

# COMUNE DI SPINADESCO

## PROVINCIA DI CREMONA



### ***RELAZIONE DELLA PERFORMANCE***

***ANNO 2012***

# **INDICE**

## **1. PREMESSA**

**1.1. La Relazione della Performance**

**1.2. Processo di redazione della Relazione della Performance**

**1.3. Criticità e prospettive**

## **2. IL SISTEMA DI OBIETTIVI DEL COMUNE DI SPINADESCO**

**2.1. Le priorità dell'Amministrazione**

**2.2. Gli obiettivi principali**

## **3. LA PERFORMANCE DEL COMUNE DI SPINADESCO**

**3.1. Risultati generali**

## **4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'**

# PREMESSA

## 1.1. La Relazione della Performance

La Relazione sulla Performance prevista dall'articolo 10, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n° 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e a tutti gli altri stakeholder, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

La Relazione deve evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alla risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti registrati nel corso dell'anno, indicandone le cause e le misure correttive da adottare.

La Relazione deve anche documentare gli eventuali risparmi sui costi di funzionamento derivanti da processi di ristrutturazione, riorganizzazione ed innovazione ai fini dell'erogazione, nei limiti e con le modalità ivi previsti, del premio di efficienza di cui al medesimo articolo.

## 1.2. Processo di redazione della Relazione della Performance

In conformità con il quadro normativo in essere, la Relazione della Performance rispetta i seguenti principi:

- ✓ trasparenza;
- ✓ attendibilità;
- ✓ ragionevolezza;
- ✓ evidenza e tracciabilità;
- ✓ verificabilità (dei contenuti e dell'approccio utilizzato).

La redazione ha seguito il processo di seguito descritto:

- ✓ l'intera fase istruttoria per la redazione della Relazione è stata curata dal Segretario Comunale con la collaborazione dell'Ufficio Personale;
- ✓ l'OIV ha analizzato le evidenze dei risultati ed in molti casi ha richiesto informazioni aggiuntive;
- ✓ le valutazioni dell'OIV sono state comunicate ai Responsabili ed all'Amministrazione.

La presente Relazione verrà inoltrata all'OIV per la validazione e pubblicata sul sito web istituzionale <http://www.comune.spinadesco.cr.it> alla sezione *Trasparenza*.

## 1.3. Criticità e prospettive

La presente Relazione della Performance rappresenta la prima sperimentazione per il Comune di Spinadesco. Essa presenta alcuni punti critici, che di seguito sono descritti.

La valutazione del percorso fatto è sicuramente positiva, con evidenti segnali di "apprendimento" dell'organizzazione.

In generale, emerge da parte dei Responsabili una cultura ancora poco orientata ai risultati e strumenti di misurazione da affinare, migliorare. Alla carenza di indicatori, si aggiunge la criticità di un'applicazione non sempre omogenea ed attendibile degli stessi. Si rende necessario per il 2013 una ulteriore riflessione proprio sulla qualità e quantità degli indicatori in fase di programmazione e sulle procedure di applicazione in fase di rendicontazione.

Inoltre, la parziale mancanza di effettivi momenti di coinvolgimento degli Stakeholder costituisce un limite alla valutazione stessa, orientando l'intera struttura all'autoreferenzialità.

Nei prossimi anni, si intende introdurre un maggior numero di obiettivi trasversali all'Ente, che coinvolgano più Settori/Servizi, al fine di favorire una visione per processi superando la logica della frammentazione delle attività e recuperando economie di scala ed efficienza, nonché di sviluppare risposte maggiormente funzionali alle esigenze dell'utenza.

In prospettiva, in considerazione del contesto e delle risorse scarse in cui gli enti locali si trovano ad operare, è opportuno introdurre, come obiettivo per tutti i Responsabili, iniziative e progetti che consentano il monitoraggio dei servizi, soprattutto per quelli che hanno entrate economiche di rilievo, in modo di produrre un piano di miglioramento della spesa.

Nonostante le carenze e le criticità sopra evidenziate, la valutazione dei risultati del 2012 ha rappresentato un processo positivo, in considerazione del fatto che il 2012 rappresenta un anno di sperimentazione, volto a introdurre criteri e approcci, da implementare e sviluppare in futuro.

## 2. IL SISTEMA DI OBIETTIVI DEL COMUNE DI SPINADESCO

### 2.1. Le priorità dell'Amministrazione

Gli obiettivi prioritari dell'Amministrazione sono individuati nel programma di mandato e nei programmi e progetti allegati alla relazione revisionale programmatica.

### 2.2. Gli obiettivi principali

Nel prospetto che segue sono indicati, raggruppati secondo le aree di intervento previste dal programma di mandato, gli obiettivi gestionali posti nel P.R.O. anno 2012, evidenziando che gli indicatori utilizzati hanno considerato fondamentalmente l'attività ordinaria:

| <b>AREA</b>                                   | <b>OBIETTIVI GESTIONALI</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AMMINISTRATIVA</b><br><br><b>CONTABILE</b> | Linea di attività 01: Segreteria e Organi Istituzionali<br>Linea di attività 02: Protocollo e Albo Informatico<br>Linea di attività 03: Contratti<br>Linea di attività 04: Pubblica Istruzione<br>Linea di attività 05: Commercio – Attività Produttive – Esercizi Pubblici<br>Linea di attività 06: Manifestazioni ricreative – sportive<br>Linea di attività 07: Palestra Comunale<br>Linea di attività 08: Polizia Municipale - Notifiche<br>Linea di attività 09: Servizi Demografici<br>Linea di attività 10: Servizi Socio - Assistenziali<br>Linea di attività 11: Ufficio Economico – Finanziario<br>Linea di attività 12: Ufficio Tributi<br>Linea di attività 13: Ufficio Cimiteriale<br>Linea di attività 14: Ufficio Personale |
| <b>TECNICA</b><br><br><b>MANUTENTIVA</b>      | Linea di attività 01: Ufficio Edilizia Privata<br>Linea di attività 02: Ufficio Lavori Pubblici<br>Linea di attività 03: Ufficio di Urbanistica e Gestione del Territorio<br>Linea di attività 04: Personale Esterno<br>Linea di attività 05: Ufficio tecnologico e tutela dell'Ambiente<br>Linea di attività 06: Ufficio viabilità, circolazione stradale e connessi – Vigilanza<br>Linea di attività 07: Ufficio Protezione Civile<br>Linea di attività 08: Sportello Unico per le Attività Produttive                                                                                                                                                                                                                                   |

| <b>AREA</b>      | <b>OBIETTIVI GESTIONALI</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERSONALE</b> | Linea di attività 01: Assunzioni<br>Linea di attività 02: Mobilità del personale<br>Linea di attività 03: Lavoro flessibile<br>Linea di attività 04: Incarichi dirigenziali a tempo determinato – Art. 110 D.Lgs. n° 267/2000<br>Linea di attività 05: Schede – Obiettivo “Formazione” |

| <b>AREA</b>                                                         | <b>INDICATORI DI VALUTAZIONE DELLE PRINCIPALI ATTIVITA’</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>AMMINISTRATIVA</b><br><br><b>CONTABILE</b><br><br><b>TRIBUTI</b> | <b>Segreteria e Organi Istituzionali:</b><br>Regolamento in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla Legge n° 241/1990, come modificata ed integrata dalla Legge n° 15/2005, dalla Legge n° 80/2005 e dalla Legge n° 69/2009. Delibera quadro relativa ai servizi pubblici di rilevanza economica. Verifica realizzabilità.<br><b>Demografici</b><br>Definizione adempimenti finali del censimento 2011 |
|                                                                     | <b>Protocollo e Albo Informatico:</b><br>Attivazione albo informatico ed implementazione del sito comunale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                     | <b>Ufficio Economico – Finanziario:</b><br>Gestione di bilancio<br>Gestione P.E.G. contabile<br>Rendiconto<br>Salvaguardia equilibri di bilancio<br>Mandati di pagamento<br>Mandati di pagamento su fatture<br>Mandati rate mutuo<br>Reversali d’incasso<br>Fabbisogni standard                                                                                                                                                                                        |
|                                                                     | <b>Ufficio Personale:</b><br>Verifica cartellini presenze dipendenti<br>Rilevazione GEDAP<br>Conto annuale<br><b>Ufficio tributi</b><br>Predisposizione regolamento IMU<br>Accertamenti ICI sino al 2011<br><b>Servizi Socio Assistenziali</b><br>Attivazione SAD con particolare riferimento al disagio anziani<br>Attivazione e verifica SAP per minori con disabilità<br><b>Ufficio cimiteriale</b><br>Gestisce con programma crux i cimiteri comunali              |
| <b>TECNICA</b><br><br><b>MANUTENTIVA</b>                            | <b>Stesura Piano di Governo del territorio:</b><br>Stesura VAS<br>Piano Geologico<br>Stesura PGT<br>Reticolo Idrico minore<br><b>Edilizia privata</b><br>Autorizzazioni per impianti biogas quale partecipazione e valutazione alle conferenze indette dalla Provincia di Cremona                                                                                                                                                                                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Ufficio servizio idrico</b><br>In particolare sovrintende alla autorizzazione provinciale per gli scarichi nonche' alle denunce pozzi privati<br><b>Ufficio sicurezza</b><br>Attiva e coordina le procedure attinenti la sicurezza sui luoghi di lavoro |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PERSONALE</b> | <b>Aggiornamento fascicoli personali dei dipendenti in servizio</b><br><br><b>Valutazione del personale</b><br><br><b>Costituzione Ufficio competente per i procedimenti disciplinari del Comune di Spinadesco (deliberazione di G.C. n° 16 del 27.02.2012)</b><br><br><b>Gestione applicativa dei procedimenti disciplinati (determinazione del Segretario Comunale n°58 – del 21.03.2012)</b> |
|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 3. LA PERFORMANCE DEL COMUNE DI SPINADESCO

#### 3.1. Risultati generali

L'Organismo Indipendente di Valutazione, a seguito della documentazione presentata dai Responsabili di Servizio titolari di Posizione, ha operato un attento esame della stessa ed ha valutato in modo complessivamente positivo l'attività svolta sia in termini quantitativi che in termini qualitativi ed il grado di raggiungimento degli obiettivi.

Di seguito si riportano gli obiettivi di sviluppo programmati nel Piano della Performance 2012, distinti per servizio, e la valutazioni attribuite dall'Organismo Indipendente di Valutazione in base al grado di raggiungimento degli stessi.

#### **Segreteria e Organi Istituzionali**

Sono stati rispettati i termini nei vari procedimenti e non ci sono stati contenzioni in materia di accesso.

Si è provveduto ad adottare la delibera relativa ai servizi pubblici di rilevanza economica ed alla verifica della realizzabilità.

*L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari.*

#### **Protocollo e Albo Informatico**

Si è provveduto alla registrazione al Protocollo elettronico degli atti in entrata, in uscita ed interni. Si è altresì provveduto alla pubblicazione degli atti adottati dalla Giunta Comunale, dal Consiglio Comunale e delle determinazioni adottate dai Responsabili di Servizio e dal Segretario Comunale.

Il numero di accessi al sito per l'anno 2012 è pari a 2800 e quindi l'obiettivo da 0 a 500 è stato ampiamente raggiunto.

*L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari.*

## **Ufficio Economico – Finanziario**

### **Gestione del bilancio:**

Stante la legislazione vigente, si è provveduto in data 19.06.2012 all'approvazione del bilancio di previsione anno 2012 e del bilancio di pluriennale 2012/2014, con i relativi allegati e gli atti di predisposizione allo stesso.

Entro il mese di ottobre si è provveduto ad approvare il programma delle OO.PP. per il triennio 2013/2015, mentre non è stato possibile approvare gli atti di indirizzo per la stesura del bilancio annuale 2013 ed il bilancio pluriennale 2013/2015, tenuto conto della situazione normativa nell'ultimo quadrimestre del 2012.

### **Gestione P.R.O. contabile:**

In data 09.07.2012 si è provveduto ad approvare il P.R.O. relativo al bilancio di previsione anno 2012, affidando la gestione dello stesso ai vari Responsabili di Servizio ed al Segretario Comunale.

Non è stata possibile invece la predisposizione del P.R.O. relativo al bilancio di previsione anno 2013, entro gennaio 2013, considerato che non è stato approvato il bilancio stesso, perché rinviato con norma di legge a giugno 2013.

### **Rendiconto:**

Si è provveduto entro le scadenze di legge alla verifica del Conto del Tesoriere, al riaccertamento dei Residui Attivi e Passivi, alla predisposizione dello schema del Rendiconto al Bilancio anno 2011, all'approvazione dello stesso in data 23.04.2012 ed all'invio dei documenti di competenza della Corte dei Conti.

### **Salvaguardia equilibri di bilancio:**

Si è provveduto all'approvazione della salvaguardia degli equilibri di bilancio per l'anno 2012 nella seduta consiliare del 24.09.2012.

### **Mandati di pagamento:**

Si è provveduto all'emissione dei mandati entro massimo 10 gg dal visto di liquidazione, tenendo sempre ben presente la situazione di cassa al momento dell'effettivo pagamento.

### **Mandati di pagamento su fatture:**

Si è provveduto all'emissione del mandato di pagamento entro massimo 60 gg dal ricevimento delle fatture, tenendo sempre ben presente la situazione di cassa al momento dell'effettivo pagamento.

### **Mandati rate mutuo:**

Si è provveduto all'emissione dei mandati di pagamento delle rate dei mutui, sia per la quota capitale che la quota interessi, entro le scadenze del 30.06.2012 e 31.12.2012.

### **Reversali d'incasso:**

Si è provveduto all'emissione delle Reversali di incasso entro massimo 10 gg dall'accredito sul Conto Corrente di Tesoreria e Banca d'Italia, mentre per i Conti Correnti Postali le Reversali vengono effettuate all'inizio del mese successivo, al fine di avere la corrispondenza dei saldi mensili sui c/c postali con l'emissione degli assegni postali da parte della Tesoreria Comunale.

**Fabbisogni standard:**

Si è provveduto nel corso del 2012 alla compilazione dei questionari per i fabbisogni standard entro le scadenze di legge e comunicati al SOSE in via telematica.

*L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari.*

**Ufficio Personale****Verifica cartellini presenze dipendenti:**

Si è provveduto con cadenza quasi giornaliera alla verifica delle schede di presenza dei dipendenti comunali.

**Rilevazione GEDAP:**

Si è provveduto entro la scadenza di legge alla rilevazione GEDAP.

**Conto Annuale:**

Si è provveduto a redigere ed inviare la Relazione ed il Conto Annuale del personale entro le scadenze indicate dalla Ragioneria Provinciale dello Stato.

*L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari.*

**Stesura Piano di Governo del Territorio**

Nel corso del 2012 si è provveduto ad avviare tutte le fasi istruttorie per l'approvazione definitiva del P.G.T., compresi gli elaborati che ne formano parte integrante e sostanziale.

Si è provveduto a convocare la Conferenza dei Servizi in data 19.01.2012 e 13.12.2012.

L'adozione del P.G.T. pertanto è stata rinviata all'anno 2013.

*L'obiettivo non è stato raggiunto a 100% per problemi legati alla tempistica dei vari provvedimenti relativi all'approvazione definitiva del P.G.T..*

**C.E.D.**

In questa prima fase di utilizzo dell'Albo on line per la pubblicazione degli atti amministrativi si è ritenuto di non adottare un Regolamento per la disciplina dello stesso, perché sarebbe risultato troppo vincolante, comunque è stata predisposta una bozza del Regolamento.

*L'obiettivo non è stato raggiunto in termini di approvazione, mentre è stato raggiunto in termini di redazione.*

**Ufficio Tributi****Predisposizione Regolamento IMU:**

Si è provveduto a redigere una bozza di Regolamento I.M.U..

Il Regolamento è all'attenzione dell'Amministrazione Comunale che non ha ancora provveduto all'approvazione in una seduta consiliare stante l'evolversi della materia in oggetto.



## **Accertamento ICI sino al 2011:**

E' stata incaricata una ditta esterna del settore, che provvede all'accertamento ICI anni sino al 2011.  
*L'obiettivo è stato parzialmente raggiunto, ma in accordo con l'Amministrazione Comunale.*

## **PERSONALE**

### **Aggiornamento fascicoli personali dei dipendenti in servizio**

L'Ufficio Personale ha provveduto ad aggiornare in tempo reale i fascicoli personali dei dipendenti in servizio.

### **Valutazione del personale**

Si è provveduto alla valutazione del personale in servizio redigendo le schede individuali di valutazione, secondo il vigente sistema di valutazione.

### **Costituzione Ufficio competente per i procedimenti disciplinari del Comune di Spinadesco (deliberazione di G.C. n° 16 del 27.02.2012)**

Si è provveduto a costituire l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari dell'Ente nella figura del Segretario Comunale – componente monocratico.

### **Gestione applicativa dei procedimenti disciplinati (determinazione del Segretario Comunale n° 58 del 21.03.2012)**

Si è provveduto ad approvare l'atto di gestione organizzativa da parte del Segretario Comunale, relativo alla gestione applicativa dei procedimenti disciplinari. Di tale atto è stata data copia ai dipendenti dell'Ente e si è provveduto alla pubblicazione sul sito web istituzionale <http://www.comune.spinadesco.cr.it> alla sezione *Trasparenza*.

*L'obiettivo è stato raggiunto e non si evidenziano problematiche particolari.*

## **4. RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA'**

Al fine di mettere in evidenza i risultati in termini di efficienza ed economicità si constata che l'Ente abbia saputo organizzarsi e fornire, mediante una migliore performance della struttura, tutti i servizi senza che siano state evidenziate carenze particolari.

## **SPESA DI PERSONALE**

Tenuto conto che l'Ente non per l'anno 2012 non era tenuto al rispetto del patto di stabilità, essendo un Comune inferiore a 5.000 abitanti, la spesa di personale per l'anno 2012 è stata confrontata con la spesa di personale per l'anno 2008, come da disposizione di legge.

| <b>Dati definitivi, da Consuntivo approvato</b> | <b>2008</b>  | <b>2012</b>  |
|-------------------------------------------------|--------------|--------------|
| RETRIBUZIONI LORDE                              | € 178.314,50 | € 175.445,49 |
| IRAP                                            | € 16.228,40  | € 14.873,07  |

|                                                                             |                     |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| ONERI ENTE                                                                  | € 47.574,32         | € 48.246,39         |
| SPESE VARIE (Convenzione di Segreteria, Ragioneria, Buoni pasto dipendenti) | € 36.000,00         | € 37.322,88         |
| <b>TOTALE</b>                                                               | <b>€ 278.117,22</b> | <b>€ 275.887,83</b> |

|                                  |              |
|----------------------------------|--------------|
| DIFFERENZA IN VALORE ASSOLUTO    | - € 2.229,39 |
| DIFFERENZA IN VALORE PERCENTUALE | - 0,01%      |

### ACQUISTO DI BENI E PRESTAZIONI DI SERVIZI

| IMPEGNI DI SPESA PER SERVIZI:                                    | ANNO 2011           | ANNO 2012           | DIFFERENZA   | %        |
|------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|--------------|----------|
| Segreteria. Personale ed organizzazione                          | € 37.303,50         | € 29.468,50         | -€ 7.835,00  | --11,87% |
| Gestione economico finanziaria, programmaz. e controllo gestione | € 21.747,97         | € 38.126,81         | € 16.378,84  |          |
| Gestione entrate tributarie e servizi fiscali                    | € 5.680,00          | € 3.681,50          | -€ 1.998,50  |          |
| Ufficio Tecnico, urbanistica, edilizia privata                   | € 59.806,32         | € 47.757,11         | -€ 12.049,21 |          |
| Anagrafe, Stato civile, elettorale, leva, servizio statistico    | € 961,73            | € 979,74            | -€ 18,01     |          |
| Polizia Municipale                                               | € 6.236,27          | € 6.762,40          | € 526,13     |          |
| Istruzione pubblica, compresa mensa scolastica e scuolabus       | € 80.836,90         | € 73.589,35         | -€ 7.247,55  |          |
| Attività culturali e Biblioteca                                  | € 11.159,74         | € 6.493,27          | -€ 4.666,47  |          |
| Settore sportivo e ricreativo                                    | € 29.653,42         | € 30.242,86         | € 589,44     |          |
| Viabilità e illuminazione pubblica                               | € 55.782,18         | € 66.142,58         | € 10.360,40  |          |
| Assistenza e beneficenza                                         | € 40.906,12         | € 3.552,21          | -€ 37.353,91 |          |
| Servizi cimiteriali                                              | € 7.481,51          | € 8.327,70          | € 846,19     |          |
| <b>Totali</b>                                                    | <b>€ 357.555,66</b> | <b>€ 315.124,03</b> |              |          |

# RISULTATO FINANZIARIO COMPLESSIVO

## ESERCIZIO 2012

|                              | G E S T I O N E |                 |                 |
|------------------------------|-----------------|-----------------|-----------------|
|                              | RESIDUI         | COMPETENZA      | TOTALE          |
| Fondo di cassa all'1/01/2012 | =====           | =====           | € 2.593.390,03= |
| RISCOSSIONI                  | € 255.050,62    | € 1.146.607,86= | € 1.301.658,86= |
| PAGAMENTI                    | € 546.522,77    | € 1.176.354,06= | € 1.722.906,83= |

|                                                                |                 |
|----------------------------------------------------------------|-----------------|
| FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2012                             | € 2.172.141,68= |
| PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31/12/2012 | € 0,00=         |
| DIFFERENZA                                                     | € 2.172.141,68= |

|                 |                                   |               |                          |
|-----------------|-----------------------------------|---------------|--------------------------|
| RESIDUI ATTIVI  | € 1.240,16                        | € 71.106,01=  | € 72.346,17=             |
| RESIDUI PASSIVI | € 134.169,18                      | € 152.908,53= | € 287.077,71=            |
|                 | <b>AVANZO (+) o DISAVANZO (-)</b> |               | <b>+ € 1.957.410,14=</b> |

|                             |                                      |                 |
|-----------------------------|--------------------------------------|-----------------|
| RISULTATO<br>DI<br>GESTIONE | - Fondi vincolati                    | € 1.505.684,66= |
|                             | - Fondi per finanz. spese c/capitale | € 3.830,47=     |
|                             | - Fondi di ammortamento              | € 0,00=         |
|                             | - Fondi NON vincolati                | € 447.895,01=   |