



Capaccio li 24/10/2012

Uff. Gab. Prot n. 151/2012

Prot. n. 37332

Ai Responsabili delle Aree II-III-IV-VI-VII-VIII
Ai Responsabili di Servizio titolari di PEG
Agli Assessori Comunali
Al Segretario Generale
Ai Componenti del Gabinetto del Sindaco
Ai Componenti del NIV-Nucleo Interno di
Valutazione
Al Collegio dei Revisori dei Conti
Loro sedi

**Direttiva generale in punto ad indirizzi di efficienza della spesa,
organizzazione degli uffici, Buon Governo Amministrativo**

IL SINDACO .

Visto il vigente Statuto Comunale;
Visto il D.lgs.18/08/2000, n. 267 e ss.mm.ii.;
Viste le norme relative al patto di stabilità interno;

Premesso:

che l' Amministrazione Comunale, come previsto dalla delibera Consiliare di indirizzo di Governo n.6 del 25/05/2012, intende garantire il rispetto dei parametri del Patto di Stabilità interno;

richiamate le precedenti direttive n. 20449/12 e n. 21501/2012;

Considerato:

il perdurante stato di squilibrio finanziario determinatosi nel corso degli ultimi esercizi che alla data del 11/10/2012 evidenziava anticipazioni di cassa presso la Tesoreria Comunale per euro 4.316.348 importo prossimo al limite massimo previsto dall'art. 222 D.lgs. 18/08/2000, n. 267, che allo squilibrio finanziario di cassa segue anche una considerevole e consolidata esposizione debitoria corrente nei confronti di fornitori e prestatori di Servizi;

Considerato :

che dette situazioni rallentano i principali aspetti della gestione e della erogazione di Servizi Comunali ;

Considerato :

che l'obbiettivo fondamentale è di raggiungere, in tempi brevi, il riequilibrio finanziario perseguibile attraverso l'attivazione di attività gestionali che consentano l'incasso dei crediti, a qualsiasi titolo, vantati dall'Ente.

Considerato :

che tra le priorità gestionali devono rientrare il contenimento delle spese e la incentivazione delle attività preposte alla produzione di entrate, nonché la correlazione dei flussi delle uscite a quelli delle entrate al fine di disincentivare le cause che alimentano lo squilibrio finanziario;

Tanto premesso e considerato, al fine di perseguire l'obbiettivo del riequilibrio finanziario ed il rispetto dei parametri del patto di stabilità interno

EMANA

Il seguente atto ricognitivo e di indirizzo al quale informeranno le rispettive attività, relative alla gestione tecnica-amministrativa e finanziaria, i coordinatori di area ed i titolari di PEG di seguito indicati:

OBIETTIVI DI TRASPARENZA, EFFICIENZA E DI BUON GOVERNO

- 1) Contenimento delle spese nei limiti delle previsioni del Bilancio di previsione 2012 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 64 del 25/09/2012;
- 2) Nel più assoluto rispetto delle normative contabili e finanziarie le erogazioni finanziarie fino al 31/12/2012 dovranno dare precedenza ai servizi essenziali;
- 3) I coordinatori delle aree per le rispettive competenze daranno priorità assoluta agli accertamenti di nuove entrate:

Coordinatore area IV,

Provvederà ,alla redazione del piano di valorizzazione e uso dei beni comunali ai sensi dell'art. 58 del D.L. 112/2008 convertito in Legge 6/08/2008 n. 133; alla definizione dei rapporti con i possessori di terreni comunali, di cui alla delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 19/06/2000 e delibera di G.R. n. 2463 del 04/04/2000, con formalizzazione dell'atto di acquisto ed il pagamento delle somme fissate dalla Regione; al recupero dei frutti indebitamente percepiti indicati dal DPG.R n. 15230 prot. 15882/ 1997, e quelli indebitamente percepiti successivamente fino alla data odierna.

Coordinatore area V ,

Incentiverà le attività d'ufficio per la definizione delle pratiche di condono edilizio, del piano casa, dell'edilizia privata, delle attività di

edilizia libera, art.6 DPR 6/06/2001 n. 380, e delle attività di lieve entità previste dal DPR 9/7/2010 n. 139 e adoterà i provvedimenti di cui al DPR 380/2001 artt. 27 e 31 ;

Coordinatore area III

- Per i pagamenti terrà conto degli indirizzi di cui alle deliberazioni di Giunta Comunale n. 98-175-200-266 e altre analoghe assunte nel 2012 salvo determinazioni diverse e temporanee della GC;
- Redigerà , in conformità a quanto disciplinato dalla delibera di Consiglio Comunale n. 70 del 25/04/2012, i capitolati di servizio con oneri, per le tipologie di servizi da erogare attraverso la costituenda Azienda Speciale Comunale, come indicato dall'allegato sub B del punto 3 del deliberato;
- Predisporrà prospetto comparativo tra le entrate previste dalle Risorse cod. 4054260-62-64-80-81 e cod. n. 3013180 del bilancio di previsione 2012 e quelle realizzate alla data del 31/10/2012;
- Predisporrà prospetto comparativo tra gli stanziamenti di competenza esercizio 2012 e gli incassi realizzati al 31/10/2012 relativi alle risorse appostate ai numeri risorse 1130-1135-1140-1060-1070-3180/01-3180/02-3102-3106-3100-
- Predisporrà prospetto comparativo tra i residui attivi all'01/01/2012 e quelli risultanti alla data del 31/10/2012 relativi alle risorse n. 1130-1135-1140-1060-1070-3180/1-3180/2-3102-3106-3100;
- Predisporrà prospetto aggiornato al 31/10/2012 dei residui attivi dell'esercizio di competenza 2012 relativi a forniture di beni a terzi;
- Relazionerà sulla situazione contabile relativa al patto di stabilità 2012 in base al risultato che sarà raggiunto alla data del 31/10/2012;
- Predisporrà gli atti per una straordinaria ricognizione dei residui attivi riferiti; in particolare, alle risorse di bilancio n 1130-1135-1140-1160-1070 3180/1-3180/2-3102-3106-3100;
- Relazionerà sulla situazione e sull'aggiornamento degli inventari dei beni comunali e sulla situazione delle società partecipate;
- Provvederà agli adempimenti consequenziali alle seguenti delibere:
Delibera del GC n. 274 del 30/07/2009;
Delibera del CC n. 88 del 29/12/2010;
Delibera del GC n. 367 del 15/09/2011;
Delibera del CC n. 94 del 23/11/2011;
Delibera del CC n. 68 del 25/09/2012;
- Prevederà adeguate risorse, e relativi stanziamenti, nel bilancio in corso per il capitale di dotazione occorrente per la costituzione dell'Azienda Speciale Comunale e della Società di Trasformazione Urbana;

RES. PEG-UFFICIO TRIBUTI

Predisposizione atti

- Prospetto dei dati relativi ai risultati conseguiti in esecuzione dalla delibera di Consiglio Comunale n.33 del 06/07/2012 evidenziando le quote di regolarizzazione afferenti i residui attivi pregressi e quelle relative alla regolarizzazione di situazioni evasive ed elusive ;
- Emanerà direttive operative per il progetto " Equità Fiscale " fornendo precise indicazioni sui risultati conseguiti alla data del 31/10/2012 attraverso le attività in corso di svolgimento Fornirà il resoconto dei risultati conseguiti dall' 01/01/2012 alla data odierna;
Relazionerà sullo stato del contenzioso Tributario in atto;
Notificherà con urgenza gli atti relativi agli accertamenti relativi a fenomeni evasivi ed elusivi già istruiti per evitare lo spirare di termini di prescrizione;
- Provvederà alla emanazione degli atti per il recupero delle somme relative ai residui attivi pregressi ed a quelle di competenza 2012 di cui alle risorse 3102-3106-3100-3183;
- renderà noto, con opportuna informazione, la facoltà concessa agli utenti morosi di potersi avvalere, nei casi previsti dal regolamento delle entrate, del ravvedimento operoso per i tributi arretrati;
- renderà noto agli utenti morosi, per il mancato pagamento di tributi comunali, che potranno chiederne la rateizzazione secondo le modalità previste dalla delibera di Consiglio Comunale n.43 del 14/06/2011;

Coordinatore area II – CONTENZIOSO

Predisposizione atti

- 1) Relazione circostanziata, fino al dicembre 2008, sullo stato del contenzioso indicando per singolo giudizio, oggetto, stato e grado di giudizio, nonché difensore dell'Ente;
- 2) Ricognizione dei giudizi conclusi favorevolmente all'Ente e delle somme riconosciute con sentenze passate in giudicato;
- 3) Ricognizione dei giudizi nei quali l'Ente è risultato soccombente e le eventuali somme riconosciute alla contro parte ma non ancora liquidate;

Iniziative relative:

- a) Giudizi conclusi favorevolmente all'Ente: provvederà , se non fosse stato già fatto, al recupero delle somme liquidate in sentenza, fornendo elenco dettagliato delle somme;
- b) Giudizi pendenti di particolare rilevanza: è opportuno promuovere incontri periodici con i legali difensori dell'Ente per le opportune valutazioni sullo stato dei giudizi e per valutare se sussistono condizioni tali da suggerirne eventuali transazioni;
- c) Atti relativi al nuovo contenzioso: per gli atti che pervengono al coordinatore di area trasmetterne copia al Sindaco con indicazione di eventuali proposte ritenute ai fini del giudizio utili all'Ente;

Trasmettere gli atti di cui ai punti 1-2-3 entro il 15/11/2012, attivare le iniziative di cui alla lettera a) entro il 31/10/2012 , per il recupero delle eventuali somme,

Coordinatore Area VIII – Avvocatura

Predisposizione atti

- 1- Relazione circostanziata sullo stato del contenzioso a partire dalla data del gennaio 2009, indicando per singolo giudizio, oggetto, stato e grado di giudizio, nonché il difensore dell'Ente;
- 2- Ricognizione dei giudizi conclusisi favorevolmente all'Ente, nonché dei provvedimenti emanati per il recupero delle somme riconosciute con sentenze passate in giudicato;
- 3- Ricognizione dei giudizi nei quali l'Ente è risultato soccombente e le eventuali somme riconosciute alla controparte ma non ancora liquidate;

INIZIATIVE DA PROMUOVERE

- a)- giudizi conclusisi favorevolmente all'Ente;
provvedere, ove non fosse stato già fatto, al recupero delle somme liquidate in sentenza fornendo elenco dettagliato delle somme;
- b)- giudizi pendenti di particolare rilevanza: è opportuno promuovere incontri periodici con i legali difensori dell'Ente per le opportune valutazioni sullo stato del giudizio e per considerare se sussistono condizioni tali da suggerirne eventuali transazioni;
- c) atti relativi ai nuovi giudizi : per gli atti che pervengono al coordinatore di area se ne deve trasmettere copia al Sindaco indicando proposte ed iniziative, ritenute ai fini del giudizio, utili all'Ente. Trasmettere gli atti di cui ai punti 1-2-3- entro il 15/11/2012, attivare le iniziative amministrative di cui alla lettera a).

Coordinatore Area VII

Predisporre i seguenti atti: prospetto dei provvedimenti sanzionatori esistenti per i quali non sono stati ancora emessi gli atti definitivi per il recupero delle somme di pertinenza dell'Ente;

- Riepilogo analitico per data dal 31/05/2012, delle attività di vigilanza svolte nel campo della circolazione , e nei settori, urbanistico paesaggistico, igienico-sanitario, del commercio e dell'inquinamento. Indicazione delle relative sanzioni e dei provvedimenti emessi, delle somme riferibili alle suddette violazioni, nonché, le entrate realizzate a tal titolo e quelle che devono ancora essere incassate;
Prospetto recante gli importi dei verbali relativi a violazioni delle norme sulla circolazione di competenza dell'esercizio 2012-
- Attivare ogni utile iniziativa, a partire dalla iscrizione a ruolo per assicurare al più presto, l'incasso delle summenzionate somme.

RESP. PEG.-PERSONALE GIURIDICO

Predisporre relazione conoscitiva sul personale, distinto per singole aree, necessario per soddisfare le esigenze funzionali delle strutture organizzative dell' Ente per l'esercizio 2013.

A base della surrichiamata relazione tenere in considerazione le delibere di Giunta Comunale n. 89-96-114 e 219 adottate nell'anno 2012 e le norme vigenti in materia di assunzione di personale .

Nella compilazione della suddetta relazione tenere conto dei servizi la cui erogazione sarà affidata in gestione alla costituenda Azienda Speciale Comunale del c.c. n.70 del 25/09/2012.

Provvedere alla istituzionalizzazione della rilevazione dei carichi di lavoro per le singole aree, evidenziano i risultati conseguiti dalle unità operative, responsabili dei procedimenti, e dai responsabili di posizioni PEG.

Coordinatore area VI

Acquisire in base al progetto di tutela pubblica, l'area dell'ex discarica di Cannito al patrimonio comunale. Per la gestione del Servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani si ribadiscono i contenuti della delibera di Giunta Comunale n. 162 del 03/08/2012 . Gli obiettivi principali da proseguire sono i seguenti:

- 1) Necessità di limitare l'onere economico in considerazione che la TARSU ha raggiunto limiti molto onerosi per l'utenza;
- 2) Ricercare opportune modalità progettuali che consentano la riduzione dei costi del servizio tale da conseguire considerevoli risparmi;
- 3) Evitare ritardi che potrebbero comportare l'affidamento del servizio in proroga;
- 4) L'affidamento dovrà avvenire mediante la indizione di gara europea;
- 5) Stralciare dalla gara il servizio di spazzamento e degli altri servizi non incidenti sulla determinazione della percentuale di raccolta differenziata;
- 6) Ottimizzare i corrispettivi per la vendita dell'organico per conseguire l'obiettivo di ricavi per almeno 400.000 euro;
- 7) Puntare ad un piano che tenga conto dell'utilizzo di isole ecologiche

In generale dovranno essere evitati ritardi e condotte omissive nella adozione degli adempimenti di competenza degli organi della gestione tecnico amministrativo e finanziaria, al fine di evitare danni a carico di terzi e dell'Ente.

Nell'attività di recupero dei crediti dell'Ente, della riscossione di tributi comunali e di canoni e sanzioni, devono essere rispettati i termini di scadenza previsti dai regolamenti e dalle vigenti normative onde evitare lo spirare di termini di prescrizione .

Handwritten signature

Il presente atto viene indirizzato agli Assessori Comunali affinché, per le rispettive competenze correlate alle deleghe conferitegli, ne assicurino regolare e corretta esecuzione.

Il Segretario Generale ed il Gabinetto del Sindaco oltre a fornire ogni possibile collaborazione richiesta, controlleranno che gli indirizzi del presente atto trovino effettiva e regolare attuazione.

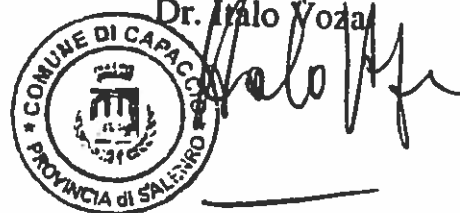
I coordinatori di area e titolari di PEG, destinatari del presente atto, relazioneranno, in forma scritta, sugli adempimenti di esecuzione che assumeranno e trasmetteranno le notizie richieste entro breve tempo.

Le attività di natura tecnica-gestionale, dei coordinatori di area e dei titolari di PEG, avverranno in conformità ai regolamenti e alle leggi e dovranno rispondere ai principi di economicità, trasparenza, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa secondo i tempi e le procedure previste.

Richiama l'attenzione dei destinatari del presente atto su quanto previsto dall'art. 93 del D.lgs. n.267 del 18/08/2000.

Dispone che il presente atto sia comunicato ai destinatari diretti ciascuno per le proprie competenze gestionali ed organizzative ed ai componenti del Gabinetto del Sindaco e del NIV – Nucleo interno di valutazione ai fini del controllo strategico ed al Collegio dei Revisori dei Conti .

Il Sindaco
Dr. Italo Voza



The seal is circular with the text "COMUNE DI CAPACCIO" at the top and "PROVINCIA di SALERNO" at the bottom. In the center is a coat of arms featuring a building with a tower. A handwritten signature in black ink is written over the seal.