, Stato Patrimoniale, Conto Economico.
- Con deliberazione di G.C. n. 173 del 30/9/2017: Approvazione Bilancio consolidato al 31/12/2016 - perimetro di consolidamento;

Distinti saluti.

Sala Consilina, 04/06/2018

Il Dirigente Area Finanze  
Dott. Giuseppe SPOLZINO

ALLEGATO 1

COMUNE DI SALA CONSILINA

## RENDICONTO DEL BILANCIO - ESERCIZIO FINANZIARIO 2016

### Indice

- Conto Economico (All 10 - Conto ec)
- Stato Patrimoniale - Attivo (All 10 - SP-Attivo)
- Stato Patrimoniale - Attivo al 01/01/2016 (All 10 - SP-Attivo)
- Stato Patrimoniale - Passivo (All 10 - SP-Passivo)
- Stato Patrimoniale - Passivo al 01/01/2016 (All 10 - SP-Passivo)

**COMUNE DI SALA CONSILINA**

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

CONTO ECONOMICO		2016	2015	riferimento art.2425 cc	riferimento DM 26/4/95
<b>CONTO ECONOMICO</b>					
<b>A) COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE</b>					
1	Proventi da tributi	5.050.366,97	7.139.003,13		
2	Proventi da fondi perequativi	1.845.732,00	452.756,60		
3	Proventi da trasferimenti e contributi	625.977,60	0,00		A5c
a	Proventi da trasferimenti correnti	488.969,28	0,00		E20c
b	Quota annuale di contributi agli investimenti	0,00	0,00		
c	Contributi agli investimenti	137.008,32	0,00		A1a
4	Ricavi delle vendite e prestazioni e proventi da servizi pubblici	532.450,32	434.378,99	A1	
a	Proventi derivanti dalla gestione dei beni	120.815,23	53.012,20		
b	Ricavi della vendita di beni	0,00	0,00		
c	Ricavi e proventi dalla prestazione di servizi	411.835,09	381.366,49		A2
5	Variazioni nelle rimanenze di prodotti in corso di lavorazione	0,00	0,00	A2	
6	Variazioni dei lavori in corso su ordinazione	0,00	0,00	A3	
7	Incrementi di immobilizzazioni per lavori interni	0,00	0,00	A4	
8	Altri ricavi e proventi diversi	156.371,61	207.322,17	A5	A5 a e b
<b>TOTALE COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)</b>		<b>8.310.896,50</b>	<b>8.233.460,59</b>		
<b>B) COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE</b>					
9	Acquisito di materie prime e/o beni di consumo	136.349,85	337.009,91	B6	
10	Prestazioni di servizi	3.761.226,17	3.431.205,23	B7	
11	Utilizzo beni di terzi	85.585,83	70.399,75	B8	
12	Trasferimenti e contributi	282.280,25	278.712,19		
a	Trasferimenti correnti	282.280,25	278.712,19		
b	Contributi agli investimenti ad Amministrazioni pubb.	0,00	0,00		
c	Contributi agli investimenti ad altri soggetti	0,00	0,00		
13	Personale	2.844.886,03	2.857.881,56	B9	
14	Ammortamenti e svalutazioni	1.024.308,64	1.681.793,23	B10	
a	Ammortamenti di immobilizzazioni immateriali	23.652,17	0,00	B10a	
b	Ammortamenti di immobilizzazioni materiali	1.000.656,47	1.681.793,23	B10b	
c	Altre svalutazioni delle immobilizzazioni	0,00	0,00	B10c	
d	Svalutazione dei crediti	0,00	0,00	B10d	
15	Variazioni nelle rimanenze di materie prime e/o beni di consumo (+/-)	0,00	0,00	B11	
16	Accantonamenti per rischi	0,00	0,00	B12	
17	Altri accantonamenti	433.870,93	4.089.875,15	B13	
18	Oneri diversi di gestione	55.189,98	0,00	B14	
<b>TOTALE COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)</b>		<b>8.623.703,48</b>	<b>12.746.877,02</b>		
<b>DIFFERENZA FRA COMP. POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)</b>		<b>-312.810,98</b>	<b>-4.513.416,43</b>		

**COMUNE DI SALA CONSILINA**

**CONTO ECONOMICO**

CONTO ECONOMICO		2016	2015	2015	DM 26/4/95
C) PROVENTI ED ONERI FINANZIARI				art.2425 cc.	riferimento
19	Proventi da partecipazioni				
a	da società controllate	0,00	515,69	C15	C15
b	da società partecipate	0,00	0,00		
c	da altri soggetti	0,00	0,00		
20	Altri proventi finanziari		515,89		
21	Interessi ed altri oneri finanziari	172,95	855,82	C16	C16
a	interessi passivi	405.916,98	412.311,60	C17	C17
b	Altri oneri finanziari	405.916,98	412.311,80		
	<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)</b>	<b>-405.744,03</b>	<b>0,00</b>		
22	Rivalutazioni		-410.940,09		
23	Svalutazioni	0,00	0,00	D16	D18
	<b>TOTALE RETTIFICHE (D)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	D19	D19
24	<b>PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI</b>				
a	Proventi da permessi di costruire	725.908,89	7.000.220,88	E20	E20
b	Proventi da trasferimenti in conto capitale	142.859,88	38.842,12		
c	Sopravvenienze attive e insussistenze del passivo	12.101,40	0,00		
d	Plusvalenze patrimoniali	526.325,30	6.538.606,65	E20b	E20b
e	Altri proventi straordinari	0,00	322.772,11	E20c	E20c
25	Oneri straordinari	42.622,31	0,00		
a	Trasferimenti in conto capitale	157.830,75	1.054.783,02	E21	E21
b	Sopravvenienze passive e insussistenze dell'attivo	0,00	0,00		
c	Minusvalenze patrimoniali	157.830,75	994.135,58	E21b	E21b
d	Altri oneri straordinari	0,00	0,00	E21a	E21a
	<b>TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)</b>	<b>568.078,24</b>	<b>60.847,46</b>	E21d	E21d
26	Imposte (*)	-150.476,77	5.845.437,88		
27	<b>RISULTATO DELL'ESERCIZIO</b>	<b>186.680,03</b>	<b>1.021.081,34</b>		
		-339.156,80	192.385,82	E22	E22
			828.695,42	E23	E23

(\*) Per gli enti in contabilità finanziaria la voce si riferisce all'IRAP.

**COMUNE DI SALA CONSILINA**

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

**STATO PATRIMONIALE - ATTIVO**

STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)		2016	2015	referimento art.2424 cc	referimento DM 26/4/95
A) CREDITI vs. LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE		0,00	0,00A	0,00A	A
<b>TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)</b>		0,00	0,00		

B) IMMOBILIZZAZIONI		BI	
Immobilitazioni Immateriali		BI1	BI
1	Costi di impianto e di ampliamento	2.440,00	0,00BI1
2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicita'	0,00	0,00BI2
3	Dritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	0,00	0,00BI3
4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0,00	0,00BI4
5	Avviamento	0,00	0,00BI5
6	Immobilitazioni in corso ed acconti	0,00	0,00BI6
8	Altre	92.168,71	105.610,88BI7
<b>Totale Immobilizzazioni Immateriali</b>		94.608,71	105.610,88

II) Immobilizzazioni materiali (3)		15.936.795,72	16.518.466,50	
1	Beni demaniali	170.665,03	170.665,03	
1.1	Terreni	2.719.864,61	2.766.202,77	
1.2	Fabbricati	12.417.609,45	12.905.409,53	
1.3	Infrastrutture	628.638,63	656.168,17	
1.9	Altri beni demaniali	21.833.909,99	17.666.027,46	BI1
2	Altre immobilizzazioni materiali (3)	3.431.219,47	1.071.806,58BI11	
2.1	Terreni	0,00	0,00	
a	di cui in leasing finanziario	18.249.575,23	18.444.518,23	
2.2	Fabbricati	0,00	0,00	BI12
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00BI12	
2.3	Impianti e macchinari	0,00	0,00	BI13
a	di cui in leasing finanziario	53.242,69	54.721,10BI13	
2.4	Attrezzature industriali e commerciali	53.586,08	53.932,35	
2.5	Mezzi di trasporto	21.176,48	24.806,03	
2.6	Macchine per ufficio e hardware	14.125,76	15.064,38	
2.7	Mobili e arredi	829,17	0,00	
2.8	Infrastrutture	0,00	0,00	
2.9	Dritti reali di godimento	13.155,10	1.186,80	
2.99	Altri beni materiali			

STATO PATRIMONIALE - ATTIVO

STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)					Allegato n.10 - Rendiconto della gestione	
Immobilizzazioni in corso ed acconti			2016	2015	riferimento art.2424 cc	riferimento art.2424 cc
Totale immobilizzazioni materiali			6.221.813,65	3.140.789,00	BI15	BI15
Totale immobilizzazioni materiali			43.998.519,36	37.325.280,96		
IV						
1		Immobilizzazioni Finanziarie (1)				
	a	Partecipazioni in				
		Imprese controllate	39.000,15	39.000,15	BI11	BI11
		Imprese partecipate	0,00	0,00	BI11a	BI11a
		Altri soggetti	0,00	0,00	BI11b	BI11b
2		Crediti verso	39.000,15	39.000,15		
	a	altre amministrazioni pubbliche	159.259,37	282.208,57	BI12	BI12
		Imprese controllate	0,00	0,00		
		Imprese partecipate	0,00	0,00	BI12a	BI12a
		Altri soggetti	0,00	0,00	BI12b	BI12b
3		Altri titoli	159.259,37	282.208,57	BI12c	BI12d
		Altri titoli	0,00	0,00	BI13	BI13
		Totale immobilizzazioni finanziarie	198.259,52	321.208,72		
		Totale immobilizzazioni (B)	44.291.387,59	37.752.100,58		
		C) ATTIVO CIRCOLANTE				
		Riminenze				
II		Totale rimanenze	0,00	0,00	CI	CI
		Totale rimanenze	0,00	0,00		
1		Crediti (2)				
	a	Crediti di natura tributaria				
		Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità	2.986.322,52	2.151.627,06		
		Altri crediti da tributi	0,00	0,00		
		Crediti da Fondi perequativi				
2		Crediti per trasferimenti e contributi verso amministrazioni pubbliche	2.796.672,62	2.089.309,93		
	a	Imprese controllate	169.849,90	62.317,13		
		Imprese partecipate	6.972.822,43	10.787.561,83		
		Altri soggetti	4.483.984,94	6.874.446,39		
		Altri titoli	0,00	0,00	CI2	CI2
3		Verso clienti ed utenti	0,00	0,00	CI3	CI3
4		Altri Crediti	2.488.857,49	3.913.115,44		
	a	Verso l'erario	674.650,11	792.883,81	CI1	CI1
		per attività svolta per terzi	7.385.113,07	7.409.840,34	CI5	CI5
		Altri	8.700,06	0,00		
		Totale crediti	7.062.249,02	7.138.065,63		
		Totale crediti	313.163,98	273.754,71		
		Totale crediti	17.998.908,13	21.141.913,04		

**COMUNE DI SALA CONSILINA**

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

**STATO PATRIMONIALE - ATTIVO**

STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)		2016	2015	riferimento art.2424 cc	riferimento DM 26/4/95
<b>STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)</b>					
III	Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi				
1	Partecipazioni	0,00	0,00	CIII1,2,3,4,5	CIII1,2,3
2	Altri titoli	0,00	0,00	CIII6	CIII5
	<b>Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
IV	Disponibilità liquide				
1	Conto di tesoreria	2.149.649,18	8.630,04		
a	istituto tesoriere	2.149.649,18	8.630,04		CIV1a
b	presso Banca d'Italia	0,00	0,00		
2	Altri depositi bancari e postali	1.820.997,73	1.730.875,06	CIV1	CIV1b e CIV1c
3	Denaro e valori in cassa	0,00	0,00	CIV2 e CIV3	CIV2 e CIV3
4	Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente	0,00	0,00		
	<b>Totale Disponibilità Liquide</b>	<b>3.970.606,91</b>	<b>1.739.505,10</b>		
	<b>TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)</b>	<b>21.969.615,04</b>	<b>22.881.418,14</b>		
<b>D) RATEI E RISCONTI</b>					
1	Ratei attivi	15.700,00	0,00		D
2	Risconti attivi	15.700,00	0,00		D
	<b>TOTALE RATEI E RISCONTI (D)</b>	<b>15.700,00</b>	<b>0,00</b>		
	<b>TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)</b>	<b>66.276.602,63</b>	<b>60.633.518,70</b>		

- (1) con separata indicazione degli importi esigibili entro l'esercizio successivo.
- (2) con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo.
- (3) con separata indicazione degli importi relativi a beni indisponibili.

**COMUNE DI SALA CONSILINA**

**STATO PATRIMONIALE - ATTIVO AL 01/01/2016**

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

**STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)**

A) CREDITI vs. LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE		2015	2016	0,00A	0,00A	Art.2424 cc	2015	2016	0,00A	0,00A	Art.2424 cc	DM 26/4/95
<b>B) IMMOBILIZZAZIONI</b>												
<b>Immobilizzazioni immateriali</b>												
1	Costi di impianto e di ampliamento		0,00			BI						
2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicita'		0,00			BI1						
3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno		0,00			BI2						
4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile		0,00			BI3						
5	Avviamento		0,00			BI4						
6	Immobilizzazioni in corso ed acconti		0,00			BI5						
9	Altre		0,00			BI6						
<b>Totale Immobilizzazioni Immateriali</b>			105.610,88			BI7						
<b>Totale Immobilizzazioni Immateriali</b>			105.610,88									
<b>Immobilizzazioni materiali (3)</b>												
I	<b>Beni demaniali</b>											
1.1	Tereni		16.518.485,50									
1.2	Fabbricati		170.686,03									
1.3	Infrastrutture		2.786.202,77									
1.9	Altri beni demaniali		12.905.408,53									
2	<b>Altre immobilizzazioni materiali (3)</b>											
2.1	Tereni		656.168,17									
a	di cui in leasing finanziario		17.666.027,46									
2.2	Fabbricati		1.071.806,56									
a	di cui in leasing finanziario		0,00									
2.3	Impianti e macchinari		16.444.518,23									
a	di cui in leasing finanziario		0,00									
2.4	Attrezzature industriali e commerciali		0,00									
2.5	Mezzi di trasporto		0,00									
2.6	Macchine per ufficio e hardware		54.721,10									
2.7	Mobili e arredi		53.932,35									
2.8	Infrastrutture		24.806,03									
2.9	Diritti reali di godimento		15.054,39									
2.99	Altri beni materiali		0,00									
<b>Totale Beni materiali</b>			1.186,80									
<b>Totale Beni materiali</b>			1.186,80									
<b>Totale Beni materiali</b>			4.152.399,25									

**COMUNE DI SALA CONSILINA**

**STATO PATRIMONIALE - ATTIVO AL 01/01/2016**

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)		2016	2015	riferimento art.2424 cc	riferimento DM 26/4/95
3	immobilizzazioni in corso ed acconti	3.140.788,00	3.140.788,00	BI15	BI15
Totale immobilizzazioni materiali		37.325.280,96	47.922.054,43		
IV	Immobilizzazioni Finanziarie (1)				
1	Partecipazioni in	39.000,15	39.000,15	BI111	BI111
a	imprese controllate	0,00	0,00	BI111a	BI111a
b	imprese partecipate	0,00	0,00	BI111b	BI111b
c	altri soggetti	39.000,15	39.000,15	BI112	BI112
2	Crediti verso	282.208,57	282.208,57	BI112	BI112
a	altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	BI112a	BI112a
b	imprese controllate	0,00	0,00	BI112b	BI112b
c	imprese partecipate	282.208,57	282.208,57	BI112c	BI112c
d	altri soggetti	0,00	0,00	BI113	BI113
3	Altri titoli	321.208,72	321.208,72		
Totale immobilizzazioni finanziarie		321.208,72	321.208,72		
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)		37.752.100,56	48.348.874,03		
C) ATTIVO CIRCOLANTE					
Rimanenze		0,00	0,00	0,00	CI
Totale rimanenze		0,00	0,00		
II	Crediti (2)	2.151.627,06	2.151.627,06		
1	Crediti di natura tributaria	0,00	0,00		
a	Crediti da tributi destinati al finanziamento delle sanità'	2.089.309,93	2.089.309,93		
b	Altri crediti da tributi	82.317,13	82.317,13		
c	Crediti da Fondi perequativi	10.787.561,83	10.787.561,83		
2	Crediti per trasferimenti e contributi	6.874.446,39	6.874.446,39		
a	verso amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	CI2	CI2
b	imprese controllate	0,00	0,00	CI3	CI3
c	imprese partecipate	3.913.115,44	3.913.115,44		
d	verso altri soggetti	792.863,81	792.863,81	CI11	CI11
3	Verso clienti ed utenti	7.409.840,34	7.409.840,34	CI15	CI15
4	Altri Crediti	0,00	0,00		
a	verso l'erario	7.136.085,63	7.136.085,63		
b	per attività svolta per terzi	273.754,71	273.754,71		
c	altri	21.141.913,04	21.141.913,04		
Totale crediti		21.141.913,04	21.141.913,04		

**COMUNE DI SALA CONSILINA**

**STATO PATRIMONIALE - ATTIVO AL 01/01/2016**

		STATO PATRIMONIALE (ATTIVO)		Allegato n.10 - Rendiconto della gestione	
		Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi		2015	2016
		Partecipazioni		art.2424 cc	DM 26/4/98
		Altri titoli			
III					
1	Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi				
2	Partecipazioni				
IV					
	Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi				
1	Disponibilità liquide				
a	Conto di tesoreria				
b	istituto tesoriere				
	presso Banca d'Italia	8.630,04	8.630,04	0,00	CIII1,2,3,4,5
2	Altri depositi bancari e postali	8.630,04	8.630,04	0,00	CIII5
3	Denaro e valori in cassa	0,00	0,00	0,00	
4	Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente	1.730.875,06	1.730.875,06	0,00	CIV1a
		0,00	0,00	0,00	CIV1b e CIV1c
		0,00	0,00	0,00	CIV2 e CIV3
	Totale Disponibilità Liquide	1.739.505,10	1.739.505,10	0,00	
	TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	22.881.418,14	22.881.418,14	1.739.505,10	
D) RATEI E RISCONTI					
1	Ratei attivi				
2	Risconti attivi				
		0,00	0,00	0,00	D
	TOTALE RATEI E RISCONTI (D)	0,00	0,00	0,00	D
	TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)	60.633.518,70	60.633.518,70	1.739.505,10	

(1) con separata indicazione degli importi esigibili entro l'esercizio successivo.  
 (2) con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo.  
 (3) con separata indicazione degli importi relativi a beni indisponibili.



**COMUNE DI SALA CONSILINA**

**STATO PATRIMONIALE - PASSIVO**

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)		2016	2015	2015	2015
				art.2424 cc	DM.26/4/95
b	verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	29.735,98	5.890,78		
c	per attività svolta per c/terzi (2)	0,00	0,00		
d	altri	6.852.920,12	7.008.401,16		
<b>TOTALE DEBITI (D)</b>		<b>27.845.433,66</b>	<b>25.654.966,34</b>		
<b>E) RATEI E RISCOINTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI</b>					
Ratei passivi					
Risconti passivi					
1	Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	E
a	da altre amministrazioni pubbliche	1.549.107,05	1.549.107,05	0,00	E
b	da altri soggetti	1.549.107,05	1.549.107,05	0,00	E
2	Concessioni pluriennali	0,00	0,00	0,00	
3	Altri risconti passivi	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE RATEI E RISCOINTI (E)</b>		<b>1.549.107,05</b>	<b>1.549.107,05</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)</b>		<b>66.276.602,63</b>	<b>80.833.518,70</b>		
<b>CONTI D'ORDINE</b>					
	1) Impegni su esercizi futuri	0,00	0,00	0,00	
	2) Beni di terzi in uso	0,00	0,00	0,00	
	3) Beni dati in uso a terzi	0,00	0,00	0,00	
	4) Garanzie prestate a amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	
	5) Garanzie prestate a imprese controllate	0,00	0,00	0,00	
	6) Garanzie prestate a imprese partecipate	0,00	0,00	0,00	
	7) Garanzie prestate a altre imprese	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE CONTI D'ORDINE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

(1) con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo

(2) Non comprende i debiti derivanti dall'attività di sostituzione di imposta. I debiti derivanti da tale attività sono considerati nelle voci 5 a) e b)



**COMUNE DI SALA CONSILINA**

**STATO PATRIMONIALE - PASSIVO AL 01/01/2016**

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

STATO PATRIMONIALE (PASSIVO)		2016	2015	riferimento art. 2424 cc	riferimento DM 26/4/95
b	verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	5.690,78	5.690,78		
c	per attività svolta per terzi (2)	0,00	0,00		
d	altri	7.008.401,16	7.008.401,16		
<b>TOTALE DEBITI (D)</b>		<b>25.654.966,34</b>	<b>25.654.966,34</b>		
<b>E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI</b>					
I	Ratei passivi	0,00	0,00	0,00E	E
II	Risconti passivi	0,00	0,00	0,00E	E
1	Contributi agli investimenti	0,00	0,00	0,00	
a	da altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	
b	da altri soggetti	0,00	0,00	0,00	
2	Concessioni pluriennali	0,00	0,00	0,00	
3	Altri risconti passivi	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE RATEI E RISCONTI (E)</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)</b>		<b>60.633.518,70</b>	<b>71.230.292,17</b>		
<b>CONTI D'ORDINE</b>					
	1) Impegni su esercizi futuri	0,00	0,00	0,00	
	2) Beni di terzi in uso	0,00	0,00	0,00	
	3) Beni dati in uso a terzi	0,00	0,00	0,00	
	4) Garanzie prestate a amministrazioni pubbliche	0,00	0,00	0,00	
	5) Garanzie prestate a imprese controllate	0,00	0,00	0,00	
	6) Garanzie prestate a imprese partecipate	0,00	0,00	0,00	
	7) Garanzie prestate a altre imprese	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALE CONTI D'ORDINE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	

(1) con separata indicazione degli importi esigibili oltre l'esercizio successivo

(2) Non comprende i debiti derivanti dall'attività di sostituto di imposta. I debiti derivanti da tale attività sono considerati nelle voci 5 a) e b)

ALLEGATO 2

## COMUNE DI SALA CONSILINA

## VERIFICA EQUILIBRI 2017

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO		competenza (accertamenti e impegni imputati all'esercizio)	
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio			2.149.649,18
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata		(+)	211.591,82
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente		(-)	20.764,91
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00		(+)	8.134.444,81
- di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche		(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti		(-)	7.336.823,95
DD) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)		(-)	204.633,44
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale		(-)	0,00
F) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari		(-)	537.744,38
- di cui per estinzione anticipata di prestiti			0,00
- di cui Fondo anticipazioni di liquidità (DL 35/2013 e successive modifiche e rifinanziamenti)			0,00
<b>G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-DD-E-F)</b>			<b>246.069,95</b>



**COMUNE DI SALA CONSILINA**

**VERIFICA EQUILIBRI 2017**

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione  
competenza (accertamenti e impegni imputati  
all'esercizio)

**EQUILIBRIO ECONOMICO-FINANZIARIO**

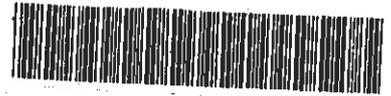
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	10.886,94
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziata	(+)	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessioni di crediti	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per incremento di attività finanziarie	(-)	0,00
<b>EQUILIBRIO FINALE</b>		
<b>W=O+Z+S1+S2+T-X1-X2-Y</b>		
		1.152.173,38

**Saldo corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali:**

Equilibrio di parte corrente (O)		253.831,47
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti (H)	(-)	12.760,16
Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		241.071,31

- A) Indicare l'importo iscritto in entrata del conto del bilancio alla corrispondente voce riguardante il fondo pluriennale vincolato.  
 C) Si tratta delle entrate in conto capitale relative ai contributi destinati al rimborso prestiti corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.4.02.06.00.000.  
 D) Indicare l'importo complessivo delle voci relative al corrispondente fondo pluriennale vincolato risultante in spesa del conto del bilancio.  
 E) Si tratta delle spese del titolo 2 per trasferimenti in conto capitale corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.2.04.00.00.000.  
 Q) Indicare l'importo iscritto in entrata del conto del bilancio alla corrispondente voce riguardante il fondo pluriennale vincolato.  
 S1) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.02.00.00.000.  
 S2) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle riscossione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.03.00.00.000.  
 T) Si tratta delle entrate del titolo 5 limitatamente alle altre entrate per riduzione di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica E.5.04.00.00.000.  
 U) Indicare l'importo complessivo delle voci relative al corrispondente fondo pluriennale vincolato risultante in spesa del conto del bilancio.  
 X1) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di breve termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.02.00.00.000.  
 X2) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle concessione crediti di medio-lungo termine corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.03.00.00.000.  
 Y) Si tratta delle spese del titolo 3 limitatamente alle altre spese per incremento di attività finanziarie corrispondenti alla voce del piano dei conti finanziario con codifica U.3.04.00.00.000.

(\*) La somma algebrica finale non può essere inferiore a zero per il rispetto della disposizione di cui all'articolo 162 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.



**RELAZIONE**  
**SULL'ATTIVITA' SVOLTADA DAL DOTT. LUCIO PISANO**  
**TITOLARE DELLA SEGRETERIA DEL COMUNE DI SALA CONSILINA**  
**(1 gennaio 2017 – 31 dicembre 2017)**

**1.1. Scopo e contenuto della relazione**

La presente relazione ha lo scopo di riferire sulle attività svolte nell'anno 2017 al fine di fornire elementi per la valutazione annuale e conseguente attribuzione dell'indennità di risultato.

Si premette che lo scrivente :

- a) il 29 giugno 2015 ha preso servizio presso questa l'Amministrazione comunale;
- b) dalla suddetta data svolge, tra le altre, la funzione di assistenza giuridica – amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente. Funzione che si traduce in un'attività quotidiana di formulazione di pareri, di risposta a quesiti, di ricerca di soluzioni che il più delle volte sono resi verbalmente e non vengono formalizzati per iscritto.

Con decreto sindacale n.5 del 22/6/2015 lo scrivente è stato nominato segretario generale di questo Ente, di classe 1/B, con decorrenza 29 giugno 2015.

Con decreto sindacale n.9 del 06/7/2015 prot.n.1211 al Segretario Generale sono state conferite funzioni aggiuntive rispetto a quelle ricomprese nell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000;

Con accordo decentrato del 20/10/2015 prot.n.18716 è stato stabilito che al Segretario potrà essere erogata la retribuzione di risultato pari al 10% annuo lordo del monte salari dell'anno di riferimento previa verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati nonché al raggiungimento del punteggio previsto nella scheda allegata all'accordo decentrato. Lo stesso provvedimento di liquidazione è autorizzato annualmente dal Sindaco entro il mese di febbraio dell'anno successivo sulla base di una verifica dell'attività svolta dal Segretario.

FATTORI DI VALUTAZIONE		Peso%	Punteggio	Punteggio pesato
<b>CONDIZIONI OGGETTIVE</b>				
<b>COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA</b>				
A	Responsabilità complessiva di coordinamento per le fasi attuative delle linee di indirizzo degli organi	17	0	0
		5		
B	Grado di indipendenza, di autonomia strategica e di rappresentanza dell'ente	5		
C	Entità delle risorse finanziarie, gestite e/o coordinate	3		
D	Complessità in tema di coordinamento e di sovrintendenza dei dirigenti e/o dei responsabili degli uffici e dei servizi	3		
E	Rappresentanza esterna	1		
<b>COMPLESSITA' FUNZIONALE</b>				
F	Presenza di particolari uffici o di particolari forme di gestione dei servizi	6	0	0
		1		
G	Sostituzione in caso di assenza o impedimento dei Responsabili di Settore, titolari di p.o., o dei Dirigenti	5		
<b>DISAGIO AMBIENTALE</b>				
H	Ad esempio sedi di alta montagna, estrema carenza di	2	0	0
		1		

	organico, situazioni anche transitorie di calamità naturale o difficoltà socio-economiche			
I	Incrementi stagionali della popolazione di particolare rilevanza	1		
<b>Totale condizioni oggettive</b>		<b>25</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>CONDIZIONI SOGGETTIVE</b>				
<b>ATTIVITA' GESTIONALI</b>		<b>37</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
A	Assistenza giuridico-amministrativa mediante consulenza fornita ai Responsabili dei servizi / Dirigenti	5		
B	Grado di collaborazione nei confronti degli organi dell'ente	5		
C	Complessità e rilevanza dell'attività rogatoria	5		
D	Partecipazione alle sedute di organi diversi dalla Giunta e dal Consiglio (quali ad es. Commissioni Consiliari , Conferenze Capigruppo, ecc.)	3		
E	Attribuzione di funzioni aggiuntive attribuite dallo Statuto o dai regolamenti	1		
F	Funzioni aggiuntive conferite dal Capo dell'Amministrazione	1		
G	Responsabilità della cura dell'attuazione dei provvedimenti	3		
H	Responsabilità dell'istruttoria delle deliberazioni	5		
I	Responsabilità della cura degli atti esecutivi delle deliberazioni	5		
J	Componente di Commissione di gara e di concorso reso "rationeofficii"	3		
K	Rilascio di atti , certificati, attestati e di comunicazione	1		
<b>INCARICHI SPECIALI</b>		<b>38</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
L	Altre competenze annoverabili nell'ambito delle funzioni di assistenza e collaborazione con il capo dell'Amministrazione	1		
M	Partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica	5		
N	Direzione e coordinamento del servizio di controllo successivo sugli atti di regolarità amministrativa e contabile.	7		
O	Responsabile della trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013.	5		
P	Responsabile della prevenzione della corruzione ex L.n.190/2012.	7		
Q	Direzione e coordinamento dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.	5		
R	Attività aggiornamento professionale , di docenza o di direttore nei corsi di formazione promossi dalla Regione e/o dall'Ente	3		
S	Incarichi di Dirigente f.f. di Area o Responsabile di Settore.	5		
<b>Totale condizioni soggettive</b>		<b>75</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DELLA POSIZIONE</b>		<b>100</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Detto accordo è stato tra le Parti, all'inizio dell'anno così come avvenuto negli anni scorsi a partire dalla sua prima applicazione, confermato per le vie brevi non avendo riscontrato necessità di modificarlo.

La presente relazione è suddivisa in diversi punti con riferimento alle principali funzioni svolte dal segretario comunale.

### ***1.2. Partecipazione alle sedute del Consiglio e della Giunta.***

Nel corso del 2017, si sono svolte le seguenti riunioni degli organi collegiali che hanno impegnato il sottoscritto per circa 125 ore:

Consiglio comunale: sedute n. 12

Giunta comunale: sedute n. 61

Durante le riunioni consiliari, il segretario è stato chiamato ad esprimere pareri sugli emendamenti presentati dai Consiglieri nel corso delle sedute.

Ha partecipato, inoltre, a n. 12 riunioni della Conferenza dei Capigruppo indette per programmare i lavori consiliari e concordare la data e gli argomenti da esaminare nell'ordine del giorno delle sedute del Consiglio Comunale.

Lo scrivente ha dato il suo contributo anche in seno alla Commissione permanente per i Regolamenti, prevista dall'art. 43 del Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, composta da tutti i Capi Gruppo e presieduta dal Presidente del Consiglio.

In particolare la Commissione è stata convocata dal Presidente del Consiglio Comunale per discutere nelle n. 15 riunioni svoltesi nel corso dell'anno i seguenti argomenti:

23 gennaio:

- Regolamento per la definizione agevolata delle ingiunzioni fiscali

13 febbraio:

seduta deserta

27 febbraio:

- Regolamento di contabilità armonizzata
- Regolamento accesso civico e accesso generalizzato

6 marzo:

- Regolamento di contabilità armonizzata
- Regolamento accesso civico e accesso generalizzato

13 marzo:

- Regolamento di contabilità armonizzata
- Regolamento accesso civico e accesso generalizzato

20 marzo

- Modifica al Regolamento per l'applicazione della tassa sui rifiuti (TARI)

19 aprile:

seduta deserta

28 aprile

seduta deserta

10 maggio

seduta deserta

18 maggio

seduta deserta

22 maggio

- Regolamento per il rilascio delle concessioni in uso di spazi per il teatro e per la gestione delle collaborazioni.

10 luglio :

- Regolamento per il rilascio delle concessioni in uso di spazi per il teatro e per la gestione delle collaborazioni.

12 luglio:

seduta deserta

19 luglio

- Regolamento per il rilascio delle concessioni in uso di spazi per il teatro e per la gestione delle collaborazioni.

23 agosto

- Regolamento per la definizione agevolata delle controversie tributarie pendenti
- Modifica Regolamento per l'installazione e rimozione delle strutture precarie e temporanee

16 ottobre

- Programmazione lavori commissione

23 ottobre

- Regolamento commissione pari opportunità
- Regolamento sulle sale giochi e sugli apparecchi da intrattenimento e svago

6 novembre:

- Regolamento sulle sale giochi e sugli apparecchi da intrattenimento e svago
- Regolamento per il registro delle dichiarazioni anticipate di trattamento (D.A.T.)

20 novembre

seduta deserta

22 novembre

seduta deserta

29 novembre

seduta deserta

14 dicembre

- Regolamento per il volontariato civico
- Regolamento per la cessione in proprietà di aree comprese nei piani degli insediamenti produttivi - Modifica.

20 dicembre

- Modifica Regolamento per la definizione agevolata delle ingiunzioni fiscali

27 dicembre

- Nuovo Regolamento per la tutela e la valorizzazione delle attività agro alimentari tradizionali locali. Istituzione della De.C.O. (Denominazione Comunale di Origine).

### **1.3. Verbalizzazione delle sedute del Consiglio e della Giunta.**

Questa attività si svolge per tutte le sedute dei due organi collegiali. Per una puntuale e fedele rappresentazione degli interventi resi dai consiglieri nel corso della seduta nel 2017, è attivo il sistema di registrazione. Lo sbobinamento degli interventi è realizzato dal personale dell'ufficio di segreteria con la verifica da parte del segretario generale che quanto emerso nel dibattito consiliare sia riportato in modo idoneo a rappresentare i concetti espressi dai consiglieri. L'attività comporta il controllo dei verbali dopo la loro redazione e la relativa sottoscrizione con assunzione di responsabilità per quanto attiene al contenuto.

Le deliberazioni adottate dal Consiglio e dalla Giunta sono le seguenti:

**Anno 2017:**

Consiglio comunale: n.68

Giunta comunale :n. 248

### **1.4. Rogito contratti**

Il segretario comunale roga i contratti del Comune, nei quali l'ente è parte, quando non sia necessaria l'assistenza di un notaio, e autentica le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

Nel 2017 ha rogato per atto pubblico amministrativo n.7 contratti di cui

- concessioni cimiteriali n.2
- atti di cessione aree PIP: n.4
- atti costituzione diritti di superficie: n.1

### **1.5. Funzioni di assistenza giuridica – amministrativa e di assistenza agli organi.**

Le funzioni di assistenza giuridica – amministrativa sono consistite essenzialmente nell'attività di consulenza sull'attività normativa dell'Ente, nella partecipazione alle sedute degli organi collegiali con funzioni consultive, nell'attività di controllo delle proposte di deliberazioni e, in generale, nell'attività di consulenza su aspetti amministrativi e procedurali diversi.

### **1.6. Consulenza sull'attività normativa dell'Ente.**

Sono state proposte, di concerto con gli uffici preposti, all'attenzione del Consiglio Comunale i seguenti regolamenti che sono stati approvati nelle sedute consiliari di seguito indicate:

**seduta del 27 gennaio 2017**  
Regolamento per la definizione agevolata delle ingiunzioni fiscali (d.l. 193/2016)

**seduta del 28 agosto**

Regolamento relativo alla definizione agevolata delle controversie tributarie pendenti

Regolamento per il rilascio delle concessioni in uso di spazi del teatro comunale mario scarpetta e per la gestione delle collaborazioni.

Modifica regolamento per l'installazione e rimozione delle strutture precarie e temporanee.

**seduta del 5 dicembre**

Regolamento sale da gioco e giochi leciti.

Regolamento per il registro dei testamenti biologici

**seduta del 29 dicembre**

Regolamento per la cessione in proprietà di aree comprese nei piani degli insediamenti produttivi - modifica.

Regolamento comunale per il volontariato civico.  
Nuovo regolamento per la tutela e la valorizzazione delle attività agro-alimentari tradizionali locali.  
istituzione della de.c.o. (denominazione comunale d'origine)  
Modifica regolamento per la definizione agevolata delle ingiunzioni fiscali (d.l. 193/2016),  
reintrodotta dal d.l. 148/2017.

### **1.7. Consulenze varie.**

Ha svolto attività di coordinamento dei responsabili dei settori, tramite strumenti idonei (riunioni operative, direttive, circolari, disposizioni, monitoraggio stato di avanzamento obiettivi, formazione, ecc.) per la trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi cercando di offrire risoluzioni alle problematiche prospettategli nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.  
L'operato svolto è stato sempre teso a cercare di incentivare e motivare le professionalità esistenti all'interno della struttura.

Ai sensi dell'art.40 del vigente Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi oltre ai compiti di collaborazione e attività di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi del Comune in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, nonché alle funzioni di cui all'art. 107 della legge 267/00, il Segretario comunale partecipa alla **Conferenza dei Servizi** disciplinata dall'art.66 dello stesso Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

La conferenza è presieduta di norma dal Sindaco. La conferenza è validamente costituita con la presenza della maggioranza dei componenti e delibera in forma palese. Un responsabile di area, incaricato dal Sindaco, redige i verbali delle riunioni e cura gli adempimenti delle decisioni assunte. Le risoluzioni emerse dalla conferenza vengono poi tradotte, se necessario, in provvedimenti amministrativi dagli organi comunali competenti.

Compito della Conferenza è la verifica della attuazione dei programmi, l'individuazione dei punti di criticità nella realizzazione degli stessi e nell'organizzazione dell'azione amministrativa, la valutazione dell'andamento economico finanziario dell'esercizio in corso, la formulazione e l'esame di proposte di miglioramento organizzativo dei servizi e degli uffici, la vigilanza sul rispetto del codice di comportamento dei dipendenti. Concorre con attività istruttoria, di analisi e di proposta alla formazione degli atti generali di indirizzo, dei piani, dei programmi e dei progetti. In relazione alla trattazione dei problemi e materie di carattere specificatamente settoriale, la Conferenza può essere convocata in seduta ridotta con la partecipazione dei soli responsabili delle aree interessate agli argomenti.

In particolare sono state convocate dallo scrivente che le ha anche presiedute le seguenti **Conferenze dei Servizi** per discutere gli elencati argomenti debitamente verbalizzate:

9 gennaio:

Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017/2019.

10 gennaio:

Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017/2019.

11 gennaio:

Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017/2019.

16 gennaio:

Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017/2019.

17 gennaio:

Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017/2019.

- 18 gennaio  
Predisposizione atti per redazione bilancio di previsione 2017-2019
- 20 gennaio  
Riunione per redazione bilancio
- 24 gennaio  
Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017/2019.
- 26 gennaio  
Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2017/2019.
- 30 gennaio:  
Lavoro straordinario 2017: ripartizione provvisoria  
Risorse decentrate : fondo anno 2017
- 29 novembre:  
Progressioni economiche orizzontali 2017
- 4 dicembre  
Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018/2020.
- 6 dicembre  
Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018/2020.
- 11 dicembre  
Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018/2020.
- 14 dicembre  
Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018/2020.
- 18 dicembre  
Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018/2020.
- 21 dicembre  
Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018/2020.
- 22 dicembre  
Aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2018/2020.

Altre riunioni della Conferenza, seppure non verbalizzate, si sono comunque svolte nel corso dell'anno per affrontare in modo collegiale numerose problematiche relative: aree P.I.P., aree zona PEEP, telefonia, predisposizione atti in occasione dei Consigli Comunali, SOSE, affrancazione, conferenza di servizi De.Fer., accordo di programma con la Provincia, programmazione periodi di congedo ordinario, istruttoria debiti fuori bilancio, piano di formazione per il personale, piano di formazione obbligatoria prevenzione anticorruzione, ipotesi di dotazione organica, trasferimento sede centro per l'impiego, segnaletica stradale, impianti sportivi, piani di attività, PEO, specifiche responsabilità, rottamazione bis cartelle, progressioni economiche orizzontali, dichiarazione di esubero del personale nell'Area/Settore di competenza, risorse decentrate - Fondo anno 2017, riaccertamento ordinario residui, bilancio di previsione 2017, rendiconto 2016, procedimenti amministrativi, gare tramite CUC, produttività individuale 2016, Legge 219/81, piani di attività, scadenze, supporto Piano di Zona S10, ecc..

E' stato spesso evidenziato nelle note di convocazione della **Conferenza dei Servizi** che esse possono essere occasione per risolvere questioni trasversali che interessano e coinvolgono più Settori e possono costituire momento di aggiornamento professionale e di confronto soprattutto in un periodo di incessante fermento normativo.

La Conferenza svolge funzioni consultive e propositive in ordine all'assetto organizzativo ed alle problematiche gestionali di carattere intersettoriale. In particolare la Conferenza: verifica l'attuazione dei programmi ed accerta la corrispondenza dell'attività gestionale con gli obiettivi programmati e definiti dagli Organi di governo; decide sulle semplificazioni procedurali che interessano più articolazioni della struttura; propone l'introduzione delle innovazioni tecnologiche per migliorare l'organizzazione del lavoro; rilascia pareri consultivi in relazione all'adozione e modificazione di norme statutarie e di regolamento che hanno rilevanza in materia di organizzazione. La convocazione della conferenza è disposta dal Segretario comunale, qualora di propria iniziativa ne ravvisi la necessità, ovvero su richiesta del Sindaco. In questo caso alla conferenza partecipano, qualora richiesti, anche gli assessori divenendo così uno strumento di raccordo e di confronto tra organo di governo dell'ente ed apparato burocratico".

Lo scrivente Segretario Generale inoltre partecipa al **Comitato PEG o Budget**, previsto dall'art.67 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi.

L'articolo detta che:

"1. Il Comitato concorre con il Direttore Generale, se nominato, e in mancanza con il Segretario Generale alla elaborazione della proposta del P.E.G. e delle sue variazioni, secondo le direttive del Sindaco e della Giunta.

2. Il Comitato costituisce momento di programmazione gestionale integrata e di definizione dei criteri di allocazione delle risorse nella formazione del P.E.G., nonché delle relative variazioni. Provvede alla risoluzione di eventuali conflitti in materia fra i responsabili delle aree.

3. Il Comitato P.E.G. o budget è presieduto dal Sindaco o suo delegato e ne fanno parte il Direttore Generale, se nominato, nonché dal Segretario Generale e dai dirigenti/responsabili delle aree".

In particolare il **Comitato PEG ha svolto le seguenti sedute:**

-- **4 maggio 2017** per trattare i seguenti argomenti indicati nella convocazione:

- Esame proposta Piano Esecutivo di Gestione 2017 - 2019
- Risoluzione eventuali conflitti in materia di allocazione delle risorse.

- **5 luglio 2017** per trattare i seguenti argomenti indicati nella convocazione:

- Esame proposta variazione Piano Esecutivo di Gestione 2017 - 2019

- **27 luglio 2017** per trattare i seguenti argomenti indicati nella convocazione:

- Esame proposta variazione Piano Esecutivo di Gestione 2017 - 2019

-- **4 settembre 2017** per trattare i seguenti argomenti indicati nella convocazione:

- Esame proposta variazione Piano Esecutivo di Gestione 2017 - 2019

-- **5 dicembre 2017** per trattare i seguenti argomenti indicati nella convocazione:

- Esame proposta variazione Piano Esecutivo di Gestione 2017 - 2019

Il Segretario Generale, pertanto, ha collaborato nella redazione del **Piano esecutivo di gestione 2017 -2019** e ha predisposto con i Dirigenti la proposta del **Piano degli Obiettivi** sulla scorta degli indirizzi politico-programmatici contenuti nella relazione previsionale e programmatica (RPP), da assegnare ad ogni Dirigente di Area/Responsabile di Settore.

Con le seguenti delibere di Giunta Comunale sono state assegnate ai Dirigenti ed ai Responsabili di P.O. per l'anno 2017, le risorse finanziarie di bilancio per la gestione di loro competenza e gli obiettivi ed effettuate alcune variazioni:

n. 79 del 10/05/2017

n. 126 del 17/07/2017

n. 146 del 02/08/2017  
n. 153 del 06/09/2017  
n. 231 del 12/12/2017

### **1.8 Funzioni aggiuntive**

In merito alle altre funzioni aggiuntive si relaziona quanto segue.

Con decreto sindacale n.6 del 29/6/2015 sono state affidate al Segretario Generale **le funzioni di Dirigente dell'Area Affari Generali ed Istituzionali** attesa l'assenza di un dirigente nell'area in questione.

In qualità di Dirigente f.f. dell'Area Affari Generali ed Istituzionali ha proposto agli organi collegiali dal 1 gennaio al 31 dicembre 2017:

**n.131 proposte di deliberazione** per la Giunta Comunale di cui all'allegato elenco (**allegato A/1**);  
**n.24 proposte di deliberazione** per il Consiglio Comunale (**allegato A/2**).

Nel ruolo di Dirigente f.f. ha un elevato grado di indipendenza, di autonomia strategica e di rappresentanza dell'ente anche all'esterno.

Ha adottato, nello stesso periodo dal 1 gennaio al 31 dicembre 2017, **n.226** **determine dirigenziali** di cui all'allegato elenco (**allegato A/3**).

Con decreto sindacale n. 10 del 7/8/2015 è stato **incaricato della sostituzione** in caso di assenza o impedimento **del Dirigente dell'Area Finanze**.

L'Area Affari Generali ed Istituzionali annovera il seguente personale assegnato.

<b>AREA AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI</b>			
<b>Categoria</b>		<b>Previsti in dotazione organica Numero</b>	<b>In servizio al 31/12/2016 Numero</b>
<b>A</b>	<b>operatore</b>	<b>9</b>	<b>6</b>
<b>B/1</b>	<b>esecutore</b>	<b>5</b>	<b>4</b>
<b>B/3</b>	<b>collaboratore professionale</b>	<b>6</b>	<b>3</b>
<b>C</b>	<b>istruttore</b>	<b>12</b>	<b>8</b>
<b>D/1</b>	<b>istruttore direttivo</b>	<b>9</b>	<b>2</b>
<b>D/3</b>	<b>Funzionario</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
<b>DIRIGENTE</b>		<b>1</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE</b>		<b>44</b>	<b>23</b>

In merito ai servizi gestiti nell'Area Affari Generali ed Istituzionali si allega organigramma dell'Ente redatto dallo scrivente e pubblicato sul sito istituzionale (**allegato B**).

In materia di personale quale **Coordinatore dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)** dà atto nel corso del 2017 sono stati istruiti **n.2** **procedimenti disciplinari** nei confronti del personale dipendente conclusi con le seguenti determinazioni:

- 1) **sanzione della multa di importo pari ad 4 ore di retribuzione** ai sensi dell'art. 3, comma 4, del CCNL 2006-2009;
- 2) **sanzione della sospensione dal servizio e dalla retribuzione per giorni 3** ai sensi dell'art. 3, comma 5, del CCNL 2006-2009.

Sempre in materia di personale il Segretario Generale è anche **Presidente della delegazione trattante di parte pubblica.**

In merito la vigente Delegazione Trattante è stata istituita con deliberazione della Giunta Comunale n.118 del 06/10/2014.

Nel corso del 2017 si sono svolte diverse riunioni con le organizzazioni sindacali provinciali di categoria e la R.S.U..

In particolare i Tavoli Tecnici:

del 9 febbraio in merito ai punti :

1. **ricognizione procedimenti amministrativi;**
2. **regolamento per l'attribuzione delle specifiche responsabilità;**
3. **rimodulazione dotazione organica.**

del 29 giugno in merito ai punti:

1. **servizio sostitutivo di mensa tramite buoni pasto a favore del personale comunale;**
2. **regolamento per la disciplina delle notifiche effettuate dai messi comunali;**
3. **ricognizione procedimenti amministrativi;**
4. **regolamento per l'attribuzione delle specifiche responsabilità;**
5. **rimodulazione dotazione organica.**

Nel corso del 2017 sono stati approvati i seguenti Regolamenti comunali in materia di personale ai quali lo scrivente ha collaborato.

Il regolamento per costituzione e ripartizione del fondo incentivante ex art.113 comma 2 del d.lgs.n.50/2016 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 169 del 22/9/2017.

Il regolamento per l'attribuzione dell'indennità per specifiche responsabilità è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.135 del 26/7/2017;

Il regolamento per la disciplina delle notifiche dei messi comunali per conto terzi con deliberazione della Giunta Comunale n. 137 del 26/7/2017;

Il regolamento per la disciplina di concorsi e selezioni e della mobilità esterna è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.15 del 7/2/2017;

Per la contrattazione collettiva decentrata integrativa ha presieduto la riunione del 14 settembre 2017 di illustrazione fondo risorse decentrate 2017.

Ha presieduto la riunione del 10 ottobre 2017 per la sottoscrizione definitiva del CCDI fondo risorse decentrate annualità 2017 previa autorizzazione rilasciata dalla Giunta Comunale con deliberazione n.184 del 9/10/2017.

### **1.9 Aggiornamento del Piano triennale 2017-2019 di prevenzione della corruzione e della illegalità.**

La legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione* (PTPC).

Il *Responsabile anticorruzione* propone lo schema di PTPC che deve essere poi approvato, ogni anno, entro il 31 gennaio.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il *Piano triennale di prevenzione della corruzione* deve essere elaborato in modo coerente e coordinato con i contenuti del Piano nazionale anticorruzione (PNA). Il PNA è stato approvato in data 11 settembre 2013 dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In data 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione.

Il PNA ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione sono rivolti, unicamente, all'apparato burocratico delle pubbliche amministrazioni.

Con Decreto Sindacale n.8 del 7/7/2015 lo scrivente è stato individuato quale Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Con dettodecreto è stato dato indirizzo al Segretario Comunale di redigere il Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Programma di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno.

Inoltre redigere e pubblicare entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web dell'amministrazione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta.

In sede di Conferenza dei Servizi nelle sedute innanzi indicate lo scrivente nella sua qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza ha condiviso con i Dirigenti l'aggiornamento piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017/2019 che è stato poi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.12 del 31 gennaio 2017.

Ha provveduto alla predisposizione della relazione annuale ai sensi dell'art.1 comma 14 della legge 190/2012 che oltre ad essere stata trasmessa con nota del 30/01/2018 prot.n.1763 al legale rappresentante dell'Ente è stata pubblicata sul sito istituzionale nel link "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti- Corruzione".

#### **1.10 Aggiornamento del Piano triennale 2017-2019 per la trasparenza e l'integrità.**

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 sulle "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Lo strumento primario, individuato dal legislatore della legge 190/2012, per arginare il fenomeno sistemico della corruzione nelle amministrazioni pubbliche, è la trasparenza.

La trasparenza dell'attività amministrativa è elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

Per "trasparenza" si intende l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni (articolo 1 del decreto legislativo 33/2013).

Scopo della trasparenza è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Con Decreto Sindacale n.7 del 7/7/2015 lo scrivente è stato individuato quale Responsabile della trasparenza.

Con detto decreto è stato dato indirizzo al Segretario Comunale di predisporre il programma triennale per la trasparenza e l'integrità, individuare il personale da impegnare per tale servizio (anche appartenente ad altre aree), già preposto al funzionamento del sito istituzionale dell'ente ed alla pubblicità degli atti che realizzano il principio della trasparenza.

Dal 2017 il programma triennale per la trasparenza e l'integrità è contenuto nel piano triennale per la prevenzione della corruzione 2017/2019.

Tra le misure di prevenzione, la formazione riveste un'importanza strategica nel ridurre il "rischio corruzione e illegalità" sia nei procedimenti sia, in genere, nell'attività amministrativa e di natura privatistica dell'amministrazione.

E', altresì, strumento necessario promuovere e favorire la diffusione e il consolidamento della cultura dell'etica e della legalità nella pubblica amministrazione.

In sede di applicazione, per l'anno 2017, del Piano triennale anticorruzione 2017-2019, sono stati programmati e resi disponibili in modalità e-learning i seguenti percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

#### **Livello generale.**

Il livello generale ha sia un approccio contenutistico (aggiornamento delle competenze) sia un approccio valoriale (tematiche dell'etica e della legalità).

Per l'approccio contenutistico, l'aggiornamento delle competenze concerne, inizialmente, i contenuti della complessiva normativa anticorruzione che devono integrare le competenze di tutto il personale.

Il percorso formativo generale è obbligatorio per tutti i dipendenti.

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo i soggetti tenuti sono stati invitati a partecipare ai corsi che tenutisinel'aula consiliare secondo il seguente calendario:

**giorno 26 settembre p.v. con inizio alle ore 12,30 (durata 1 ora e 30 minuti) : "Il sistema anticorruzione vigente . Aggiornamenti 2016-2017"**.

Il corso ha illustrato le novità introdotte da metà dell'anno 2016 al giugno dell'anno 2017 relativamente alla disciplina di base (normativa e regolazione Anac) dell'anticorruzione; tramite il presente corso, gli utenti che avevano acquistato la nostra formazione on-line 2016 sono stati messi in condizione di aggiornarsi senza la ripetizione delle nozioni già acquisite nel 2016, mentre ai nuovi utenti è stata data la possibilità di completare la formazione generale ricevuta con il corso n. 1; tramite il presente corso, a tutti gli utenti sono state fornite le cognizioni di base per completare la comprensione del funzionamento dell'intero sistema anticorruzione.

#### **Programma svolto:**

- Determina ANAC 831 del 3 agosto 2016;
- Regolamento ANAC sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione;
- Regolamento ANAC sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- Regolamento ANAC sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi nonché sul rispetto delle regole di comportamento dei pubblici funzionari.

#### **□ Livello specifico**

La determinazione Anac n. 12/2015, che costituisce Linea guida per le amministrazioni locali, ha richiamato l'attenzione sulla insufficienza dei soli corsi formativi a valenza generale sinora svolti, evidenziando la necessità di passare ad una formazione più mirata, cioè indirizzata a determinare categorie di destinatari, all'interno di ogni ente, al fine di formare tali soggetti in relazione alle specificità che caratterizzano il loro lavoro, ovvero alle diverse casistiche di esposizione ai rischi di corruzione e, di conseguenza, alle specifiche misure di prevenzione della corruzione da porre in atto; pertanto per questo livello specifico di formazione è stata prevista una serie di corsi ciascuno specificamente differenziato in relazione al ruolo svolto dal destinatario, in maniera da rendere la formazione conforme alle indicazioni Anac.

Il percorso di formazione specifica ha riguardato le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Il percorso formativo specifico è stato rivolto a:

- responsabile della prevenzione
- referenti della prevenzione
- dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio.
- componenti degli organismi di controllo (Nucleo valutazione/OIV).

Il percorso formativo specifico è stato obbligatorio per tutti i dipendenti ricompresi nell'area di pertinenza, inclusi i responsabili del procedimento. E' aperto anche alla partecipazione dei componenti degli organismi di controllo.

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo formativo, i dipendenti individuati dal proprio Dirigente hanno partecipato al corso o ai corsi di formazione specifica, resi disponibili e sotto elencati:

**S162:** Corso specifico per Amministratori: Sindaci, Assessori e Consiglieri

**S163:** Corso specifico per Responsabile prevenzione della corruzione (RPC), Responsabile trasparenza (RTI), referenti e ausiliari

**S164 :** Corso specifico per i dipendenti delle aree Edilizia privata e Patrimonio

**S165 :** Corso specifico per i dipendenti dell'area Urbanistica

**S166:** Corso specifico per operai e altri dipendenti che operano sul territorio o in sedi distaccate

**S167 :** Corso specifico per i dipendenti delle aree Ragioneria e Tributi

**S168 :** Corso specifico per i dipendenti dell'area Servizi Sociali

**S169 :** Corso specifico per i dipendenti che si occupano della gestione del Personale

**S170 :** Corso specifico per la Polizia Locale

**S171 :** Corso specifico per i dipendenti del settore Demografici

**S172 :** Corso specifico per i dipendenti del settore gare appalti e contratti

**S173 :** Corso specifico per i dipendenti del settore affari generali e segreteria

**S174 :** Corso specifico per i dipendenti del settore Lavori Pubblici

**S175** : Corso specifico per i dipendenti del settore Commercio e Suap  
I suddetti corsi di livello specifico, sempre coordinati dallo scrivente quale responsabile dell'anticorruzione, si svolgono presso le singole Aree /Settori di competenza d'intesa con i Dirigenti/Responsabili P.O. secondo il calendario fissato dalla Conferenza dei Servizi in data 4 settembre 2017:

**AREA AFFARI GENERALI :con inizio alle ore 13,00 (durata 45 minuti)**

**02 ottobre**

**S162**: Corso specifico per Amministratori: Sindaci, Assessori e Consiglieri

**03 ottobre**

**S168** : Corso specifico per i dipendenti dell'area Servizi Sociali

**04 ottobre**

**S169** : Corso specifico per i dipendenti che si occupano della gestione del Personale

**05 ottobre**

**S173** : Corso specifico per i dipendenti del settore affari generali e segreteria

**09 ottobre**

**S172** : Corso specifico per i dipendenti del settore gare appalti e contratti

**10 ottobre**

**S163**: Corso specifico per Responsabile prevenzione della corruzione (RPC), Responsabile trasparenza (RTI), referenti e ausiliari

**AREA TECNICA:**

**02 ottobre**

**S164** : Corso specifico per i dipendenti delle aree Edilizia privata e Patrimonio

**03 ottobre**

**S165** : Corso specifico per i dipendenti dell'area Urbanistica

**04 ottobre**

**S172** : Corso specifico per i dipendenti del settore gare appalti e contratti

**05 ottobre**

**S174** : Corso specifico per i dipendenti del settore Lavori Pubblici

**06 ottobre**

**S175** : Corso specifico per i dipendenti del settore Commercio e Suap

**09 ottobre**

**S166**: Corso specifico per operai e altri dipendenti che operano sul territorio o in sedi distaccate

**AREA CONTABILE :**

**27 settembre**

**S167** : Corso specifico per i dipendenti delle aree Ragioneria e Tributi

**SETTORE POLIZIA MUNICIPALE:**

**27 settembre**

**S170** : Corso specifico per la Polizia Locale

Si coglie l'occasione per ribadire che è comunque necessario che il RPCT sia messo in condizione di operare in modo più efficace ed efficiente disponendo di adeguate risorse finanziarie per investire nell'automazione dei processi che consentirebbe di strutturare il contenuto dei documenti gestionali in modo da consentire un più agevole controllo dei parametri di regolarità.

Si ribadisce ancora una volta che occorre rafforzare nel breve periodo inoltre il principio di indipendenza dell'organo preposto a ricoprire il ruolo di RPCT e di responsabile del sistema dei controlli successivi amministrativi.

### **1.11 Controlli successivi sugli atti**

Ai sensi del *Regolamento dei controlli interni* vigente compete ancora al segretario il controllo successivo di regolarità amministrativa. Esso viene svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario Comunale che si avvale della collaborazione del personale dell'Area Affari Generali e ove prescritto e/o ritenuto necessario con il supporto diretto del Dirigente e dei Responsabili delle posizioni organizzative dell'Ente e di quello esterno quali, il Revisore Unico dei Conti e l'O.I.V. Il segretario comunale organizza, dirige e sintetizza il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile. L'attività di controllo dovrà garantire:

- a) che in ogni esercizio finanziario vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;
- b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;
- c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
- d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.

Il controllo successivo è svolto, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che si ritenga di verificare. Il Segretario Generale può quindi esercitare specifiche attività di controllo e verifica personalmente o richiederne formalmente l'istruttoria, al personale appositamente individuato, il quale è tenuto, obbligatoriamente, a riscontrarne gli adempimenti.

Il controllo successivo, con tecniche di campionamento, è svolto con cadenza almeno semestrale.

In data **26 luglio 2017** il Segretario Generale titolare ha proceduto al controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti adottati nel periodo "I semestre 2017" ai sensi del "Regolamento dei controlli interni" approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.2 del 27/03/2013.

Relativamente al periodo in esame, mediante estrazione di campione casuale il controllo successivo ha riguardato i seguenti atti:

#### **AREA FINANZE:**

- determina n.31 del 12/06/2017 ad oggetto "Liquidazione fatture enel energia aprile 2017 - (convenzione consip e.e.13-lotto 7)".
- determina n.22 del 18/05/2017 ad oggetto "Abbonamento anno 2017 : anci - asfel - anutel - provvedimenti."

#### **AREA TECNICA**

- determina n. 128 del 06/06/2017 ad oggetto "Immatricolazione automezzo, provvedimenti."
- determina n.76 del 31/03/2017 ad oggetto "Fornitura carburante automezzi area tecnica, liquidazione 02-2017."
- determina n.91 del 07/04/2017 ad oggetto " Canone di concessione terreno in località balzata. Liquidazione."
- determina n.67 del 27/03/2017 ad oggetto "Fornitura gpl sfuso per edifici scolastici, provvedimenti."
- determina n.18 del 31/01/2017 ad oggetto "Contratto manutenzione ascensore casa comunale, provvedimenti."
- determina n. 34 del 13/02/2017 ad oggetto "Fitto locali adibiti ad uffici centro per l'impiego. Ripartizione spesa comuni circoscrizione sala consilina."
- determina n. 149 del 22/6/2017 ad oggetto "Fornitura componenti antincendio teatro comunale scarpetta. Provvedimenti."
- determina n. 96 dell'11/4/2017 ad oggetto "Realizzazione complesso scolastico fonti". Gara supporto direzione lavori cig z6f1bb0d21 - aggiudicazione definitiva"

#### **SETTORE POLIZIA LOCALE**

- determina n.82 del 13/6/2017 ad oggetto "Acquisto segnaletica stradale: impegno spesa."
- determina n. 72 del 06/6/2017 ad oggetto "Autoparco comunale: carburante aprile 2017."
- determina n. 87 del 16/6/2017 ad oggetto "Adesione alla manifestazione di volontariato ambientale "puliamo il mondo 2017"."

- determina n. 30 del 25/3/2017 ad oggetto "Accesso banca dati m.c.t.c.: canone abbonamento 2017."

In data 9 gennaio 2018 il Segretario Generale titolare ha proceduto al controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti adottati nel periodo "Il semestre 2017" ai sensi del "Regolamento dei controlli interni" approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.2 del 27/03/2013. Relativamente al periodo in esame, mediante estrazione di campione casuale il controllo successivo riguarda i seguenti atti:

#### **AREA FINANZE:**

- determina n.71 del 01/12/2017 ad oggetto "Liquidazione spese imposte di registrazione locazioni - Provvedimenti."
- determina n.55 del 14/09/2017 ad oggetto "Attivazione sistema dei pagamenti informatici a favore delle pubbliche amministrazioni denominato "nodo dei pagamenti" (d.lgs. n. 82/2005) tramite partner tecnologico. Liquidazione."

#### **AREA TECNICA**

- determina n. 303 del 06/12/2017 ad oggetto "Materiali per il verde pubblico, ditta mele, provvedimenti"
- determina n.180 del 04/08/2017 ad oggetto "Mutuo assunto con cdp spa pos. 4456062/00-01. devoluzione economie"
- determina n.227 del 06/10/2017 ad oggetto " Riparazione riscaldamento palestra scuola media, provvedimenti."
- determina n.236 del 18/10/2017 ad oggetto "Interventi per scuole elementari ditta damiani, provvedimenti."
- determina n.171 del 01/8/2017 ad oggetto "Materiali elettrici per la villa comunale, provvedimenti."
- determina n. 283 del 20/11/2017 ad oggetto "Fornitura carburanti automezzi area tecnica, liquidazione 10-2017."
- determina n. 259 del 30/10/2017 ad oggetto "Sostituzione elettrodi defibrillatori impianti sportivi. cig.: z81205a0c4."
- determina n. 244 del 23/10/2017 ad oggetto "Interventi straordinari ascensore uffici comunali, provvedimenti."

#### **SETTORE POLIZIA LOCALE**

- determina n.127 del 06/9/2017 ad oggetto "Bonifica area pubblica presso centro comunale di raccolta dei rifiuti urbani: impegno spesa."
- determina n. 124 del 06/9/2017 ad oggetto " Autoparco comunale : carburante luglio 2017"
- determina n. 194 del 20/12/2017 ad oggetto "Segnaletica stradale: provvedimenti."
- determina n.118 del 29/10/2017 ad oggetto "Ditta MenafraRocco Angelo : manutenzione veicoli n.u. - impegno spesa."
- determina n. 169 del 29/11/2017 ad oggetto "Servizio affissioni: acquisto colla."
- determina n. 154 del 07/9/2017 ad oggetto "Acquisto prodotto editoriale presso ditta Intercom s.r.l.: impegno spesa."

Occorre assolutamente rafforzare nel breve periodo il principio di indipendenza dell'organo preposto al controllo successivo sugli atti amministrativi al quale, a parere dello scrivente, non può essere conferito alcun incarico gestionale.

Non si è proceduto infatti al controllo degli atti e provvedimenti adottati dal Segretario Generale nella qualità di Dirigente f.f. Area Affari Generali ed Istituzionali in quanto chiaramente vi è una situazione di conflitto tra controllore e controllato.

Si coglie anche questa occasione per auspicare che quanto prima possa essere rimossa tale situazione di conflitto di interessi con la nomina di altro Dirigente a capo dell'Area Affari Generali ed Istituzionali.

#### **1.12 Entità delle risorse finanziarie, gestite e/o coordinate.**

Con le delibere di Giunta Comunale n. 79 del 10/05/2017, n. 126 del 17/07/2017, n. 146 del 02/08/2017, n. 153 del 06/09/2017 e n. 231 del 12/12/2017 sono state assegnate definitivamente ai

Dirigenti ed ai Responsabili di P.O. per l'anno 2017, le risorse finanziarie di bilancio per la gestione di loro competenza

Dai suddetti provvedimenti risulta che l'entità delle risorse finanziate gestite ammonta per la spesa ad € 1.302.776,87 mentre per l'entrata ad € 704.515,62.

Tra le voci in entrata di maggiore importo :

Fondi fornitura gratuita libri scuole secondarie art.27 L.448/98 € 100.000,00;

concessione lotti cimiteriali : € 76.617,62;

proventi illuminazione cimiteriale € 66.000,00

trasferimenti emolumenti regionali per personale biblioteca € 66.768,00

proventi mense scolastiche € 190.000,00

assegnazione fondi per l'assistenza trasferimento dal piano di zona € 50.030,00

Le voci in uscita più significative:

gestione fondo risorse decentrate € 263.868,22

fondo lavoro straordinario € 53.603,00

Spese per liti, consulenze legali ,risarcimenti € 143.000,25

Spese per mense scolastiche € 297.500,00

Spese per libri di testo scuole medie ed istituti € 100.000,00

Spese di partecipazione al piano di zona € 131.000,00

### 1.13

#### **Obiettivi strategici e obiettivi ordinari di P.E.G.**

Come innanzi già anticipato il Segretario Generale ha collaborato anche nella redazione del Piano esecutivo di gestione 2017 -2019 e ha predisposto con i Dirigenti la proposta del **Piano degli Obiettivi** sulla scorta degli indirizzi politico-programmatici contenuti nella relazione previsionale e programmatica (RPP), da assegnare ad ogni Dirigente di Area/Responsabile di Settore.

La Giunta Comunale ha provveduto ad assegnare ai Dirigenti ed ai Responsabili di P.O. per l'anno 2017, le risorse finanziarie di bilancio per la gestione di loro competenza e gli obiettivi ed effettuate alcune variazioni con le seguenti deliberazioni:

n. 79 del 10/05/2017

n. 126 del 17/07/2017

n. 146 del 02/08/2017

n. 153 del 06/09/2017

n. 231 del 12/12/2017

Con la citata delibera n. 79 del 10/05/2017 la Giunta Comunale ha assegnato a ciascun Dirigente /Responsabile P.O. obiettivi strategici ed ordinari.

In particolare ciascun Dirigente è stato tenuto a garantire il corretto funzionamento dell'Ufficio cui è stato preposto nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e nell'erogazione dei servizi ai cittadini, nel rispetto dei vincoli e delle prescrizioni dettate da norme di legge e dai regolamenti comunali.

Con la citata deliberazione sono stati specificati nel PdO obiettivi ulteriori rispetto alla ordinaria attività degli uffici comunali che il Sindaco e la Giunta comunale hanno individuato come strategici e fondamentali in relazione al Programma amministrativo di Mandato da attuare.

Partendo, come enunciato, dal Programma di mandato del Sindaco 2014-2019, l'Amministrazione ha individuato per l'anno 2017 i seguenti *obiettivi strategici* che possono vedere coinvolte le varie strutture operative dell'Ente in modo trasversale.

Contestualmente vengono individuati anche gli *obiettivi ordinari* di PEG che l'Amministrazione ha voluto indicare quale attività ordinaria dell'anno 2017.

#### **OBIETTIVI STRATEGICI:**

N	Oggetto	AREA Referente	Aree coinvolte
1	attività prevenzione della corruzione e controlli interni	Affari Generali	tutte
2	implementazione della sezione trasparenza	Affari generali	tutte

3	rispetto pareggio di bilancio tra entrate finali e spese finali (pareggio di finanza pubblica)	Finanze	tutte
4	valorizzazione e alienazione patrimonio immobiliare	Tecnica	Tecnica e Finanze
5	recupero evasione ed elusione tributaria (ici, imu, tarsu, tares, tari, tasi, tosap)	Finanze	Finanze – Tecnica - Settore Polizia Municipale/ecologia
6	miglioramento percentuale raccolta differenziata	Settore Polizia Municipale/Ecologia	Settore Polizia Municipale /ecologia
7	procedimento di adozione puc	Tecnica	Tecnica
8	adozione piano impianti pubblicitari	Tecnica	Area Tecnica e Settore Polizia Municipale
9	attività di coinvolgimento dell'utente e/o misurazione del suo grado di soddisfazione.	Affari Generali	tutte

Dei tre obiettivi strategici contraddistinti con i numeri 1, 2 e 9 specificamente affidati allo scrivente sia quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sia quale responsabile dei controlli amministrativi successivi sia quale dirigente f.f. Area Affari Generali, per i primi due è stato ampiamente relazionato ai precedenti punti 1.9, 1.10 e 1.11. In merito al punto 9 cioè all'attività di coinvolgimento dell'utente e/o misurazione del suo grado di soddisfazione sono stati elaborati schemi nel corso dell'anno schemi di questionari che saranno inviati via email ai cittadini utenti che hanno avuto nel corso dell'anno occasione di servirsi degli uffici comunali per lo svolgimento di pratiche o accesso a servizi comunali. Nel corso del 2018, previa valutazione collegiale dei Dirigenti, sarà approvata detta modulistica.

In merito agli obiettivi ordinari questi sono stati affidati ad ogni Dirigente dell'Area di riferimento che, in sede di consuntivazione dell'attività svolta, relaziona in particolare su quegli obiettivi individuati d'intesa con l'OIV e che saranno oggetto prevalente ma non esclusivo di misurazione della performance.

Dell'Area Affari Generali ed istituzionali sono stati individuati quali obiettivi ordinari i seguenti su cui si relaziona:

1. proposta rideterminazione criteri generali per compenso avvocati incaricati della difesa e rappresentanza in giudizio dell'ente
2. istituzione ed aggiornamento periodico albo avvocati per materia
3. report contenzioso in atto
4. gestione polizzaresponsabilità civile verso terzi rct /rco
5. gestione polizza tutela legale
6. attuazione convenzione per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità (g.c.n.96/2016)
7. gestione attività di stage e tirocini con enti ed istituti convenzionati
8. gestione manifestazioni culturali
9. proposte di gestione teatro comunale "mario scarpetta"
10. verifica andamento convenzione caf di durata triennale (g.c.n.49/2015)
11. ruolo lampade votive

In merito a ciascuno dei suddetti obiettivi ordinari soggetti a valutazione si precisa quanto segue:

- a. **proposta rideterminazione criteri generali per compenso avvocati incaricati della difesa e rappresentanza in giudizio dell'ente:**

Con deliberazione della Giunta Comunale n.73 del 18/4/2017, su proposta del dirigente, area affari generali sono stati determinati i criteri e le modalità, per l'affidamento degli incarichi legali per la tutela del Comune innanzi all'Autorità Giudiziaria in ossequio a quanto disciplinato dall'art. 17, comma 1 lett. d), e dall'art.4 del D.Lgs. 50/2016, riportati nel documento allegato alla citata deliberazione. Sempre con lo stesso provvedimento è stato altresì approvato lo schema di convenzione disciplinante patti e condizioni per l'espletamento dell'incarico legale conferito ed è stato demandato al Dirigente f.f. Area Affari Generali la predisposizione di apposito avviso pubblico finalizzato alla formazione di una short list di avvocati cui attingere qualora l'Ente ne abbia necessità.

**b. istituzione ed aggiornamento periodico albo avvocati per materia**

A seguito del suddetto atto deliberativo Giunta Comunale n.73 del 18/4/2017 con cui è stato demandato al Dirigente f.f. dell'Area Affari generali ed Istituzionali, la predisposizione di apposito avviso pubblico per la durata di almeno venti giorni, finalizzato alla formazione di una short list di avvocati cui attingere qualora l'Ente ne abbia necessità; il Dirigente ha provveduto alla redazione e pubblicazione all'Albo On Line e sul portale Web dell'Ente, in data 27/4/2017 dell'avviso per la durata di venti giorni. Lo stesso avviso è stato trasmesso agli Ordini professionali di Salerno e Lagonegro in data 28/4/2017.

Con determina n.140 (R.G.n.510) del 5/9/2017, integrata con determina n. 148 (R.G.n.547) del 18/9/2017, si è proceduto, pertanto, ad approvare l'elenco dei professionisti interessati, formato secondo il criterio alfabetico, allegato alla determina, per l'affidamento degli incarichi legali per la tutela del Comune innanzi all'Autorità Giudiziaria in ossequio a quanto disciplinato dall'art. 17, comma 1 lett. d), e dall'art.4 del D.Lgs. 50/2016. La tenuta dell'elenco è stata demandata allo stesso Dirigente dell'Area Affari Generali –Ufficio Contenzioso- secondo le modalità di cui alla delibera giuntale n.73 del 19/4/2017, con la precisazione che detto elenco non costituisce prova selettiva paraconcorsuale, né al tempo stesso prevede una graduatoria di merito e sarà aggiornato periodicamente entro il mese successivo alla chiusura di ogni semestre (entro luglio ed entro gennaio di ciascun anno), a seguito di eventuali nuove istanze pervenute anche senza ulteriori avvisi. Altresì è stato determinato che *“è disposta la cancellazione dall'elenco dei professionisti nel caso in cui: - abbiano perso i requisiti per essere iscritti nell'elenco; -non abbiano assolto con puntualità e diligenza gli incarichi loro affidati; -abbiano, senza giustificato motivo, rifiutato di accettare un incarico; -siano comunque incorsi in gravi inadempienze su istanza del richiedente”*. Infine per implementare la sezione trasparenza, obiettivo strategico dell'Amministrazione, è stata disposta dallo stesso Dirigente la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente – Sezione Amministrazione trasparente dell'elenco dei professionisti approvato.

**c. report contenzioso in atto**

Con la preziosa collaborazione della responsabile dell'ufficio contenzioso è predisposto, con periodicità almeno semestrale, il report del contenzioso. Si allega a tal fine quello aggiornato a gennaio 2018 che riepiloga l'attività svolta nel 2017 oggetto di valutazione.

**d. gestione polizza responsabilità civile verso terzi rct /rco**

Con determina n.104 (R.G.n.378) del 4/7/2017 si è proceduto ad affidare, al fine di tutelare la P.A. dalla responsabilità civile verso terzi e operai, l'incarico per la copertura assicurativa della polizza R.C.T./R.C.O. alla Compagnia SARA ASSICURAZIONI Agenzia di Sarno, alle condizioni contrattuali economiche e normative proposte tramite la società di brokeraggio MarF Broker snc, con sede in Salerno, Via Trento, n.39 P.IVA 05131840653, incaricata con determina del Dirigente dell'Area Affari Generali n. 196 (R.G.n. 690) del 13/12/2016. Il contratto assicurativo prevede: durata: dalle ore 00.00 del giorno 01.07.2017 alle ore 24.00 del giorno 30.06.2018; - Massimale RCT: € 1.000.000,00; - Massimale RCO: € 1.000.000,00; - Franchigia in SIR: € 3.000,00; - Premio lordo: € 16.000,00 suddiviso in due semestralità. Da sottolineare un risparmio di oltre il 3% rispetto al precedente premio annuo.

**e. gestione polizza tutela legale**

Con determina n.105 (R.G.n.379) del 4/7/2017 si è proceduto, invece, ad affidare, al fine di tutelare la P.A., l'incarico per la copertura assicurativa della polizza tutela legale alla Compagnia UniopolSai Assicurazioni Agenzia di Sala Consilina, alle condizioni contrattuali economiche e normative proposte tramite la società di brokeraggio MarF Broker snc, con sede in Salerno, Via Trento, n.39 P.IVA 05131840653, incaricata con determina del Dirigente dell'Area Affari Generali n. 196 (R.G.n. 690) del 13/12/2016. Il contratto assicurativo prevede: durata: dalle ore 00.00 del giorno 05.07.2017 alle ore 24.00 del giorno 05.07.2018; - Massimale: € 8.000,00; - Premio lordo: € 2.000,00;

**f. attuazione convenzione per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità' (g.c.n.96/2016)**

Nel corso del 2017 sono stati attivati diversi lavori di pubblica utilità ai sensi della deliberazione della Giunta comunale citata con la quale è stato approvato lo schema di convenzione avente ad oggetto "Convenzione per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità ai sensi degli artt. 168 bis c.p., art. 464 bis c.p.p., e art. 2, comma 1 del D. M. 8 giugno 2015, n. 88 del Ministro della Giustizia", già approvato dal Coordinamento Istituzionale del Piano di Zona S10 con deliberazione del n° 7 del 21/03/2016, e demandato al Sindaco pro-tempore la sottoscrizione della suddetta Convenzione con il Presidente del Tribunale di Lagonegro.

In particolare:

con determina n. 38 (R.G.n.142) del 22/3/2017, è stata data esecuzione alla Sentenza n. 1179/16, emessa il 25/10/2016 dal Tribunale di Lagonegro- Sezione Penale e depositata il 3/11/2015, Irrevocabile il 16/01/2017, in merito allo svolgimento di Lavoro di Pubblica Utilità a carico del sig. D.N., da svolgersi presso il Comune di Sala Consilina.

Il lavoro di pubblica utilità è stato attivato secondo le modalità di seguito specificate, nel rispetto delle prescrizioni della citata sentenza, delle esigenze dell'Ente e della disponibilità lavorativa del signor N.D.:

Attività: lavori di mantenimento del decoro, della pulizia e della custodia, anche in relazione agli avvenimenti sportivi del Palazzetto dello Sport e aree annesse;

Sede: Palazzetto dello Sport (via Macchia Italiana in Sala Consilina);

Dirigente e Coordinatore Responsabile: Dirigente f.f. dell'Area Affari Generali;

Tutor: Responsabile dell'Ufficio Pubblica Istruzione, Sport e Stato Civile, sig. Piero Spinelli, che ha facilitato l'inserimento lavorativo del sig. D.N., e svolto funzioni di controllo delle attività di lavoro assegnate e vigilato sulla corretta compilazione del registro di rilevazione delle presenze del lavoratore;

Durata: 127 giorni di lavoro di pubblica utilità, corrispondenti a 254 ore di lavoro, per sei ore settimanali (2 ore equivalgono a 1 giorno di lavoro). Lo svolgimento del lavoro è avvenuto nelle giornate del lunedì, martedì e mercoledì dalle ore 20:00 alle ore 22:00, salvo modifiche per esigenze di lavoro o per diversa disposizione del Giudice, il cui calendario orario delle attività, è stato aggiornato senza l'adozione di ulteriore atto;

Data prevista di inizio delle attività: 27 marzo 2017;

Data presumibile del termine delle attività: gennaio 2018.

Con determina n. 59 (R.G.n.215) del 21/4/2017, è stata data esecuzione alla Sentenza del Tribunale di Lagonegro n. 1288/2016 del 22/11/2016, con data di irrevocabilità 06/02/2017 relativa al lavoro di pubblica utilità a carico della sig.ra S.D.I., nata...omissis residente ...omissis, da svolgersi presso il Comune di Sala Consilina.

E' stato attivato il lavoro di pubblica utilità con le seguenti modalità, nel rispetto delle prescrizioni della citata Sentenza, dell' esigenze dell'Ente, nonché della disponibilità professionali e di studio della sig.ra S.D.I.:

Attività: attività ordinarie di supporto lavori di amministrativi;

Sede: Ufficio Pubblica Istruzione - Stato Civile - Sede comunale in Via Mezzacapo, 44;

Dirigente e Coordinatore Responsabile: Dirigente f.f. dell'Area Affari Generali;

Tutor: Responsabile dell' Ufficio Pubblica Istruzione - Stato Civile sig. Pietro Spinelli, che ha facilitato l'inserimento lavorativo dell'imputato, e ha svolto funzioni di controllo delle attività di lavoro assegnate e vigilato sulla corretta compilazione del registro di rilevazione delle presenze del lavoratore;

Durata: 124 giorni di L.P.U. corrispondenti a 248 ore, il lavoro è stato effettuato per quattro giorni settimanali: lunedì dalle 8:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 18:00; martedì dalle 15:00 alle 18:00; giovedì dalle 8:00 alle 13:00 e dalle 15:00 alle 18:00; venerdì dalle 15:00 alle 18:00;

Data prevista di inizio delle attività: 2 maggio 2017;

Data presumibile del termine delle attività: agosto 2017.

Con determina n. 61 (R.G.n.221) del 2/5/2017 è stata data esecuzione alla Sentenza n. 91/17, emessa il 8/3/2017 dal Giudice per le Indagini Preliminari del Tribunale di Potenza, circa lo svolgimento di Lavoro di Pubblica Utilità a carico del sig. M.M., da svolgersi presso il Comune di Sala Consilina.

E' stato attivato il lavoro di pubblica utilità secondo le modalità di seguito specificate, nel rispetto delle prescrizioni della citata sentenza, delle esigenze dell'Ente e della disponibilità lavorativa del signor M.M.

Attività : attività ordinarie di supporto connesse con il funzionamento della Biblioteca comunale, della Sezione Separata d'Archivio e con l'Auditorium comunale;

Sede: Polo Culturale Cappuccini (via Cappuccini di Sala Consilina);

Dirigente e Coordinatore Responsabile: Dirigente f.f. dell'Area Affari Generali;

Tutor: Responsabile della Biblioteca comunale e dell'Ufficio Cultura Biblioteca Spettacolo Politiche Giovanili, dott. Michele Esposito, che ha facilitato l'inserimento lavorativo del signor M..M., svolto funzioni di controllo delle attività di lavoro assegnate e vigilato sulla corretta compilazione del registro di rilevazione delle presenze del lavoratore;

Durata: a 186 ore di lavoro pubblica utilità, per otto ore giornaliere per tre giorni settimanali (2 ore equivalgono a 1 giorno di lavoro). Lo svolgimento del lavoro è avvenuto nelle giornate del martedì, mercoledì e giovedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle 16:00 alle 20:00, salvo modifiche per cause di forza maggiore;

Data prevista di inizio delle attività: 4 maggio 2017;

Data presumibile del termine delle attività: 27 giugno 2017.

Con determina n. 141 (R.G.n.511) del 5/9/2017 è stata data esecuzione alla Sentenza n. 53, emessa il 12/7/2017 dal Giudice per le Indagini Preliminari del Tribunale di Lagonegro, concernente lo svolgimento di Lavoro di Pubblica Utilità a carico del sig. L.L., da svolgersi presso il Comune di Sala Consilina.

E' stato attivato il lavoro di pubblica utilità secondo le modalità di seguito specificate, nel rispetto delle prescrizioni della citata sentenza, delle esigenze dell'Ente e della disponibilità lavorativa del signor L.L..

Attività : nella manutenzione e decoro giardini pubblici e aree ludiche comunali ;

Sede: Giardini pubblici e aree attrezzate comunali ;

Dirigente e Coordinatore Responsabile : Dirigente dell'Area Affari Generali dr. Lucio Pisano;

Tutor: Responsabile dell'Ufficio Manutenzione geom. Girolamo Aumenta che ha facilitato l'inserimento lavorativo del signor L.L., svolto funzioni di controllo delle attività di lavoro assegnate e vigilato sulla corretta compilazione del registro di rilevazione delle presenze del lavoratore.

Durata: 20 giorni di lavoro di pubblica utilità, corrispondenti a 40 ore di lavoro ( 2 ore equivalgono a 1 giorno di lavoro) . Lo svolgimento del lavoro è avvenuto nelle giornate del lunedì, mercoledì e giovedì dalle ore 8:30 alle ore 10:30, salvo modifiche per cause di forza maggiore.

Data prevista di decorrenza: 11 settembre 2017;

Data prevista di termine: 25 ottobre 2017.

**g. gestione attività di stage e tirocini con enti ed istituti convenzionati**

Con delibera n.89 del 29/5/2017 è stata accolta la proposta formulata dall'Università degli Studi di Salerno, Dipartimento di Studi e Ricerche aziendali e Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche (DISES), per la promozione di tirocini di formazione e di orientamento al lavoro, a beneficio di studenti universitari iscritti ai Corsi di studio di quei

Dipartimenti, anche nei dodici mesi successivi al termine degli studi, presso gli uffici dell'Area Finanze del Comune di Sala Consilina, in via Giuseppe Mezzacapo 44, consistente in attività strettamente connesse con gli aspetti finanziari e contabili dell'Ente, di durata mutevole a seconda dei progetti formativi preventivamente concordati dalle parti e per un numero di studenti variabile in ragione della disponibilità aziendale e nel rispetto della normativa vigente in materia. Con la medesima delibera è stata approvata la bozza di Convenzione di tirocinio di formazione e di orientamento, pervenuta a questo Ente dall'Università degli Studi di Salerno per il tramite della studentessa Mele Concetta Immacolata di Sala Consilina, giusta richiesta per lo svolgimento di attività di tirocinio prot.n.9487 del 22.05.2017. L'attivazione della Convenzione proposta dal Dipartimento di Studi e Ricerche aziendali e dal Dipartimento di Scienze Economiche e Statistiche (DISES) dell'Università degli Studi di Salerno non ha determinato a carico di questo Ente alcun onere finanziario atteso che anche le coperture assicurative obbligatorie degli allievi (polizza per gli infortuni e polizza per la responsabilità civile per i danni che dovessero involontariamente causare a terzi durante l'effettuazione del tirocinio) sono state interamente a carico dell'Università.

**h. gestione manifestazioni culturali .**

Nel corso del 2017 sono state esaminate numerose richieste di patrocinio morale per lo svolgimento di iniziative culturali promosse da associazioni. Oltre a verificare l'istruttoria svolta per la concessione del patrocinio tesa a riscontrare il possesso dei requisiti minimi richiesti in osservanza al Regolamento comunale per la concessione di contributi, approvato con delibera di C.C. n.13 del 10.3.1993, che fissa, tra le altre cose, le modalità per la concessione formale del patrocinio ad eventi e iniziative culturali, sono stati attivati gli uffici per l'utilizzo di spazi ed attrezzature in occasione della manifestazione e monitorato lo svolgimento e l'esito di ognuna. Spesso dette manifestazioni hanno richiesto il coordinamento per l'intervento in sinergia di dipendenti di diverse aree/settoriali di frequente i vigili per problematiche inerenti la circolazione stradale, la sosta dei veicoli, il transennamento di aree interessate dall'evento ecc e gli operai della squadra tecnica per il montaggio palchi e pedane, predisposizione attacchi luce ecc.

Nel corso del 2017 sono state patrocinate, tra le altre, le seguenti iniziative culturali:

g.c. n.54 del 22/3/2017 :Concorso musicale internazionale "Carlo Agresti" - IV edizione, promosso dall'Accademia Musicale del Vallo di Diano. Concessione patrocinio morale.

g.c. n.62 12/4/2017: Iniziativa culturale "M'aggio letto" seconda edizione 2017, promossa dall'Associazione Ilovd. Concessione patrocinio morale

g.c. n.63 12/4/2017: Attività teatrale promossa dall'Associazione IRagazzi di San Rocco di Sala Consilina. Concessione patrocinio morale.

g.c. n.70 del 19/4/2017: Promozione iniziativa culturale per il 72° anniversario della Liberazione.

g.c. n. 95 del 7/6/2017: TokoFilm Festival.IV edizione 2017. Concessione patrocinio.

g.c. n. 107 del 20/6/2017: Deliberazione di giunta regionale n. 182 del 04/04/2017 programma "giugno 2017 – maggio 2018" .avviso pubblico D.D. n°3/2017 POC 2014-2020. Presa d'atto protocollo d'intesa ed approvazione proposta progettuale "Fili di Perle – Itinerario turistico-culturale tra Essere e Benessere"

g.c. n.113 del 4/7/2017: Rassegna di arti, mestieri ed usanze e rievocazione storica. XXIV edizione 2017. Concessione patrocinio

g.c. n.114 del 4/7/2017 :Passeggiando da San Pietro a San Raffaele. XIX edizione 2017. Concessione patrocinio e contributo economico.

g.c. n. 116 del 4/7/2017: Evento culturale "Università e Territorio" promosso dall'Associazione Mas di Sala Consilina. Concessione patrocinio.

g.c. n.125 del 12/7/2017; 6ª Sagra delle Sagre edizione 2017. Concessione patrocinio morale.

g.c. n.137 del 26/7/2017: Villa in Festa, IV edizione anno 2017. Concessione patrocinio.

g.c. n. 138 del 26/7/2017: Figli in festa edizione 2017. Concessione patrocinio.

g.c. n.159 del 6/9/2017: Patrocinio e contributo economico per la realizzazione dello spettacolo "Una canzone per te" in piazza Umberto I proposto dall'Associazione culturale Conca del Cilento.

g.c. n. 175 del 2/10/2017: Programma "J' sto 'cca" promosso dal Forum comunale dei giovani di Sala Consilina. Concessione patrocinio.

g.c. n. 181 del 4/10/2017: Presentazione quaderni n.15 e n.16 del Centro Studi e Ricerche del Vallo di Diano. Concessione patrocinio morale.

g.c. n.203 del 14/11/2017: Giornata mondiale contro la violenza sulle donne. iniziativa culturale promossa dal Circolo Sociale Carlo Alberto 1886 di Padula. Concessione patrocinio.

g.c. n. 204 del 14/11/2017: Iniziativa culturale promossa dall'Associazione Teatro del Grillo di Sala Consilina. concessione patrocinio.

g.c. n.212 del 23/11/2017: Progetto scolastico "Accendiamo le idee: se riuso riduco" promosso dall'Istituto Comprensivo "Giovanni Camera" di Sala Consilina. Concessione patrocinio morale

g.c. n.213 del 23/11/2017: Progetto editoriale promosso dalla Società Operaia "Torquato Tasso" di Sala Consilina in occasione dei festeggiamenti del 150° anniversario della sua fondazione. Concessione patrocinio morale.

g.c. n.233 del 12/12/2017: Pubblico dibattito su fine vita e testamento biologico. Provvedimenti.

**i. proposte di gestione Teatro comunale "Mario Scarpetta".**

Preliminarmente in merito all'obiettivo occorre segnalare che l'Amministrazione comunale, con propria Delibera di Giunta Comunale n.101 del 14.06.2017, ha deliberato di aderire all'Associazione "Circuito Teatrale Regionale Campano" Teatro Pubblico Campano di Napoli, approvandone il relativo Statuto, con l'obiettivo di svolgere, d'intesa con altri Comuni della Campania e con la Provincia di Salerno, già associati al medesimo organismo, funzioni e servizi nel campo della promozione e dello sviluppo della cultura teatrale in Campania.

Prima di elencare le altre proposte pervenute per l'utilizzo del Teatro, si evidenzia che con la delibera di Giunta Comunale n.157 del 6.9.2017, l'Amministrazione comunale ha accolto favorevolmente la proposta formulata dal Presidente dell'Associazione Teatro Pubblico Campano di Napoli, concernente l'organizzazione di una rassegna teatrale di 7 spettacoli.

Pertanto con la delibera di Giunta Comunale n.180 del 4/10/2017 è stato approvato l'Accordo di collaborazione tra il Comune di Sala Consilina e l'Associazione "Circuito Teatrale Regionale Campano" Teatro Pubblico Campano di Napoli, conseguente alla suddetta proposta di programma presentata dalla citata Associazione per l'organizzazione di una rassegna teatrale di 7 spettacoli, nel periodo compreso tra il 25 novembre 2017 ed 16 marzo 2018 presso il Teatro Comunale "Mario Scarpetta".

Altri eventi che sono stati realizzati nel Teatro comunale previa istruttoria sul possesso dei requisiti da parte dei richiedenti e la conformità delle istanze al Regolamento per il rilascio delle concessioni in uso di spazi del Teatro Comunale Mario Scarpetta e per la gestione delle collaborazioni approvato con la delibera consiliare n.42 del 29.08.2017, che per le collaborazioni di tipo artistico, prevede all'art.20 la sottoscrizione di specifici accordi con i soggetti terzi interessati, convenendo ogni aspetto della collaborazione, in particolar modo gli scopi culturali ed artistici che il Comune si propone di raggiungere, gli stadi della collaborazione attiva a cui il Comune partecipa, la definizione di probabili costi che il Comune si accolla per la realizzazione dell'evento, la previsione delle spese eventuali da coprire con i ricavi da biglietteria, ecc..

Nel corso del 2017 sono stati gestiti i seguenti eventi svoltisi presso il Teatro Comunale Mario Scarpetta:

g.n. n.9 27/01/2017 :Proposta della Banca del Cilento di Sassano e Vallo di Diano e della Lucania dell'organizzazione di uno spettacolo musicale nel Teatro comunale "Mario Scarpetta".

- g.c. n.13 del 7/2/2017: Programma "In Sala. Rassegna di Teatro d'autore 2017. Approvazione.
- g.c. n. 31 del 9/3/2017: XXI edizione della Rassegna nazionale di Teatro amatoriale. Approvazione programma.
- g.c. n.86 del 17/5/2017: XXI edizione della Rassegna di Teatro amatoriale. Programma aggiuntivo sezione di espressioni teatrali locali della Rassegna "Teatro In Sala". Approvazione.
- g.c. n.91 del 29/5/2017 :Concessioni per l'uso temporaneo del Teatro comunale. Approvazione istanze e schema di convenzione.
- g.c. n. 157 del 6/9/2017: Patrocinio e contributo economico per la realizzazione stagione teatrale 2017-2018 proposta dall'Associazione Teatro Pubblico Campano ctrc.
- g.c. n. 180 del 4/10/2017: Stagione teatrale 2017-2018 Proposta dall'Associazione Teatro Pubblico Campano. Approvazione accordo di collaborazione.
- g.c. n.222 del 30/11/2017: Concessioni per l'uso temporaneo del Teatro comunale. Accoglimento proposte.
- g.c. n.226 del 5/12/2017: Concessioni per l'uso temporaneo del Teatro comunale. Accoglimento proposte.
- g.c. n. 240 del 22/12/2017: Rassegna nazionale di Teatro "Teatro In Sala" XXII edizione. Approvazione programma.
- g.c. n.245 del 29/12/2017: Concerto dell'Epifania. Provvedimenti.
- j. **verifica andamento convenzione CAF di durata triennale (g.c.n.49/2015)**  
 Gli art. 65 e 66 della legge n. 448 del 23/12/1998 hanno introdotto nel sistema del welfare nazionale la concessione di contributi economici in favore della maternità e dei nuclei familiari con almeno tre figli minori;  
 In particolare il D.Lgs. 31 marzo 1998 n.109, modificato dal D.Lgs. 3 maggio 2000 n. 130 , ha definito i criteri unificati di valutazione della situazione economica dei soggetti che richiedono prestazioni sociali agevolate o servizi sociali o assistenziali non destinati alla generalità dei soggetti o, comunque, collegati nella misura o nel costo a determinate situazioni economiche.  
 Ai sensi dell'art. 4, comma 3, del D.Lgs. 31 marzo 1998 n.109, modificato dal D.Lgs. 3 maggio 2000 n. 130, la dichiarazione sostitutiva unica (DSU) va presentata ai comuni o ai centri di assistenza fiscale previsti dal Decreto legislativo 9 luglio 1997, n. 241, come modificato dal Decreto legislativo 28 dicembre 1998, n. 490, o direttamente all'amministrazione pubblica alla quale è richiesta la prima prestazione o alla sede Inps competente per territorio.  
 Il Decreto ministeriale del 25 maggio 2001 n. 337, ha definito le modalità di erogazione dell'assegno di maternità e per i nuclei familiari con tre figli minori, di cui agli articoli 65 e 66 della legge 23 dicembre 1998 n.448;  
 I Comuni , al fine di fornire ai cittadini l'assistenza necessaria per la corretta compilazione della dichiarazione sostitutiva unica, ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.P.C.M. 18 maggio 2001 e dell'art. 18 comma 4 del D.M. 21 dicembre 2000 n. 452 e successive modifiche ed integrazioni, possono stabilire le collaborazioni necessarie , anche mediante apposite convenzioni, con i centri di assistenza fiscale;  
 L'INPS ha stipulato una convenzione con i centri di assistenza fiscale per affidare a questi ultimi la raccolta e l'invio delle dichiarazioni sostitutive e il rilascio all'utente dell'attestazione riportante il contenuto della dichiarazione e il calcolo dell'ISE (indicazione della situazione economica ) e dell'ISEE (indicatore della situazione economica ed equivalente).  
 Sulla base della riportata normativa il Comune di Sala Consilina, in esecuzione della delibera n.49 del 14/4/2015, ha affidato con determina del Dirigente Area Affari Generali n. 74 del 13/5/2015, tramite Convenzione e a titolo gratuito, al CAF- CISL Via Mezzacapo n.167, al CAF ACAI Via Garibaldi n.6 e al CAF UNSIC Via L.Sturzo, tutti con sede in Sala Consilina le attività e gli adempimenti connessi all'erogazione delle prestazioni sociale agevolate di cui agli artt. 65 e 66 della Legge 448/98.Dette Convenzioni hanno la durata di tre anni pertanto nell'anno 2018 saranno in scadenza.

Nel corso del 2017 sono state monitorate le attività e gli adempimenti connessi all'erogazione delle prestazioni sociali agevolate di cui agli artt. 65 e 66 della Legge 448/98 da parte dei CAF convenzionati. In merito sono state presentate tramite CAF le seguenti istanze:

assegni di maternità n.22  
madre con tre figli n.49

**k. ruolo lampade votive**

In merito sono stati proposti ed adottati i seguenti provvedimenti.

G.C. n.109 del 20/6/2017: Attivazione servizio Postel spa e Bancoposta per incasso lampade votive anno 2017.

Con detta delibera di Giunta Comunale n.109 del 20/06/2017, è stato preso atto della proposta contrattuale OMF -17/2287 per la fornitura dei servizi di stampa per l'incasso di tributi locali trasmessa da Postel Spa con sede in Roma, che nel dettaglio prevede il servizio di stampa, imbustamento e distribuzione di una comunicazione informativa e del bollettino di versamento relativo al canone annuo lampade votive 2017 al costo unitario di € 0,25 e la postalizzazione al costo unitario di € 0,85 nonché l'offerta di Poste Italiane spa per il Servizio Bancoposta di rendicontazione arricchita del pagato e del non riscosso degli stessi al costo di € 0,75 a bollettino; è stato stabilito che i costi sostenuti per i suddetti servizi saranno anticipati dall'Ente e recuperati dai contribuenti in quanto iscritti nel ruolo lampade votive ed è stato dato mandato al Dirigente f.f. dell'Area Affari Generali a contrattare e a sottoscrivere la convenzione con Postel spa e Poste Italiane spa previa apposito provvedimento di impegno di spesa ed a porre in essere gli atti consequenziali.

Determina n.122 (R.G. n.418) del 24/7/2017 : approvazione ruolo lampade votive anno 2017 e affidamento servizi connessi alla riscossione a Postel spa e Poste Italiane spa .

Con detta determina si è stabilito di approvare e rendere esecutivo il Ruolo ordinario Lampade Votive per l'anno 2017, per un totale complessivo di € 73.477,21 (settantatremilaquattrocentosettantasette/21) di cui € 4.347,50 per spese di stampa imbustamento e spedizione, e di affidare a Postel Spa il servizio di stampa, imbustamento e distribuzione di una comunicazione informativa e del bollettino di versamento relativo al canone annuo lampade votive anno 2017 al costo unitario di € 0,25 e la postalizzazione al costo unitario di € 0,85 nonché di affidare a Poste Italiane Spa il Servizio di Bancoposta di rendicontazione arricchita del pagamento e del riscosso degli stessi al costo di 0,75 a bollettino.

**2.1. Le funzioni del Segretario comunale**

Le funzioni del segretario comunale, ai sensi del Testo Unico n. 267 del 18 agosto 2000, costituite da un nucleo minimo ed incompressibile di compiti e da altre funzioni, che, in via temporanea, il Sindaco e, in via definitiva, lo Statuto ed i Regolamenti dell'Ente possono eventualmente assegnargli, sono state notevolmente ampliate in tema di controllo successivo di regolarità amministrativa. L'articolo 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, il quale ha modificato gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), ha infatti riformulato la disciplina dei sistemi di controlli interni.

L'articolo 147, comma 4, del T.U.E.L., prevede infatti che "nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni".

L'articolo 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, dispone che "gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio

e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti”;

In ottemperanza di detta normativa l'Ente si è dotato di apposito regolamento al fine di disciplinare il sistema dei controlli interni secondo i criteri dettati dagli articoli 147 e seguenti del T.U.E.L., così come modificati dal D.L. n. 174/2012.

Nell'ambito dell'attività del segretario è anche compresa la funzione di sovrintendenza e di coordinamento delle funzioni e delle attività dei Responsabili di Settore.

## **2.2. Le funzioni per legge**

Al segretario, in particolare, competono, ai sensi del Testo Unico degli Enti Locali n. 267/2000 (di seguito indicato T.U.), le seguenti funzioni che ne connotano il ruolo e la responsabilità:

- a) svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridica - amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;
- b) partecipa alle riunioni del Consiglio e della Giunta, con funzioni consultive, referenti e di assistenza;
- c) esprime il parere di cui all'art.49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- d) cura le verbalizzazioni delle riunioni del Consiglio e della Giunta;
- e) roga i contratti nei quali l'Ente è parte;
- f) svolge altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti o dal Sindaco

Il segretario, inoltre, ai sensi del suddetto T.U. :

- a) è destinatario delle segnalazioni obbligatorie del responsabile del servizio finanziario sulle situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio (art. 153, c. 6, t.u.);
- b) deve rendicontare, unitamente al responsabile del servizio finanziario, sui contributi straordinari assegnati al Comune da amministrazioni pubbliche (art. 158, t.u.);
- c) è stato responsabile della trasmissione all'organo di controllo, sino alla sua abolizione, della deliberazione di approvazione del bilancio di previsione nei termini di legge (art. 174, c. 3, t.u.).

Vi sono, inoltre, altre competenze specifiche del segretario comunale previste da fonti diverse tra le quali a titolo esemplificativo:

- a) l'art.2 DPR 30/5/1989,n.223 contempla tra i soggetti destinatari della delega totale o parziale delle funzioni di ufficiale d'anagrafe anche il segretario comunale;
- b) ai sensi del comma 3 dell'art.1 del DPR 396/2000 sulla revisione e semplificazione dell'ordinamento dello stato civile l'ufficiale di stato civile identificato in ogni comune nel sindaco, quale Ufficiale di Governo, può delegare le relative funzioni ad altri soggetti tra cui il segretario;
- c) il R.D. 14 aprile 1910 n.639 attribuisce una competenza al segretario comunale anche in materia di esecuzione su beni mobili dovendo assistere all'incanto e redigere il relativo atto;
- d) l'art.52 del R.D. 8 maggio 1904 n.368 riconosce nel segretario comunale il soggetto cui il Sindaco può “affidare la custodia delle cose sequestrate al contravventore che non offra sufficiente sicurtà del pagamento delle pene, dei danni e delle spese alle quali sarebbe tenuto”;
- e) ai sensi del combinato disposto degli artt. 68 R.D. 14 dicembre 1933, n.1669, 60 R.D. 21 dicembre 1933 n.1766 e 1 Legge 12 giugno 1973 n.349, i segretari dei Comuni nei quali il notaio o l'ufficiale giudiziario ( o l'aiutante ufficiale giudiziario) manchi (per inesistenza o vacanza di sede, o sia assente o legittimamente impedito), sono titolari di un diritto soggettivo alla levata del protesto, condizionato all'esercizio della scelta delle aziende di credito.
- f) ai sensi del D.P.R. 20 marzo 1967 n. 223 , le funzioni di segretario della commissione elettorale circondariale e delle relative sottocommissioni istituite nel comune capoluogo del circondario sono svolte dal segretario o da funzionari di ruolo del comune designati dal sindaco; in seno alle

sottocommissioni istituite presso altri comuni, le stesse funzioni sono svolte dal segretario del comune che ne è sede o da impiegati dello stesso, designati dal sindaco.

- g) esercita le funzioni di cancelliere presso la Pretura in mancanza del cancelliere titolare (art.74 legge 23 ottobre 1960,n.1196);
- h) oltre a poter rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente ai sensi dell'art.97, comma 4, lett. c) del T.U. , il segretario deve indicare negli atti da lui formati gli estremi della registrazione degli atti soggetti a registrazione a termine fisso (art.62 DPR 26/10/1972, n.634);
- i) non può allegare o enunciare negli atti da lui formati, non soggetti a registrazione in termine fisso, gli atti soggetti a registrazione in termine fisso e non registrati (art.63 DPR 26/10/1972, n.634);
- j) può rilasciare originali,copie ed estratti degli atti soggetti a registrazione da lui formati o autenticati solo dopo che gli stessi siano stati registrati, indicando gli estremi della registrazione (art.64 DPR 26/10/1972, n.634);
- k) è tenuto a richiedere agli interessati il numero del codice fiscale e ad indicare nelle richieste di registrazione degli atti che redige o autentica;
- l) ha l'obbligo di accertarsi, in sede di stipulazione dei contratti di compravendita, dello stato di coniugato o non dei contraenti e della loro situazione in base alle disposizioni del diritto di famiglia sulla separazione o comunione dei beni ( legge n.151/1975 e s.m.i.);
- m) ha l'obbligo di accertarsi della capacità dello stipulante ad impegnare legalmente la ditta o società, come pure di accertare le facoltà delle persone che nei contratti vengono designate a riscuotere;
- n) deve dare atto nei contratti da lui stipulati di essere personalmente certo della identità personale dei contraenti o di essersi accertato a mezzo fide-facenti;
- o) provvede alla trascrizione dei contratti di acquisto e di alienazione da lui stipulati ( artt. 2643 e 2644 codice civile);
- p) è tenuto a chiedere la voltura catastale degli atti di trasferimento da lui stipulati e registrati (art. 3 DPR 26/10/1972, n. 650);
- q) è tenuto ad accertarsi personalmente presso gli uffici catastali ed ipotecari della proprietà e della libertà dell'immobile che il Comune acquista, prima di stipulare l'atto di compravendita;
- r) tiene il repertorio dei contratti e lo presenta all'ufficio del registro per la prescritta vidimazione (artt. 65 e 66 DPR 26/10/1972, n. 634);
- s) è tenuto ad indicare il numero di codice fiscale nelle richieste di registrazione degli atti da registrare a termine fisso, nonché degli atti pubblici e scritture private;
- t) deve fare menzione negli atti di protesto delle cambiali dell'ammontare dell'imposta di bollo pagata per detti titoli oppure indicare l'ufficio che ha annullato le marche;
- u) ha l'obbligo di denunciare alla autorità giudiziaria o ad altra autorità, che a quella abbia l'obbligo di riferire, i reati di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni;
- v) trasmette mensilmente ai sensi dell'art. 31, comma 7, del D.P.R. n. 380 del 06/6/2001 al Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti tramite Ufficio Territoriale di Governo competente ed al Procuratore della Repubblica competente per territorio, l'elenco dei dati relativi agli immobili e alle opere realizzati abusivamente e delle relative ordinanze di sospensione comunicati da Ufficiali e/o Agenti di P.G. curandone altresì la pubblicazione all'Albo Pretorio;
- w) trasmette mensilmente ai sensi dell'art. 31, comma 7, del D.P.R. n. 380 del 06/6/2001 ed art. 2, comma 1 e 2, del D.P.G.R.C. n.634 del 22/9/2003 , al Presidente della Giunta Regionale della Campania presso l'Area Generale di Coordinamento Governo del territorio Settore Urbanistica gli elenchi redatti dai rispettivi responsabili di settore: a) dati relativi agli immobili e alle opere realizzati abusivamente ed ordinanze di sospensione dei lavori; b) ingiunzioni alla demolizione; c) accertamenti di inottemperanza alla ingiunzione a demolire; d) immissioni nel possesso; e) ordinanze di demolizione; f) ricorsi giurisdizionali pendenti; g) provvedimenti adottati dall'Autorità Giudiziaria; h) rapporti redatti dagli organi di Polizia Giudiziaria.

### **2.3. Le funzioni per Statuto**

L'art. 73 del vigente Statuto comunale nel tracciare le funzioni del segretario comunale detta:

- “1. Il Comune ha un Segretario Comunale nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto nell'apposito Albo e ha compiti di collaborazione, consulenza ed assistenza nei confronti degli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.
2. Il Segretario assicura il necessario supporto giuridico, amministrativo e di consulenza organizzativa alle decisioni degli organi istituzionali con pareri scritti od orali.
3. Il Segretario partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e provvede attraverso un dipendente di adeguata qualifica alla stesura dei relativi verbali. Le modalità per l'esercizio di tali attribuzioni sono definite nei regolamenti di funzionamento degli organi dell'Ente.
4. Il Segretario Comunale sino a quando non è istituita la figura del Direttore Generale sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e/o dei funzionari responsabili degli uffici e servizi coordinandone l'attività; svolge inoltre, previa disposizione del Sindaco, ulteriori funzioni rispetto a quelle allo stesso spettanti per legge.
5. Al fine di assicurare unitarietà all'azione amministrativa nei vari settori di attività, il Segretario, sino a quando non è istituita la figura del Direttore Generale, definisce, previa consultazione dei dirigenti e/o dei funzionari responsabili degli uffici e servizi e d'intesa con l'Amministrazione, modalità di snellimento delle procedure amministrative ed adotta le conseguenti direttive operative; formula proposte su questioni organizzative e gestionali di carattere generale e riferisce al Sindaco su ogni situazione di irregolarità, omissione o disfunzione per l'adozione dei conseguenti provvedimenti; adotta, altresì, provvedimenti con rilevanza esterna a valenza intersettoriale.
6. Nel caso in cui sia istituita la figura del Direttore Generale, cui compete il coordinamento complessivo della struttura ed al quale rispondono i dirigenti e/o i responsabili degli uffici e servizi, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, le attribuzioni del Segretario saranno disciplinate nel regolamento di organizzazione.
7. Il Segretario per l'esercizio delle proprie funzioni si avvale della struttura, dei servizi e del personale dell'Ente. Può essere incaricato delle funzioni di Direttore Generale.
8. Lo stato giuridico, il trattamento economico e le funzioni del Segretario comunale sono disciplinati dalla legge”.

### **2.4. Le funzioni per regolamenti**

Ai sensi del vigente *Regolamento disciplinante il funzionamento del Consiglio Comunale* il Segretario comunale provvede a :

#### **ART. 7 – AVVISI DI CONVOCAZIONE**

La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta dal Presidente con avvisi scritti da consegnarsi al domicilio.

L'avviso di convocazione deve contenere, oltre alla data i seguenti elementi:

- a) il giorno, l'ora e il luogo della convocazione e specificare se trattasi di prima o di seconda convocazione;
- b) l'indicazione della specie ordinaria o straordinaria della seduta;
- c) l'indicazione dell'organo e/o delle persone su iniziativa dei quali il Consiglio è convocato;
- d) l'indicazione dell'urgenza quando trattasi di convocazione urgente;
- e) l'indicazione degli argomenti da trattare;
- f) la firma del Presidente o di chi ne fa le veci, in caso di sua assenza o impedimento.

L'avvenuta consegna degli avvisi deve risultare da dichiarazione del Messo Comunale o da altri dipendenti in proposito espressamente incaricati dal Segretario Comunale.

...OMISSIS...

#### **ART. 9 – ORDINE DEL GIORNO**

...OMISSIS....

L'ordine del giorno deve essere redatto con chiarezza e in modo da evitare che i Consiglieri siano indotti in errore circa la natura degli argomenti da discutere.

Qualora siano introdotti argomenti non compresi nell'ordine del giorno di prima convocazione, essi non possono essere posti in deliberazione, se non 24 ore dopo averne dato avviso a tutti i Consiglieri. L'elenco degli argomenti da trattarsi dal Consiglio Comunale in ciascuna seduta deve essere, sotto la responsabilità del Segretario Generale, pubblicato all'Albo Pretorio almeno il giorno precedente a quello stabilito per la prima convocazione.

#### **ART. 14 - SEGRETARIO**

“Il Segretario Generale del Comune, o chi lo sostituisce a norma del Regolamento, esercita le funzioni di Segretario del Consiglio.

Qualora lo stesso non possa partecipare perché interessato all'argomento, il Consiglio Comunale può attribuire le funzioni di Segretario al vice segretario o ad un Consigliere Comunale”.

#### **ART. 17 – APERTURA DELLE ADUNANZE**

L'adunanza del Consiglio si apre, nell'ora indicata dall'avviso di convocazione, con appello nominale dei Consiglieri fatto dal Segretario Generale o chi per esso, per accertare l'esistenza del numero legale.

...OMISSIS...

#### **ART. 30 – PROCEDURA DELLE VOTAZIONI**

La votazione può essere palese o segreta, in conformità alle disposizioni di legge e statutarie. La votazione palese ha luogo per alzata di mano o per appello nominale. Il voto per alzata di mano è soggetto a controprova, se questa è richiesta prima della proclamazione del risultato. La forma di votazione per appello nominale è preceduta dalla precisazione fatta dal Presidente sul significato del “sì” o del “no”.

La votazione segreta ha luogo per mezzo di schede.

Nelle elezioni e nelle nomine plurime, sempre che non sia sollevata opposizione, si può procedere anche per elenchi o in altra forma reputata idonea e conveniente.

I Consiglieri provvedono a depositare la scheda nell'urna man mano che vengono chiamati dal Segretario

Comunale.

Il controllo delle votazioni è fatto dai tre scrutatori nominati dal Presidente.

#### **ART. 31 – SCRUTINIO**

Ultimata la votazione il Presidente assistito dagli scrutatori provvede:

- a) per le votazioni palesi alla proclamazione dell'esito;
- b) per le votazioni segrete, allo spoglio delle schede assistito dai tre scrutatori e a proclamare i risultati dopo

la compilazione del riassunto dei voti da parte del Segretario Comunale.

Le schede contestate ed annullate devono essere vidimate dal Presidente, da uno almeno degli scrutatori e dal Segretario e devono essere conservate in archivio.

Le altre schede, dopo lo spoglio, saranno raccolte e distrutte a cura del Presidente.

Il riassunto dei risultati deve essere comunicato al Presidente dal Segretario.

#### **ART. 45 – COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI**

...OMISSIS...

Al fine di garantire la più larga partecipazione alla trattazione dei problemi comunali e alla predisposizione di affere alla attività del Consiglio, lo stesso può istituire nel suo seno una

Commissione Permanente il cui compito è la valutazione preliminare degli atti e delle proposte da presentare al Consiglio su cui esprimere pareri....(omissis...)

La predisposizione degli atti da sottoporre alla Commissione, ivi compreso il coordinamento tra i vari Uffici per la raccolta di tali atti, tutte le procedure per il funzionamento della Commissione stessa nonché la verbalizzazione delle sedute sono curate dai Servizi Organi Istituzionali e Segreteria Generali-Affari Istituzionali nonché Ufficio Uscierato e Centralino dei Servizi Generali con attribuzione di compenso incentivante al personale addetto a tali Servizi e Uffici su proposta del Segretario Generale in base a criteri generali concordati con le rappresentanze sindacali.

Alle Commissioni consiliari di cui ai precedenti artt. 43 e 44 ed al presente, sarà corrisposta l'indennità di presenza, prevista dalle vigenti disposizioni legislative in materia.

#### **ART. 49 – COMPILAZIONE**

I processi verbali delle adunanze sono curati dal Segretario, coadiuvato dalla Segreteria Generale. La verbalizzazione delle sedute consiliari può essere effettuata mediante servizio di stenotipia computerizzata o elettronica oppure mediante registrazione fonografica.

#### **ART. 50 – CONTENUTO DEI VERBALI**

Il verbale delle adunanze deve contenere il nome dei Consiglieri presenti alla votazione sui singoli argomenti, con l'indicazione del nome di coloro che si sono astenuti e di coloro che hanno espresso voto contrario. Per le deliberazioni concernenti persone, deve risultare a verbale che si è proceduto alla votazione a scrutinio segreto. Tutti i processi verbali devono inoltre indicare i punti principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva costituente (a proposta, il numero dei voti resi pro e contro la proposta stessa, la modalità di espressione del voto e la proclamazione fatta dal Presidente.

Dal verbale dovranno infine risultare:

- 1) il giorno, l'ora e il luogo dell'adunanza;
- 2) il nome e il cognome del Presidente, del Segretario e degli scrutatori, se, per quest'ultimi, trattasi di votazioni segrete;
- 3) se si tratta di seduta ordinaria o straordinaria e gli estremi dell'atto di convocazione;
- 4) se l'adunanza è di prima o di seconda convocazione;
- 5) l'oggetto della proposta sulla quale il Consiglio è chiamato a deliberare;
- 6) l'ora di chiusura della seduta in calce all'ultimo verbale.

I processi verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario Generale.

Ai sensi del vigente *Regolamento del Comune sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi* compete ancora al segretario generale:

#### **ART. 10 – RAPPORTI SINDACALI**

1. Il Sindacato è l'interlocutore dell'Amministrazione in materia di organizzazione e gestione del rapporto di lavoro del personale dipendente.
2. I rapporti sindacali sono regolati dalle leggi e dalla normativa contrattuale.
3. Ai fini della stipulazione dei contratti collettivi, decentrati, la delegazione di parte pubblica, oltre al Sindaco o suo delegato che la presiede, è composta, dal Direttore generale, se nominato, o dal Segretario comunale e dai responsabili delle aree.

#### **ART. 18 – RAPPORTI TRA LE STRUTTURE**

...OMISSIS...

##### **3. Conflitti di competenza.**

I conflitti di competenza, sia positivi che negativi, sono risolti come segue:

- a) tra più soggetti appartenenti al medesimo servizio, dal relativo responsabile;
- b) tra più responsabili di servizi appartenenti alla medesima area, dal relativo apicale;
- c) tra più responsabili di servizi/settori appartenenti ad aree diverse e tra apicali di area dal Direttore Generale, se nominato, o dal Segretario generale.

Nel caso previsto dalla lettera "c" e qualora si tratti di conflitti di competenza che possono avere

rilevanza per l'assetto organizzativo e funzionale delle aree, il Direttore Generale o il Segretario comunale provvederà a dirimere in modo definitivo il conflitto.

#### **ART. 19 – ATTRIBUZIONE TEMPORANEA DI MANSIONI SUPERIORI**

**...OMISSIS...**

5. Tutti i provvedimenti di assegnazione di funzioni superiori vengono immediatamente trasmessi al Direttore Generale, se nominato, ed in mancanza al Segretario Comunale ai quali resta salva la facoltà di revoca dei provvedimenti stessi, precisandone le motivazioni.

#### **ART. 29 – INCENTIVAZIONE SELETTIVA DEL PERSONALE**

**...OMISSIS...**

4. I progetti selettivi di cui al comma 3 sono attuati su iniziativa del Direttore Generale o in mancanza dal Segretario generale o dei Dirigenti delle strutture interessate, ai quali compete, in ogni caso, la congiunta definizione dei necessari programmi di lavoro.

**...OMISSIS...**

#### **ART. 36 – MOBILITÀ ALL'INTERNO DEI SERVIZI**

**...OMISSIS...**

3. Dell'adozione di tali provvedimenti deve essere data comunicazione al Segretario Generale ed al Direttore Generale, se nominato.

#### **ART. 37 – MOBILITÀ TRA UFFICI O SERVIZI DIVERSI**

1. I provvedimenti sono di competenza del Responsabile di area sempre che la nuova funzione sia da riferire alla medesima area. Qualora, invece, l'assegnazione di funzioni sia relativa ai servizi di un'area diversa da quella di appartenenza il provvedimento è adottato dal Direttore Generale o in caso di mancata nomina, dal Segretario comunale, sentiti i responsabili delle aree interessate.

2. Tutti i provvedimenti di cui al presente articolo devono essere trasmessi, entro i successivi cinque giorni, alla Giunta Comunale che, qualora ritenga il provvedimento in contrasto con gli obblighi ed i programmi dell'Amministrazione può rimuoverlo con decorrenza immediata.

#### **ART. 39 – PROCEDURE PER LA MOBILITÀ**

1. Per la mobilità volontaria all'interno di diversi servizi di una stessa area o di aree diverse, stesso profilo professionale, i responsabili di aree e in caso di mobilità di aree diverse, il Direttore Generale, se nominato, o il Segretario Generale, previa informazione alle OO.SS., provvederanno a pubblicizzare i posti che si intendono coprire e provvederanno a valutare le istanze pervenute. La graduatoria sarà formulata sulla base delle domande pervenute e tenendo conto dei seguenti criteri, elencati in ordine di priorità:

- professionalità dando precedenza al personale del medesimo profilo in rapporto alla esperienza posseduta;
- anzianità di servizio con valutazione differenziale tra quella posseduta nel profilo e quella complessiva;
- anzianità anagrafica.

**...OMISSIS...**

### **CAPO I – IL SEGRETARIO GENERALE**

#### **ART. 40 – NOMINA E COMPETENZE**

1. Il Comune ha un Segretario titolare, dipendente da apposita agenzia, iscritto all'Albo ex art. 98 del D.Lgs. 18/8/2000 n. 267.

2. Il Segretario Comunale è nominato e scelto dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, scegliendolo tra gli iscritti all'Albo di cui al citato art. 98.

3. La nomina del Segretario comunale ha la durata corrispondente a quella del mandato del Sindaco che lo ha nominato. Il Segretario cessa dall'incarico con la cessazione del mandato del Sindaco continuando ad esercitare le proprie funzioni sino alla nomina del nuovo Segretario che può essere disposta non prima di sessanta giorni e non oltre centoventi giorni dalla data di insediamento del nuovo Sindaco, decorsi i quali senza l'adozione alcun provvedimento in merito il Segretario è confermato.

4. Durante lo svolgimento delle proprie funzioni il Segretario può essere revocato con provvedimento motivato del Sindaco, previa deliberazione della Giunta Comunale, per violazione dei doveri di ufficio e fatte salve le disposizioni del C.C.N.L. del relativo comparto e le norme previste in materia dall'apposito regolamento ministeriale.

5. Il Segretario svolge i compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti del Comune.

6. Il Segretario inoltre:

a) partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;

b) può rogare tutti i contratti nei quali l'Ente è parte e autenticare scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;

c) esercita le funzioni attribuitegli dallo Statuto o dai Regolamenti.

7. Nel caso in cui il Sindaco non si avvalga della facoltà prevista dall'art. 108 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, al Segretario possono essere attribuite con provvedimento accettato dallo stesso le funzioni di Direttore Generale. In tale ipotesi al Segretario comunale spettano i compiti previsti dall'appena richiamato art. 108 e gli viene corrisposta una indennità di direzione determinata dal Sindaco con il provvedimento di conferimento dell'incarico, nei limiti del contratto nazionale di lavoro di categoria vigente.

8. Se al Segretario non vengono attribuite tali competenze e contemporaneamente non viene nominato il Direttore Generale, compete comunque allo stesso di sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di area, coordinandone l'attività in applicazione del comma 4 dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000.

9. In caso di nomina del Direttore Generale, i rapporti tra Direttore Generale e Segretario comunale sono disciplinati e contenuti nel contratto, fermo restando che è esclusa ogni forma di dipendenza gerarchica dell'uno dall'altro, così come restano ferme le competenze attribuite in via esclusiva dalla legge ad ognuno dei due soggetti.

10. Il trattamento economico del Segretario comunale è determinato dai contratti collettivi nazionali della categoria ai sensi del D.Lgs. 3/2/1993 n. 29 e successive modificazioni.

#### **ART. 44 – ATTIVITÀ DI GESTIONE**

**...OMISSIS...**

12. In presenza di atti invalidi, inopportuni o, comunque, non più rispondenti all'interesse pubblico, il soggetto che ha emanato l'atto, può procedere, in sede di autotutela, all'annullamento o alla revoca dell'atto stesso, dandone preventiva comunicazione al Sindaco ed al Direttore Generale o, se non nominato, al Segretario comunale.

**..OMISSIS..**

#### **ART. 46 – RESPONSABILI DELLE AREE**

1. I responsabili delle aree sono direttamente responsabili dell'andamento delle aree che comprendono i settori con servizi e uffici cui sono preposti, della realizzazione dei programmi e dei progetti loro affidati, della gestione delle risorse economiche e del personale a loro assegnato. Gli stessi hanno autonomia operativa e responsabilità gestionale.

2. In conformità a quanto previsto dalle leggi vigenti, dallo Statuto comunale e dai contratti collettivi di lavoro stipulati, nonché dalle direttive e dagli indirizzi politici espressi dagli organi di governo, a loro è conferita piena autonomia organizzativa ed economica. Assicurano l'ottimale gestione delle risorse umane e disimpegnano le loro funzioni nel rispetto delle direttive impartite dal Sindaco, dal Segretario Generale e/o dal Direttore Generale.

**...OMISSIS...**

#### **ART. 54 – INFORMAZIONE SUGLI ATTI. RAPPORTI DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI CON IL SINDACO E LA GIUNTA**

1. Le proposte di deliberazioni di competenza del Consiglio Comunale sono presentate formalmente prima della loro iscrizione all'o.d.g. al Sindaco per il tramite dell'Ufficio di Segreteria o dell'Ufficio del Sindaco qualora si proceda a tale istituzione.
2. Le proposte di deliberazione di competenza della Giunta Comunale, previa adeguata informazione tecnica all'assessore competente, sono trasmesse al Segretario Generale per il tramite dell'Ufficio di Segreteria per essere sottoposte all'esame della Giunta.

...OMISSIS...

#### **ART. 55 - RAPPORTI DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI CON IL CONSIGLIO COMUNALE E LE COMMISSIONI SE NOMINATE**

1. I dirigenti/responsabili partecipano su richiesta del Sindaco, dell'Assessore di riferimento, del Direttore Generale, se nominato, o in mancanza del Segretario Generale, alle riunioni delle sedute del Consiglio e delle Commissioni consiliari se nominate.
2. Le modalità dei rapporti e della partecipazione saranno definiti nel regolamento per il funzionamento degli organi collegiali.

#### **ART. 61 - INSERIMENTO DEL SOGGETTO CON CONTRATTO A TERMINE NELLA STRUTTURA DEL COMUNE**

1. L'incaricato ai sensi dei precedenti articoli è a tutti gli effetti collocato nella struttura del Comune e collabora con la struttura amministrativa dello stesso, fornendo le prestazioni previste in contratto.
2. Gli incaricati devono tendere nelle rispettive azioni al conseguimento degli obiettivi individuati dall'organo politico, perseguendo livello ottimale di efficienza ed efficacia. Rispondono di ciò al Responsabile dell'area, se Funzionario, e al Direttore Generale, se nominato, o al Segretario Generale cui spetta l'ordinario potere di coordinamento, controllo e vigilanza, se Dirigente o di alta specializzazione.

...OMISSIS...

#### **CAPO I - COORDINAMENTO ATTIVITÀ**

##### **ART. 66 - CONFERENZA DEI SERVIZI**

1. Al fine di garantire il coordinamento dell'attività dei dirigenti o dei capo settori per la costante sottoposizione a verifica dell'attuazione dei programmi nell'ambito di confronto tra organi di governo e apparato burocratico del Comune, è istituita la conferenza dei servizi.
2. La conferenza dei servizi viene convocata con cadenza almeno bimestrale dal Sindaco che ne è il Presidente ed è costituita oltre che dallo stesso Sindaco e dagli assessori interessati agli argomenti trattati, dal Segretario Comunale, dal Direttore Generale, se nominato, e dai responsabili di aree. In caso di trattazione di particolari tematiche può essere integrata da esperti esterni.

...OMISSIS...

##### **ART. 67 - COMITATO P.E.G. (O BUDGET)**

1. Il Comitato concorre con il Direttore Generale, se nominato, e in mancanza con il Segretario Generale alla elaborazione della proposta del P.E.G. e delle sue variazioni, secondo le direttive del Sindaco e della Giunta.
2. Il Comitato costituisce momento di programmazione gestionale integrata e di definizione dei criteri di allocazione delle risorse nella formazione del P.E.G., nonché delle relative variazioni. Provvede alla risoluzione di eventuali conflitti in materia fra i responsabili delle aree.
3. Il Comitato P.E.G. o budget è presieduto dal Sindaco o suo delegato e ne fanno parte il Direttore generale, se nominato, nonché dal Segretario Generale e dai dirigenti/responsabili delle aree.

##### **ART. 69 - SERVIZIO ISPETTIVO**

1. Il Servizio ispettivo provvede all'effettuazione del controllo interno di regolarità amministrativa e contabile, in autonomia o a supporto dell'Ufficio ragioneria (servizi finanziari) (artt. 1-2 D.Lgs. 286/99).
2. Le funzioni ispettive ed istruttorie relative ad indagini amministrative interne all'Ente sono svolte dal Servizio Ispettivo nel rispetto delle direttive ricevute dal Sindaco e/o dalla Giunta.
3. Il Servizio Ispettivo è nominato dal Sindaco, e di regola ne fanno parte membri del Collegio dei

Revisori ed il Direttore Generale, se nominato, ed in mancanza il Segretario Generale, con funzione di coordinamento. Esso risponde unicamente e direttamente al Sindaco.

#### **ART. 90 – UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

1. Il Sindaco istituisce l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di cui all'art. 24 del contratto collettivo nazionale di comparto.

2. L'ufficio ha natura collegiale ed è composto dal Direttore Generale o, in mancanza, dal Segretario Generale con funzioni di coordinamento e dai Dirigenti/Responsabili di aree. Si avvale dell'Ufficio personale per lo svolgimento di funzioni di segreteria.

#### **ART. 92 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

1. Le modifiche al presente Regolamento sono deliberate dalla Giunta Comunale su proposta del Direttore Generale, se nominato, e in mancanza dal Segretario Generale.

Ai sensi del *Regolamento su incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ai dipendenti comunali allo svolgimento di incarichi esterni* vigente compete ancora al segretario:

#### **Art. 6 – PROCEDURA AUTORIZZATIVA**

..OMISSIS...

3. Per i Dirigenti di Area il visto viene apposto dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, se nominato.

...OMISSIS...

Ai sensi dell'articolo 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, il quale ha modificato gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali) è stata riformulata la disciplina dei sistemi di controlli interni. Ai sensi del *Regolamento dei controlli interni* vigente compete ancora al segretario:

#### **ARTICOLO 3 - STRUTTURAZIONE E SOGGETTI ATTIVI DEI SISTEMI DI CONTROLLO INTERNI**

La strutturazione dei Sistemi di controllo interni, risulta articolata secondo quanto previsto dai vigenti e rispettivi regolamenti comunali. I soggetti che intervengono nel processo del sistema dei controlli interni sono:

- Segretario Comunale, relativamente alle attività amministrative demandate per legge ed in particolare ai sensi dell'art. 147-bis comma 2 quale soggetto di impulso e di direzione per il controllo di regolarità amministrativa;
- O.I.V. e Controllo di gestione interno;
- Dirigente e Responsabili di Posizione Organizzativa;
- Revisore Unico dei Conti.

#### **ARTICOLO 9 - CONTROLLO SUCCESSIVO**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario Comunale che si avvale della collaborazione del personale dell'Area Affari Generali e ove prescritto e/o ritenuto necessario con il supporto diretto dei Dirigente e dei Responsabili delle posizioni organizzative dell'Ente e di quello esterno quali, il Revisore Unico dei Conti e l'O.I.V.

Il segretario comunale organizza, dirige e sintetizza il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile. L'attività di controllo dovrà garantire:

a) che in ogni esercizio finanziario vengano sottoposti a verifica atti amministrativi relativi a tutte le aree organizzative in cui è suddivisa l'operatività dell'Ente;

- b) che siano sottoposti a verifica, laddove possibile, interi procedimenti amministrativi e non, esclusivamente, singoli atti;
- c) la verifica della regolarità dei procedimenti amministrativi, da intendersi come rispetto dei tempi, completezza dell'istruttoria, adeguatezza e correttezza del provvedimento conclusivo;
- d) la verifica del rispetto della normativa vigente, delle circolari e degli atti di indirizzo emanati dall'Ente.

2. Il controllo successivo è svolto, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa e contabile delle determinazioni che comportano impegno contabile di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che si ritenga di verificare. Il Segretario Generale può quindi esercitare specifiche attività di controllo e verifica personalmente o richiederne formalmente l'istruttoria, al personale appositamente individuato, il quale è tenuto, obbligatoriamente, a riscontrarne gli adempimenti.

3. Il controllo successivo, con tecniche di campionamento, è svolto con cadenza almeno semestrale. Il segretario comunale può, laddove ritenuto necessario, sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio. Il Segretario Generale può altresì fissare, entro i primi mesi dell'esercizio finanziario, sentiti i Dirigenti Responsabili di posizione organizzativa e gli altri Organismi deputati ai controlli interni, un piano annuale dell'attività di controllo prevedendo, in analogia alla metodologia introdotta dal Legislatore per i controlli sulle autocertificazioni, la percentuale degli atti da sottoporre a verifica, suddivisa per materia e competenza e delegandone altresì i dovuti adempimenti ai vari soggetti attivi preposti. A fine di garantire lo svolgimento imparziale dell'attività di controllo, il Segretario Generale potrà quindi presentare, ad inizio dell'esercizio, a tutti i soggetti interessati l'attività di controllo programmata ed i parametri di riferimento o standards che verranno utilizzati.

4. Il Segretario Generale, ai fini di illustrare e commentare l'attività di controllo posta in essere, descrive in una breve relazione annuale i controlli effettuati personalmente e/o disposti o richiesti ad altri soggetti ed organismi dell'Ente, e quindi il numero degli atti e dei procedimenti esaminati, i rilievi sollevati ed il loro esito. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi e sui controlli effettuati e/o disposti e le eventuali indicazioni rivolte ai Responsabili delle procedure amministrative esaminate.

5. Nel caso il Segretario Generale esprima un giudizio con rilievi, un giudizio negativo o rilasci una dichiarazione di impossibilità ad esprimere un giudizio, deve motivare analiticamente la decisione.

6. Copia della relazione è trasmessa al Sindaco, al Presidente del Consiglio Comunale all'organo di revisione, all'O.I.V. affinché quest'ultimo ne possa tener conto in sede di giudizio sulla performance.

7. Qualora nel corso di tutte le attività di controllo vengano rilevate gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, il Segretario Generale e/o i soggetti attivi interessati sono tenuti a trasmetterne tempestiva comunicazione all'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale

#### **ARTICOLO 10 - PRINCIPI ETICI GENERALI DELLA REVISIONE AZIENDALE APPLICABILI**

Il Segretario Generale organizza, dirige e sintetizza il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile con la competenza, la capacità e l'esperienza proprie dell'ufficio che ricopre. Applica con diligenza ed accuratezza tali qualità. Può, laddove rilevi ritardi o inadempienze, da parte dei soggetti attivi dei controlli, esercitare ogni utile iniziativa atta a ristabilirne il regolare svolgimento. Analogamente, qualora nel corso dell'attività di controllo, rilevi irregolarità sanabili, per gli atti amministrativi esaminati, emana le opportune direttive al fine di consentire l'adozione di provvedimenti correttivi.

#### **ARTICOLO 11- FINALITÀ DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile persegue le seguenti finalità:
  - a) monitorare e verificare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
  - b) rilevare la legittimità dei provvedimenti, registrare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
  - c) migliorare la qualità degli atti amministrativi;
  - d) indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati e che garantiscano la massima imparzialità;
  - e) attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie;
  - f) costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
  - g) collaborare con le singole Aree per l'impostazione il continuo aggiornamento delle procedure.

#### **ARTICOLO 12 - PRINCIPI DEL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E CONTABILE**

- Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è improntato ai seguenti principi:
- a) indipendenza: Il controllante deve essere indipendente dagli atti e/o attività oggetto di verifica;
  - b) tempestività imparzialità e trasparenza: il controllo deve essere svolto in tempi ragionevolmente ravvicinati rispetto alla data di adozione degli atti ad esso sottoposti. Deve essere esteso a tutte le Aree organizzative dell'ente, secondo regole chiare, condivise e conosciute preventivamente;
  - c) Utilità: le risultanze del controllo devono essere utili ed utilizzabili, devono garantire la standardizzazione nella redazione degli atti ed il miglioramento complessivo della qualità degli atti prodotti;
  - d) contestualità: l'attività di controllo deve assicurare adeguate azioni correttive;
  - e) influenze sui tempi dell'azione amministrativa: il controllo non deve determinare appesantimenti nell'azione amministrativa;
  - f) pianificazione: l'attività di controllo deve essere esplicitata in un piano annuale approvato dal segretario comunale;
  - g) standardizzazione degli strumenti di controllo: individuazione degli standards predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.

#### **ARTICOLO 15 - DIREZIONE E COORDINAMENTO**

1. Il Dirigente responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario. Con cadenza almeno trimestrale, il Dirigente del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.
3. Nell'esercizio del controllo sugli equilibri finanziari il Dirigente responsabile del servizio finanziario rispetta i principi etici di cui al precedente articolo 10, nonché i principi contabili approvati dall'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli enti locali istituito presso il Ministero dell'Interno.
4. Partecipano all'attività di controllo l'Organo di Revisione, il Segretario Generale, la giunta e, qualora richiesti dal Dirigente responsabile del servizio finanziario, i responsabili di servizio.

#### **ARTICOLO 17 - FASI DEL CONTROLLO**

1. In occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione con cadenza almeno trimestrale, ai sensi dell'articolo 223 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari.
2. Il Dirigente responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione.
3. Il Segretario Comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.

4. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il verbale asseverato dall'organo di revisione ed il resoconto della verifica di cassa, sono trasmessi ai Dirigenti delle Aree Organizzative ed alla giunta comunale affinché con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prenda atto.

Ai sensi del *Regolamento controllo automatizzato rilevazione presenze* vigente compete ancora al segretario:

### **ART. 3 – DIRIGENZA**

Il Segretario Generale e/o il Direttore Generale ed i Dirigenti assicurano la loro presenza in servizio, anche in orario eccedente quello normale di ufficio, ma nei limiti previsti dalla normativa vigente, secondo le esigenze della struttura alla quale sono preposti ed in considerazione dell'espletamento degli incarichi affidati alla loro responsabilità in relazione agli obiettivi e programmi da realizzare, organizzando il proprio lavoro in modo flessibile, per cui sono esonerati dal controllo di presenza automatizzato.

Ai sensi del *Regolamento per la disciplina di concorsi e selezioni e delle mobilità esterna* approvato con delibera della Giunta Comunale n. 15 del 7/2/2017 al segretario generale spetta:

### **Art. 8 – Commissione esaminatrice**

1. La presidenza dei concorsi spetta al Dirigente di Area/ Responsabile del Settore se P.O a cui si riferisce il posto. Se il posto a concorso è quello di Dirigente di Area o di Responsabile di Settore (figura apicale) la presidenza spetta al Segretario comunale. ...omissis...

Sala Consilina, 18 giugno 2018



**IL SEGRETARIO GENERALE**

dott. Lucio Pisano

## REGISTRO CONSIGLIO Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero I.E.	Oggetto	Data Pubblic. Fine Pubblic. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
27-01-2017	1 IE	LETTURA ED APPROVAZIONE VERBALI DELLA SEDUTA PRECEDENTE	27-01-2017 11-02-2017 27-01-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
27-01-2017	3 IE	SOSTITUZIONE COMPONENTE SUPPLENTE DIMISSIONARIO IN SENO ALLA COMMISSIONE ELETTORALE COMUNALE	27-01-2017 11-02-2017 27-01-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
27-01-2017	4 IE	APPROVAZIONE ATTO COSTITUTIVO E STATUTO DEL CONSORZIO SOCIALE VALLO DI DIANO TANAGRO ALBURNI.	27-01-2017 11-02-2017 27-01-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
27-01-2017	5 IE	CENTRALE PER LA PRODUZIONE DI BIOMETANO DA DIGESTIONE ANAEROBICA DELLA FORSU IN SANT'ARSENIO - DETERMINAZIONI	27-01-2017 11-02-2017 27-01-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
09-02-2017	8 IE	LETTURA ED APPROVAZIONE VERBALI SEDUTA PRECEDENTE	09-02-2017 24-02-2017 09-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
09-02-2017	9 IE	ISTANZA DI PERMESSO DI RICERCA DI IDROCARBURI LIQUIDI E GASSOSI IN LOCALITÀ MONTE CAVALLO DI SALA CONSILINA. ATTO DI INDIRIZZO.	09-02-2017 24-02-2017 09-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-03-2017	10 IE	LETTURA ED APPROVAZIONE VERBALI DELLA SEDUTA PRECEDENTE	29-03-2017 13-04-2017 29-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-04-2017	17 IE	LETTURA E APPROVAZIONE VERBALI SEDUTA PRECEDENTE.	20-04-2017 05-05-2017 20-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-04-2017	23 IE	RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO EX ART.194 LETT.A DEL TUEL 267/2000.	20-04-2017 05-05-2017 20-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
30-05-2017	25 IE	LETTURA E APPROVAZIONE VERBALI SEDUTA PRECEDENTE.	30-05-2017 14-06-2017 30-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
30-05-2017	32 IE	RETTIFICA DELIBERA DEL CONSIGLIO COMUNALE N.23 DEL 20/4/2017. RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO EX ART.194 LETT. A) DEL TUEL 267/2000.	30-05-2017 14-06-2017 30-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
30-05-2017	33 IE	ADESIONE AL SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI E TITOLARI DI PROTEZIONE INTERNAZIONALE ED UMANITARIA (S.P.R.A.R.) E RICHIESTA APPLICAZIONE CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA DI CUI ALLA DIRETTIVA MINISTRO DELL'INTERNO DELL'11.10.202016.	30-05-2017 14-06-2017 30-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
04-07-2017	34 IE	LETTURA ED APPROVAZIONE VERBALI SEDUTA PRECEDENTE	04-07-2017 19-07-2017 04-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-08-2017	37	LETTURA ED APPROVAZIONE VERBALI SEDUTA PRECEDENTE	29-08-2017 13-09-2017 08-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-08-2017	42	ESAME ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELLE CONCESSIONI IN USO DI SPAZI DEL TEATRO COMUNALE MARIO SCARPETTA E PER LA GESTIONE DELLE COLLABORAZIONI.	29-08-2017 13-09-2017 08-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
08-09-2017	46	LETTURA ED APPROVAZIONE VERBALI DELLA SEDUTA PRECEDENTE	08-09-2017 23-09-2017 18-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-09-2017	48 IE	LETTURA ED APPROVAZIONE VERBALI DELLA SEDUTA PRECEDENTE	20-09-2017 05-10-2017 20-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
30-09-2017	52 IE	LETTURA ED APPROVAZIONE VERBALI SEDUTA PRECEDENTE	30-09-2017 15-10-2017 30-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
05-12-2017	55 IE	LETTURA ED APPROVAZIONE VERBALI DELLA SEDUTA PRECEDENTE	05-12-2017 20-12-2017 05-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO CONSIGLIO Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero I.E.	Oggetto	Data Pubblic. Fine Pubblic. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
05-12-2017	59 IE	RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO- LETT.A E LETT E) ART.194 D.LGS 267/2000.	05-12-2017 20-12-2017 05-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
05-12-2017	61 IE	ESAME ED APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER IL REGISTRO DEI TESTAMENTI BIOLOGICI	05-12-2017 20-12-2017 05-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-12-2017	62	LETTURA ED APPROVAZIONE VERBALI DELLA SEDUTA PRECEDENTE.	29-12-2017 13-01-2018 08-01-2018	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-12-2017	66	REGOLAMENTO COMUNALE PER IL VOLONTARIATO CIVICO.	29-12-2017 13-01-2018 08-01-2018	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-12-2017	67	ESAME ED APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ AGRO-ALIMENTARI TRADIZIONALI LOCALI. ISTITUZIONE DELLA D.E.C.O. (DENOMINAZIONE COMUNALE D'ORIGINE)	29-12-2017 13-01-2018 08-01-2018	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO GIUNTA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero I.E.	Oggetto	Data Pubbl. Fine Pubbl. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
10-01-2017	1 IE	LOCALI ADIBITI A UFFICIO DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI SALA CONSILINA. RECUPERO QUOTE CANONI DI LOCAZIONE DAI COMUNI DI ATENA LUCANA E TEGGIANO. PROVVEDIMENTI	10-01-2017 25-01-2017 10-01-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
10-01-2017	2 IE	RICORSO DINANZI AL TAR DELLA CAMPANIA-SEZIONE DI SALERNO- PROMOSSO DAI SIGG.CASALE MICHELE E CASALE LUISA. COSTITUZIONE IN GIUDIZIO.PROVVEDIMENTI.	10-01-2017 25-01-2017 10-01-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
10-01-2017	5 IE	FONDO DESTINATO AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI. ANNUALITA' 2016 - D.G.R. 628/2016 E D.D. N.153 DEL 22.11.2016.	10-01-2017 25-01-2017 10-01-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
27-01-2017	9 IE	PROPOSTA DELLA BANCA DEL CILENTO DI SASSANO E VALLO DI DIANO E DELLA LUCANIA DELL'ORGANIZZAZIONE DI UNO SPETTACOLO MUSICALE NEL TEATRO COMUNALE "MARIO SCARPETTA".	27-01-2017 11-02-2017 27-01-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
27-01-2017	11 IE	DICHIARAZIONE DELLO STATO DI CALAMITA' NATURALE SULL'INTERO TERRITORIO COMUNALE.	27-01-2017 11-02-2017 27-01-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
31-01-2017	12 IE	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2017-2019. APPROVAZIONE.	31-01-2017 15-02-2017 31-01-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
07-02-2017	13 IE	PROGRAMMA "IN SALA. RASSEGNA DI TEATRO D'AUTORE 2017. APPROVAZIONE.	07-02-2017 22-02-2017 07-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
07-02-2017	14 IE	ISTITUZIONE DEL REGISTRO COMUNALE DEI CONTADINI CUSTODI, INDIVIDUAZIONE PRODOTTI DE.CO. E LORO ISCRIZIONE NELL'ELENCO NAZIONALE DEI PRODOTTI AGROALIMENTARI TRADIZIONALI. PROVVEDIMENTI.	07-02-2017 22-02-2017 07-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
07-02-2017	15 IE	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DI CONCORSI E SELEZIONI E DELLA MOBILITA' ESTERNA.	07-02-2017 22-02-2017 07-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
07-02-2017	16 IE	VERTENZA DINANZI AL TRIBUNALE DI LAGONEGRO.IMPRESA "LA SPLENDOR S.N.C./COMUNE DI SALA CONSILINA. PROPOSTA TRANSATTIVA. PROVVEDIMENTI	07-02-2017 22-02-2017 07-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-02-2017	17 IE	NOMINA COMMISSIONE MENSA SCOLASTICA PER GLI ANNI SCOLASTICI: 2016/2017, 2017/2018 E 2018/2019.	20-02-2017 07-03-2017 20-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-02-2017	19 IE	AVVIO PROCEDURA DA PARTE DELLA SHELL ITALIA S.P.A. ISTANZA PERMESSO DI RICERCA IDROCARBURI LOCALITA' MONTE CAVALLO. ACCESSO AGLI ATTI.CONFERIMENTO INCARICO.PROVVEDIMENTI	20-02-2017 07-03-2017 20-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-02-2017	20 IE	ART. 16 LEGGE 12/11/2011, N. 183. RICOGNIZIONE ECCEDENZE DI PERSONALE ANNO 2017.	20-02-2017 07-03-2017 20-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
23-02-2017	23 IE	AUTORIZZAZIONE ALLA D.I.A. ALL'ACCESSO BANCA DATI ON LINE COMUNALE DELL'ANAGRAFE E DELLO STATO CIVILE.	23-02-2017 10-03-2017 23-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
06-03-2017	24 IE	GIUDIZIO DINANZI AL TRIBUNALE DI LAGONEGRO PROMOSSA DALLA SOCIETA' F.L. DISTRIBUZIONE FERRAMENTA S.R.L.CONFERIMENTO INCARICO CONSULENTE TECNICO DI PARTE.PROVVEDIMENTI."	06-03-2017 21-03-2017 06-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
06-03-2017	25 IE	"ATTO DI PIGNORAMENTO PRESSO TERZI "LA RADA CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI SOC.COOP.A.R.L..OPPOSIZIONE.PROVVEDIMENTI."	06-03-2017 21-03-2017 06-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
06-03-2017	26 IE	RICORSO AL TAR DELLA CAMPANIA -SEZIONE DI SALERNO PROMOSSO DALLA SOCIETA' BIO-CA S.U.R.L.S., NON COSTITUZIONE.	06-03-2017 21-03-2017 06-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
06-03-2017	28 IE	GIUDIZIO DI PRIMO E SECONDO GRADO DINANZI AL TRIBUNALE DI SALA CONSILINA E AL TRIBUNALE DI LAGONEGRO PROMOSSO DAL COMITATO ABC -ACQUA BENE COMUNE C/COMUNE DI SALA CONSILINA. COMPETENZE LEGALE INCARICATO. PROVVEDIMENTI.	06-03-2017 21-03-2017 06-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO GIUNTA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero I.E.	Oggetto	Data Pubblic. Fine Pubblic. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
09-03-2017	31 IE	XXI EDIZIONE DELLA RASSEGNA NAZIONALE DI TEATRO AMATORIALE. APPROVAZIONE PROGRAMMA.	09-03-2017 24-03-2017 09-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
13-03-2017	37 IE	DELIBERA DI INDIRIZZO PER PROROGA ISTITUTI DEL CCDI : RICONOSCIMENTO ED EROGAZIONE.	13-03-2017 28-03-2017 13-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
13-03-2017	38 IE	CONCESSIONE SUOLO CIMITERIALE N° 55 NELL'AREA DI COMPLETAMENTO DEL CIMITERO PER REALIZZAZIONE CAPPELLA DI FAMIGLIA.	13-03-2017 28-03-2017 13-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-03-2017	39 IE	DETERMINAZIONE INDENNITÀ DI FUNZIONE AMMINISTRATORI COMUNALI 2017.APPROVAZIONE	20-03-2017 04-04-2017 20-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-03-2017	42 IE	PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE 2017-2019.	20-03-2017 04-04-2017 20-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-03-2017	43 IE	DETERMINAZIONE TARIFFE DOVUTE DAGLI UTENTI A TITOLO DI DIRITTI E RIMBORSI. ANNO 2017.	20-03-2017 04-04-2017 20-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-03-2017	47 IE	ATTO DI PIGNORAMENTO PRESSO TERZI AVV.GENNARO BORRIELLO.OPPOSIZIONE.PROVVEDIMENTI."	20-03-2017 04-04-2017 20-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
22-03-2017	50 IE	INDIRIZZO PER LE SPESE ELETTORALI SOSTENUTE IN OCCASIONE DEL REFERENDUM COSTITUZIONALE DEL 4 DICEMBRE 2016.	22-03-2017 06-04-2017 22-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
22-03-2017	53 IE	CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI FONDI REGIONALI PER LA CONCESSIONE DEI BENEFICI PER LA FORNITURA LIBRI SCOLASTICI A.S. 2015/2016	22-03-2017 06-04-2017 22-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
22-03-2017	54 IE	CONCORSO MUSICALE INTERNAZIONALE "CARLO AGRESTI" - IV EDIZIONE, PROMOSSO DALL'ACCADEMIA MUSICALE DEL VALLO DI DIANO. CONCESSIONE PATROCINIO MORALE.	22-03-2017 06-04-2017 22-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
30-03-2017	55 IE	SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE.DETERMINAZIONE TARIFFE DI COMPARTICIPAZIONE UTENTI E TASSO COPERTURA SERVIZI 2017.	30-03-2017 14-04-2017 30-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
30-03-2017	56 IE	PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE TRIENNIO 2017-2019 - PIANO DELLE ASSUNZIONI 2017 - CAPACITA' ASSUNZIONALE E CALCOLO DEI RESTI ANNI PRECEDENTI.	30-03-2017 14-04-2017 30-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
30-03-2017	60 IE	INVITO STIPULA CONVENZIONE DI NEGOZIAZIONE ASSISTITA EX LEGE 162/2014 AVV.ANNA ALLEGRO. CONFERIMENTO INCARICO.PROVVEDIMENTI."	30-03-2017 14-04-2017 30-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
12-04-2017	61 IE	DELIBERA DI VOTI AL MINISTERO DELLE INFRASTRUTTURE E TRASPORTI, ALLE REGIONI CAMPANIA, BASILICATA E CALABRIA , ED AL GRUPPO FERROVIE DELLO STATO SPA PER ATTIVAZIONE CORSE TRENI AD ALTA VELOCITÀ.	12-04-2017 27-04-2017 12-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
12-04-2017	62 IE	INIZIATIVA CULTURALE "M'AGGIO LETTO" SECONDA EDIZIONE 2017, PROMOSSA DALL'ASSOCIAZIONE "ILOVD". CONCESSIONE PATROCINIO MORALE.	12-04-2017 27-04-2017 12-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
12-04-2017	63 IE	ATTIVITÀ TEATRALE PROMOSSA DALL'ASSOCIAZIONE I RAGAZZI DI SAN ROCCO DI SALA CONSILINA. CONCESSIONE PATROCINIO MORALE.	12-04-2017 27-04-2017 12-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
12-04-2017	64 IE	ATTO DI CITAZIONE DINANZI AL GIUDICE DI PACE DI SALA CONSILINA PROMOSSO DA CARLEO PIER PAOLO ED ALTRI. COSTITUZIONE IN GIUDIZIO.PROVVEDIMENTI.	12-04-2017 27-04-2017 12-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
12-04-2017	65 IE	ATTO DI CITAZIONE DINANZI AL TRIBUNALE DI LAGONEGRO PROMOSSO DA ALBANO MAFALDA. COSTITUZIONE IN GIUDIZIO.PROVVEDIMENTI	12-04-2017 27-04-2017 12-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
13-04-2017	68	BANDO FONDAZIONE UNIPOLIS, "CULTURABILITY. RIGENERARE SPAZI DA CONDIVIDERE". PROGETTO COWORKING E FABLAB SOCIALE-VALLO DI DIANO. MESSA A DISPOSIZIONE LOCALI.	13-04-2017 28-04-2017 23-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO GIUNTA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero I.E.	Oggetto	Data Public. Fine Public. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
13-04-2017	69 IE	PROGETTO SCOLASTICO DI EQUITAZIONE INTEGRATIVA "HAPPY HORSE" PROMOSSO DALL'ISTITUTO COMPRESIVO "GIOVANNI CAMERA" DI SALA CONSILINA. CONCESSIONE PATROCINIO MORALE.	13-04-2017 28-04-2017 13-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
19-04-2017	70 IE	PROMOZIONE INIZIATIVA CULTURALE PER IL 72° ANNIVERSARIO DELLA LIBERAZIONE.	19-04-2017 04-05-2017 19-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
19-04-2017	71 IE	RICHIESTA PATROCINIO MORALE E CONCESSIONE SPAZI PER INIZIATIVA "25 APRILE #LIBERI TUTTI".PROVVEDIMENTI	19-04-2017 04-05-2017 19-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
19-04-2017	72 IE	ACCORDO TRANSATTIVO CON DITTA GRECO.APPROVAZIONE SCHEMA TRANSAZIONE.	19-04-2017 04-05-2017 19-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
19-04-2017	73 IE	DETERMINAZIONE DEI CRITERI GENERALI PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI -ARTT. 4 E 17 DEL D.LGS. N.50/2016. PROVVEDIMENTI.	19-04-2017 04-05-2017 19-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
28-04-2017	74 IE	ATTIVITÀ CULTURALI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI SALA CONSILINA. LL.RR. 49/1974, 4/1983 E D.LGS.VO 42/2004. PROGRAMMAZIONE ANNO 2017.	28-04-2017 13-05-2017 28-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-04-2017	75 IE	CONCESSIONE PATROCINIO MORALE PER GARA PODISTICA "SAN SEBASTIANO".	29-04-2017 14-05-2017 29-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
10-05-2017	78 IE	APPROVAZIONE SCHEMA ACCORDO TRANSATTIVO AVV. FRANCESCO SAVERIO FRASCA. PROVVEDIMENTI.	10-05-2017 25-05-2017 10-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
10-05-2017	82 IE	DELIBERA DI VOTI AVVERSO ISTANZA DELLA SOCIETÀ TERNA SPA DI COSTRUZIONE STAZIONE ELETTRICA NEL COMUNE DI MONTESANO SULLA MARCELLANA.	10-05-2017 25-05-2017 10-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
10-05-2017	83 IE	ADESIONE E CONCESSIONE PATROCINIO MORALE ALLA CAMPAGNA DI PREVENZIONE DELLA CECITÀ DAL TITOLO " OCCHIO AI BAMBINI" PROMOSSA DALL'UNIONE ITALIANA DEI CIECHI E DEGLI IPOVEDENTI ONLUS - SEZIONE DI SALERNO PER LE SCUOLE PER L'INFANZIA PRIMARIE E MEDIE INFERIORE.	10-05-2017 25-05-2017 10-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
17-05-2017	84 IE	ATTO DI CITAZIONE IN RIASSUNZIONE EX ART.392 CPC, DINANZI ALLA CORTE D'APPELLO DI SALERNO, AVVERSO SENTENZA DEL TRIBUNALE DI SALA CONSILINA N.194/2013, PROMOSSO DA IDROSUD DEI F.LLI DE RIGGI & C. S.N.C. COSTITUZIONE IN GIUDIZIO E NOMINA LEGALE.	17-05-2017 01-06-2017 17-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
17-05-2017	86 IE	XXI EDIZIONE DELLA RASSEGNA DI TEATRO AMATORIALE. PROGRAMMA AGGIUNTIVO SEZIONE DI ESPRESSIONI TEATRALI LOCALI DELLA RASSEGNA "TEATRO IN SALA". APPROVAZIONE.	17-05-2017 01-06-2017 17-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
17-05-2017	87 IE	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE ED ORIENTAMENTO, PERCORSI IN ALTERNANZA SCUOLA LAVORO. ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "M.T. CICERONE" DI SALA CONSILINA. APPROVAZIONE CONVENZIONE	17-05-2017 01-06-2017 17-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-05-2017	88 IE	CONCESSIONE PATROCINIO MANIFESTAZIONE "PROGETTO SPORT IN CLASSE".	29-05-2017 13-06-2017 29-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-05-2017	89 IE	ATTIVAZIONE TIROCINI FORMATIVI E DI ORIENTAMENTO AL LAVORO PROMOSSI DAI DIPARTIMENTI DI STUDI E RICERCHE AZIENDALI E DI SCIENZE ECONOMICHE E STATISTICHE (DISES) DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI SALERNO. APPROVAZIONE CONVENZIONE.	29-05-2017 13-06-2017 29-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-05-2017	91 IE	CONCESSIONI PER L'USO TEMPORANEO DEL TEATRO COMUNALE. APPROVAZIONE ISTANZE E SCHEMA DI CONVENZIONE	29-05-2017 13-06-2017 29-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO GIUNTA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero I.E.	Oggetto	Data Pubblic. Fine Pubblic. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
29-05-2017	93 IE	INIZIATIVA NELL'AMBITO DELLE POLITICHE SOCIALI "TERME E BENESSERE" .	29-05-2017 13-06-2017 29-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-05-2017	94 IE	ADESIONE AVVIO PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE -D.LGS N.28/2010.VERTENZA IN MATERIA DI DIRITTI REALI TERRACCIANO CARMELA. CONFERIMENTO INCARICO.PROVVEDIMENTI.	29-05-2017 13-06-2017 29-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
07-06-2017	95 IE	TOKO FILM FESTIVAL. IV EDIZIONE 2017. CONCESSIONE PATROCINIO.	07-06-2017 22-06-2017 07-06-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
07-06-2017	96 IE	SISTEMI DI RILEVAZIONE ED ACCERTAMENTO DELLE PRESENZE E DELLE ASSENZE DEL PERSONALE CON QUALIFICA DIRIGENZIALE. PROVVEDIMENTI.	07-06-2017 22-06-2017 07-06-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
07-06-2017	99 IE	DELIBERA DI INDIRIZZO PER AFFIDAMENTO GESTIONE IMPIANTO SPORTIVO CAPPUCCINI	07-06-2017 22-06-2017 07-06-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
14-06-2017	101 IE	ADESIONE ALL'ASSOCIAZIONE CIRCUITO REGIONALE CAMPANO - TEATRO PUBBLICO CAMPANO.	14-06-2017 29-06-2017 14-06-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
14-06-2017	105 IE	RICHIEDA UTILIZZO CAMPO POLIVALENTE CAPPUCCINI PER PROGETTO "CENTRO ESTIVO". CONCESSIONE PATROCINIO.	14-06-2017 29-06-2017 14-06-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-06-2017	107 IE	DELIBERAZIONE DI GIUNTA REGIONALE N. 182 DEL 04/04/2017 PROGRAMMA "GIUGNO 2017 - MAGGIO 2018" . AVVISO PUBBLICO D.D. N°3/2017 POC 2014-2020. PRESA D'ATTO PROTOCOLLO D'INTESA ED APPROVAZIONE PROPOSTA PROGETTUALE "FILI DI PERLE - ITINERARIO TURISTICO-CULTURALE TRA ESSERE E BENESSERE".	20-06-2017 05-07-2017 20-06-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-06-2017	108 IE	CONCESSIONE IN USO GRATUITO IMPIANTO SPORTIVO "CAPPUCCINI" PER "TORNEO INTERPARROCCHIALE DI CALCIO- MADONNA DELLE GRAZIE".	20-06-2017 05-07-2017 20-06-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-06-2017	109 IE	ATTIVAZIONE SERVIZIO POSTEL SPA E BANCOPOSTA PER INCASSO LAMPADE VOTIVE ANNO 2017.	20-06-2017 05-07-2017 20-06-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
04-07-2017	113 IE	RASSEGNA DI ARTI, MESTIERI ED USANZE E RIEVOCAZIONE STORICA. XXIV EDIZIONE 2017. CONCESSIONE PATROCINIO	04-07-2017 19-07-2017 04-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
04-07-2017	114 IE	PASSEGGIANDO DA SAN PIETRO A SAN RAFFAELE. XIX EDIZIONE 2017. CONCESSIONE PATROCINIO E CONTRIBUTO ECONOMICO	04-07-2017 19-07-2017 04-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
04-07-2017	115 IE	CONCESSIONE PATROCINIO INIZIATIVA VACANZA DEL SORRISO.	04-07-2017 19-07-2017 04-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
04-07-2017	116 IE	EVENTO CULTURALE "UNIVERSITÀ E TERRITORIO" PROMOSSO DALL'ASSOCIAZIONE MAS DI SALA CONSILINA. CONCESSIONE PATROCINIO	04-07-2017 19-07-2017 04-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
04-07-2017	118 IE	VERTENZA DITTA ROSCIANO SAS DI ROSCIANO MICHELE E C. /COMUNE DI SALA CONSILINA. RIMBORSO IMPOSTA DI REGISTRO CONVENZIONE N.11/2015 DI REP.PROVVEDIMENTI.	04-07-2017 19-07-2017 04-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
06-07-2017	120 IE	INDIVIDUAZIONE SEDI DISTACCATE UFFICIO DI STATO CIVILE PER CELEBRAZIONE DI MATRIMONI CIVILI.	06-07-2017 21-07-2017 06-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
06-07-2017	121 IE	DETERMINAZIONE TARIFFE UTILIZZO CAPPELLA SAN GIUSEPPE.	06-07-2017 21-07-2017 06-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
12-07-2017	124 IE	RICORSO DINANZI AL TAR CAMPANIA-SEZIONE DI SALERNO PROMOSSO DA CASALE MICHELE E LUISA AVVERSO PROVVEDIMENTI PROT.7309/2017 E 10765/2017. COSTITUZIONE IN GIUDIZIO.PROVVEDIMENTI.	12-07-2017 27-07-2017 12-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO GIUNTA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero I.E.	Oggetto	Data Pubbl. Fine Pubbl. Esecutività	Ufficio Proponente Servizio Proponente
12-07-2017	125 IE	6ª SAGRA DELLE SAGRE EDIZIONE 2017. CONCESSIONE PATROCINIO MORALE.	12-07-2017 27-07-2017 12-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
25-07-2017	132 IE	PRESA D'ATTO ESITO VALUTAZIONE AVVISO PUBBLICO POR FSE CAMPANIA 2014/2020 "BENESSERE GIOVANI ORGANIZZIAMOCI".	25-07-2017 09-08-2017 25-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
26-07-2017	135 IE	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INDENNITÀ PER SPECIFICHE RESPONSABILITÀ.	26-07-2017 10-08-2017 26-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
26-07-2017	137 IE	VILLA IN FESTA, IV EDIZIONE ANNO 2017. CONCESSIONE PATROCINIO.	26-07-2017 10-08-2017 26-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
26-07-2017	138 IE	FIGLI IN FESTA EDIZIONE 2017. CONCESSIONE PATROCINIO.	26-07-2017 10-08-2017 26-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
26-07-2017	139 IE	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE NOTIFICHE DEI MESSI COMUNALI PER CONTO TERZI.	26-07-2017 10-08-2017 26-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
26-07-2017	140 IE	VERTENZA BANCA SISTEMA S.P.A./COMUNE DI SALA CONSILINA. CONFERIMENTO NUOVO INCARICO LEGALE. PROVVEDIMENTI.	26-07-2017 10-08-2017 26-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
26-07-2017	141 IE	"ATTO DI CITAZIONE IN APPELLO AVVERSO LA SENTENZA N.146/2017 DEL GIUDICE DI PACE DI SALA CONSILINA PROMOSSO DA CONSAC GESTIONI IDRICHE SPA,(VERTENZA MERLINO ANNA/COMUNE DI SALA CONSILINA/CONSAC GESTIONE IDRICHE S.P.A.)COSTITUZIONE IN GIUDIZIO E NOMINA LEGALE	26-07-2017 10-08-2017 26-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
26-07-2017	143 IE	AUTORIZZAZIONE SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA DELLA MODIFICA ART.30 DEL CCDI AD OGGETTO "TICKET MENSA".	26-07-2017 10-08-2017 26-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
31-07-2017	145 IE	PROPOSTA ACCORDO DI RISTRUTTURAZIONE DEI DEBITI EX ART.7 DELLA LEGGE N.3 DEL 27/1/2012 PRESENTATA DAL SIG. M.D..	31-07-2017 15-08-2017 31-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
06-09-2017	154 IE	ADESIONE AVVISO PUBBLICO REGIONALE ATTIVITA' DI PUBBLICA UTILITA' D.D.N.6 DEL 29/5/2017 (BURC N.43/2017).	06-09-2017 21-09-2017 06-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
06-09-2017	155 IE	CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N.1 POSTO DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA (CTG C/1) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO RISERVATO AD APPARTENENTI CATEGORIE PROTETTE EX ART.18,C.2, DELLA L.68/1999 E SS.MM.II.,PROVVEDIMENTI.	06-09-2017 21-09-2017 06-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
06-09-2017	156 IE	BANDO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA EX ART.30 D.LGS.N.165/01 E SS.MM.II. PER LA COPERTURA DI N.2 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.PROVVEDIMENTI.	06-09-2017 21-09-2017 06-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
06-09-2017	157 IE	PATROCINIO E CONTRIBUTO ECONOMICO PER LA REALIZZAZIONE STAGIONE TEATRALE 2017-2018 PROPOSTA DALL'ASSOCIAZIONE TEATRO PUBBLICO CAMPANO CTRC.	06-09-2017 21-09-2017 06-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
06-09-2017	158 IE	PATROCINIO PER LA REALIZZAZIONE DELLA 29ª EDIZIONE DELLA MARCIALONGA ORGANIZZATA DAL CIRCOLO SPORTIVO CLUB NAPOLI SALA CONSILINA.	06-09-2017 21-09-2017 06-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
06-09-2017	159 IE	PATROCINIO E CONTRIBUTO ECONOMICO PER LA REALIZZAZIONE DELLO SPETTACOLO "UNA CANZONE PER TE" IN PIAZZA UMBERTO I PROPOSTO DALL'ASSOCIAZIONE CULTURALE CONCA DEL CILENTO.	06-09-2017 21-09-2017 06-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
13-09-2017	164 IE	NEGOZIAZIONE DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DECENTRATO ANNO 2017.INDIRIZZI ALLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA PER RIPARTO FONDO SALARIO ACCESSORIO 2017.	13-09-2017 28-09-2017 13-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO GIUNTA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero I.E.	Oggetto	Data Pubblic. Fine Pubblic. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
13-09-2017	165 IE	CONCESSIONE PATROCINIO MORALE XXIV EDIZIONE DELLA PEDALATA ECOLOGICA ORGANIZZATA DA ASD IN TOUR VALLO DI DIANO.	13-09-2017 28-09-2017 13-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
13-09-2017	166 IE	RETTIFICA DELIBERA GIUNTA COMUNALE N.157 DEL 6/9/2017.	13-09-2017 28-09-2017 13-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
02-10-2017	174 IE	CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEI FONDI REGIONALI PER LA CONCESSIONE DEI BENEFICI PER LA FORNITURA DEI LIBRI SCOLASTICI A.S.2016/2017.	02-10-2017 17-10-2017 02-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
02-10-2017	175 IE	PROGRAMMA "J" STO "CCA" PROMOSSO DAL FORUM COMUNALE DEI GIOVANI DI SALA CONSILINA. CONCESSIONE PATROCINIO.	02-10-2017 17-10-2017 02-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
02-10-2017	176 IE	DIRETTIVE PER IL TRASPORTO SCOLASTICO 2017/2018.PROVVEDIMENTI.	02-10-2017 17-10-2017 02-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
04-10-2017	177 IE	ATTO DI CITAZIONE CONSORZIO CENTRO SPORTIVO MERIDIONALE SA3 CONTRO COMUNE DI SALA CONSILINA. COSTITUZIONE IN GIUDIZIO.	04-10-2017 19-10-2017 04-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
04-10-2017	178 IE	RICORSO DINANZI AL TAR DELLA CAMPANIA-SEZIONE DI SALERNO- PROMOSSO DAL SIG.LOBOSCO MARIO. COSTITUZIONE IN GIUDIZIO.PROVVEDIMENTI.	04-10-2017 19-10-2017 04-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
04-10-2017	179 IE	ATTO DI CITAZIONE PER CHIAMATA IN CAUSA DEL TERZO EX ART.106 C.P.C.DINANZI AL GIUDICE DI PACE DI SALA CONSILINA. ASL SALERNO / COMUNE SALA CONSILINA. RISARCIMENTO DANNI MASTROPIETRO GIUSEPPE. COSTITUZIONE IN GIUDIZIO.PROVVEDIMENTI.	04-10-2017 19-10-2017 04-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
04-10-2017	180 IE	STAGIONE TEATRALE 2017-2018 PROPOSTA DALL'ASSOCIAZIONE C.T.R.C. TEATRO PUBBLICO CAMPANO. APPROVAZIONE ACCORDO DI COLLABORAZIONE.	04-10-2017 19-10-2017 04-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
04-10-2017	181 IE	PRESENTAZIONE QUADERNI N.15 E N.16 DEL CENTRO STUDI E RICERCHE DEL VALLO DI DIANO. CONCESSIONE PATROCINIO MORALE	04-10-2017 19-10-2017 04-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
04-10-2017	182 IE	PROVVEDIMENTI URGENTI E TEMPORANEI PER FRONTEGGIARE IL DISAGIO SCOLASTICO A SEGUITO DELLA CHIUSURA DELLA SCUOLA MEDIA TRINITA' PER L'ANNO SCOLASTICO 2017/2018.	04-10-2017 19-10-2017 04-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
09-10-2017	183 IE	ELENCO BENEFICIARI BUONI PASTO GRATUITI SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA A.S. 2017/2018.	09-10-2017 24-10-2017 09-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
09-10-2017	184 IE	AUTORIZZAZIONE SOTTOSCRIZIONE DEFINITIVA DEL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO INTEGRATIVO ACCORDO SUL FONDO SALARIO ACCESSORIO 2017.	09-10-2017 24-10-2017 09-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
19-10-2017	189 IE	ADEGUAMENTO TARIFFE MENSE SCOLASTICHE A.S. 2017-2018	19-10-2017 03-11-2017 19-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
24-10-2017	192 IE	ATTO DI CITAZIONE DINANZI AL GIUDICE DI PACE DI SALA PROMOSSO DAL SIG.SANTARSIERE MICHELE. PRESA D'ATTO DESIGNAZIONE AVVOCATO DELLA COMPAGNIA ASSICURATIVA PER LA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO.	24-10-2017 08-11-2017 24-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
07-11-2017	193 IE	ESAME ED APPROVAZIONE PIANO DI ATTIVITA' A VALERE SUL FONDO RISORSE DECENTRATE 2017.	07-11-2017 22-11-2017 07-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
07-11-2017	196 IE	PROROGA TIROCINIO RIABILITATIVO RISOCIALIZZANTE.PROVVEDIMENTI	07-11-2017 22-11-2017 07-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
07-11-2017	197 IE	RINUNCIA DI UNA QUOTA DELL'INDENNITA' DI FUNZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA COMUNALE E DEVOLUZIONE PER FINI SOCIO-CULTURALI .DELIBERA DI INDIRIZZO.	07-11-2017 22-11-2017 07-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO GIUNTA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero I.E.	Oggetto	Data Public. Fine Public. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
05-12-2017	226 IE	CONCESSIONI PER L'USO TEMPORANEO DEL TEATRO COMUNALE. ACCOGLIMENTO PROPOSTE.	05-12-2017 20-12-2017 05-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
07-12-2017	230 IE	AVVISO PUBBLICO BENESSERE GIOVANI -ORGANIZZIAMOCI - PROGETTO "TUTTI IN SALA" CON FINANZIAMENTO € 80.000 FONDI POR FSE. NOMINA RUP E RESPONSABILE INSERIMENTO NEL SISTEMA DI MONITORAGGIO DEL POR FSE CAMPANIA.	07-12-2017 22-12-2017 07-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
12-12-2017	233 IE	PUBBLICO DIBATTITO SU FINE VITA E TESTAMENTO BIOLOGICO. PROVVEDIMENTI.	12-12-2017 27-12-2017 12-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
12-12-2017	234 IE	DELIBERA DI INDIRIZZO PER AFFIDAMENTO AREA SGAMBATURA CANI.	12-12-2017 27-12-2017 12-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
22-12-2017	240 IE	RASSEGNA NAZIONALE DI TEATRO "TEATRO IN SALA" XXII EDIZIONE. APPROVAZIONE PROGRAMMA	22-12-2017 06-01-2018 22-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
22-12-2017	241 IE	PRESA D'ATTO RINUNCIA ALLO SVOLGIMENTO DI PIANO DI ATTIVITA' A VALERE SUL FONDO RISORSE DECENTRATE 2017.	22-12-2017 06-01-2018 22-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
22-12-2017	242 IE	PRESA D'ATTO ACCORDO TRANSATTIVO CON COMUNE DI PADULA PER QUOTE DI PARTECIPAZIONE A TITOLO DI CANONI DI LOCAZIONE PER I LOCALI ADIBITI A SEDE DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DEL VALLO DI DIANO.	22-12-2017 06-01-2018 22-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-12-2017	245 IE	CONCERTO DELL'EPIFANIA. PROVVEDIMENTI.	29-12-2017 13-01-2018 29-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-12-2017	247 IE	NUOVA CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA - DETERMINAZIONE COSTO PER IL RILASCIO.	29-12-2017 13-01-2018 29-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO GIUNTA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero I.E.	Oggetto	Data Pubbl. Fine Pubbl. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
14-11-2017	203 IE	GIORNATA MONDIALE CONTRO LA VIOLENZA SULLE DONNE. INIZIATIVA CULTURALE PROMOSSA DAL CIRCOLO SOCIALE CARLO ALBERTO 1886 DI PADULA. CONCESSIONE PATROCINIO.	14-11-2017 29-11-2017 14-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
14-11-2017	204 IE	INIZIATIVA CULTURALE PROMOSSA DALL'ASSOCIAZIONE TEATRO DEL GRILLO DI SALA CONSILINA. CONCESSIONE PATROCINIO.	14-11-2017 29-11-2017 14-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
21-11-2017	208 IE	45° ANNIVERSARIO FONDAZIONE ASD SCUOLA ARTI MARZIALI HAKA TAHIR KARATE JUDO CLUB DI SALA CONSILINA. CONCESSIONE PATROCINIO.	21-11-2017 06-12-2017 21-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
21-11-2017	209 IE	CONVEGNO SUL TEMA "EQUO COMPENSO DEGLI AVVOCATI, STOP ALLE CLAUSOLE VESSATORIE". CONCESSIONE PATROCINIO.	21-11-2017 06-12-2017 21-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
21-11-2017	210 IE	DELIBERA DI INDIRIZZO PER TRASFERIMENTO DEGLI UFFICI DEL CENTRO PER L'IMPIEGO DI SALA CONSILINA IN LOCALI COMUNALI NELLA SEDE DELL'EX TRIBUNALE.	21-11-2017 06-12-2017 21-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
21-11-2017	211 IE	DELIBERA DI INDIRIZZO PER BANDI CONCESSIONE CONTRIBUTI ALLOGGIATIVI L.431/1978.	21-11-2017 06-12-2017 21-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
23-11-2017	212 IE	PROGETTO SCOLASTICO ACCENDIAMO LE IDEE: SE RIUSO RIDUCO PROMOSSO DALL'ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI CAMERA" DI SALA CONSILINA. CONCESSIONE PATROCINIO MORALE	23-11-2017 08-12-2017 23-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
23-11-2017	213 IE	PROGETTO EDITORIALE PROMOSSO DALLA SOCIETA' OPERAIA "TORQUATO TASSO" DI SALA CONSILINA IN OCCASIONE DEI FESTEGGIAMENTI DEL 150° ANNIVERSARIO DELLA SUA FONDAZIONE. CONCESSIONE PATROCINIO MORALE.	23-11-2017 08-12-2017 23-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
23-11-2017	215 IE	PRESA D'ATTO PROGETTO DI FATTIBILITA' PER LA REALIZZAZIONE DELLA CATTEDRALE DELLA SS. TRINITA'. MANIFESTAZIONE DI INTERESSE.	23-11-2017 08-12-2017 23-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
27-11-2017	218 IE	LINEE DI INDIRIZZO PER LA PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE INIZIATIVE NATALIZIE.	27-11-2017 12-12-2017 27-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
30-11-2017	220 IE	ATTO DI CITAZIONE DINANZI AL GIUDICE DI PACE DI SALA CONSILINA PROMOSSO DALLA SIG.RA CAMPIGLIA GIUSEPPINA. COSTITUZIONE IN GIUDIZIO, CON CHIAMATA IN CAUSA DEL TERZO.PROVVEDIMENTI.	30-11-2017 15-12-2017 30-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
30-11-2017	221 IE	CONCESSIONE PATROCINIO GRATUITO ED UTILIZZO DEL LOGO COMUNALE ALLA DITTA GEOPLAN SRL PER LA REALIZZAZIONE DI UNA NUOVA CARTOGRAFIA PROFESSIONALE DEL COMUNE.	30-11-2017 15-12-2017 30-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
30-11-2017	222 IE	CONCESSIONI PER L'USO TEMPORANEO DEL TEATRO COMUNALE. ACCOGLIMENTO PROPOSTE.	30-11-2017 15-12-2017 30-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
05-12-2017	223 IE	RICORSO PER DECRETO INGIUNTIVO DINANZI AL TRIBUNALE DI LAGONEGRO PROMOSSO DAL CONSORZIO CENTRO SPORTIVO MERIDIONALE BACINO SA/3. (D.I. N.424/2017 DEL 13/10/2017).OPPOSIZIONE. CONFERIMENTO INCARICO.	05-12-2017 20-12-2017 05-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
05-12-2017	224 IE	RICORSO PER DECRETO INGIUNTIVO DINANZI AL TRIBUNALE DI LAGONEGRO PROMOSSO DAL CONSORZIO CENTRO SPORTIVO MERIDIONALE BACINO SA/3. (D.I. N.439/2017 DEL 16/10/2017).OPPOSIZIONE. CONFERIMENTO INCARICO.	05-12-2017 20-12-2017 05-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
05-12-2017	225 IE	APPROVAZIONE PROGRAMMA "NATALE AL CENTRO DI SALA CONSILINA" 2017-2018. PROVVEDIMENTI.	05-12-2017 20-12-2017 05-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

**REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI**

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Pubblic. Fine Pubblic. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
12-01-2017	13	1	SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA - LIQUIDAZIONE CONSORZIO STABILE SOLIDALE SOCIETÀ CONSORTILE A.R.L. PERIODO: 1 GIUGNO - 31 LUGLIO 2016.	12-01-2017 27-01-2017 12-01-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-01-2017	16	2	VERTENZA SOC.EUREKA PUBBLICITA' DEI F.LLI CARUSO C/COMUNE SALA CONSILINA.LIQUIDAZIONE COMPENSO LEGALE INCARICATO.PROVVEDIMENTO.	18-01-2017 02-02-2017 18-01-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-01-2017	17	3	RECUPERO CANONI DI LOCAZIONE PER IL CENTRO PER L'IMPIEGO DI SALA CONSILINA. IMPEGNO SPESA COMPENSO LEGALE INCARICATO.PROVVEDIMENTI.	18-01-2017 02-02-2017 18-01-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-01-2017	18	4	ART. 24, 5° COMMA, CCNL 1998/2001. LIQUIDAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE DELLA MAGGIORAZIONE RETRIBUTIVA ORARIA PER LAVORO ORDINARIO NOTTURNO FERIALE. PERIODO NOVEMBRE - DICEMBRE 2016.	18-01-2017 02-02-2017 18-01-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-01-2017	20	5	LIQUIDAZIONE GIORNATE FESTIVE PERSONALE AREA AFFARI GENERALI E POLIZIA MUNICIPALE. PERIODO NOVEMBRE - DICEMBRE 2016.	18-01-2017 02-02-2017 18-01-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-01-2017	21	6	LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI TURNO MESI NOVEMBRE - DICEMBRE 2016 - PERSONALE POLIZIA LOCALE.	18-01-2017 02-02-2017 18-01-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-01-2017	22	7	LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI REPERIBILITÀ MESI DI NOVEMBRE -DICEMBRE 2016.	18-01-2017 02-02-2017 18-01-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-01-2017	23	8	PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE ANNO 2016. LIQUIDAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE ARRETRATI PERIODO 1/1/2016 - 31/12/2016.	18-01-2017 02-02-2017 18-01-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-01-2017	24	9	LIQUIDAZIONE COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE PERIODO 1/11/2016 -31/12/2016.	18-01-2017 02-02-2017 18-01-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
30-01-2017	30	10	LIQUIDAZIONE PROPOSTA FORMATIVA IN TEMA DI "LEGGE ANTICORRUZIONE N.190/2012" SCUOLA DI FORMAZIONE IPSOA WOLTERS KLUWER ITALIA SRL - CIG Z7A1C13D97.	30-01-2017 14-02-2017 30-01-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
02-02-2017	44	11	RICORSO DINANZI AL TAR DELLA CAMPANIA-SEZIONE DI SALERNO- PROMOSSO DAI SIGG.CASALE MICHELE E CASALE LUISA. COSTITUZIONE IN GIUDIZIO.IMPEGNO SPESA COMPENSO LEGALE INCARICATO.	02-02-2017 17-02-2017 02-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Public. Fine Public. Esecutiva'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
02-02-2017	45	12	RICORSO DINANZI AL TAR DELLA CAMPANIA-SEZIONE DI SALERNO PROMOSSO DITTA PROTECNO IMMOBILIARE S.A.S LIQUIDAZIONE SALDO COMPETENZE LEGALE INCARICATO.	02-02-2017 17-02-2017 02-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
02-02-2017	46	13	RICORSO TAR CAMPANIA IMPRESA "SORGENTE COSTRUZIONI S.N.C.".INTEGRAZIONE IMPEGNO SPESA SALDO COMPENSO LEGALE INCARICATO.	02-02-2017 17-02-2017 02-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
06-02-2017	52	14	RICORSO TAR CAMPANIA IMPRESA SORGENTE COSTRUZIONI S.N.C. LIQUIDAZIONE SALDO COMPETENZE LEGALE INCARICATO.	06-02-2017 21-02-2017 06-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
07-02-2017	60	15	RETTIFICA IMPUTAZIONE SPESA DETERMINA N. 1 DEL 12-1-2016.	07-02-2017 22-02-2017 07-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
07-02-2017	61	16	SPESE FUNEBRI IN FAVORE DI CITTADINO INDIGENTE - LIQUIDAZIONE FATTURA DITTA NINO BATTIPAGLIA S.A.S. DI STEFANO BATTIPAGLIA & C. DI SALA CONSILINA.	07-02-2017 22-02-2017 07-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
07-02-2017	63	17	PAGAMENTO IMPOSTA DI REGISTRO ORDINANZA TRIBUNALE DI LAGONEGRO.VERTENZA TPL SERVIZI SRL C/COMUNE SALA CONSILINA.PROVVEDIMENTI.	07-02-2017 22-02-2017 07-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
08-02-2017	66	18	LIQUIDAZIONE FATTURE N.77 DEL 30/11/2016 E N.89 DEL 31/12/2016 EMESSE DALLA DITTA: "G.L.M. RISTORAZIONE SRL" PER SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA EROGATO NEI MESI DI NOVEMBRE E DICEMBRE 2016.	08-02-2017 23-02-2017 08-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
10-02-2017	67	19	ARTT. 8 E 9 CCNQ 7-8-1998 ED ART. 2 CCNQ 17-10-2013. DETERMINAZIONE E RIPARTIZIONE MONTE ORE PERMESSI SINDACALI ANNO 2017.	10-02-2017 25-02-2017 10-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
15-02-2017	75	20	INTEGRAZIONE DETERMINA N.8 (R.G.N.23) DEL 18.1.2017 DI LIQUIDAZIONE PEO 2016.	15-02-2017 02-03-2017 15-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-02-2017	81	21	ELEMENTI DI ARREDO PER L'AUDITORIUM COMUNALE. LIQUIDAZIONE DI SPESA.	20-02-2017 07-03-2017 20-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-02-2017	82	22	STAMPA PANNELLI DESCRITTIVI PER L'AUDITORIUM COMUNALE. LIQUIDAZIONE DI SPESA.	20-02-2017 07-03-2017 20-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-02-2017	83	23	ACQUISTO ACCESSORI VARI PER IL TEATRO E PER L'AUDITORIUM COMUNALI. LIQUIDAZIONE DI SPESA.	20-02-2017 07-03-2017 20-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Public. Fine Public. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
20-02-2017	84	24	LUMINARIE NATALIZIE FESTIVITÀ 2016-2017. LIQUIDAZIONE DI SPESA.	20-02-2017 07-03-2017 20-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-02-2017	85	25	SERVIZIO ASILO NIDO . COOP. SCINTILLA SOCIALE - LIQUIDAZIONE MESI DI GIUGNO E LUGLIO 2016	20-02-2017 07-03-2017 20-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
27-02-2017	100	26	IN SALA RASSEGNA DI TEATRO D'AUTORE 2017. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE E VARIE.	27-02-2017 14-03-2017 27-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
28-02-2017	103	27	FUNZIONAMENTO SERVIZI CIMITERIALI - IMPEGNO DI SPESA.	28-02-2017 15-03-2017 28-02-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
01-03-2017	107	28	VERTENZA COMUNE DI SALA CONSILINA/AMOROSO OSVALDO - DIREZIONE PROVINCIALE DEL LAVORO. IMPEGNO SPESA SALDO COMPENSO LEGALE INCARICATO.	01-03-2017 16-03-2017 01-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
01-03-2017	108	29	VERTENZA DINANZI AL GIUDICE DI PACE MERLINO ANNA/COMUNE SALA CONSILINA. DECRETO DI LIQUIDAZIONE C.T.U. DEL 11/7/2016.PROVVEDIMENTI.	01-03-2017 16-03-2017 01-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
02-03-2017	109	30	6° SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE DI SALERNO. LIQUIDAZIONE SPESE 4° TRIMESTRE 2016.	02-03-2017 17-03-2017 02-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
06-03-2017	118	31	RICORSO PER DECRETO INGIUNTIVO "PUBBLIGEST DI MATTEO MARTINO".APPELLO SENTENZA DEL GIUDIZIO DI PACE N.415/2013 DINANZI AL TRIBUNALE DI LAGONEGRO. LIQUIDAZIONE SECONDO ACCONTO LEGALE INCARICATO.	06-03-2017 21-03-2017 06-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
07-03-2017	126	32	DETERMINAZIONE A CONTRARRE EX ART.192 DEL D. LGS. N.267/2000 E S.M.I. -ADESIONE ALLA PROPOSTA FORMATIVA E-SEMINAR "E-PROCUREMENT E STIPULA INFORMATICA DEI CONTRATTI PUBBLICI" - CIG: Z171DB2254	07-03-2017 22-03-2017 07-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
15-03-2017	133	33	FORNITURA BUONI PASTO AI DIPENDENTI COMUNALI PERIODO NOVEMBRE - DICEMBRE 2016. LIQUIDAZIONE DITTA REPAS LUNCH COUPON SRL. CIG ZB71AE57BB.	15-03-2017 30-03-2017 15-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
17-03-2017	136	34	LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI TURNO MESI GENNAIO - FEBBRAIO 2017 - PERSONALE POLIZIA LOCALE.	17-03-2017 01-04-2017 17-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Pubblic. Fine Pubblic. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
17-03-2017	137	35	ART. 24, 5° COMMA, CCNL 1998/2001. LIQUIDAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE DELLA MAGGIORAZIONE RETRIBUTIVA ORARIA PER LAVORO ORDINARIO NOTTURNO FERIALE. PERIODO GENNAIO - FEBBRAIO 2017.	17-03-2017 01-04-2017 17-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
17-03-2017	138	36	LIQUIDAZIONE GIORNATE FESTIVE PERSONALE AREA AFFARI GENERALI E POLIZIA MUNICIPALE. PERIODO GENNAIO-FEBBRAIO 2017.	17-03-2017 01-04-2017 17-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
17-03-2017	139	37	LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI REPERIBILITÀ MESI DI GENNAIO - FEBBRAIO 2017.	17-03-2017 01-04-2017 17-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
22-03-2017	142	38	ATTIVAZIONE LAVORO PUBBLICA UTILITA'. ART.54 DEL DL.GS 274/2000. SENTENZA N.1179/2016.	22-03-2017 06-04-2017 22-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
22-03-2017	144	39	LIQUIDAZIONE COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE PERIODO 1/1/2017 -28/2/2017.	22-03-2017 06-04-2017 22-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
23-03-2017	147	40	REFERENDUM POPOLARE DEL 4 DICEMBRE 2016 - PRESA D'ATTO RENDICONTO LAVORO STRAORDINARIO SVOLTO DAL PERSONALE AUTORIZZATO E LIQUIDAZIONE.	23-03-2017 07-04-2017 23-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
27-03-2017	154	41	RICORSO DINANZI AL CONSIGLIO DI STATO AVVERSO SENTENZA TAR CAMPANIA -SEZIONE TERZA N.1408/2015 (ANNULLAMENTO S.D.REGIONE CAMPANIA N.8/2014.) LIQUIDAZIONE SALDO COMPENSO LEGALE INCARICATO. PROVVEDIMENTI.	27-03-2017 11-04-2017 27-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
27-03-2017	155	42	RICORSO DINANZI AL TAR DELLA CAMPANIA SEZIONE DI SALERNO CONSORZIO TRIVENETO ROCCIATORI C/COMUNE SALA CONSILINA. LIQUIDAZIONE COMPENSO LEGALE INCARICATO.PROVVEDIMENTI.	27-03-2017 11-04-2017 27-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
27-03-2017	156	43	ATTI DI CITAZIONE DINANZI AL GIUDICE DI PACE DI SALA CONSILINA PROMOSSI DAI SIGG.RI MELILLO PASQUALE E COLUCCINO LUIGI C/COMUNE DI SALA CONSILINA. LIQUIDAZIONE COMPENSO LEGALE INCARICATO. PROVVEDIMENTI.	27-03-2017 11-04-2017 27-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-03-2017	168	44	REGISTRI DI STATO CIVILE ANNO 2017 L LIQUIDAZIONE FATTURA DITTA MYO SRL COD. CIG: ZB41A9E980.	29-03-2017 13-04-2017 29-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Pubblic. Fine Pubblic. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
29-03-2017	169	45	IMPEGNO DI SPESA PER RINNOVO LICENZA IN MODALITÀ LOCALE CLIENT-SERVER PATTO DIGITALE PIATTAFORMA SOFTWARE PER LA STIPULA DEI CONTRATTI IN FORMATO ELETTRONICO E PER L'INVIO TELEMATICO. DITTA GENERAL COMPUTER SRL -OA SISTEMI GRUPPO WOLTERS KLUWER. CIG: ZF01CF7199	29-03-2017 13-04-2017 29-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-03-2017	171	46	PROGETTO SPERIMENTALE "SPORT IN... COMUNE" 2017 - IMPEGNO DI SPESA PER MATERIALE PROMOZIONALE.	29-03-2017 13-04-2017 29-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
30-03-2017	174	47	VERTENZA COMUNE D SALA CONSILINA/AMOROSO OSVALDO-DIREZIONE PROVINCIALE DEL LAVORO.LIQUIDAZIONE COMPENSO A SALDO LEGALE INCARICATO.	30-03-2017 14-04-2017 30-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
30-03-2017	175	48	RICORSI DINANZI AL GIUDICE DI PACE DI SALA CONSILINA ORLANDO GIUSEPPE E ORLANDO VINCENZO C/COMUNE SALA CONSILINA.LIQUIDAZIONE SPESE C.T.U. PROVVEDIMENTI.	30-03-2017 14-04-2017 30-03-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
03-04-2017	181	49	EMEROTECA COMUNALE RINNOVO ABBONAMENTI ON-LINE TESTATE GIORNALISTICHE ANNO 2017	03-04-2017 18-04-2017 03-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
03-04-2017	183	50	CONCESSIONE LOCULI CIMITERIALE (ART.48-COMMI 7 E 9 DEL REGOLAMENTO CIMITERIALE).	03-04-2017 18-04-2017 03-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
10-04-2017	202	51	FORMAZIONE IN MATERIA DI "E PROCUREMENT E STIPULA INFORMATICA DEI CONTRATTI PUBBLICI" -CIG Z171DB2254.LIQUIDAZIONE SPESA SCUOLA DI FORMAZIONE "PROFESSIONAL ACADEMY".	10-04-2017 25-04-2017 10-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
10-04-2017	203	52	RICORSODINANZI AL TAR CAMPANIA SEZIONE DI SALERNO- LOBOSCO ORAZIO C/COMUNE DI SALA CONSILINA. LIQUIDAZIONE CO PEN SO LEGALE INCARICATO.	10-04-2017 25-04-2017 10-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
10-04-2017	205	53	OPERAZIONI CIMITERIALI PRESSO IL CIMITERO COMUNALE - LIQUIDAZIONE FATTURA DITTA "EDILCOSTRUZIONI S.A.S." PERIODO 1 SETTEMBRE - 31 DICEMBRE 2016 (COD. CIG: 59989065D5).	10-04-2017 25-04-2017 10-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Pubblic. Fine Pubblic. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
10-04-2017	206	54	LIQUIDAZIONE FATTURE N.2 DEL 31/1/2017 E N.25 DEL 28/2/2017 EMESSE DALLA DITTA: "G.L.M. RISTORAZIONE SRL" PER SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA EROGATO NEI MESI DI GENNAIO E FEBBRAIO 2017 (COD. CIG: 6439887ADC.	10-04-2017 25-04-2017 10-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
10-04-2017	207	55	RILEGATURA REGISTRI DI STATO CIVILE ANNO 2016 - PROVVEDIMENTI. (COD. CIG: ZDD1DDE14BB)	10-04-2017 25-04-2017 10-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
11-04-2017	208	56	STAMPA MANIFESTI SPETTACOLI RASSEGNA DI TEATRO D'AUTORE IN SALA 2017. IMPEGNO SPESA.	11-04-2017 26-04-2017 11-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
11-04-2017	209	57	ABBONAMENTO A CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE. SOCIETA' "SOLUZIONE SRL" DI MILANO. LIQUIDAZIONE SPESA PERIODO 1/1/2016-31/12/2016.	11-04-2017 26-04-2017 11-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-04-2017	213	58	RASSEGNA DI TEATRO D'AUTORE IN SALA 2017. PROVVEDIMENTI.	18-04-2017 03-05-2017 18-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
21-04-2017	215	59	INIZIO LAVORO PUBBLICA UTILITA' AI SENSI DEGLI ARTT. 186 C.9BIS E 187 C.8BIS DEL CODICE DELLA STRADA A CARICO DEL SIG. S.D.I.. PROVVEDIMENTI.	21-04-2017 06-05-2017 21-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
24-04-2017	218	60	RICOGNIZIONE DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI AL 31/12/2016 DI COMPETENZA DELL'AREA AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI AI FINI DELL'APPROVAZIONE DEL RENDICONTO DI GESTIONE.	24-04-2017 09-05-2017 24-04-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
02-05-2017	221	61	INIZIO LAVORO PUBBLICA UTILITA' AI SENSI DEGLI ARTT. 186 E 187 CODICE DELLA STRADA A CARICO DEL SIG. M.M..PROVVEDIMENTI.	02-05-2017 17-05-2017 02-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
04-05-2017	223	62	RASSEGNA DI TEATRO D'AUTORE IN SALA 2017. PROVVEDIMENTI.	04-05-2017 19-05-2017 04-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
10-05-2017	231	63	ATTIVITA' CULTURALI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE LL.RR. 49/1974 E 4/1983. ESERCIZIO 2017. DECRETO UOD REGIONE CAMPANIA N.175/2016. IMPEGNO DI SPESA.	10-05-2017 25-05-2017 10-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
10-05-2017	232	64	FORNITURA LIBRI DI TESTO SCUOLA OBBLIGO E SUPERIORE SEC. A.S. 2015/2016. IMPEGNO SPESA	10-05-2017 25-05-2017 10-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
10-05-2017	233	65	INDAGINE ISTAT " FAMIGLIA, SOGGETTI SOCIALI E CICLO DI VITA". LIQUIDAZIONE	10-05-2017 25-05-2017 10-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

## REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Pubblic. Fine Pubblic. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
12-05-2017	234	66	LL.RR. 49/1974 E 4/19683. ATTIVITA' CULTURALI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE. ESERCIZIO 2017. CONFERIMENTO INCARICO LAVORO OCCASIONALE. CIG: ZF91E74871.	12-05-2017 27-05-2017 12-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
12-05-2017	236	67	GIUDIZIO IDROSUD S.N.C./COMUNE DI SALA CONSILINA. CORTE DI APPELLO DI POTENZA. INTEGRAZIONE IMPEGNO SPESE LEGALI. PROVVEDIMENTI.	12-05-2017 27-05-2017 12-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
12-05-2017	237	68	OPPOSIZIONE ATTO DI PIGNORAMENTO PRESSO TERZI PROMOSSO DA "LA RADA CONSORZIO DI COOPERATIVE SOCIALI SOC.COOP.ARL.IMPEGNO SPESA COMPENSO LEGALE INCARICATO.	12-05-2017 27-05-2017 12-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
12-05-2017	238	69	GIUDIZIO DINANZI AL TRIBUNALE DI LAGONEGRO PROMOSSA DALLA SOCIETA' F.L. DISTRIBUZIONE FERRAMENTA S.R.L.IMPEGNO SPESA INCARICO CONSULENTE TECNICO DI PARTE.	12-05-2017 27-05-2017 12-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
15-05-2017	242	70	NOLEGGIO MACCHINA COPIATRICE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE ANNI 2017 E 2018. PROVVEDIMENTI.	15-05-2017 30-05-2017 15-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
15-05-2017	243	71	ADESIONE STIPULA CONVENZIONE NEGOZIAZIONE ASSISTITA EX LEGE 162/2014 AVV.ANNA ALLEGRO. IMPEGNO SPESA COMPENSO LEGALE INCARICATO.	15-05-2017 30-05-2017 15-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
15-05-2017	244	72	LIQUIDAZIONE DI SPESA PER ABBONAMENTO A BANCHE DATI PER AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE - SECONDA ANNUALITA'- SOCIETA' SOLUZIONE SRL DI MILANO. CIG Z9716A9289.	15-05-2017 30-05-2017 15-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
16-05-2017	258	73	ISTANZA PERMESSO RICERCA IDROCARBURI DA PARTE DELLA SHELL ITALIA E&P S.P.A. IN LOCALITA' MONTE CAVALLO. IMPEGNO SPESA PER INCARICO LEGALE PER ACCESSO AGLI ATTI.	16-05-2017 31-05-2017 16-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
16-05-2017	259	74	GIUDIZIO DI PRIMO E SECONDO GRADO DINANZI AL TRIBUNALE DI SALA CONSILINA E AL TRIBUNALE DI LAGONEGRO PROMOSSI DAL COMITATO ABC - ACQUA BENE COMUNE C/COMUNE DI SALA CONSILINA. COMPETENZE LEGALE INCARICATO. INTEGRAZIONE IMPEGNO SPESA.	16-05-2017 31-05-2017 16-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Pubbl. Fine Pubblic. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
18-05-2017	275	75	LIQUIDAZIONE MAGGIORAZIONE RETRIBUTIVA ORARIA PER LAVORO ORDINARIO NOTTURNO FERIALE EX ART.24 C.5 CCNL 1998/2001.PERIODO MARZO -APRILE 2017	18-05-2017 02-06-2017 18-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-05-2017	276	76	LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI TURNAZIONE EX ART.22 CCNL 1998/2001.PERIODO MARZO - APRILE 2017.	18-05-2017 02-06-2017 18-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-05-2017	277	77	LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI REPERIBILITÀ EX ART.23 DEL CCNL 14/9/2000.PERIODO MARZO-APRILE 2017	18-05-2017 02-06-2017 18-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-05-2017	278	78	LIQUIDAZIONE MAGGIORAZIONE ORARIA PER PRESTAZIONI ORDINARIE EFFETTUATE IN GIORNATE FESTIVE EX ART.11 DPR 268/1987. PERIODO MARZO-APRILE 2017.	18-05-2017 02-06-2017 18-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
22-05-2017	284	79	GIUDIZIO IDROSUD S.N.C. /COMUNE DI SALA CONSILINA DINANZI ALLA CORTE D'APPELLO DI SALERNO E ALLA CORTE DI CASSAZIONE. LIQUIDAZIONE COMPENSO A SALDO LEGALE INCARICATO.	22-05-2017 06-06-2017 22-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
23-05-2017	285	80	ART. 4 CCNL INTEGRATIVO DEL 14-9-2000. TRASFORMAZIONE RAPPORTO DI LAVORO DR.SSA MARILINA SABINI DA TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE. PROVVEDIMENTI.	23-05-2017 07-06-2017 23-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
23-05-2017	286	81	LIQUIDAZIONE COMPENSO LAVORO STRAORDINARIO PERSONALE DIPENDENTE PERIODO 1/3/2017 -30/4/2017	23-05-2017 07-06-2017 23-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
23-05-2017	287	82	FORNITURA BUONI PASTO AI DIPENDENTI COMUNALI PERIODO GENNAIO - FEBBRAIO 2017. LIQUIDAZIONE DITTA REPAS LUNCH COUPON SRL. CIG ZB71AE57BB.	23-05-2017 07-06-2017 23-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
25-05-2017	292	83	STAMPA MANIFESTI SPETTACOLI RASSEGNA DI TEATRO D'AUTORE IN SALA 2017. LIQUIDAZIONE DI SPESA.	25-05-2017 09-06-2017 25-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
25-05-2017	293	84	IN SALA RASSEGNA DI TEATRO D'AUTORE 2017. PUBBLICITÀ RADIOFONICA. LIQUIDAZIONE DI SPESA.	25-05-2017 09-06-2017 25-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
25-05-2017	296	85	ACQUISTO MATERIALE CIMITERIALE - LIQUIDAZIONE FATTURE: (COD. CIG: Z831D3713E - Z3D1D37006)	25-05-2017 09-06-2017 25-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Pubbl. Fine Public. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
25-05-2017	297	86	ACCORDO TRANSATTIVO CON LA DITTA GRECO ANTONIO DA SANT'ARSENIO.PROVVEDIMENT I.	25-05-2017 09-06-2017 25-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
25-05-2017	298	87	LIQUIDAZIONE FATTURA N.31 DEL 31/3/2017 EMESSA DALLA DITTA: "G.L.M. RISTORAZIONE SRL" PER SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA EROGATO NEL PERIODO 1 - 31 MARZO 2017 (COD. CIG: 6439887ADC.	25-05-2017 09-06-2017 25-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
25-05-2017	301	88	LIQUIDAZIONE FATTURA N.52 DEL 30/4/2017 EMESSA DALLA DITTA: "G.L.M. RISTORAZIONE SRL" PER SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA EROGATO NEL PERIODO 1 - 30 APRILE 2017 (COD. CIG: 6439887ADC.	25-05-2017 09-06-2017 25-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-05-2017	303	89	GIUDIZIO DI PRIMO E SECONDO GRADO DINANZI AL TRIBUNALE DI SALA CONSILINA E AL TRIBUNALE DI LAGONEGRO PROMOSSE DAL COMITATO ABC - ACQUA BENE COMUNE C/COMUNE DI SALA CONSILINA. COMPETENZE LEGALE INCARICATO. LIQUIDAZIONE COMPENSO LEGALE INCARICATO. PROVVEDIMENTI.	29-05-2017 13-06-2017 29-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-05-2017	304	90	SOPPRESSIONE DELLA CASA CIRCONDARIALE DI SALA CONSILINA.COSTITUZIONE APPELLO PROMOSSO DAL MINISTERO DELLA GIUSTIZIA AVVERSO SENTENZA DEL TAR CAMPANIA N.2269/2016. ULTERIORE IMPEGNO SPESA LEGALE INCARICATO.	29-05-2017 13-06-2017 29-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-05-2017	305	91	ATTO DI CITAZIONE DINANZI AL TRIBUNALE DI LAGONEGRO PROMOSSO DA ALBANO MAFALDA. IMPEGNO SPESA COMPENSO LEGALE INCARICATO.	29-05-2017 13-06-2017 29-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-05-2017	306	92	ATTO DI CITAZIONE DINANZI AL GIUDICE DI PACE DI SALA CONSILINA PROMOSSO DA CARLEO PIER PAOLO ED ALTRI. IMPEGNO SPESA COMPENSO LEGALE INCARICATO.	29-05-2017 13-06-2017 29-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-05-2017	309	93	PRESTAZIONI TECNICHE PRESSO IL TEATRO COMUNALE. PROVVEDIMENTI.	29-05-2017 13-06-2017 29-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
30-05-2017	310	94	COLLOCAMENTO A RIPOSO PER LIMITI DI ETA', CON DECORRENZA 1° DICEMBRE 2017, DELLA DIPENDENTE SIG.RA AGATA FORTINO, ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO.	30-05-2017 14-06-2017 30-05-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Pubbl. Fine Pubbl. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
06-06-2017	320	95	ADESIONE CONVENZIONE CONSIP SPA PER FORNITURA BUONI PASTO CARTACEI DALLA DITTA REPAS LUNCH COUPON. DETERMINAZIONE A CONTRARRE EX ART.192 TUEL. CIG Z4A1EB6A52.	06-06-2017 21-06-2017 06-06-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
12-06-2017	340	96	VERTENZA DINANZI TRIBUNALE DI LAGONEGRO CALIFANO FELICE C/COMUNE SALA CONSILINA. LIQUIDAZIONE RISARCIMENTO DANNI E SPESE DI GIUDIZIO IN ESECUZIONE SENTENZA N.282/2016.	12-06-2017 27-06-2017 12-06-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
13-06-2017	345	97	CONVENZIONE PER LA CONCESSIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE SU AREA EDIFICABILE DI PROPRIETA' DEL COMUNE DI SALA CONSILINA A FAVORE DI DE PAOLA MARIO. REP.N.2 DEL 18/5/2017.ADEMPIMENTI PRESSO AGENZIA DELLE ENTRATE.PROVVEDIMENTI.	13-06-2017 28-06-2017 13-06-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
19-06-2017	361	98	VERTENZA SANTARSIERE ROSA. LIQUIDAZIONE SPESE GIUDIZIO IN ESECUZIONE SENTENZA CONSIGLIO DI STATO N.4870/2013.	19-06-2017 04-07-2017 19-06-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
22-06-2017	368	99	LIQUIDAZIONE PRODUTTIVITA', INDENNITA' DI SPECIFICHE RESPONSABILITA' E DI MANEGGIO VALORI. ANNO 2016.	22-06-2017 07-07-2017 22-06-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
23-06-2017	371	100	DETERMINAZIONE A CONTRARRE EX ART.192 DEL D. LGS. N.267/2000 E S.M.I. -ADESIONE GIORNATA FORMATIVE SUL TEMA DELL'ANTICORRUZIONE- CIG: ZC61F0CDED	23-06-2017 08-07-2017 23-06-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
23-06-2017	372	101	DETERMINAZIONE A CONTRARRE EX ART.192 DEL D. LGS. N.267/2000 E S.M.I. -ADESIONE GIORNATA FORMATIVE SUL TEMA DELL'ANTICORRUZIONE ED APPALTI- CIG: Z201F0CE49.	23-06-2017 08-07-2017 23-06-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
26-06-2017	373	102	SENTENZA DELLA CORTE D'APPELLO DI SALERNO N.509/2016. VERTENZA RUSSO-PUGLIESE C/COMUNE SALA CONSILINA. LIQUIDAZIONE SPESE LEGALE DI CONTROPARTE E C.T.U.	26-06-2017 11-07-2017 26-06-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
26-06-2017	374	103	6° SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE DI SALERNO. LIQUIDAZIONE SPESE 1° TRIMESTRE 2017.	26-06-2017 11-07-2017 26-06-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
04-07-2017	378	104	IMPEGNO DI SPESA PER POLIZZA RCT/RCO. IMPORTO € 16.000,00.CIG Z851F2D9B9	04-07-2017 19-07-2017 04-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

**REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI**

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Pubbl. Fine Pubbl. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
04-07-2017	379	105	IMPEGNO DI SPESA POLIZZA TUTELA LEGALE.IMPORTO € 2.000,00.CIG Z891F2D9B9.	04-07-2017 19-07-2017 04-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
11-07-2017	391	106	OPERAZIONI CIMITERIALI PRESSO IL CIMITERO COMUNALE - LIQUIDAZIONE FATTURA DITTA "EDILCOSTRUZIONI S.A.S." PERIODO 1 GENNAIO - 31 MARZO 2017 (COD. CIG: 59989065D5).	11-07-2017 26-07-2017 11-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
11-07-2017	392	107	SPORT IN COMUNE 2017 - IMPEGNI DI SPESA PER SERVIZIO DI TRASPORTO E FORNITURA T SHIRT SERIGRAFATE. CODICI CIG: Z331F09D7B E ZB71F09DC3.	11-07-2017 26-07-2017 11-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
11-07-2017	393	108	ATTIVITÀ OCCASIONALE DI COLLABORAZIONE PRESSO IL TEATRO COMUNALE. LIQUIDAZIONE COMPENSO.	11-07-2017 26-07-2017 11-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
14-07-2017	401	109	LL.RR. 49/1974 E 4/1983. ATTIVITÀ CULTURALI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE. REVISIONE CRITICA INVENTARIO ARCHIVISTICO FONDO VAIRO-PAPPAFICO. LIQUIDAZIONE COMPENSO.	14-07-2017 29-07-2017 14-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
14-07-2017	402	110	LL.RR. 49/1974 E 4/1983. ATTIVITÀ CULTURALI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE. ESERCIZIO 2017. STAMPA VARIO MATERIALE. PROVVEDIMENTI.	14-07-2017 29-07-2017 14-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
17-07-2017	403	111	FORNITURA BUONI PASTO NOMINATIVI AI DIPENDENTI COMUNALI PERIODO APRILE - MAGGIO 2017.LIQUIDAZIONE DITTA REPAS LUNCH COUPON SRL.	17-07-2017 01-08-2017 17-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
17-07-2017	404	112	LL.RR. 49/1974 E 4/1983. ATTIVITÀ CULTURALI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE. ESERCIZIO 2017. FORNITURA BENI E SERVIZI. AFFIDAMENTI.	17-07-2017 01-08-2017 17-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-07-2017	408	113	APPROVAZIONE BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE DI VIGILANZA (CTG. C/1) A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, RISERVATO ESCLUSIVAMENTE A CITTADINI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE DI CUI ALL' ART. 18, 2° COMMA, DELLA LEGGE N° 68/1999 E SS.MM.II.	18-07-2017 02-08-2017 18-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-07-2017	409	114	LIQUIDAZIONE MAGGIORAZIONE RETRIBUTIVA ORARIA PER LAVORO ORDINARIO NOTTURNO FERIALE EX ART.24 C.5 CCNL 1998/2001.PERIODO MAGGIO - GIUGNO 2017	20-07-2017 04-08-2017 20-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Public. Fine Public. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
20-07-2017	410	115	LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI TURNAZIONE EX ART.22 CCNL 1998/2001.PERIODO MAGGIO - GIUGNO 2017.	20-07-2017 04-08-2017 20-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-07-2017	411	116	LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI REPERIBILITÀ EX ART.23 DEL CCNL 14/9/2000.PERIODO MAGGIO - GIUGNO 2017	20-07-2017 04-08-2017 20-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-07-2017	412	117	LIQUIDAZIONE MAGGIORAZIONE ORARIA PER PRESTAZIONI ORDINARIE EFFETTUATE IN GIORNATE FESTIVE EX ART.11 DPR 268/1987. PERIODO MAGGIO - GIUGNO 2017.	20-07-2017 04-08-2017 20-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
21-07-2017	413	118	LL.RR. E 4/1983. ATTIVITÀ CULTURALI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE. ESERCIZIO 2017. STAMPA VARIO MATERIALE. LIQUIDAZIONE DI SPESA.	21-07-2017 05-08-2017 21-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
21-07-2017	414	119	LL.RR. 19/1974 E 4/1983. ATTIVITÀ CULTURALI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE. ESERCIZIO 2017. FORNITURA BENI E SERVIZI. LIQUIDAZIONE DI SPESA.	21-07-2017 05-08-2017 21-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
24-07-2017	416	120	RECUPERO CANONI DI LOCAZIONE PER IL CENTRO PER L'IMPIEGO DI SALA CONSILINA. LIQUIDAZIONE COMPENSO LEGALE INCARICATO.	24-07-2017 08-08-2017 24-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
24-07-2017	417	121	PASSEGGIANDO DA SAN PIETRO A SAN RAFFAELE. XIX EDIZIONE 2017. IMPEGNO SPESA.	24-07-2017 08-08-2017 24-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
24-07-2017	418	122	APPROVAZIONE RUOLO LAMPADE VOTIVE ANNO 2017 E AFFIDAMENTO SERVIZI CONNESSI ALLA RISCOSSIONE A POSTEL SPA (CIG Z021F11D76 ) E POSTE ITALIANE SPA (CIG Z051F11E45).	24-07-2017 08-08-2017 24-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
24-07-2017	419	123	LIQUIDAZIONE LAVORO STRAORDINARIO PERIODO MAGGIO - GIUGNO 2017.	24-07-2017 08-08-2017 24-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
25-07-2017	424	124	LL.RR. 49/1974 E 4/1983. ATTIVITÀ CULTURALI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE. ESERCIZIO 2017. RISCANTRO AMMINISTRATIVO-CONTABILE.	25-07-2017 09-08-2017 25-07-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
01-08-2017	428	125	LIQUIDAZIONE FATTURA N.52 DEL 30/4/2017 EMESSA DALLA DITTA: "G.L.M. RISTORAZIONE SRL" PER SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA EROGATO NEL PERIODO 1 - 31 MAGGIO 2017 (COD. CIG: 6439887ADC.	01-08-2017 16-08-2017 01-08-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
01-08-2017	429	126	LIQUIDAZIONE CANONE 2017 DI MANUTENZIONE AFFRANCATRICE POSTALE DITTA ITALIANA AUDION SRL DI MILANO.	01-08-2017 16-08-2017 01-08-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Pubblic. Fine Pubblic. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
01-08-2017	430	127	RETROCESSIONE CONCESSIONE CIMITERIALE SIG.RA GIORDANO ROSA, AI SENSI DELL'ART.52 DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA COMUNALE.	01-08-2017 16-08-2017 01-08-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
01-08-2017	431	128	RETROCESSIONE CONCESSIONE CIMITERIALE SIG. ROSCIANO MARIO, AI SENSI DELL'ART.52 DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA COMUNALE.	01-08-2017 16-08-2017 01-08-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
01-08-2017	432	129	RETROCESSIONE CONCESSIONE CIMITERIALE SIG. FREDI LUIGI, AI SENSI DELL'ART.52 DEL VIGENTE REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA COMUNALE.	01-08-2017 16-08-2017 01-08-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
01-08-2017	433	130	LIQUIDAZIONE INTERVENTO CAMBIO TARIFFE AFFRANCATRICE POSTALE. DITTA ITALIANA AUDION SRL DI MILANO.	01-08-2017 16-08-2017 01-08-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
01-08-2017	434	131	ADESIONE AVVIO PROCEDIMENTO DI MEDIAZIONE -D.LGS N.28/2010.VERTENZA IN MATERIA DI DIRITTI REALI TERRACCIANO CARMELA. IMPEGNO SPESA COMPENSO LEGALE INCARICATO.	01-08-2017 16-08-2017 01-08-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
01-08-2017	435	132	LIQUIDAZIONE CANONE 2016 DI MANUTENZIONE AFFRANCATRICE POSTALE DITTA ITALIANA AUDION SRL DI MILANO.	01-08-2017 16-08-2017 01-08-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
01-08-2017	436	133	ACQUISTI REGISTRI DI STATO CIVILE ANNO 2018 - COD. CIG: Z401F305C7	01-08-2017 16-08-2017 01-08-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
01-08-2017	437	134	ATTO DI CITAZIONE IN RIASSUNZIONE EX ART.392 CPC, DINANZI ALLA CORTE D'APPELLO DI SALERNO, AVVERSO SENTENZA DEL TRIBUNALE DI SALA CONSILINA N.194/2013, PROMOSSI DA IDROSUD DEI F.LLI DE RIGGI & C. S.N.C. COSTITUZIONE IN GIUDIZIO. IMPEGNO SPESA COMPENSO LEGALE INCARICATO.	01-08-2017 16-08-2017 01-08-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
01-08-2017	438	135	DEFINIZIONE PROCEDIMENTO ARBITRALE PROMOSSI DALLA DITTA GRECO ANTONIO. LIQUIDAZIONE COMPENSO LEGALE INCARICATO PROVVEDIMENTI.	01-08-2017 16-08-2017 01-08-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
01-08-2017	440	136	SPESE FUNEBRI INDIGENTE. PROVVEDIMENTO.	01-08-2017 16-08-2017 01-08-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
02-08-2017	452	137	LIQUIDAZIONE FORNITURA ETICHETTE AFFRANCATRICE POSTALE. DITTA ITALIANA AUDION SRL DI MILANO.	02-08-2017 17-08-2017 02-08-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Public. Fine Public. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
29-08-2017	485	138	LIQUIDAZIONE SPESE 6° SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE DI SALERNO 2° TRIMESTRE 2017.	29-08-2017 13-09-2017 29-08-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
04-09-2017	495	139	COLLOCAMENTO A RIPOSO PER LIMITI DI ETA', CON DECORRENZA 1° MARZO 2018, DELLA DIPENDENTE SIG.RA DOLORES ZUCCHEROSO, PUERICULTRICE A TEMPO INDETERMINATO.	04-09-2017 19-09-2017 04-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
05-09-2017	510	140	APPROVAZIONE SHORT LIST AVVOCATI PER CONFERIMENTO INCARICHI LEGALI. ARTT. 4 E 17 DEL D.LGS. N.50/2016.	05-09-2017 20-09-2017 05-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
05-09-2017	511	141	INIZIO LAVORO PUBBLICA UTILITA', ARTT. 186 C. 9 BIS E 187 C. 8 BIS DEL C.D.S. A CARICO SIG. L.L. PROVVEDIMENTI.	05-09-2017 20-09-2017 05-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
08-09-2017	526	142	ATTO DI CITAZIONE IN APPELLO AVVERSO SENTENZA DEL GIUDICE DI PACE N.146/2017PROMOSSO DA CONSAC GESTIONE IDRICHE S.P.A. C/ COMUNE DI SALA CONSILINA. (VERTENZA MERLINO ANNA/COMUNE SALA CONSILINA/CONSAC GESTIONE IDRICHE S.P.A.)IMPEGNO SPESA COMPENSO LEGALE INCARICATO COSTITUZIONE IN GIUDIZIO.	08-09-2017 23-09-2017 08-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
08-09-2017	527	143	COSTITUZIONE IN GIUDIZIO RICORSO TAR CAMPANIA PROMOSSO DA CASALE MICHELE E CASALE LUISA AVVERSO PROVVEDIMENTI PROT.7309/2017 E 10765/2017. IMPEGNO SPESA COMPENSO LEGALE INCARICATO.	08-09-2017 23-09-2017 08-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
08-09-2017	530	144	PROROGA INCARICO A TEMPO PIENO E DETERMINATO EX ART.110,C.1, D.LGS.N.267/2000, PER ESERCIZIO FUNZIONI DI DIRIGENTE DELL'AREA FINANZE.PROVVEDIMENTI.	08-09-2017 23-09-2017 08-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
12-09-2017	538	145	FORNITURA LICENZA SOFTWARE PER STIPULA CONTRATTI IN FORMATO ELETTRONICO ANNO 2017. LIQUIDAZIONE DI SPESA DITTA GENERAL COMPUTER S.R.L.	12-09-2017 27-09-2017 12-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
12-09-2017	539	146	ABBONAMENTO A CORSI DI FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE SOCIETA' "SOLUZIONE SRL" CON SEDE IN MILANO. LIQUIDAZIONE SPESA PERIODO 1/1/2017-31/12/2017.	12-09-2017 27-09-2017 12-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Pubbl. Fine Pubbl. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
15-09-2017	542	147	XXI EDIZIONE RASSEGNA NAZIONALE DI TEATRO AMATORIALE "TEATRO IN SALA". PROVVEDIMENTI.	15-09-2017 30-09-2017 15-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-09-2017	547	148	INTEGRAZIONE SHORT LISTI AVVOCATI PER CONFERIMENTO INCARICHI LEGALI. PROVVEDIMENTI.	18-09-2017 03-10-2017 18-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
19-09-2017	550	149	LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI REPERIBILITÀ EX ART.23 DEL CCNL 14/9/2000.PERIODO LUGLIO - AGOSTO 2017	19-09-2017 04-10-2017 19-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
19-09-2017	551	150	LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI TURNAZIONE EX ART.22 CCNL 1998/2001.PERIODO LUGLIO - AGOSTO 2017.	19-09-2017 04-10-2017 19-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
19-09-2017	552	151	LIQUIDAZIONE MAGGIORAZIONE RETRIBUTIVA ORARIA PER LAVORO ORDINARIO NOTTURNO FERIALE EX ART.24 C.5 CCNL 1998/2001.PERIODO LUGLIO - AGOSTO 2017	19-09-2017 04-10-2017 19-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
19-09-2017	553	152	LIQUIDAZIONE MAGGIORAZIONE ORARIA PER PRESTAZIONI ORDinarie EFFETTUATE IN GIORNATE FESTIVE EX ART.11 DPR 268/1987. PERIODO LUGLIO - AGOSTO 2017.	19-09-2017 04-10-2017 19-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
19-09-2017	554	153	PASSEGGIANDO DA SAN PIETRO A SAN RAFFAELE. XIX EDIZIONE 2017. LIQUIDAZIONE DI SPESA.	19-09-2017 04-10-2017 19-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
19-09-2017	555	154	LIQUIDAZIONE LAVORO STRAORDINARIO PERIODO LUGLIO - AGOSTO 2017.	19-09-2017 04-10-2017 19-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
19-09-2017	557	155	RINNOVO CANONE ANNUALE RETE INTERNET AUDITORIUM E TEATRO COMUNALI. IMPEGNO DI SPESA.	19-09-2017 04-10-2017 19-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-09-2017	560	156	ADESIONE GIORNATA FORMATIVA SUL TEMA DELL'ANTICORRUZIONE ED APPALTI- CIG: Z201F0CE49.LIQUIDAZIONE FATTURA A FAVORE DELLA SCUOLA DI FORMAZIONE IPSOA WOLTERS KLUWER ITALIA S.R.L. CON SEDE IN ASSAGO.	20-09-2017 05-10-2017 20-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-09-2017	561	157	ADESIONE GIORNATA FORMATIVA SUL TEMA DELL'ANTICORRUZIONE- CIG: ZC61F0CDED.LIQUIDAZIONE FATTURA A FAVORE DELLA SCUOLA DI FORMAZIONE IPSOA WOLTERS KLUWER ITALIA S.R.L. CON SEDE IN ASSAGO.	20-09-2017 05-10-2017 20-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-09-2017	562	158	FORNITURA BUONI PASTO NOMINATIVI AI DIPENDENTI COMUNALI PERIODO MAGGIO - GIUGNO.LIQUIDAZIONE DITTA REPAS LUNCH COUPON SRL.	20-09-2017 05-10-2017 20-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Pubblc. Fine Public. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
25-09-2017	566	159	DECRETO DIRIGENZIALE REGIONE CAMPANIA N.6 DEL 27.05.2017 AVVISO PUBBLICO PER MISURE DI POLITICA ATTIVA E Percorsi Lavorativi presso Pubbliche Amministrazioni Rivolti agli ex percettori di ammortizzatori sociali ed agli ex percettori di sostegno al reddito, per favorire la permanenza nel mondo del lavoro in attività di pubblica utilità. APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO E MODELLO DI DOMANDA.	25-09-2017 10-10-2017 25-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
26-09-2017	568	160	RINNOVO POLIZZA NAZIONALE DEL VOLONTARIATO NUCLEO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE.	26-09-2017 11-10-2017 26-09-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
12-10-2017	586	161	OPERAZIONI CIMITERIALI PRESSO IL CIMITERO COMUNALE - LIQUIDAZIONE FATTURA DITTA "EDILCOSTRUZIONI S.A.S." PERIODO 1 APRILE - 30 GIUGNO 2017 (COD. CIG: 59989065D5).	12-10-2017 27-10-2017 12-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
16-10-2017	590	162	ASSOCIAZIONE CULTURALE CONCA DEL CILENTO. SPETTACOLO "UNA CANZONE PER TE". LIQUIDAZIONE CONTRIBUTO.	16-10-2017 31-10-2017 16-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
16-10-2017	591	163	RICORSO PER DECRETO INGIUNTIVO BANCA SISTEMA S.P.A. CONTRO COMUNE DI SALA CONSILINA. LIQUIDAZIONE COMPENSO LEGALE INCARICATO RINUNCIATARIO.	16-10-2017 31-10-2017 16-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
16-10-2017	592	164	GIUDIZIO IN APPELLO DINANZI ALLA CORTE DI APPELLO DI POTENZA PROMOSSO DALLA SOCIETA' T.P.L. SERVIZI S.R.L. AVVERSO ORDINANZA DEL TRIBUNALE DI LAGONEGRO N.175/2016. LIQUIDAZIONE ACCONTO COMPETENZE LEGALE INCARICATO.	16-10-2017 31-10-2017 16-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
26-10-2017	628	165	VERTENZA DINANZI AL GIUDICE DI PACE DI SALA CONSILINA PICA MICHELE C/ COMUNE SALA CONSILINA. LIQUIDAZIONE SPESE DI CTU. PROVVEDIMENTI.	26-10-2017 10-11-2017 26-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
26-10-2017	629	166	VERTENZA BANCA SISTEMA S.P.A./COMUNE DI SALA CONSILINA. IMPEGNO SPESA COMPETENZE NUOVO LEGALE INCARICATO.	26-10-2017 10-11-2017 26-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Pubblic. Fine Pubblic. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
26-10-2017	630	167	FORNITURA BUONI PASTO NOMINATIVI AI DIPENDENTI COMUNALI PERIODO LUGLIO - AGOSTO 2017. LIQUIDAZIONE DITTA REPAS LUNCH COUPON SRL.	26-10-2017 10-11-2017 26-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
26-10-2017	631	168	ATTO DI CITAZIONE CONSORZIO CENTRO SPORTIVO MERIDIONALE SA3 CONTRO COMUNE SALA CONSILINA. IMPEGNO SPESA COMPENSO LEGALE INCARICATO.	26-10-2017 10-11-2017 26-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
26-10-2017	632	169	ATTO DI CITAZIONE PER CHIAMATA IN CAUSA DEL TERZO EX ART.106 C.P.C.DINANZI AL GIUDICE DI PACE DI SALA CONSILINA. ASL SALERNO / COMUNE SALA CONSILINA. RISARCIMENTO DANNI MASTROPIETRO GIUSEPPE.IMPEGNO SPESA COMPENSO LEGALE INCARICATO.	26-10-2017 10-11-2017 26-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
26-10-2017	633	170	RICORSO DINANZI AL TAR DELLA CAMPANIA-SEZIONE DI SALERNO- PROMOSSO DAL SIG.LOBOSCO MARIO. IMPEGNO SPESA COMPENSO LEGALE INCARICATO.	26-10-2017 10-11-2017 26-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
27-10-2017	637	171	CONCESSIONE CONGEDO STRAORDINARIO EX ART. 42 - 5° COMMA - D.LGS. N. 151/2001 ALLA DIPENDENTE LUCIA PASSANNANTE, ESECUTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO.	27-10-2017 11-11-2017 27-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
31-10-2017	641	172	MANIFESTAZIONE DEL 4 NOVEMBRE. IMPEGNO DI SPESA.	31-10-2017 15-11-2017 31-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
31-10-2017	642	173	AVVISO DI SELEZIONE PER LE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI CON DECORRENZA GIURIDICA ED ECONOMICA 1° GENNAIO 2017 RISERVATE AL PERSONALE DI CATEGORIA A, B, C E D IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI SALA CONSILINA.	31-10-2017 15-11-2017 31-10-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
09-11-2017	666	174	ART. 4 CCNL INTEGRATIVO DEL 14-9-2000. TRASFORMAZIONE RAPPORTO DI LAVORO DR. ALESSANDRO BALSAMO DA TEMPO PIENO A TEMPO PARZIALE ORIZZONTALE. PROVVEDIMENTI.	09-11-2017 24-11-2017 09-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
09-11-2017	667	175	COLLOCAMENTO A RIPOSO ANTICIPATO, CON LA DATA DEL 1° MAGGIO 2018, DEL FUNZIONARIO A TEMPO INDETERMINATO TEN. GIAN MAURO BARATTA, RESPONSABILE DEL SETTORE DI POLIZIA LOCALE DELL' ENTE.	09-11-2017 24-11-2017 09-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Pubblic. Fine Pubblic. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
13-11-2017	668	176	LIQUIDAZIONE FATTURE NN.7 9 DEL 30/06/2017 E 93 DEL 31/07/2017 EMESSE DALLA D ITTA: G.L.M. RISTORAZIONE SRL" PER SERVIZIO DI REFEZIONE  SCOLASTICA EROGATO NEL PE RIODO 1 GIUGNO - 31 LUGLIO 2017 (COD. CIG: 6439887ADC.	13-11-2017 28-11-2017 13-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
13-11-2017	669	177	REGISTRI DI STATO CIVILE ANNO 2018 L LIQUIDAZIONE FATTURA DITTA MYO S.P.A. - COD. CIG: Z401F305C7.	13-11-2017 28-11-2017 13-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
14-11-2017	672	178	ATTIVITÀ CULTURALI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI SALA CONSILINA. PROGRAMMAZIONE ANNO 2017. IMPEGNO DI SPESA.	14-11-2017 29-11-2017 14-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
14-11-2017	673	179	RINNOVO ABBONAMENTI A RIVISTE PER LA BIBLIOTECA COMUNALE ANNI 2016 E 2017. PROVVEDIMENTI.	14-11-2017 29-11-2017 14-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
14-11-2017	674	180	LIQUIDAZIONE MAGGIORAZIONE RETRIBUTIVA ORARIA PER LAVORO ORDINARIO NOTTURNO FERIALE EX ART.24 C.5 CCNL 1998/2001.PERIODO SETTEMBRE -OTTOBRE 2017	14-11-2017 29-11-2017 14-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
14-11-2017	675	181	LIQUIDAZIONE MAGGIORAZIONE ORARIA PER PRESTAZIONI ORDINARIE EFFETTUATE IN GIORNATE FESTIVE EX ART.11 DPR 268/1987. PERIODO SETTEMBRE - OTTOBRE 2017	14-11-2017 29-11-2017 14-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
14-11-2017	676	182	LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI TURNAZIONE EX ART.22 CCNL 1998/2001.PERIODO SETTEMBRE - OTTOBRE 2017.	14-11-2017 29-11-2017 14-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
14-11-2017	677	183	LIQUIDAZIONE INDENNITÀ DI REPERIBILITÀ EX ART.23 DEL CCNL 14/9/2000.PERIODO SETTEMBRE - OTTOBRE 2017	14-11-2017 29-11-2017 14-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
14-11-2017	678	184	6° SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CICONDARIALE DI SALERNO. LIQUIDAZIONE SPESE 3° TRIMESTRE 2017.	14-11-2017 29-11-2017 14-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
14-11-2017	679	185	PERMESSI RETRIBUITI MENSILI EX ART. 33 LEGGE 5/2/1992, N.104, DIPENDENTE A TEMPO INDETERMINATO SIG. ROSARIO DURANTE. TEMPORANEA SOSPENSIONE SU RICHIESTA DI PARTE.	14-11-2017 29-11-2017 14-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
16-11-2017	684	186	LIQUIDAZIONE LAVORO STRAORDINARIO PERIODO SETTEMBRE - OTTOBRE 2017.	16-11-2017 01-12-2017 16-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Public. Fine Public. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
20-11-2017	698	187	ACQUISTO MATERIALE PER FUNZIONAMENTO SERVIZI CIMITERIALI - PROVVEDIMENTI. CODICI C.I.G.: ZE320B5F69 E Z1120B5BC1.	20-11-2017 05-12-2017 20-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-11-2017	699	188	ASSEGNAZIONE BUONO-LIBRO PER L'ANNO SCOLASTICO 2016/2017. PROVVEDIMENTI	20-11-2017 05-12-2017 20-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
21-11-2017	703	189	DEVOLUZIONE PER FINI SOCIO-CULTURALI DI QUOTA DELL'INDENNITA' DI FUNZIONE.	21-11-2017 06-12-2017 21-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
22-11-2017	705	190	VERTENZA BOTTA MICHELINA/DOTI DONATO. SENTENZA CORTE DI CASSAZIONE N.17260/2013. LIQUIDAZIONE COMPENSO LEGALE INCARICATO. PROVVEDIMENTI.	22-11-2017 07-12-2017 22-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
22-11-2017	706	191	OPPOSIZIONE DECRETO INGIUNTIVO N.803/2007 POMIGLIANO AMBIENTE S.P.A.C/COMUNE SALA CONSILINA. LIQUIDAZIONE SALDO COMPENSO LEGALE INCARICATO.	22-11-2017 07-12-2017 22-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
22-11-2017	707	192	RINNOVO CANONE ANNUALE CONNESSIONE RETE INTERNET AUDITORIUM E TEATRO COMUNALI. LIQUIDAZIONE DI SPESA.	22-11-2017 07-12-2017 22-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
23-11-2017	711	193	DETERMINA IMPEGNO SPESA RINNOVO POLIZZA DI RESPONSABILITÀ CIVILE PATRIMONIALE PER COLPA LIEVE. CIG:ZC720E4CC9.	23-11-2017 08-12-2017 23-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
28-11-2017	715	194	CAUSA PENALE F.B. DINANZI AL TRIBUNALE DI LAGONEGRO.COMUNE PARTE OFFESA. LIQUIDAZIONE COMPENSO LEGALE INCARICATO.	28-11-2017 13-12-2017 28-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
30-11-2017	730	195	INIZIATIVE PER IL NATALE 2017.IMPEGNO DI SPESA	30-11-2017 15-12-2017 30-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
30-11-2017	731	196	EROGAZIONE CONTRIBUTO STRAORDINARIO ALL'ASSOCIAZIONE UNA SPERANZA ONLUS.	30-11-2017 15-12-2017 30-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
30-11-2017	732	197	OPERAZIONI CIMITERIALI PRESSO IL CIMITERO COMUNALE - LIQUIDAZIONE FATTURA DITTA "EDILCOSTRUZIONI S.A.S." PERIODO: 1 LUGLIO - 30 SETTEMBRE 2017 (COD. CIG: 59989065D5).	30-11-2017 15-12-2017 30-11-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
04-12-2017	740	198	RICORSO IN OPPOSIZIONE EX ART.1 COMMA 51 L.62/2012 PROMOSSO DA R.A.LIQUIDAZIONE COMPENSO LEGALE INCARICATO.	04-12-2017 19-12-2017 04-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Pubblic. Fine Pubblic. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
05-12-2017	742	199	APPROVAZIONE GRADUATORIE PROVVISORIE PER ASSEGNAZIONE PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE AL PERSONALE DIPENDENTE CON DECORRENZA 1 GENNAIO 2017.	05-12-2017 20-12-2017 05-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
07-12-2017	750	200	ATTO DI CITAZIONE DINANZI AL GIUDICE DI PACE DI SALA CONSILINA CAMPIGLIA GIUSEPPINA C/COMUNE SALA CONSILINA. IMPEGNO SPESA COMPENSO LEGALE INCARICATO COSTITUZIONE IN GIUDIZIO.	07-12-2017 22-12-2017 07-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
07-12-2017	751	201	MANIFESTAZIONE "J 'STO 'CCA" ORGANIZZATA DAL FORUM DEI GIOVANI DI SALA CONSILINA. LIQUIDAZIONE DIRITTI SIAE.	07-12-2017 22-12-2017 07-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
07-12-2017	752	202	ATTIVITÀ CULTURALI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE DI SALA CONSILINA. PROGRAMMAZIONE ANNO 2017. LIQUIDAZIONE DI SPESA.	07-12-2017 22-12-2017 07-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
11-12-2017	763	203	COLLOCAMENTO A RIPOSO PER LIMITI DI ETA', CON DECORRENZA 1° GIUGNO 2018, DELLA DIPENDENTE DR.SSA ROSANNA NOVELLINO, ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO.	11-12-2017 26-12-2017 11-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
13-12-2017	771	204	MANIFESTAZIONE DEL 4 NOVEMBRE. LIQUIDAZIONE DI SPESA.	13-12-2017 28-12-2017 13-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
13-12-2017	772	205	FORNITURA BUONI PASTO NOMINATIVI AI DIPENDENTI COMUNALI PERIODO SETTEMBRE - OTTOBRE 2017. LIQUIDAZIONE DITTA REPAS LUNCH COUPON SRL.	13-12-2017 28-12-2017 13-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
13-12-2017	773	206	IMPEGNO SPESA E CONSEGUENTE LIQUIDAZIONE 2 RATA POLIZZA RCT/RCO. CIG Z851F2D8A5.	13-12-2017 28-12-2017 13-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-12-2017	782	207	RICORSO PER DECRETO INGIUNTIVO DINANZI AL TRIBUNALE DI LAGONEGRO PROMOSSO DAL CONSORZIO CENTRO SPORTIVO MERIDIONALE BACINO SA/3. (D.I. N.424/2017 DEL 13/10/2017).OPPOSIZIONE. IMPEGNO SPESA COMPENSO LEGALE INCARICATO.	18-12-2017 02-01-2018 18-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-12-2017	783	208	RICORSO PER DECRETO INGIUNTIVO DINANZI AL TRIBUNALE DI LAGONEGRO PROMOSSO DAL CONSORZIO CENTRO SPORTIVO MERIDIONALE BACINO SA/3. (D.I. N.439/2017 DEL 16/10/2017).OPPOSIZIONE. IMPEGNO SPESA COMPENSO LEGALE INCARICATO.	18-12-2017 02-01-2018 18-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Pubbl. Fine Pubbl. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
18-12-2017	784	209	GIUDIZI DINANZI AL GIUDICE DI PACE DI SALA CONSILINA DI BISCEGLIE GENNARO/COMUNE DI SALA CONSILINA. SENTENZE NN.162/2017-163/2017 E 180/2017.PAGAMENTO SPESE LEGALI.	18-12-2017 02-01-2018 18-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-12-2017	785	210	SENTENZA N.368/2016 DEL GIUDICE DI PACE DI SALA CONSILINA -CAUSA CIVILE MERLINO ANNA /COMUNE SALA CONSILINA/GEO CANTIERI. PROVVEDIMENTI.	18-12-2017 02-01-2018 18-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-12-2017	786	211	LIQUIDAZIONE SPESE LEGALI AVV.ANTONIO SANTARSIERE -VERTENZA SOC.COOP.ISKRA C/COMUNE DI SALA CONSILINA.	18-12-2017 02-01-2018 18-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-12-2017	787	212	ATTIVITA' CULTURALI ANNO 2009. LIQUIDAZIONE SPESE DI NOLEGGIO ATTREZZATURE DITTA IDEALEGNO DI MENAFRA FRANCO.	18-12-2017 02-01-2018 18-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-12-2017	788	213	VERTENZA DINANZI ALLA CORTE D'APPELLO DI SALERNO RUSSO GIUSEPPE ED ALTRI C/COMUNE SALA CONSILINA PER DETERMINAZIONE INDENNITA' DI ESPROPRIO. LIQUIDAZIONE COMPENSO LEGALE INCARICATO.	18-12-2017 02-01-2018 18-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
18-12-2017	789	214	ACQUISTO LIBRI PER RAGAZZI PER LA BIBLIOTECA COMUNALE. IMPEGNO DI SPESA.	18-12-2017 02-01-2018 18-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
19-12-2017	801	215	SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO. PROVVEDIMENTI	19-12-2017 03-01-2018 19-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
19-12-2017	803	216	LIQUIDAZIONE RIMBORSO CEDOLE LIBRARIE PER FORNITURA LIBRI DI TESTO AGLI ALUNNI FREQUENTANTI LE SCUOLE PRIMARIE NEL COMUNE DI SALA CONSILINA A.S. 2017/2018.	19-12-2017 03-01-2018 19-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
19-12-2017	804	217	IMPEGNO DI SPESA QUOTA DI COFINANZIAMENTO PROGETTO " FILI DI PERLE ITINERARIO TURISTICO - CULTURALE TRA ESSERE E BENESSERE"	19-12-2017 03-01-2018 19-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-12-2017	809	218	POSTE ITALIANE SPA ALT SUD. IMPINGUAMENTO CONTO PER SPESE POSTALI MEDIANTE AFFRANCATRICE.	20-12-2017 04-01-2018 20-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-12-2017	811	219	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO INDETERMINATO, DR. ALESSANDRO BALSAMO. RIPRISTINO ORARIO DI LAVORO A TEMPO PIENO.	20-12-2017 04-01-2018 20-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
20-12-2017	812	220	VERTENZA CALIFANO FELICE C/COMUNE SALA CONSILINA.IMPEGNO E LIQUIDAZIONE COMPENSO LEGALE INCARICATO.	20-12-2017 04-01-2018 20-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI

**REGISTRO DETERMINA Servizio: AFFARI GENERALI**

Data	Numero	Num. Ser.	Oggetto	Data Public. Fine Public. Esecutivita'	Ufficio Proponente Servizio Proponente
21-12-2017	816	221	APPROVAZIONE GRADUATORIE DEFINITIVE PER ASSEGNAZIONE PROGRESSIONE ECONOMICA ORIZZONTALE AL PERSONALE DIPENDENTE CON DECORRENZA 1 GENNAIO 2017.	21-12-2017 05-01-2018 21-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
21-12-2017	817	222	ATTIVITÀ CULTURALI DELLA BIBLIOTECA COMUNALE. PROGRAMMAZIONE ANNO 2017. RISCONTRO AMMINISTRATIVO-CONTABILE.	21-12-2017 05-01-2018 21-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
22-12-2017	820	223	RASSEGNA TEATRALE PROPOSTA DALL'ASSOCIAZIONE TEATRO PUBBLICO CAMPANO.PROVVEDIMENTI.	22-12-2017 06-01-2018 22-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-12-2017	826	224	6° SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE DI SALERNO. LIQUIDAZIONE SPESE 4° TRIMESTRE 2017.	29-12-2017 13-01-2018 29-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-12-2017	827	225	DITTA G.L.M. RISTORAZIONE SRL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA MESE DI OTTOBRE 2017 (COD. CIG: 6439887AD C). IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE FATTURA N.106 DEL 31-10-2017.	29-12-2017 13-01-2018 29-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI
29-12-2017	828	226	VERTENZA DINANZI AL TAR CAMPANIA -SEZIONE DI SALERNO ROSA SANTARSIERE C/COMUNE SALA CONSILINA. LIQUIDAZIONE ONERI FISCALI SPESE LEGALI DI CONTROPARTE.PROVVEDIMENTI	29-12-2017 13-01-2018 29-12-2017	AREA AA. GG. AFFARI GENERALI



40	CI SALE MICHELE E CANALE LUISA	RICORSO ANNULLAMENTO TROVATG PROT 738/9017 E PROVA PER PROT 110/9017 OTTOBRE RICERCA DEL SOTTOSGEG.	2317	1°11 MESSINA ALFREDO	PRIMO	TAR CAMPANIA	NON RILEVABILE	DET. 1402017-Emis. 3-9-07-89
41								
42								
43								
44								
45								
46								
47								
48								
49								
50								
51								
52								
53								
54								
55								
56								
57								
58								
59								
60								
61								
62								
63								
64								
65								
66								
67								
68								
69								
70								
71								
72								
73								
74								
75								
76								
77								
78								
79								
80								
81								
82								
83								
84								
85								
86								
87								
88								
89								
90								
91								
92								
93								
94								
95								
96								
97								
98								
99								
100								
101								
102								
103								
104								
105								
106								
107								
108								
109								
110								
111								
112								
113								
114								
115								
116								
117								
118								
119								
120								
121								

li 18 giugno 2018