



COMUNE DI MAIRANO

Provincia di Brescia

REFERTO SUL CONTROLLO DI GESTIONE

Anno 2011

I DOCUMENTI PROGRAMMATICI DEL COMUNE DI MAIRANO

Le attività di controllo della gestione 2011 sono state poste in essere non solo in riferimento agli obiettivi di legge, ma anche in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione rinvenibili nei seguenti documenti programmatici:

DOCUMENTO	N. e data della delibera
Linee programmatiche approvate dal Consiglio dell'Ente, ai sensi dell'art. 46, comma 3, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	C.C. n. 12 del 23-06-09
Bilancio di previsione ed in particolare la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale, il piano triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, ai sensi degli artt. 151, 162 e segg. del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	C.C. n. 3 del 21-03-2011
Piano dettagliato degli obiettivi , ai sensi dell'art. 197, comma 2, lett. A) del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	G.C. n. 25 del 25-03-2011
Salvaguardia degli equilibri di bilancio e stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	C.C. n. 22 del 27-09-2011

DESCRIZIONE DEL COMUNE DI MAIRANO

Dati di sintesi del comune

Popolazione	AI 31/12/2009	%	AI 31/12/2010	%
Totale popolazione residente	3265		3327	
Popolazione in età prescolare (0/6 anni)	335	10,26	338	10,10
Popolazione in età scuola dell'obbligo (7/14 anni)	243	7,44	246	7,30
Popolazione in forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)	531	16,26	534	16,00
Popolazione in età adulta (30/65 anni)	1729	52,96	1762	52,90
Popolazione in età senile (oltre 65 anni)	427	13,08	447	13,40

Superficie	Km ²
Estensione territoriale dell'ente	11,60

Personale dipendente	Previsti in pianta organica	In servizio
Dirigenti	0	0
D 3	0	0
D 1	3	2
C	8	6
B 3	0	0
B1	0	0
A	0	0

Strutture comunali	Nr.	Posti	Note
Asilo nido privato (posti)	1	16	
Scuola materna privata (posti)	1	130	
Scuole elementari (posti)	1	240	
Scuole medie (posti)	0	--	
Strutture residenziali per anziani (posti)	0	--	
Farmacie comunali (numero)	0	--	

Organismi gestionali	Nr.	Note
Consorzi	1	A.A.T.O.
Convenzioni	5	Servizio di segreteria Comunale, Comando intercomunale di P.L., Servizio di Scuola Media in convenzione, S.U.A.P. Sportello Unico Attività Produttive, Polo catastale Bassa Bresciana Occidentale
Aziende	0	
Istituzioni	6	Comunità della Pianura Bresciana, ASL, Associazione Comuni Terre Basse, Sistema Bibliotecario Intercomunale, ATO, Associazione Agenzia del territorio per il Turismo della Pianura Bresciana
Società di capitali	1	Cogeme S.p.A.
Concessioni	5	A2A S.p.A., Cogeme S.p.A, Vivigas S.p.A. , Maggioli Tributi S.p.a. , UBI Banco di Brescia S.p.A., ASMEA S.r.l.

Descrizione organo esecutivo

Sindaco / assessorati	Nome	Deleghe assessoriali
Sindaco	LANZONI PIERVINCENZO	
Vice Sindaco	LONGHI RENATO	Lavori Pubblici, Urbanistica, Servizi Tecnologici, Controllo del Territorio e Ambiente
Assessore	FRITTOLI LUCA	Pubblica Istruzione
Assessore	COLOSIO MARCO	Politiche di Bilancio e delle Finanze
Assessore	SBARAINI GIANMARCO	Politiche Giovanili, Cultura, Sport e Tempo Libero

Descrizione struttura organizzativa

L'individuazione dei centri di responsabilità rilevanti ai fini del controllo di gestione, segue l'organizzazione dell'Ente come definita dalle deliberazioni della Giunta Comunale n. 13 del 26 Gennaio 2000, integrata con la deliberazione GC n. 124 del 8 novembre 2003 e dalla deliberazione della GC n. 14 del 26 gennaio 2000, modificata con le delibere della GC n. 126 del 11-10-2000, n. 38 del 8-04-2003, n. 60 del 12-05-2005 e n. 2 del 25-01-2007.

Centro di responsabilità	Nome del Responsabile	Servizi ex DPR 194/96
Area Affari Generali e Servizi Demografici	Segretario Comunale	Pubblica Istruzione, Servizi Socio Assistenziali, Servizi Demografici, Cultura, Sport e Tempo Libero
Area Servizi Amministrativi ed Economici	Dott.ssa Veronica Udeschini	Segreteria, Ragioneria, Tributi, Commercio
Area Tecnico Manutentiva e Pianificazione del Territorio	Segretario Comunale	Ufficio Tecnico, Lavori Pubblici, Urbanistica e Territorio, Polizia Municipale

L'ATTIVITÀ PROGRAMMATICA DEL COMUNE DI MAIRANO

Il documento che illustra l'attività programmatica dell'Ente e dal quale nasce e si sviluppa l'attività di controllo della gestione è la Relazione Previsionale e Programmatica nella quale sono illustrati i Programmi che l'Amministrazione attuerà nel corso dell'esercizio.

Nell'anno 2010 la R.P.P. del Comune di Mairano definiva i seguenti programmi ed obiettivi:

L'Amministrazione Comunale intende proseguire nel perseguimento del proprio obiettivo, consistente nel miglioramento della qualità della vita del cittadino, offrendo servizi efficienti e di qualità e diversificati in base alle fasce di età e di reddito dell'utenza. Ci si propone di raggiungere tale obiettivo operando una sempre più oculata gestione delle risorse economiche e finanziarie.

Per raggiungere tale obiettivo sono stati definiti i seguenti programmi:

1) SERVIZI GENERALI

Il programma ha come finalità il corretto funzionamento degli organi istituzionali e dell'apparato gestionale al fine di garantire il puntuale adempimento ai obblighi previsti dalle diverse normative nei settori relativi alle competenze istituzionali dell'ente.

2) SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI

Si tratta di dare attuazione al Piano Socio Assistenziale che viene approvato annualmente dal Consiglio comunale e che prevede interventi mirati nelle aree:

Anziani – Minori – Handicap – Emarginazione sociale

3) SERVIZI SCOLASTICI E CULTURALI

Il programma ha come finalità l'attuazione del Piano per il Diritto allo Studio approvato con la deliberazione Consiliare n. 17 del 30 settembre 2010 nonché la promozione di iniziative culturali e di svago svolte in collaborazione con i locali comitati promotori.

4) SPESE IN CONTO CAPITALE

Si prevedono interventi di adeguamento e completamento del patrimonio immobiliare comunale in attuazione di quanto previsto dal Programma triennale delle Opere Pubbliche approvato con deliberazione di Giunta comunale n.64 del 21/10/2009; si ricordano, in quanto di particolare rilievo, gli interventi relativi alla realizzazione del nuovo centro civico, previsti in due stralci sul bilancio pluriennale.

5) CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE INTERCOMUNALE

Il “Corpo di Polizia Municipale Intercomunale di Azzano Mella, Capriano del Colle, Mairano”, recepisce negli strumenti di programmazione finanziaria, quali il Bilancio di Previsione e la Relazione Previsionale e Programmatica, la volontà dell’Amministrazione comunale di proseguire la collaborazione con i predetti Comuni per lo svolgimento del servizio di Polizia Municipale Intercomunale.

Tale volontà si è manifestata con l’approvazione in Consiglio comunale della deliberazione n.3 del 28/02/2005, relativa alla convenzione per lo svolgimento in forma associata del predetto servizio e che di fatto rinnova per ulteriori cinque anni la precedente convenzione, scaduta il 31/12/2004 e di durata quinquennale, approvata con deliberazione di Consiglio comunale n.59 del 28/12/1999. La scelta è motivata dalla necessità di organizzare un servizio a livello sovra comunale, per avere un contenimento dei costi, una maggiore qualificazione del personale e costante presenza sul territorio. Con essa si persegue la finalità di garantire un significativo miglioramento nella gestione del servizio a beneficio della sicurezza degli abitanti dei Comuni interessati.

L’attuazione di tale programma prevede l’intervento nella realizzazione di una maggiore sorveglianza sul territorio dei Comuni convenzionati, sia in termini di orario che di personale, ed il rispetto delle norme e regolamenti di competenza in base alle vigenti disposizioni legislative, nonché l’effettuazione di ogni altro controllo di Polizia Municipale che la normativa vigente prescriva.

I livelli di servizio previsti sono stati sempre garantiti e sono stati finora raggiunti gli obiettivi programmati, mediante la copertura del servizio per 62,5 ore settimanali con la presenza di almeno una pattuglia formata da due agenti. Gli orari di apertura al pubblico previsti sono sempre stati rispettati. Fin dal mese di Febbraio è stata garantita la copertura del servizio in orario serale, notturno e festivo. E’ regolarmente continuata l’attività di controllo del territorio con numerosi interventi di verifica di situazioni di inquinamento di vario genere (in particolare acustico, ma anche idrico o del suolo). Nei mesi di Aprile e Maggio sono stati organizzati con successo, presso la scuola, dei corsi di educazione stradale.

Il 31/05/2010 è cessata la Convenzione in essere del Comando Intercomunale di Polizia Locale fra i Comuni di Azzano Mella, Capriano del Colle e Mairano e dall’1/06/2010 ha preso corpo il Servizio Associato di Polizia Locale dei Comuni di Mairano ed Azzano Mella.

Tale volontà si è manifestata con l’approvazione del verbale di Deliberazione n.10 del 27/05/2010 relativo all’istituzione del nuovo servizio associato di polizia locale, dove nell’atto di Convenzione viene identificato il Comune di Mairano, Comune capofila.

Il Comune capo convenzione ha provveduto:

1. a recepire i beni suddivisi dal precedente Comando;
2. alla messa a disposizione di un ufficio completo di dotazione idonea alla sua funzione;
3. a mettere a disposizione un magazzino per il ricovero dei mezzi in dotazione alla polizia locale.

Il Comune di Mairano si fa carico della messa a disposizione dei fondi relativi al mantenimento del servizio, alla dotazione dell’ufficio ed al suo funzionamento, avendo cura di eseguire a fine anno la ripartizione delle spese.

L’attività della polizia locale si prefigge il rispetto delle norme e dei regolamenti di competenza in base alle vigenti disposizioni legislative, nonché, il rispetto dei regolamenti di polizia urbana ed edilizia.

Il servizio è svolto in orario ordinario prefissato ed è integrato da servizi aggiuntivi finalizzati a coprire particolari esigenze che si manifestano in orari serali e festivi.

Tale necessità serve a prevenire e mantenere l'ordine pubblico in occasione di manifestazioni religiose, funerali, feste popolari, promozioni ricreative ecc.

Gli agenti in servizio eseguono pattugliamenti sul territorio, azioni di verifica e repressione, posti di controllo stradali, presenziano all'entrata ed uscita dalle scuole, svolgono sopralluoghi per residenze, idoneità alloggi e controlli di stranieri.

Gli orari di apertura al pubblico sono sempre rispettati e l'attività di servizio è stata impegnata negli ultimi periodi con sopralluoghi di carattere edilizio.

Fra gli adempimenti che segnano uno dei momenti fondamentali di controllo dell'evolversi della gestione, si annovera la deliberazione consiliare della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193, comma 2 del TUEL, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che recita testualmente

“2. Con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità dell'ente locale, e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, l'organo consiliare provvede con delibera ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. In tale sede l'organo consiliare dà atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, adotta contestualmente i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'articolo 194, per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato e, qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio. La deliberazione è allegata al rendiconto dell'esercizio relativo”.

La delibera della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi dell'anno 2010 è stata approvata dal Consiglio dell'Ente in data 30 Settembre 2010 n. 16.

La succitata delibera dà atto che non vi sono squilibri di bilancio e prosegue normalmente l'attività amministrativa tesa al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

**SINTESI PIANO DEGLI OBIETTIVI PER SINGOLO CENTRO DI RESPONSABILITÀ E
DESCRIZIONE SINTETICA DEI RISULTATI CONSEGUITI**

C.d.R 1 - AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI						
Settore	Descrizione Attività	Obiettivo		Indicatore	Valore Obiettivo	Valore Raggiunto
		Descrizione	Tipo	Descrizione		
SERVIZI DEMOGRAFICI	Si occupa dell'Anagrafe, dello Stato Civile, dell'Elettorale e della gestione dei contratti cimiteriali e illuminazione votiva, leva	Gestione allineamento codici fiscali	Mant.	% di codici fiscali allineati sul totale da allineare	100%	98%
		Gestione dei duplicati delle tessere elettorali	Mant.	Tempo medio di rilascio/sostituzione della tessera	20 min.	20 min.
		Informatizzazione Stato Civile	Mant.	Tempo emissione atto di stato civile	40 min.	40 min.
		Invio avviso scadenza della Carta d'Identità ai cittadini	Mant.	Gg. invio lettera prima della scadenza	180 gg. prima della scadenza	180 gg. dalla scadenza
		Predisposizione rilascio attestazioni di iscrizione anagrafica cittadini U.E.	Svil.	Tempo medio di rilascio del permesso	30 gg.	30 gg.
		Avviso scadenza contratti loculi cimiteriali	Mant.	Gg. invio lettera prima della scadenza	Tra i 30 ed i 365 gg. prima della scadenza	Tra i 30 ed i 365 gg. dalla scadenza
		Rinumerazione fascicoli elettorali	Mant.	n. rinumerazioni	1	0
		Attribuzione Codice Fiscale provvisorio ai neonati	Mant.	Tempo medio di emissione C.F.	2 gg.	2 gg.
SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI	Si occupa della gestione del P.S.A., del P.D.S. e della salvaguardia del benessere collettivo e della salute pubblica, nonché della gestione del protocollo e della Biblioteca Comunale	Gestione ordinaria del servizio pubblica istruzione	Mant.	% di riscossione per il trasporto scolastico	100%	100%
		Gestione ordinaria del servizio sociale	Mant.	Importo medio dei contributi erogati	500/600 €	500 €
				% istanze accolte	90%	85%
		Gestione e coordinamento del servizio di Biblioteca Comunale	Mant.	n. prestiti/n. iscritti	1,5	2,00
		Servizio notifiche	Mant.	n. di notifiche mensili	10	10
		Gestione servizio di prima relazione con gli utenti	Mant.	Nr. Medio di richieste giornaliere	25	25
		Gestione dei servizi relativi allo sport, politiche giovanili e ricreative	Mant.	N. domande mensili di utilizzo palestra	15	15

Altri elementi di valutazione qualitativa e quantitativa dell'attività svolta: *nulla da segnalare*

Note del responsabile sul grado di raggiungimento degli obiettivi: *nulla da segnalare*

C.d.R 2 - AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI						
Settore	Descrizione Attività	Obiettivo Descrizione	Tipo	Indicatore Descrizione	Valore Obiettivo	Valore Raggiunto
RAGIONERIA	Si occupa della Gestione Economico Finanziaria, dell'Ente e del trattamento economico del Personale.	Velocità di Incasso e Pagamento	Mant.	Tempo medio di copertura della reversale	8 gg.	8 gg.
			Mant.	Tempo medio dell'emissione del Mandato dalla data di liquidazione	3 gg.	2 gg.
TRIBUTI	Si occupa della Gestione dei Tributi Comunali	Gestione ordinaria dell'ufficio tributi	Mant.	% di riscossione dell' I.C.I	100%	99%
				% di riscossione della TARSU	100%	99%
		Bonifica banca dati a seguito di variazioni catasto da parte dell'Agenzia del Territorio	Mant.	Percentuale di realizzo	20%	19%
				Recupero somme da evasione ed elusione	Mant.	% di soggetti passivi ICI controllati
SEGRETERIA e COMMERCIO	Si occupa della gestione, della redazione e pubblicazione degli atti amministrativi ed in materia di commercio e dei contratti. Verifica la regolarità amministrativa degli atti stessi	Gestione ordinaria del Servizio Segreteria e commercio	Mant.	Tempi medi di pubblicazione delle Delibere di Giunta	4 gg.	4 gg.
			Mant.	Tempi medi di pubblicazione delle Delibere del Consiglio	6 gg.	6 gg.
			Mant.	Tempo medio di rilascio di una autorizzazione di Commercio	30 gg.	24 gg.

Altri elementi di valutazione qualitativa e quantitativa dell'attività svolta: *nulla da segnalare.*

Note del responsabile sul grado di raggiungimento degli obiettivi: *nulla da segnalare*

C.d.R 3 - AREA TECNICO MANUTENTIVA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO						
Settore	Descrizione Attività	Obiettivo		Indicatore	Valore Obiettivo	Valore Raggiunto
		Descrizione	Tipo	Descrizione		
EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA	Si occupa della gestione del Territorio, dei Lavori Pubblici e dell'Edilizia Residenziale Pubblica e Privata	Gestione ordinaria del servizio	Mant.	Tempo medio durata pratiche DIA	10 gg.	10 gg.
			Mant.	Tempo medio durata pratiche per permessi di costruire	40 gg.	37 gg.
		Avvio procedura P.G.T.	Svil.	Tempo di realizzo	3 mesi	3 mesi
MANUTENZIONI	Si occupa della gestione dei beni comunali, sia disponibili ed indisponibili		Mant.	n. di tagli del verde pubblico	15	15
		Gestione interventi di manutenzione	Mant.	Tempo medio di intervento sulle strade comunali	2 gg.	1 gg.
			Mant.	% di interventi di manutenzione ordinaria svolti in economia	70%	70%
		Risparmio utenze calore/acqua su beni comunali sia disponibili che indisponibili	Migl.	n. variazioni dell'orario d'accensione del riscaldamento	50	60
			Migl.	n. regolazioni degli impianti di irrigazione in base alla stagionalità ed alle variazioni climatiche	180	190
		Monitoraggio perdite Acqua	Svil.	n. verifiche effettuate	15	15

Altri elementi di valutazione qualitativa e quantitativa dell'attività svolta: *nulla da segnalare*

Note del responsabile sul grado di raggiungimento degli obiettivi: *nulla da segnalare*

Sintesi andamento economico-finanziario**GESTIONE DI COMPETENZA****Parte Corrente**

ENTRATE	STANZIATO	ACCERTATO	% SU STANZ.	INCASSATO	% SU STANZ.
Titolo I - entrate tributarie	1663857,00	1644392,92	98,00	1446909,83	86,00
Titolo II - entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello stato, della regione	41492,00	41454,37	99,00	39131,63	94,00
Titolo III - entrate extratributarie	333607,00	346471,54	100,30	236600,91	70,00
TOTALE	2.038.956,00	2.032.318,83		1.722.642,37	
SPESA	STANZIATO	IMPEGNATO	% SU STANZ.	PAGATO	% SU STANZ.
personale	380100,00	371396,05	98,00	328768,36	86,00
acquisto di beni di consumo e o materie prime	15000,00	12511,91	83,00	6536,06	44,00
prestazioni di servizi	1231266,00	1209128,45	98,00	916505,03	74,00
trasferimenti	179400	165002,47	91,97	113827,01	63,00
interessi passivi e oneri finanziari diversi	67200,00	67140,01	99,91	67140,01	99,91
imposte e tasse	38700	28117,78	72,66	25138,41	65,00
oneri straordinari della gestione corrente	6000,00	5114,49	85,00	4991,74	83,00
fondo svalutazione crediti	14890,00	0,00	0,00	0,00	0,00
fondo di riserva	5500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.938.056,00	1.858.411,16		1.462.906,62	

Parte Capitale

ENTRATE	STANZIATO	ACCERTATO	% SU STANZ.	INCASSATO	% SU STANZ.
Titolo IV - entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	1005112,00	915141,98	91,00	368546,42	36,00
Titolo V - entrate derivanti da accensioni di prestiti	534270,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.539.382,00	915.141,98		368.546,42	
SPESA	STANZIATO	IMPEGNATO	% SU STANZ.	PAGATO	% SU STANZ.
Titolo II - spese in conto capitale	1105882,00	752526,97	68,00	245110,49	22,00
Titolo III - spese per rimborso di prestiti	654870,00	130504,51	19,00	130504,51	19,00
TOTALE	1.760752,00	883.031,48		375.615,00	

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI				
Indicatori	Formula	Val. 2009	Val. 2010	Val. 2011
Autonomia finanziaria	E: (Titoli 1+3 / Titoli 1+2+3) x100	57,75	67,52	84,68
Autonomia impositiva	E: (Titolo 1 / Titoli 1+2+3) x100	46,38	57,66	80,91
Pressione finanziaria	E: (Titoli 1+2 / Popolazione)	569,29	501,63	499,21
Pressione tributaria	E: (Titolo 1 / Popolazione)	297,90	320,88	486,94
Intervento erariale	E: (Trasferimenti statali / Popolazione)	264,11	175,73	11,80
Intervento regionale	E: (Trasferimenti regionali / Popolazione)	1,21	1,81	0,48
Incidenza residui attivi	E: (Residui attivi / Accertamenti Competenza) x100	33,99	23,82	31,69
Incidenza residui passivi	S: (Residui passivi / Impegni Competenza) x100	46,21	40,04	38,10
Indebitamento pro-capite	S: (Residui debiti mutui / Popolazione)	410,09	446,45	873,77
Velocita' riscossione entrate proprie	E: Titoli 1+3 (Riscossione/Accertamenti) x100	81,45	82,57	84,56
Rigidità spesa corrente	S: ((Spesa Personale + Quota amm.to mutui) / (Entrata Titoli 1+2+3)) x100	25,13	25,35	25,50
Velocita' gestione spese correnti	S: Titolo 1 (Pagamenti / Impegni) x100	80,08	74,89	78,72
Rapporto dipendenti/popolazione	Dipendenti / Popolazione	0,002	0,002	0,002

RILEVAZIONI CONTABILI DEI SERVIZI DELL'ENTE**C.d.R. 1: AREA AFFARI GENERALI E SERVIZI DEMOGRAFICI****GESTIONE COMPETENZA****Parte Corrente**

ENTRATE	STANZIATO	ACCERTATO	% SU STANZ.	INCASSATO	% SU STANZ.
Titolo I - entrate tributarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo II - entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello stato, della regione	3650,00	3613,72	99,01	1290,98	35,37
Titolo III - entrate extratributarie	120620	119390,80	98,98	114402,95	94,85
TOTALE	124.270,00	123.004,52		115.693,93	
SPESE	STANZIATO	IMPEGNATO	% SU STANZIATO	PAGATO	% SU STANZIATO
Personale	42000	39200,00	93,33	10588,22	25,21
Prestazioni di servizi	272950,00	261017,77	95,63	185028,03	67,79
Trasferimenti	159400,00	149264,78	93,64	110629,55	69,40
TOTALE	474.350,00	449.482,55		306.245,80	

Parte Capitale

ENTRATE	STANZIATO	ACCERTATO	% SU STANZ.	INCASSATO	% SU STANZ.
Titolo IV - entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di cerdi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo V - entrate derivanti da accensioni di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00		0,00	
SPESE	STANZIATO	IMPEGNATO	% SU STANZIATO	PAGATO	% SU STANZIATO
Titolo II - spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo III - spese per rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00		0,00	

C.d.R 2 - AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI ED ECONOMICI**GESTIONE COMPETENZA****Parte Corrente**

ENTRATE	STANZIATO	ACCERTATO	% SU STANZ.	INCASSATO	% SU STANZ.
Titolo I – entrate tributarie	1651757,00	1633576,10	98,90	1436230,01	86,95
Titolo II – entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello stato, della regione, e d	37842,00	37840,65	100,00	37840,65	100,00
Titolo III - entrate extratributarie	79000,00	93492,84	118,35	59274,38	
TOTALE	1.768.599,00	1.764.909,59		1.533.345,04	
SPESE	STANZIATO	IMPEGNATO	% SU STANZIATO	PAGATO	% SU STANZIATO
Personale	338100,00	332196,05	98,25	318180,14	94,11
acquisto di beni di consumo e o materie prime	15000,00	12511,91	83,41	6536,06	43,57
Prestazioni di servizi	27900,00	26095,28	93,53	18595,77	66,65
Trasferimenti	10000,00	5737,69	57,38	2914,69	29,15
interessi passivi e oneri finanziari diversi	67200,00	67140,01	99,91	67140,01	99,91
imposte e tasse	38700,00	28117,78	72,66	25138,41	64,96
oneri straordinari della gestione corrente	6000,00	5114,49	85,24	4991,74	83,20
fondo svalutazione crediti	14890,00	0,00	0,00	0,00	0,00
fondo di riserva	5500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	523.290,00	476.913,21		443.496,82	

Parte Capitale

ENTRATE	STANZIATO	ACCERTATO	% SU STANZ.	INCASSATO	% SU STANZ.
Titolo IV - entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di cerdi	4466,00	4131,65	92,51	4131,65	92,51
Titolo V - entrate derivanti da accensioni di prestiti	524270,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	528.736,00	4.131,65		4.131,65	
SPESE	STANZIATO	IMPEGNATO	% SU STANZIATO	PAGATO	% SU STANZIATO
Titolo II - spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo III - spese per rimborso di prestiti	130600,00	130504,51	99,93	130504,51	99,93
TOTALE	130.600,00	130.504,51		130.504,51	

C.d.R 3 - AREA TECNICO MANUTENTIVA E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

GESTIONE COMPETENZA

Parte Corrente

ENTRATE	STANZIATO	ACCERTATO	% SU STANZ.	INCASSATO	% SU STANZ.
Titolo I – entrate tributarie	12100,00	10816,82	89,40	10679,82	88,26
Titolo II – entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello stato, della regione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo III - entrate extratributarie	102987,00	101157,61	98,22	31544,89	30,63
TOTALE	115.087,00	111.974,43		42.224,71	
SPESE	STANZIATO	IMPEGNATO	% SU STANZIATO	PAGATO	% SU STANZIATO
Personale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prestazioni di servizi	906016,00	897966,70	99,11	692454,35	76,43
Trasferimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	906.016,00	897.966,70		692454,35	

Parte Capitale

ENTRATE	STANZIATO	ACCERTATO	% SU STANZ.	INCASSATO	% SU STANZ.
Titolo IV - entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di cerdi	1.000.646,00	911010,33	91,04	364414,77	36,42
Titolo V - entrate derivanti da accensioni di prestiti	10000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.010.646,00	911.010,33		364.414,77	
SPESE	STANZIATO	IMPEGNATO	% SU STANZIATO	PAGATO	% SU STANZIATO
Titolo II - spese in conto capitale	1090882,00	737526,97	67,61	243429,15	22,31
Titolo III - spese per rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	1.090.882,00	737.526,97		243.429,15	

C.d.R 4 - AREA POLIZIA LOCALE**GESTIONE COMPETENZA****Parte Corrente**

ENTRATE	STANZIATO	ACCERTATO	% SU STANZ.	INCASSATO	% SU STANZ.
Titolo III - entrate extratributarie	31.000,00	32430,29	104,61	31378,69	101,22
TOTALE	31.000,00	32.430,29		31.378,69	
SPESE	STANZIATO	IMPEGNATO	% SU STANZIATO	PAGATO	% SU STANZIATO
Personale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Prestazioni di servizi	24400,00	24048,70	98,56	20426,88	83,72
Trasferimenti	1000,00	10000,00	100,00	282,77	2,83
TOTALE	34.400,00	34.048,70		20.709,65	

Parte Capitale

ENTRATE	STANZIATO	ACCERTATO	% SU STANZ.	INCASSATO	% SU STANZ.
Titolo IV - entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di cerdi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	0,00	0,00		0,00	
SPESE	STANZIATO	IMPEGNATO	% SU STANZIATO	PAGATO	% SU STANZIATO
Titolo II - spese in conto capitale	15000,00	15000,00	100,0	1681,34	11,21
TOTALE	15.000,00	15.000,00		1.681,34	

Il raggiungimento degli obiettivi specifici del patto di stabilità interno

Ai sensi dell'art.1 comma 138 della Legge 23 dicembre 2005 n. 266 il Comune di Mairano, avente una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti non fu soggetto alle verifiche del Patto di Stabilità Interno.

Il controllo sulle procedure di acquisto di beni e servizi

La maggior parte dei contratti d'acquisto di beni e servizi è posta in essere in base al vigente regolamento dei lavori, forniture e servizi in economia, rispettando il disposto del comma 3 dell'art.26 della legge n.488/1999.

Mairano, lì 14 dicembre '12

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Maria Lamari

La Responsabile del Servizio Finanziario
Dott.ssa Veronica Udeschini