



**Relazione a consuntivo**

**Piano esecutivo di gestione**

**Anno 2014**

**Area Economico Finanziaria**

Rubano li 30 gennaio 2015

**Il capo Area Economico Finanziaria**  
**Sudiro Dr Luigi**



## **Settore Risorse Umane**

### **Programmazione del fabbisogno di personale e procedure di acquisizione del personale. Definizione delle posizioni lavorative. (obiettivo PEG 10.03)**

In linea con gli orientamenti del legislatore sul ricambio generazionale del pubblico impiego, l'ente ha adottato la delibera di Gc n. 06 del 30/01/2014 ad oggetto "Risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro ex art. 72 del DL 112/08".

L'ente ha approvato di attivare la risoluzione unilaterale nei confronti dei dipendenti dell'ente che conseguono i requisiti di anzianità per accedere al pensionamento.

Con delibera della Giunta comunale nr 29 dell'8 aprile 2014 è stata effettuata la ricognizione prevista dall'art 6 e dell'art 33 del D.Lgs 165/2001 dando atto dell'assenza di situazioni di esubero od eccedenza di personale nell'ente.

Con il medesimo atto è stata confermata la dotazione organica e la definizione dei posti a part-time precedentemente approvato con delibere nr 20 del 14.03.2013 e nr 66 del 27.08.2013, nonché definito il piano occupazionale per l'anno 2014, prevedendo:

- la conferma della procedura di mobilità interna temporanea dal Servizio di Sportello Polifunzionale al Settore Sport/P.I. di un Istruttore amministrativo, categoria giuridica C, per il periodo di assenza continuativa per maternità di una dipendente assegnata al Settore Sport/P.I. La mobilità si è attuata dal 23.09.2013 al 29.06.2014;
- la proroga del comando temporaneo di un dipendente dell'Unione dei Comuni del Conselvano con profilo di Funzionario Tecnico, categoria giuridica D3, presso il Settore Urbanistica – Sportello dell'edilizia per il periodo di sostituzione di un dipendente assegnato al medesimo Settore collocato in aspettativa non retribuita per motivi personali. Il comando era iniziato l'01.08.2013 e si è protratto fino al 30.06.2014, con il rientro in servizio del dipendente di questo Comune titolare del posto.
- l'avvio della procedura di mobilità esterna per la copertura del posto di un Istruttore direttivo amministrativo, categoria giuridica D1, presso il Settore Commercio-Suap in sostituzione di una dipendente per la quale è stata prevista la cessazione dal servizio con accesso a pensionamento.

In via esplorativa era già stata pubblicizzata nel mese di febbraio la possibilità al personale dipendente di presentare domanda di mobilità interna per la copertura di tale posto (avviso prot nr 4458 del 28.04.2014), ma nessuna domanda è pervenuta. E' stato quindi pubblicizzato l'avviso di mobilità esterna prot nr 7902 del 16.04.2014 a fronte del quale sono pervenute nr 14 domande di partecipazione alla selezione. Tale procedura è stata sospesa in attesa dell'insediamento della nuova amministrazione a seguito delle elezioni amministrative di maggio 2014.

Con la delibera di GC n. 101 del 20/11/2014 è stata approvata la nuova organizzazione dell'ente con variazione della dotazione organica ed approvazione del piano occupazionale 2014.

Il piano occupazionale ha confermato la procedura di mobilità esterna per il D1 di cui sopra. La procedura si è conclusa a Dicembre 2014, con l'autorizzazione del Comune di Selvazzano Dentro al trasferimento della Dr.ssa Tanzi.

Con delibera di Gc n. 120 del 19/12/2014 l'ente ha approvato una convenzione con il comune di Selvazzano per l'utilizzo condiviso della dipendente fino al 31/03/2015.

Per quanto riguarda la copertura del posto di Istruttore amministrativo, categoria giuridica C, presso la Segreteria della Direzione Servizi Tecnici in sostituzione di una dipendente cessata dal servizio in data 01/11/2014 per pensionamento, l'ufficio ha svolto le seguenti attività:

è stato pubblicizzato un apposito avviso di mobilità interna prot nr 7405 del 9.04.2014 in riscontro al quale sono pervenute 2 domande da parte di dipendenti interni dell'ente di pari profilo. Nel mese di maggio sono stati effettuati i colloqui tecnico attitudinali con le candidate da parte del Responsabile del servizio di destinazione, il quale ha già comunicato l'esito della selezione. Poi

anche questa procedura è stata sospesa in attesa di indirizzi da parte della nuova amministrazione.

Con l'approvazione del piano occupazionale, l'ente ha modificato il fabbisogno richiedendo la copertura di un istruttore tecnico, tramite mobilità esterna. L'ufficio ha pubblicato un apposito avviso in data 29/12/2014.

### **Monitoraggio del contenimento della spesa di personale (obiettivo PEG 10.01)**

In fase di stesura del bilancio di previsione 2014-2016 approvato con delibera di CC n. 24 dell' 08/05/2014, sono state elaborate le previsioni di spesa per il personale in ragione della situazione esistente.

Si precisa che in base alle nuove regole della contabilità armonizzata, l'ufficio ha provveduto alla riclassificazione dei capitoli di spesa di competenza. Il nuovo piano dei conti integrato è stato approvato con delibera di Gc n. 04 del 23/01/2014.

In occasione della variazioni di bilancio di assestamento di settembre e novembre 2014, sono stati assestati gli importi della spesa di personale in base all'effettiva situazione dei dipendenti in servizio, nell'ottica del contenimento della spesa.

### **Gestione del personale**

#### *Trattamento economico, giuridico e previdenziale.*

Mensilmente vengono elaborati gli stipendi spettanti al personale dipendente utilizzando specifico programma informatico, provvedendo alla puntuale e corretta corresponsione del salario fondamentale ed accessorio secondo le previsioni di legge e del CCNL comparto Regioni ed autonomie locali.

Sono svolti gli adempimenti conseguenti alle deleghe sindacali ed alla cessione di prestiti od adesioni varie di natura economica da parte del personale dipendente.

Sono monitorati i periodi di congedo parentale fruiti dal personale dipendente ai fini della corresponsione della retribuzione nella percentuale spettante secondo la normativa in materia.

Sono monitorati i periodi di aspettativa del personale per i quali non compete la retribuzione.

Sono mensilmente versati i contributi previdenziali ed assistenziali e l'Irap a carico del datore di lavoro e svolti tutti gli adempimenti relativi alle denunce mensili od annuali di natura fiscale, assicurativa e previdenziale previste in capo al datore di lavoro alle scadenze stabilite, anche mediante utilizzo di procedure in via telematica.

Con delibera G.C. Nr 6 del 30.01.2014 è stata data applicazione alle previsioni dell'art 72 comma 11 del DL 25.06.2008 nr 112 ed approvata quale norma regolamentare dell'ente la risoluzione unilaterale del rapporto di lavoro nei confronti di tutti i dipendenti in possesso dei requisiti di anzianità previsti dalle attuali norme in materia nel rispetto dei termini di preavviso ed in maniera che la stessa non comporti penalizzazioni per il dipendente interessato.

In applicazione di tale norma è stato disposto il collocamento a riposo d'ufficio di 2 dipendenti nel corso dell'anno 2014. Sono state istruite le pratiche per la trasmissione on line dei dati e della documentazione alla sede provinciale Inps ai fini della determinazione del trattamento pensionistico e per l'erogazione del premio di fine servizio.

E' continuata la fase di verifica e l'eventuale aggiornamento on line delle situazioni previdenziali dei dipendenti di questo Ente o di ex dipendenti che risultano assegnati nella lavagna virtuale del sito Inps, Gestione dipendenti enti pubblici ex Inpdap.

#### *Applicazione di previsioni contrattuali. Accordi sindacali decentrati. (obiettivo PEG 10.02)*

Con Determinazione nr 02 del 09.01.2014 è stato costituito il fondo provvisorio per la corresponsione del salario accessorio al personale non dirigenziale secondo i conteggi tecnici effettuati dal Settore Risorse Umane in base alle vigenti previsioni contrattuali. Sono stati assunti appositi impegni di spesa a carico del Bilancio dell'esercizio in corso.

La nuova amministrazione, a seguito della riorganizzazione approvata in data 20/11/2014 ha espresso i propri indirizzi alla delegazione trattante con la delibera di Gc n. 106 del 27/11/2014,

sulla base dei quali è stata definita l'ipotesi di accordo in data 11/12/2014. L'ufficio ha predisposto la relazione tecnico finanziaria per il rilascio dei pareri da parte del collegio dei revisori. In data 19/12/2014 l'ente ha autorizzato il segretario alla sottoscrizione definitiva.

#### *Rapporti con le rappresentanze sindacali.*

E' stata costantemente data informazione alle organizzazioni sindacali sulle materie previste secondo le norme contrattuali o di legge.

E' stato determinato il monte ore annuo di permessi sindacali spettanti ai rappresentanti RSU e RSA presenti nell'ente. Sono state registrate tutte le partecipazioni del personale e dei rappresentanti sindacali alle attività di natura sindacale e provveduto al previsto invio telematico dei dati al dipartimento della funzione pubblica. In occasione dell'indizione di scioperi o di assemblee del personale è stata attivata la procedura per individuare i dipendenti incaricati di sostenere i servizi pubblici essenziali secondo la regolamentazione in materia e trasmessi i dati cumulativi di partecipazione al dipartimento della Funzione Pubblica.

A seguito delle riduzioni del monte ore dei permessi sindacali previsto dal recente DL 24.06.2014 nr 90 convertito con modifiche ed integrazioni nella Legge 11.08.2014 si dovrà procedere al ricalcolo del monte annuo a disposizione dei rappresentanti sindacali di questo Comune ed dare l'opportuna informazione.

E' stato dato il supporto tecnico ed è stato trasmesso il materiale necessario ai componenti del Comitato unico di garanzia per l'espletamento delle attività previste.

Il Comitato Unico ha provveduto nella seduta del 7 marzo 2014 a definire la relazione annuale sulla situazione relativa all'anno 2013 in merito all'attuazione dei principi di parità, pari opportunità, benessere organizzativo e lotta contro le discriminazioni presso questo Comune, che è stata recepita dalla Giunta comunale nella seduta dell'11 aprile 2014.

La normativa in materia di pari opportunità e benessere dei lavoratori ed i risultati dell'attività del Comitato unico di garanzia sono pubblicizzati nella apposita sezione della rete Intranet, nonché alla pagina relativa alla Performance della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

#### *Organismo indipendente di valutazione*

Questo Comune continua ad avvalersi dell'operato del Organismo di Valutazione istituito con delibera nr 152/2010, mediante convenzione con la Provincia di Padova come disposto con delibera nr 42 del 30.05.2013 e come da convenzione sottoscritta il 18 luglio 2013.

#### **Lavoratori socialmente utili (obiettivo PEG 10.04)**

Con delibera G.C. nr 52 del 22.05.2014 sono state apportate alcune modifiche ai progetti di attività socialmente utili in corso di realizzazione. In particolare, sono stati modificati i progetti di corso di realizzazione presso il Servizio Ambiente e Manutenzione del patrimonio portando a 2 il numero di lavoratori con profilo di Collaboratore amministrativo ed a 4 il numero dei lavoratori con profilo di Collaboratore tecnico, unificando gli obiettivi e le mansioni richieste.

Con il medesimo atto è stata rinnovata la durata di tutti i progetti fino alla data del 31.05.2015.

Si è provveduto alla proroga dell'incarico ai lavoratori già assegnati alla realizzazione degli stessi progetti fino alla nuova scadenza stabilita.

L'ente con delibera n. 86 del 09/10/2014 ha modificato le caratteristiche del progetto in essere presso l'area economico finanziaria.

Con l'emanazione del DL 90/2014, il legislatore ha allentato i vincoli per il contenimento della spesa per lavoro flessibile, che conta anche la spesa per l'eventuale integrazione salariale dei lavoratori socialmente utili.

In base ai nuovi parametri, la Giunta ha approvato la delibera n. 97 del 04/11/2014, autorizzando l'estensione oraria di alcuni LSU per il periodo da Dicembre 2014 a Maggio 2015.

Alla data del 31 Dicembre 2014 sono in corso di realizzazione nr 13 progetti di attività socialmente utili e risultano in servizio complessivamente 19 lavoratori socialmente utili.

### **Piano della Formazione (obiettivo PEG 10.05)**

L'Ufficio Risorse Umane dà il proprio sostegno per l'attuazione della formazione del personale dipendente curando la prenotazione dei corsi secondo le richieste dei dipendenti o dei rispettivi Responsabili di servizio, di cui sia stata rilasciata l'autorizzazione del Direttore generale, in coerenza con il Piano della formazione approvato.

Sulla base delle richieste dei responsabili di servizio dell'ente, e la consultazione con il Comitato Unico di Garanzia, l'ufficio ha predisposto un'aproposta di piano della formazione per il biennio 2014-2016 che è stata approvata con la delibera di GC n. 91 del 21/10/2014.

### **Sicurezza e salute**

A seguito della scadenza della convenzione per il biennio 2012 –2014 del servizio di sorveglianza sanitaria che era in essere con il Dipartimento di Medicina preventiva dei lavoratori dell'Università di Padova, il Dirigente dei Servizi Tecnici ha provveduto ad indire apposita gara per l'aggiudicazione di tale servizio per il prossimo biennio. E' risultato aggiudicatario del servizio fino al 31.05.2016 il laboratorio Arcella Analisi Mediche Biolab srl di Padova.

Sono stati programmati gli accertamenti medici preventivi e periodici previsti dal protocollo di sorveglianza sanitaria a favore del personale dipendente e dei lavoratori socialmente utili. Dall'inizio del corrente anno ad oggi sono stati sottoposti ad accertamenti sanitari nr 23 lavoratori secondo la cadenza e le previsioni del protocollo di sorveglianza sanitaria.

Vengono effettuati i pagamenti delle prestazioni sanitarie ricevute entro i termini previsti dalla documentazione fiscale trasmessa.

Viene aggiornata la sezione intranet con la normativa e le informazioni relative alla prevenzione dei rischi e per la sicurezza negli ambienti di lavoro.

### **Servizio Mensa**

La gestione del servizio sostitutivo di mensa per il personale dipendente dell'ente è affidato alla Edenred Italia srl (Ticket restaurant) aggiudicataria di tale servizio per il periodo dal 01.10.2012 al 31.01.2016 mediante utilizzo di buono pasto elettronico.

L'Ufficio provvede a richiedere alla ditta aggiudicataria del servizio, secondo le previsioni del capitolato d'appalto, la fornitura dei badges per l'accesso al servizio da parte di nuovo personale o stagisti presso i ristoratori locali che hanno aderito alla convenzione con la nuova ditta aggiudicataria. Il medesimo badge assegnato a ciascun dipendente viene utilizzato anche quale cartellino marcatempo per la rilevazione automatica delle presenze in servizio nell'apposito programma in dotazione.

Viene effettuato il pagamento delle fatture rilasciate dalla ditta aggiudicataria con cadenza mensile, previo controllo della rendicontazione inviata dalla ditta fornitrice.

L'Ufficio Risorse Umane effettua il controllo della titolarità del dipendente ad accedere alla consumazione del buono mensa rispetto alla prestazione oraria giornaliera effettuata dallo stesso nella medesima giornata, utilizzando il sistema incrociato dei dati registrati nel programma di rilevazione delle presenze e quelli di consumazione dei pasti inviati dalla ditta aggiudicataria del servizio sostitutivo di mensa.

### **Sistemazione posizione assicurativa dei dipendenti (obiettivo PEG 10.06)**

Sono state istruite alcune pratiche per la trasmissione della situazione di natura previdenziale, per il personale in servizio utilizzando il nuovo sistema applicativo Passweb messo a disposizione dall'Inps (ex Inpdap).

Continua la fase di verifica e l'eventuale aggiornamento on line delle situazioni previdenziali ai fini della ricostruzione di carriera del personale cessato che risultano assegnati nella lavagna virtuale del sito Inps ex Inpdap, nonché dei dipendenti di questo Ente per i quali viene richiesta la

lavorazione per accertarne il diritto a pensionamento o per la definizione delle procedure di ricongiunzione o riscatto dei periodi assicurativi.

Nel corso del 2014 sono state verificate ed inviate n. 09 posizioni relative a dipendenti in servizio e trasmesse 2 pratiche di pensione e di liquidazione di fine servizio.

### **Autorizzazioni per svolgimento incarichi esterni**

L'ufficio fornisce il proprio supporto per il rilascio di autorizzazioni al personale dipendente a svolgere incarichi temporanei ed occasionali presso altre amministrazioni o privati nel rispetto della normativa in materia e delle previsioni dello specifico regolamento comunale.

Nel corso del 2014 sono stati autorizzati n. 18 incarichi al personale dipendente.

Sono stati svolti tutti gli adempimenti previsti in materia di anagrafe delle prestazioni con l'effettuazione della comunicazione, tramite i canali telematici presenti nell'apposito sito della Funzione pubblica, dei compensi percepiti dai dipendenti di questo ente per gli incarichi autorizzati.

In applicazione delle nuove norme in materia di anticorruzione e trasparenza l'Ufficio provvede ad aggiornare celermente la pubblicazione dei relativi dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" presente del sito internet dell'ente.

### **Nuovo sistema di pesatura delle P.O. (obiettivo PEG 10.07)**

La nuova amministrazione ha assegnato in via provvisoria gli incarichi di posizione organizzativa ai precedenti Capi area in data 11/06/2014.

Come già menzionato l'ente ha approvato la nuova organizzazione, sopprimendo le figure dirigenziali, con la delibera di Gc n. 101 del 20/11/2014.

Con la delibera di GC n. 121 del 19/12/2014 l'ente ha approvato il nuovo sistema di pesatura delle posizioni apicali sulla base delle indicazioni della Ragioneria Generale dello Stato e dell'Aran, e lo applicato approvando la graduazione delle posizioni esistenti.

Il Sindaco ha emesso in data 24/12/2014 i decreti definitivi di incarico P.O. ai responsabili del servizio.

### **Operazione Trasparenza e Rilevazioni statistiche**

In applicazione delle nuove norme in materia di anticorruzione e trasparenza è stata popolata con le informazioni previste dalla normativa l'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" istituita nel sito internet del Comune ai fini della pubblicizzazione dei dati relativi all'articolazione degli uffici, alla gestione del personale, alle procedure di concorso ed alla valutazione della performance.

La nuova sezione "Amministrazione Trasparente" viene aggiornata al variare delle situazioni rispetto alle informazioni che devono essere pubblicate.

Viene aggiornata anche la sezione di intranet in materia di Personale.

Sono elaborate mensilmente con l'utilizzo del programma di rilevazione delle presenze i dati necessari per la pubblicazione nel sito comunale e per la comunicazione mensile al Dipartimento della Funzione Pubblica dei tassi di presenza/assenza del personale come richiesto dalle recenti norme.

Sono state elaborate tutte le indagini statistiche in scadenza in materia di personale, o di spesa del personale, previste dalle norme di legge (situazione personale disabile, fruizione permessi L. 104/99, conto annuale, rilevazione sulla formazione attuata, monitoraggio sul lavoro flessibile, format sulle pari opportunità, ecc) o per esigenze interne (bilancio sociale) od a seguito di specifica richiesta di enti od associazioni esterne.





## Settore Tributi

### **Imposta Unica Comunale (obiettivo PEG 11.03)**

La legge finanziaria per il 2014 (L. 147/2013) ha rivisto l'impostazione della finanza locale. In particolare ha previsto la nuova imposta unica comunale, composta rispettivamente da IMU, TASI e TARI.

Il Consiglio Comunale ha approvato il Regolamento IUC con delibera di CC n. 12 dell'08/04/2014, ha determinato le aliquote IMU con delibera n. 13 dell'08/04/2014, ha determinato le aliquote e detrazioni TASI con delibera n. 14 del 08/04/2014, e con delibera n. 21 dell'08/05/2014 ha approvato le aliquote TARI.

Alla data del 31.12.2014 l'ufficio Tributi ha fornito assistenza a n. **3.449** contribuenti nel calcolo della TASI/IMU acconto e saldo anno 2014, con stampa del modello di versamento F24 e consegna di estratto di dati catastali. **(obiettivo PEG 11.02)**

In fase di approvazione delle aliquote TASI, l'amministrazione ha previsto una detrazione di euro 100,00 per i contribuenti con invalidità al 100%.

In fase di assistenza al calcolo dei cittadini, l'ufficio ha ricevuto e verificato n. **182** richieste di detrazione TASI per invalidità civile al 100%.

### **Gestione ICI-IMU**

#### Recupero evasione tributaria ICI/IMU (obiettivo PEG 11.01)

Nel corso del 2014 sono stati emessi avvisi di accertamento per gli anni 2009, 2010, 2011 e 2012 (fabbricati ed aree fabbricabili). Complessivamente n. avvisi 319 per una somma accertata di € 238.203,25.

Ad oggi non sono stati notificati ricorsi sugli avvisi di accertamento emessi.

Dal mese di febbraio è iniziata la formazione dell'Ufficio per il nuovo software SicraWeb Tributi (ICI, IMU) della società Maggioli S.p.A e dal mese di ottobre sul nuovo gestionale TASI.

#### Rimborsi ICI/IMU/TASI:

Alla data del 31.12.2014 sono state liquidate n. 27 domande di rimborso ICI/IMU/TASI. per una somma complessiva totale di € 19.977,42.

Si tratta, per lo più, di rimborsi per ICI/IMU/TASI non dovuta a seguito di esenzione per l'abitazione principale (e pertinenze) e per versamenti erroneamente eseguiti, con modello F24, in favore del comune di Rubano (errore nell'indicazione del codice catastale).

### **Imposta comunale sulla pubblicità (obiettivo PEG 11.06)**

Fino al 31/12/2014 la gestione del tributo era affidata alla società concessionaria Abaco S.p.A, a seguito del rinnovo della concessione del servizio di riscossione ed accertamento dell'imposta comunale sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni, così come previsto dal capitolato d'oneri.

In base alla normativa vigente a partire dal 2015, sarebbe dovuta entrare in vigore l'IMU secondaria, in sostituzione dell'ICP e della COSAP. Tuttavia mancando i necessari decreti attuativi, non era possibile disciplinare il nuovo tributo.

Pertanto con Determinazione n. 153 del 10/12/2014 si è prorogata al 31/03/2015 la concessione del servizio alla società Abaco S.p.A alle medesime condizioni in essere, al fine di mantenere la continuità del servizio, ed in particolare il versamento dell'imposta 2015 in scadenza nel mese di gennaio.

Inoltre il Consiglio Comunale con delibera n. 55 del 25/11/2014 ha dato l'indirizzo di affidare il servizio di riscossione coattiva a soggetti privati iscritti all'albo ministeriale.

Nonostante il clima di forte incertezza normativa, nel mese di dicembre è stato approvato il capitolato d'onori e bandita la gara per l'affidamento in concessione del servizio di gestione dell'imposta sulla pubblicità, del diritto di pubbliche affissioni e del servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali.

#### Autorizzazioni pubblicità temporanea

L'ufficio coordina l'attività di rilascio delle autorizzazioni:

n. 09 Autorizzazioni per l'installazione di striscioni pubblicitari;

n. 22 autorizzazioni per l'installazione di cavalletti pubblicitari.

#### **COSAP**

Nel corso del 2014 per l'attività di rilascio delle autorizzazioni di occupazione suolo pubblico temporanee e permanenti sono stati emessi n. 119 provvedimenti ( di cui 109 temporanee, e 10 permanenti).

In occasione delle sagre sono state rilasciate n. 30 autorizzazioni per occupazione suolo pubblico. Si è provveduto al calcolo del canone di occupazione suolo pubblico anno 2013 per gli operatori del mercato settimanale di Sarmedola, fissi, precari e stagionali per una somma totale di € 14.492,00.

#### **CONTENZIOSO**

Alla data del 31/12/2014 si è in attesa di:

sentenza nel procedimento di primo grado instaurato dalla società Schubert S.r.l presso la Commissione Tributaria Provinciale di Padova avverso 2 Avvisi di accertamento ICI anno 2006 e 2007 relativamente ad una area fabbricabile, udienza svolta il 15/01/2015, in attesa di sentenza;

sentenza nel procedimento di primo grado instaurato dalle società Iniziative Immobiliari S.r.l. e Condotte Immobiliari S.p.A. presso la Commissione Tributaria Provinciale di Padova avverso un Avviso di accertamento ICI anno 2008 relativamente ad una area fabbricabile; udienza fissata per il 24/02/2015.

Nel procedimento di appello instaurato dalla società Schubert S.r.l presso la Commissione Tributaria Regionale di Venezia, avverso una sentenza di convalida di un Avviso di accertamento ICI anno 2004 e 2005 relativamente ad una area fabbricabile, è stata emessa sentenza n. 1548/18/2014 del 26/09/2014 depositata il 13/10/2014 con la quale si è confermata il provvedimento di I° grado, riconoscendo la legittimità dell'operato del Comune di Rubano; l'Ufficio ha provveduto tempestivamente a notificare alla società Schubert S.r.l. la sentenza, contro la quale la società ha presentato ricorso presso la suprema Corte di Cassazione.

#### **Protocollo d'intesa con la Guardia di Finanza/Agenzia delle Entrate.**

Con delibere di G.C. n. 135 del 01.12.2009 e n. 98 del 17.10.2011 il Comune di Rubano ha aderito al protocollo d'intesa con il Comando Provinciale della Guardia di Finanza e con

l'Agenzia delle Entrate per la verifica delle dichiarazioni reddituali e patrimoniali allegata alle richieste di erogazioni di prestazioni sociali agevolate e per la collaborazione all'attività di accertamento dei tributi erariali.

Nel corso del 2014 l'Ufficio ha verificato n. 31 contratti di locazione provveduto a inviare n. 1 segnalazione.

### **Controllo di gestione**

Il settore ha predisposto il referto del controllo di gestione per l'anno 2013 sottoscritto dal Dirigente dei Servizi amministrativi in data 04/06/2014, ed inviato con nota prot. 11482 del 05/06/2014, all'organo di revisione, all'organo esecutivo, ai responsabili dei servizi ed alla sezione regionale della Corte dei Conti ai sensi dell'art. 198-bis del TUEL.



## Settore Ragioneria

### *Gestione del nuovo bilancio "armonizzato" ex D.Lgs 118/2011 (obiettivo PEG 12.02)*

Il Comune di Rubano con DM 15 novembre 2013 del MEF è stato individuato amministrazione in sperimentazione nel terzo anno, 2014, per la nuova contabilità D. Lgs. 118/2011.

Gli enti ammessi alla sperimentazione applicavano con decorrenza 2014 il nuovo sistema contabile armonizzato di cui al DPCM 28/12/2011, il quale prevede in particolare all'art. 2 comma 2 che *"le disposizioni riguardanti la sperimentazione sono applicate in via esclusiva in sostituzione di quelle previste dal sistema contabile previgente, con particolare riguardo al principio contabile generale della competenza finanziaria di cui all'allegato 1 ed al principio contabile applicato della contabilità finanziaria di cui all'allegato 2"*;

Si è proceduto secondo i nuovi principi del DPCM 28/12/2011 alla riclassificazione del bilancio D.Lgs. 118/2000, nonché alla revisione dei residui;

Con la delibera di GC n. 04 del 23/01/2014 è stata approvata la riclassificazione dei capitoli di entrata e spesa del bilancio esercizio provvisorio 2014;

Con la delibera di C.C. n. 24 dell' 08/05/2014, l'ente ha approvato il nuovo bilancio armonizzato 2014-2016 e il Documento Unico di programmazione (DUP), secondo i nuovi schemi contabili;

Ai sensi dell'art. 14 del DPCM 28/12/2011 la Giunta con delibera 42 del 08/05/2014, ha approvato il riaccertamento straordinario dei residui al 01 gennaio 2014, in attuazione del principio contabile della competenza finanziaria potenziata;

L'applicazione dei nuovi principi contabili, ha comportato una revisione di tutte le procedure interne dell'ente che avessero riflesso sul bilancio.

Sono stati organizzati degli incontri con i responsabili di procedimento per la necessaria formazione sui seguenti aspetti:

- l'applicazione pratica del principio di competenza finanziaria con la previsione dell'esigibilità della spesa;
- gestione del bilancio di previsione di competenza e di cassa;
- nuove regole delle variazioni al bilancio di previsione, che consentono una suddivisione delle competenze tra Dirigenti, Giunta e Consiglio comunale.
- gestione degli stanziamenti pluriennali del bilancio di previsione in fase di esercizio provvisorio.

Per recepire e regolamentare tale nuova impostazione, l'ente con la delibera di GC n. 14 del 18/02/2014 ha approvato le linee guida in tema di variazioni di bilancio in base all'art. 10 c. 4 del DPCM 28/12/2011;

La nuova contabilità armonizzata prevede che i dati di bilancio indichino con precisione le variazioni di esigibilità delle entrate e delle spese e ciò comporta un maggiore ricorso alle variazioni di bilancio, in quanto non è più possibile gestire le opere pubbliche con l'imputazione a residui come avveniva nel passato.

Nel corso dell'anno l'ufficio ha predisposto le seguenti variazioni al bilancio di previsione:

- delibera di CC n. 25 del 08/05/2014;

- delibera di GC n. 56 del 19/06/2014;
- delibera di CC n. 43 del 30/09/2014;
- delibera di GC n. 83 del 01/10/2014;
- delibera di GC n. 98 del 11/11/2014;
- delibera di CC n. 52 del 25/11/2014;
- delibera di GC n. 104 del 27/11/2014.

Prelevamenti dal fondo di riserva:

- delibera di GC n. 75 del 02/09/2014;
- delibera di GC n. 77 del 11/09/2014;
- delibera di GC n. 94 del 21/10/2014;
- delibera di GC n. 99 del 11/11/2014;
- delibera di GC n. 116 del 16/12/2014;
- delibera di GC n. 123 del 24/12/2014.

Variazioni degli stanziamenti di cassa

- delibera di GC n. 115 del 16/12/2014
- delibera di GC n. 125 del 24/12/2014

Variazioni compensative all'interno del macroaggregato:

- Determinazione dei servizi Tecnici del 19/02/2014
- Determinazione dell'area economico-finanziaria del 01/09/2014;
- Determinazione dell'area economico-finanziaria del 06/10/2014;
- Determinazioni dell'area economico-finanziaria del 24/12/2014;

**Monitoraggi Patto di stabilità e controllo sugli equilibri finanziari (obiettivo PEG 12.01)**

In data 23/07/2014 sono stati inseriti nell'apposito sistema web della Ragioneria Generale dello stato MEF, i dati relativi al monitoraggio del 1° semestre 2014.

La certificazione di avvenuto rispetto del patto 2013, è stata inviata telematicamente al M.E.F. In data 24/03/2014;

L'ufficio monitora periodicamente i dati di bilancio utili al calcolo del saldo obiettivo del patto di stabilità. In particolare in collaborazione con l'ufficio tecnico aggiorna il cronoprogramma delle spese in c/capitale.

In fase di predisposizione di tutte le variazioni di bilancio, l'ufficio ragioneria ha relazionato agli amministratori sui dati di bilancio in funzione del rispetto del saldo obiettivo del Patto di stabilità 2014. Inoltre in base all'art. 46-bis del regolamento comunale di contabilità il responsabile del servizio finanziario ha relazionato sul controllo degli equilibri finanziari. L'organo esecutivo ha presto atto delle verifiche con delibere adottate in data 30/09/2014 e 20/11/2014.

Nella seduta di Giunta del 16/12/2014 è stata presentata una relazione sul monitoraggio del Patto di stabilità in base ai dati di bilancio semi-definitivi, in attesa dei dati del rendiconto di gestione. La relazione evidenzia il sostanziale rispetto dei vincoli imposti dal patto.

Il monitoraggio relativo al 2° semestre 2014, da inviare entro il 31/01/2015 è stato inviato telematicamente al Ministero in data 26/01/2015, ed evidenzia il rispetto del patto 2014.

### ***Rendiconto di gestione***

Con delibera di CC n. 19 dell'08/05/2014, è stato approvato il rendiconto della gestione 2013, concluso con un avanzo di amministrazione di euro 3.421.550,15;

La documentazione relativa ai rendiconti degli agenti contabili, è stata trasmessa via PEC con prot. n. 11876/2014 del 09.06.2014 alla Corte dei Conti, Sezione Regionale per il Veneto;

L'invio del Rendiconto è avvenuto, secondo le indicazioni della Corte dei Conti per via telematica SIRTEL il 05.06.2014, prot. 11406.

### ***Debiti fuori bilancio***

Nel corso del 2014 sono stati riconosciuti i seguenti debiti fuori bilancio:

- delibera n. 41 del 30/09/2014 (condanna alle spese legali) per euro 1.268,80;
- delibera n. 60 del 23/12/2014 (condanna alle spese legali) per euro 2.659,98.

Le maggiori spese hanno trovato copertura negli stanziamenti ordinari del bilancio di previsione senza criticità sugli equilibri di bilancio dell'ente.

Come previsto dalla normativa l'ufficio ha inviato la documentazione alla procura regionale della Corte dei Conti del veneto con nota prot. 26624 del 29/12/2014.

### **Gestione Finanziamenti**

L'ente nel corso del 2014 non ha accesso finanziamenti per le spese in c/capitale.

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 43 del 30/09/2014 e n. 52 del 25/11/2014 ha approvato l'estinzione anticipata di n. 4 mutui accesi con la Cassa DD.PP. spa per una spesa complessiva di euro **717.631,00**.

L'ufficio ha predisposto l'istruttoria utile a selezionare le posizioni di mutuo da estinguere più convenienti per l'ente e sulla base delle comunicazioni della cassa DD.PP. Spa con Determinazione n. 159 del 22/12/2014 ha provveduto al pagamento delle quota capitale, e interessi dei mutui da estinguere.

Cassa Depositi e Prestiti spa con nota prot. 348/2015 del 02/01/2015 ha confermato l'estinzione anticipata dei quattro mutui individuati con le suddette delibere di Consiglio c.le, con effetto dal 31/12/2014.

### ***Monitoraggio tempi di pagamento (obiettivo PEG 12.03)***

In attuazione degli adempimenti previsti dal DL n. 35 dell' 08/04/2013, sono stati comunicati telematicamente sulla piattaforma della certificazione dei crediti della PA, i debiti maturati alla data del 31/12/2013 e non ancora pagati alla data del 30/04/2014. Risultavano solo 2 fatture per complessivi euro 1.060,00 successivamente saldate.

In attuazione del DL 66/2014 l'ufficio ha comunicato telematicamente il tempo medio dei pagamenti avvenuti nell'anno 2013 rispetto alla scadenza: **-23 gg**.

Come evidente il dato riflette la gestione virtuosa dei rapporti con i nostri fornitori, in virtù del rispetto da parte di ogni responsabile del procedimento dei vincoli di finanza pubblica imposti dal patto, evitando l'avvio di procedure non contemplate nel cronoprogramma dei pagamenti dell'ente.

L'ufficio ragioneria tiene costantemente aggiornato il software gestionale relativo alle fatture pervenute e in base a quanto previsto dall'art. 27 del D.L. 24.04.2014, n. 66 e alla circolare MEF n.

21/2014, provvede alla trasmissione telematica dei dati alla piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC) del MEF.

Il caricamento dei dati è avvenuto correttamente nei termini della prima scadenza del 15 agosto 2014 e successivamente su base mensile.

### *Trasparenza ex D.Lgs 33/2013*

In ottemperanza al D.Lgs. 33/2013 l'ufficio ha provveduto con regolarità alla predisposizione dei dati relativi ai procedimenti di competenza, da pubblicare sul sito web dell'Ente, come rilevato in sede di monitoraggio, lo scorso 20 gennaio.

In ottobre, in occasione dell'attivazione del nuovo sito istituzionale del comune è stata fatta una ricognizione dei dati riportati dal precedente portale. Nel corso del mese di dicembre è stata effettuata una ricognizione dell'elenco dei procedimenti di competenza del settore con conseguente aggiornamento dei dati pubblicati.



## **Ufficio Economato**

A seguito dell'avvio della fase di sperimentazione dell'armonizzazione dei sistemi contabili prevista dal D.Lgs. 118/2011, l'ufficio economato ha collaborato con l'ufficio ragioneria alla fase di riclassificazione del bilancio e alla conseguente reimputazione degli impegni assunti negli esercizi precedenti.

La gestione del fondo economale di € 10.000,00 si esplica, su richiesta degli uffici, con l'anticipazione di cassa per piccole spese, con la successiva rendicontazione ed il provvedimento di reintegro.

Come stabilito dall'art. 233 del TUEL è stato reso il conto della gestione economale delle piccole spese 2013 in data 15.1.2014.

Il rendiconto dell'Economo, a seguito della verifica da parte del Responsabile del Servizio Finanziario e dell'approvazione in sede di rendiconto 2013, è stato trasmesso alla Corte dei Conti –Sezione Regionale del Veneto con nota di prot. 11876/2014.

Sono stati garantiti tutti i servizi a carattere continuativo quali: sottoscrizione degli abbonamenti a riviste e periodici, i canoni e gli abbonamenti speciali TV, le quote associative 2014, i canoni di manutenzione e assistenza ai software anno 2014.

### ***Report di monitoraggio delle utenze (obiettivo PEG 13.01)***

Nel corso dell'anno sono state costantemente aggiornate le rilevazioni dei consumi riferiti alle utenze per energia elettrica, telefonia fissa e mobile, acqua, del nostro ente ai fini di verificare eventuali consumi anomali ed anche ai fini del controllo di gestione.

E' stato predisposto un report il 10.2.2014 con le fatturazioni relative all'anno 2013 al fine di verificare l'andamento delle spese relative alle utenze, confrontando i dati degli anni precedenti.

In data 30/09/2014, in fase di assestamento di bilancio è stato predisposto un aggiornamento infrannuale, con i dati aggiornati disponibili alla data.

E' attualmente disponibile il report dei consumi aggiornato 2° semestre 2014, sulla base delle fatturazione ricevute.

### ***Gestione parco veicoli dell'ente (obiettivo PEG 13.03)***

L'ufficio provvede alla gestione degli adempimenti relativi al parco autoveicoli (bollo, assicurazione, ecc.) nonché alle riparazioni dei mezzi con esclusione di quelli assegnati all'ufficio tecnico.

In particolare effettua il monitoraggio sull'utilizzo e sui costi degli autoveicoli in relazione ai recenti interventi normativi che aumentano i vincoli di spesa delle autovetture. Da ultimo il DL 66/2014 che per il 2014 abbassa il limite massimo di spesa dal 50% al 30% delle spese sostenute nel 2011.

L'ente per contenere i costi di gestione dei veicoli c.li negli ultimi anni ha avviato una procedura di rottamazione delle autovetture più vecchie che comportavano ingenti spese di manutenzione/riparazione.

Nel 2014 con Determinazione n. 75 del 26/06/2014, è stato acquistato per euro 12.528,02 un autocarro Dacia Dokker Van per i servizi dell'ufficio tecnico, aderendo ad una convenzione CONSIP; in base alle indicazioni della Giunta, dopo la consegna del nuovo

autocarro, è stata rottamata l'autovettura più vecchia ossia la Ford Fiesta targata AW933BN. (DT n 151 del 03/12/2014).

### Gestione procedure di acquisto di beni e servizi per l'ente

Il settore ha seguito le seguenti procedure di acquisto:

- fornitura del materiale pubblicitario e tipografico;
- acquisto di cancelleria, e carta da fotocopie per tutti gli uffici dell'ente;
- acquisto di arredi per le scuole primarie, scuole secondarie di I<sup>a</sup> grado e scuola dell'infanzia;
- acquisto di materiale di consumo per stampanti e fax;
- acquisti economici per il servizio di protezione civile;
- acquisto vestiario e D.P.I. per personale dipendente e L.S.U.
- reintegro cassette di primo soccorso
- gestione dei noleggi delle stampanti degli uffici dell'ente e relativo materiale di consumo;
- manutenzione dei mezzi comunali, tasse automobilistiche, assicurazione RCA
- acquisti per elezioni amministrative ed europee del maggio 2014
- noleggio multifunzione per uffici tecnici

Per quanto riguarda l'acquisizione e liquidazione della fornitura di beni e servizi, previa verifica:

- del Mercato Elettronico di Consip
- del sistema delle convenzioni Consip regolato dall'art. 26 Legge 23 dicembre 1999 n. 488 s.m.i., dall'art. 58 Legge 23 dicembre 2000 n. 388, dal D.M. 24 febbraio 2000 e dal D.M. 2 maggio 2001
- degli adempimenti correlati alla normativa sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'art. 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii,
- degli adempimenti correlati alla certificazione sulla regolarità contributiva (DURC) con eventuale intervento sostitutivo in caso di irregolarità rilevata

### Convenzioni Consip:

La seguente tabella evidenzia gli acquisti effettuati da parte del settore utilizzando le convenzioni CONSIP:

DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	Periodo di validità e importo della fornitura	SPESA IMPEGNATA ANNO 2013	RISPARMIO COMPLESSIVO
Adesione a convenzione Consip "Carburante in rete – Fuel Card 5. Lotto 2" per la fornitura di carburante automezzi comunale - TotalErg (Dt 5 del 14.1.2013) CIG 4851866E78	bene	durata del contratto fino al 20.12.2015	€ 13.002,71 IVA inclusa	sconto € 0,075 IVA esclusa al litro di carburante Risparmio da marzo a dicembre 2013 € 687,51.
Adesione a convenzione Consip Fotocopiatrici 16 – Lotto 3 per il noleggio di una multifunzione a colori stipulata tra Consip e Ricoh Italia Srl (Dt 41 del 7.4.2010) CIG 102538701F	servizio	10.714,80 + IVA di cui € 5.818,80 + IVA per canone noleggio e € 4.896,00 + IVA per copie eccedenti per il quadriennio 26/5/2010 –	€ 1.585,39 IVA inclusa	Canone annuale decrescente. Il contratto prevede il pagamento delle eventuali copie aggiuntive alla scadenza (maggio 2014). Rispetto a quanto previsto per copie aggiuntive (€ 4.896,00 + IVA nel quadriennio) ci sarà una

		25/5/2014 la spesa per le copie eccedenti è stata impegnata tutta nel 2014		minore spesa di circa 4.000,00 + IVA.
Noleggio dispositivo fax per multifunzione a colori noleggiata in convenzione Consip con Ricoh (dt 66 del 28.5.2010) CIG 102538701F	servizio	288,91 quadriennio 7.6.2010 -25/05/2014	Compreso nell'importo sopra indicato	
Migrazione delle linee di telefonia fissa degli edifici comunali alla Convenzione Consip "Telefonia fissa e connettività IT" (dt 27 del 08.05.2012 CIG Z7804D588E (anno 2012)	servizio	Da maggio 2012 a 16.09.2015	€ 10.015,50 IVA inclusa	Si stima che l'adesione alla convenzione Consip comporti un risparmio rispetto al precedente contratto con la stessa Telecom del 50%
Adesione a convenzione Consip "Fotocopiatrici 19 – noleggio fascia alta – lotto 1" stipulata tra Consip e Kyocera Mita per il noleggio di 3 multifunzioni B/N Kyocera TASKalfa 5500i (Dt 3 del 25.01.2012 Dt 15 del 06.03.2012 Dt 44 del 28/06/2012) CIG Z4D036F3EE Fatti 3 ordinativi distinti: - ODA nr. 265529 per quadriennio 17.2.2012 – 16.2.2012 - ODA nr. 321432 per quadriennio 4.5.2012-3.5.2016 - ODA nr. 383589 per quadriennio 8/08/12 - 7/08/16	servizio	€ 9.940,48 IVA INCLUSA (comprese copie eccedenti) nel quadriennio)	€ 2.030,38 IVA inclusa	Si rileva che l'adesione alla convenzione Consip comporterà nel quadriennio un risparmio presunto complessivo, rispetto ai precedenti contratti, pari a circa € 4.000,00
Adesione a convenzione Consip "Fotocopiatrici 19 – noleggio fascia alta – lotto 2" stipulata tra Consip e Xerox Spa per il noleggio di 2 multifunzioni Xerox Work Centre 5775 (Dt 3 del 25.01.2012) CIG Z7E036F26E	servizio	€ 15.193,73 IVA inclusa nel quadriennio 9/03/12 -9/03/16	€ 3.855,81 IVA inclusa	Si rileva che l'adesione alla convenzione Consip comporterà nel quadriennio una maggiore spesa di circa € 400,00 rispetto ai precedenti contratti. Le macchine presenti in Convenzione, tuttavia, possiedono delle caratteristiche tecniche e prestazionali superiori rispetto alle precedenti.
Adesione a convenzione Consip "Fotocopiatrici 18 – lotto 2" stipulata tra Consip e Kyocera Mita per il noleggio di 1 fotocopiatore B/N Kyocera TASKalfa 300i (Dt 3 del 25.01.2012, Dt 15 del 06.03.2012 e Dt 42 del 14.6.2012) CIG Z70036F585	servizio	€ 2.396,20 + IVA di cui € 1.944,80 + IVA per canone e € 451,40 + IVA nel quadriennio 4/05/12 - 3/05/16	€ 589,53 IVA inclusa	Il contratto prevede il pagamento delle copie eccedenti alla scadenza da effettuarsi alla scadenza del contratto (2016).
Adesione a convenzione Consip "Fotocopiatrici 18 – lotto 6" stipulata tra Consip e Kyocera Mita per il noleggio di 3 fotocopiatrici B/N Kyocera TASKalfa 3040 MFP (Dt 3 del 25.01.2012 Dt 44 del 28.06.2012) CIG Z680596F81	servizio	€ 5.692,47 IVA INCLUSA (comprese copie eccedenti) Quadriennio 29/08/12 -28/08/16 29/08/12 -28/08/16 19/09/12 -18/09/16	€ 1.605,87 IVA inclusa	Il contratto prevede il pagamento delle copie eccedenti alla scadenza (2016).

Adesione alla convenzione Consip per il noleggio di nr. 2 multifunzione Olivetti d-Copia 403 per magazzino comunale e Messi (Dt 59 del 6.6.2013) CIG Z310A17906	servizio	€ 3.020,10 IVA inclusa per canone quadriennio (dal 25.7.2013 al 24.7.2017)	€ 328,74 (nel 2013 pagati 5 mesi)	Macchine introdotte a fine luglio 2013, prima non c'erano.
Adesione a convenzione Consip "Telefonia mobile 5" stipulata tra Consip e Telecom Italia SpA per il noleggio di 3 SIM dati e relativi modem (Dt 53 del 03.08.2012) (data transazione 20/8/2012) CIG Z7F05F4CEB	servizio	dal 31/08/2012 al 30.9.2014	€ 190,90 IVA inclusa	Le sim non sono soggette a TCG.

### **Acquisizione di beni e servizi tramite MEPA (obiettivo PEG 13.04)**

L'ufficio nel corso del 2014 ha effettuato:

- nr 19 procedure di RDO (richiesta di offerta)
- nr 08 procedura di ODA (ordine di acquisto)

Da quanto indicato risulta che la modalità di acquisto più utilizzata è la RDO in quanto garantisce la concorrenza delle imprese nell'interesse dell'ente.

Solo nel caso residuale di impossibilità di reperire il prodotto sul MEPA l'ufficio provvede all'acquisto autonomamente, specificando tale condizione nel provvedimento. Normalmente si verifica nel caso delle riparazioni dei veicoli (servizi non reperibili sul MEPA) e acquisto software (necessità di prodotto specifico compatibile con gli altri applicativi in uso).

### **Gestione polizze assicurative (obiettivo PEG 13.02)**

Con l'assistenza del broker, Assiteca SpA sono state aggiudicate entro la scadenza del 30/09/2014, con:

Determinazione n. 98 del del 16/09/2014 la copertura assicurativa per RCAuto a Libro Matricola per i veicoli dell'ente;

Determinazione n. 100 del 22/09/2014 la polizza kasko veicoli dipendenti in missione per finalità istituzionali;

Determinazione n. 101 del 22/09/2014, la polizza infortuni cumulativa per le categorie: amministratori (Sindaco, Assessori e Consiglieri), conducenti veicoli di proprietà dell'Ente, conducenti di veicoli privati utilizzati per missioni o adempimenti di servizio delle persone autorizzate dall'Ente, volontari della Protezione Civile, minori in affido, volontari e collaboratori in genere.

### Gestione dei sinistri

E' proseguita l'attività di gestione di tutti i sinistri, in collaborazione con il broker. Sono state richieste e pagate franchigie assicurative per l'importo di € 3.554,00 riferite a sinistri avvenuti negli anni precedenti.

## **Trasparenza**

In ottemperanza al D.Lgs. 33/2013 l'ufficio ha provveduto alla predisposizione dei dati relativi ai procedimenti di competenza, da pubblicare sul sito web dell'Ente.

In ottemperanza all'art. 1 c. 32 della Legge 6 novembre 2012, n. 190 si è provveduto al caricamento nel sito della Provincia dei dati relativi ai CIG acquisiti dall'Avcp e l'inserimento di tutte le spese sostenute con la cassa economale.

