

*Il Collegio dei Revisori**Ente Parco Nazionale del Vesuvio*

In merito alla gestione dei residui attivi si osserva che essi ammontano, alla data del 31/12/2011, a complessivi € 5.888.857,80 di cui € 41.634,35 relativi all'anno 2011, mentre la differenza di € 5.847.223,45 è relativa agli anni precedenti (2001-2010).

I residui passivi ammontano ad € 10.094.728,96; di questi € 968.512,40 provengono dalla gestione 2011 mentre € 9.126.216,56 sono relativi agli anni precedenti (1987-2010).

Nel dare atto che il bilancio corrisponde alle risultanze delle scritture contabili dell'Ente, il Collegio esprime parere favorevole in ordine all'approvazione del conto consuntivo 2011 dell'Ente Parco Nazionale del Vesuvio.

Letto, approvato e sottoscritto dagli intervenuti, il presente verbale sarà inviato a:

- Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato - IGF
- Ministero dell'Ambiente Roma - Servizio conservazione Natura;
- Corte dei Conti;
- Presidente e Consiglio dell'Ente Parco.

SALOMONE dr.ssa Patrizia (Presidente)

SND

DI NARDO dr. Giuseppe (Componente)

G. Di Nardo

SCOGNAMIGLIO dr. Vincenzo (Componente)

V. Scognamiglio

PAGINA BIANCA

BILANCIO CONSUNTIVO

PAGINA BIANCA



**PARCO NAZIONALE DEL VESUVIO
RISERVA MAB UNESCO**

CONSIGLIO DIRETTIVO

Deliberazione n. 8 del 24/04/2012

OGGETTO: CONTO CONSUNTIVO ANNO 2011

L'anno Due mila dodici, il giorno 24 del mese di aprile, per convocazione nei termini di legge, si è riunito il CONSIGLIO DIRETTIVO presso la sede del Parco Nazionale del Vesuvio in Ottaviano via Salita del Principe .

Dichiaro che la presente spesa ha regolare copertura finanziaria con impegno sul Capitolo _____ del Bilancio _____ che presenta la seguente disponibilità:

Somma prevista nel Bilancio... L.

Somma aggiunta per storni
da altri capitoli 1

Total L.

Somma stornata per altri capitoli
del bilancio. A.

Restano L.
Impegni

Precedent L

**Impiego
Presente L.**

Total

Resta disponibile il fondo di **Usc**.

Sono intervenuti:

il Presidente

Ugo Leone

ed i componenti

Con l'assistenza del Direttore dott. Esposito Gennaro

IL CONSIGLIO DIRETTIVO

Premesso che:

- Con la delibera del Consiglio Direttivo n. 22 del 30/11/2010 è stato deliberato il bilancio di previsione 2011;
- Con nota DPN-2011-7695 del 07/04/2011 il Ministero dell' Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare ha approvato il bilancio di previsione 2011;
- Con la deliberazione del Consiglio Direttivo n. 32 del 27/10/2011 è stata deliberata la prima e seconda variazione al Bilancio di Previsione anno 2011”;
- Con la nota PNM-2012-2708 del 08/02/2012 il Ministero dell' Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare approvava la prima e seconda variazione al Bilancio di Previsione anno 2011;
- Con la deliberazione Presidenziale n.10 del 30/11/2011 è stata deliberata la Terza variazione al Bilancio di Previsione anno 2011;
- Con la Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 35 è stata rettificata la terza variazione al Bilancio di Previsione anno 2011;
- Con la nota PNM-2012-7473 del 11/04/2012 il Ministero dell' Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare approvava la terza variazione al Bilancio di Previsione anno 2011;
- Con la nota PNM-2011-0023668 del 16/11/2011 il Ministero dell' Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare approvava il conto consuntivo anno 2010.
- Viste le leggi 70/75, 394/91 e DPR 97 del 27/02/03;

Preso atto che sono stati redatti i seguenti elaborati che compongono il conto consuntivo stesso di cui al DPR 97 del 27/02/2003:

- relazione illustrativa del Presidente dell'Ente
- Relazione sulla gestione dell'Ente;
- Nota integrativa
- Rendiconto finanziario decisionale – entrate e uscite;
- Rendiconto finanziario gestionale – entrate e uscite;
- Conto economico;
- Quadro di riclassificazione dei risultati economici
- Stato patrimoniale;
- Situazione amministrativa;
- Inventario beni immobili;

- Situazione residui attivi e passivi;

Visto

il Verbale del Collegio dei Revisori n. 2 del 17 aprile 2012 con cui lo stesso Collegio esprime parere favorevole all'approvazione del conto consuntivo 2011

Ritenuto:

- che sussistono tutte le condizioni per procedere all'approvazione del conto consuntivo 20101 con gli atti dei quali a norma di legge è corredato;

D E L I B E R A

Di approvare le premesse che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto:

Di approvare il conto consuntivo per l'anno 2011, in linea con le deliberazione di bilancio e variazioni assunte nel 2011, nelle seguenti risultanze finali:

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE

SITUAZIONE AMMINISTRATIVA	ANNO 2011
CONSISTENZA DI CASSA ALL' INIZIO DELL' ESERCIZIO	7.220.883,33
RISCOSSIONI IN C/COMPETENZA	5.293.107,23
RISCOSSIONI IN C/RESIDUI	114.567,70
TOTALE RISCOSSIONI	5.407.674,93
PAGAMENTI IN C/COMPETENZA	3.473.598,24
PAGAMENTI IN C/RESIDUI	870.498,45
TOTALE PAGAMENTI	4.344.096,69
AVANZO DI CASSA ALLA FINE DELL' ESERCIZIO	8.284.461,57
RESIDUI ATTIVI DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI	5.847.223,45
RESIDUI ATTIVI DELL'ESERCIZIO	41.634,35
TOTALE RESIDUI ATTIVI	5.888.857,80
RESIDUI PASSIVI DEGLI ESERCIZI PRECEDENTI	9.126.216,56
RESIDUI PASSIVI DELL'ESERCIZIO	968.512,40
TOTALE RESIDUI PASSIVI	10.094.728,96
AVANZO DI AMM.NE ALLA FINE DELL' ESERCIZIO	4.078.590,41

Di dichiarare con votazione unanime e favorevole la presente deliberazione immediatamente esecutiva;

Di inviare la presente deliberazione alla Direzione per la Protezione della Natura del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare, al Ministero dell'Economia e Finanze e alla Corte dei Conti per il controllo di competenza;

Di dare mandato al Presidente e al Direttore dell'Ente per tutti gli adempimenti del caso.

L'Atto viene letto e firmato da:

Il Presidente
[Signature]

Il Direttore
[Signature]

VISTI gli articoli della L. 20.03.75 n° 70 di seguito citati:

CERTIFICO

- CHE la presente deliberazione nel testo sopra riportato è stata assunta dal Consiglio Direttivo dell'Ente Parco nella seduta ordinaria tenutasi presso la sede;
- CHE copia della medesima verrà affissa entro cinque giorni dall'Ufficio di Segreteria all'albo dell'Ente Parco e vi rimarrà per i successivi 15 giorni ai sensi dell'art. 34 della L. 70/75

Il. DIRETTORE

Addi _____

[Signature]

SI ATTESTA

-CHE il presente atto è stato pubblicato all'albo pretorio dal _____

-CHE vi rimarrà per quindici giorni (art. 34 legge n.70 del 20 marzo 1975)

-CHE copia della medesima è stata inviata Al Ministero per l'Ambiente e ricevuta il
_____ al n° _____ e al Ministero del Tesoro e ricevuta il
_____ al n° _____

Il Responsabile



**ENTE PARCO NAZIONALE DEL VESUVIO
RISERVA MAB UNESCO**

Via Palazzo del Principe, 1 – Castello Mediceo - 80044 Ottaviano (NA)
Tel. +39 (081) 8653911; Fax +39 (081) 8653908
e-mail: protocollo@parconazionalevesuvio.it

DIREZIONE

Prot. N.

Ottaviano,

Oggetto: Relazione sui risultati conseguiti dall'Ente Parco anno 2011

In relazione al conto consuntivo 2011 si sintetizzano i risultati conseguiti nel 2011 sulla scorta delle relazioni trasmesse dal responsabili dei Servizi ed Uffici, in quanto lo scrivente si è insediato nell'incarico di Direttore il 1° dicembre 2011.

Servizio Contabile e Personale

Relazione del responsabile del Servizio dott. Luigi Carbone

Attività svolte:

- Predisposizione di tutti gli atti preparatori del bilancio di previsione;
- Elaborazione della bozza del bilancio di previsione;
- Predisposizione stato di previsione dell'entrata e dell'uscita;
- Predisposizione quadro riassuntivo del bilancio di previsione, riportante il saldo per categoria, con totale per titoli delle somme presunte per competenza e per cassa;
- Predisposizione tabella dimostrativa dell'avanzo di amministrazione presunto;
- Predisposizione preventivo economico per l'esercizio ;
- Predisposizione allegati A/P e E/P di cui all'art. 65 comma 1 D.L. 3/2/93 n. 29.

Indicatore:

L'obiettivo è stato raggiunto in un arco di tempo di mesi n. 3 , impiegato n.1 risorsa umana

Risultato atteso

Approvazione del Ministero dell'Ambiente e dell'Economia e delle Finanze

La gestione del bilancio comprendente



ENTE PARCO NAZIONALE DEL VESUVIO RISERVA MAB UNESCO

Via Palazzo del Principe, 1 – Castello Mediceo - 80044 Ottaviano (NA)
Tel. +39 (081) 8653911; Fax +39 (081) 8653908
e-mail: protocollo@parconazionalevesuvio.it

DIREZIONE

- La verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese
- La verifica degli equilibri di bilancio al fine di evitare il sorgere dei debiti fuori bilancio
- La vigilanza sull'esatto accertamento delle entrate e sulla gestione del bilancio e del patrimonio
- Predisposizione di tutti gli elementi contabili necessari per l'effettuazione della variazione di bilancio
- La tenuta delle scritture contabili attinenti gli aspetti finanziari, economici e patrimoniali della gestione (sia computerizzato che manuale).
- Archiviazione di tutti gli atti riguardanti i mandati di pagamento e le reversali d'incassi.
- Accertamento
- Riscossione
- Versamento
- Verifica delle somme versate sul c/c postale. Accertamenti sui relativi capitolo del bilancio ed emissioni di reversali per prelievo dal c/c postale.
- Contabilizzazione delle sanzioni amministrative
- Esame estratto conto postale
- Prelievo somme riscosse tramite E/C postale;
- Monitoraggio e riscossione per versamenti effettuati dalla Comunità Europea per progetti internazionali
- Riscossione del contributo annuale versato dal Ministero dell'Ambiente;
- Monitoraggio e riscossione dei versamenti effettuati dalla Regione Campania dei progetti finanziati dalla Comunità Europea;
- Riscossioni per versamenti giornalieri effettuati dalla società che gestisce il servizio biglietteria, e dalle Agenzie di Viaggio per la gestione della biglietteria di ingresso al cratere e la gestione del parcheggio a quota mille
- controllo della copertura contabile degli impegni effettuati dal Presidente dal Consiglio Direttivo dal Direttore
- Liquidazione delle somme da pagare
- Emissione di mandati di pagamento dopo aver verificato :



ENTE PARCO NAZIONALE DEL VESUVIO RISERVA MAB UNESCO

Via Palazzo del Principe, 1 – Castello Mediceo - 80044 Ottaviano (NA)
Tel. +39 (081) 8653911; Fax +39 (081) 8653908
e-mail: protocollo@parconazionalevesuvio.it

DIREZIONE

- l'esistenza dell'impegno
- la regolarità della documentazione
- la corretta imputazione della spesa in bilancio
- la sussistenza della copertura finanziaria
- l'esistenza di disponibilità atte a far fronte alle spese
- la verifica delle fatture e delle ricevute
- controllo a equitalia
- controllo conto corrente dedicato
- controllo documentazione di regolarità contributiva
- compilazione di schede relative a tutte le spese correnti e spese in conto capitale che necessitano di atti di impegno dei vari organi a ciò preposti

Indicatore:

L'obiettivo è stato raggiunto in un arco di tempo di mesi n. 4 , impiegato n.3 risorse umane.

Risultato atteso:

Nel corso del 2011 sono state emesse n. 328 reversali d'incasso

Nel corso del 2011 sono stati emessi n. 605 mandati di pagamento

Approvazione del Ministero dell'Ambiente e dell'Economia e delle Finanze.

OBIETTIVO: Monitoraggio e informazione periodica in materia di finanza pubblica e monitoraggio della spesa in funzione del contenimento dei consumi

Attività svolte:

Sono stati esaminati e recepite tutte le disposizioni in materia contabile emanate dalla Ragioneria Generale dello Stato e dalle varie finanziarie e provvedimenti emanati nel corso dell'anno 2011.

Si è proceduto ad analizzare ed applicare sui singoli capitoli di bilancio le disposizioni previste dalle normative vigenti in funzione del contenimento dei consumi come dimostrato dalla tabella allegata:



**ENTE PARCO NAZIONALE DEL VESUVIO
RISERVA MAB UNESCO**

Via Palazzo del Principe, 1 – Castello Mediceo - 80044 Ottaviano (NA)
Tel. +39 (081) 8653911; Fax +39 (081) 8653908
e-mail: protocollo@parconazionalevesuvio.it

DIREZIONE

anno 2009 anno 2010 anno 2011

4010	fitti passivi	11.087,71	10.505,28	10.661,02
4020	spese acqua, gas, energia elettrica	14.863,01	10.758,09	9.701,19
4030	spese riscaldamento	4.000,00	8.000,00	-
4040	canoni vari lavori in convenzione	28.794,40	14.381,05	17.056,73
4050	premi assicurazioni rischi incendi e furti	21.216,81	17.003,50	16.244,90
4060	manut. Riparaz. adattamenti locali e impianti	784,00	0,00	-
4100	spese postali telegrafiche	5.517,83	5.278,60	6.957,18
4110	spese pubblicazioni uso ufficio	3.447,48	2.064,00	798,60
4120	acquisti materiale di consumo economato	1.909,32	2.427,62	3.279,22
4130	acquisti materiale di consumo carattere tecnico	0,00	0,00	
4140	spese elaborazione dati	6.304,40	82,80	108,00
4150	spese telefoniche	12.785,78	12.970,96	19.724,61
4200	manut. Riparaz. Arredi ed attrezzature	755,60		
4250	trasporto e facchinaggio	5.000,00		
4300	spese gestione automezzi	2.078,45	3.217,22	1.049,87
4310	automobili bolli circolazione	11.017,20	10.316,65	8.119,70
4410	spese abbonamenti acquisto riviste giornali	1.614,00	1.060,00	2.849,03
4730	spese consulenze amministrative e tecniche	1.428,00	2.000,00	1.142,40
4760	manutenzione, arredi, attrezzature autom.CTA	56.336,37	49.598,16	47.035,65
4790	Spese per la gestione ordinaria del Palazzo Mediceo e degli spazi annessi	94.217,54	67.986,94	58.256,09
4800	Spese per riproduzione atti			
4830	Spese pulizia locale ente	15.600,00		
4902	LSU			
4907	accantonamento ai sensi dell'art 6 comma 14 legge 122/2010	0,00	0,00	415,69



**ENTE PARCO NAZIONALE DEL VESUVIO
RISERVA MAB UNESCO**

Via Palazzo del Principe, 1 – Castello Mediceo - 80044 Ottaviano (NA)
Tel. +39 (081) 8653911; Fax +39 (081) 8653908
e-mail: protocollo@parconazionalevesuvio.it

DIREZIONE

4910 Spese per attuazione piani impresa ex LSU			
	298.757,90	217.650,87	203.399,88

Indicatore:

L'obiettivo è stato raggiunto in un arco di tempo di mesi n. 12 , impiegato n.1 risorsa umana

OBIETTIVO: Adeguamenti alle nuove prescrizioni normative degli aspetti contabili.

Attività svolte:

Sono stati esaminati e recepite tutte le disposizioni in materia contabile emanate dalla Ragioneria Generale dello Stato e dalle varie finanziarie e provvedimenti emanati nel corso dell'anno 2011. Sono stati predisposti tavole di raccordo al fine di adeguare e recepire tutte le informazioni dal sistema finanziario al sistema economico, aggiornando ed adeguando il software ed applicando la normativa vigente.

Indicatore:

L'obiettivo è stato raggiunto in un arco di tempo di mesi n. 12 , impiegato n.3 risorse umane

Risultato atteso:

Applicazione della normativa vigente e delle circolari della Ragioneria Generale dello Stato

OBIETTIVO: Gestione Riserva Alto Tirone

Attività svolte:

La gestione della biglietteria e del parcheggio di quota 1000 e della Riserva Matrone prevede le seguenti fasi :

1. programmazione
2. verifica e controllo

Si descrivono di seguito i processi programmati e resi operativi.

- La Società, giornalmente, versa gli incassi derivanti dalla biglietteria alla tesoreria dell'Ente Parco che provvede ad accertarli in entrata assegnandogli un numero provvisorio.



**ENTE PARCO NAZIONALE DEL VESUVIO
RISERVA MAB UNESCO**

Via Palazzo del Principe, 1 – Castello Mediceo - 80044 Ottaviano (NA)
Tel. +39 (081) 8653911; Fax +39 (081) 8653908
e-mail: protocollo@parconazionalevesuvio.it

DIREZIONE

- La Tesoreria comunica periodicamente al Servizio Contabile gli incassi avvenuti e da regolarizzare;
- La Società comunica, al contempo, al Servizio Contabile i versamenti effettuati;
- Il Servizio Contabile procede alla verifica ed al controllo dei dati ricevuti dalla Società e dalla Tesoreria e dopo accertamento contabile emette reversale di incasso;
- Le Agenzie Turistiche per poter usufruire dei i voucher per gli ingressi devono effettuare dei depositi cauzionali.
- Le Agenzie Turistiche presentano alla biglietteria – previa prenotazione – i voucher per gli ingressi a fronte dei corrispettivi pagamenti effettuati alla Tesoreria dell'Ente con procedimento di acconti e saldi;
- Analogamente a quanto descritto in precedenza la Società trasmette al Servizio Contabile la rendicontazione dei biglietti emessi dalla biglietteria a fronte dei voucher ritirati, mentre la Tesoreria comunica i bonifici effettuati dalle Agenzie a favore dell'Ente ed i relativi provvisori in attesa di regolarizzazione;
- Il Servizio Contabile procede alla verifica ed al controllo dei dati riguardati gli incassi derivanti dalle attività delle agenzie ricevuti dalla Società e dalla Banca e dopo accertamento contabile emette reversale di incasso;
- Inoltre si provvede alla emissione dei mandati mensili a favore della Società affidataria del servizio di biglietteria reso all'Ente ed a favore del Collegio delle guide vulcanologiche quantizzati sul totale dei biglietti emessi secondo la convenzione stipulata con il Collegio stesso;
- A favore delle agenzie si emettono mensilmente rendiconti a fronte dei biglietti da loro acquistati. Tale attività prevede la predisposizione di schemi Excel per ogni singola agenzia con aggiornamento mensile tenendo conto dei depositi effettuati e dei biglietti acquistati.
- A seguito dei controlli, vengono inviati alle Agenzie i rendiconti con posta elettronica dopo aver verificato gli indirizzi e gli importi addebitati.



ENTE PARCO NAZIONALE DEL VESUVIO RISERVA MAB UNESCO

Via Palazzo del Principe, 1 – Castello Mediceo - 80044 Ottaviano (NA)
Tel. +39 (081) 8653911; Fax +39 (081) 8653908
e-mail: protocollo@parconazionalevesuvio.it

DIREZIONE

- Aggiornamento anagrafica delle agenzie turistiche e spedizione periodica delle ricevute sugli ingressi mensilmente effettuati. Implementazione su opportuni file excel, tra loro interconnessi, di nuove logiche per l'inserimento delle reversali di incasso e degli ingressi al cratere effettuati da ciascuna agenzia;
- Inserimento dei dati sugli ingressi e sui pagamenti realizzati da ciascuna agenzia dal 2006 ad oggi, confrontando e correggendo i dati contenuti nei documenti preesistenti;
- Aggiornamento mensile dei dati inseriti nei file excel di resoconto contabile delle agenzie ed eventuale inserimento di nuove istanze;
- Controllo periodico delle saldo di ciascuna agenzia e segnalazione, di concerto con il Responsabile del Servizio, di possibili interruzioni del servizio a quelle il cui deposito cauzionale scende sotto il livello prestabilito;

Indicatore:

L'obiettivo è stato raggiunto in un arco di tempo di mesi n. 12 , impiegato n. 3 risorse umane

Risultato atteso:

Aumento degli introiti derivanti dalla Gestione Riserva Alto Tirone, razionalizzazione del servizio, maggior efficienza ed efficacia.

OBIETTIVO: Implementazione procedure per collegamenti telematici con servizio di tesoreria**Attività svolte:****SIOPE**

Il Sistema informativo delle operazioni degli enti pubblici (Siope) è la base informativa telematica che rileva gli incassi e i pagamenti delle Amministrazioni pubbliche di contabilità nazionale. Esso consente al MEF la costante verifica dell'andamento dei conti. La qualità e l'affidabilità del Siope hanno permesso di eliminare l'obbligo, di trasmettere al MEF gli elaborati cartacei per la redazione dei documenti di finanza pubblica.



ENTE PARCO NAZIONALE DEL VESUVIO RISERVA MAB UNESCO

Via Palazzo del Principe, 1 – Castello Mediceo - 80044 Ottaviano (NA)
Tel. +39 (081) 8653911; Fax +39 (081) 8653908
e-mail: protocollo@parconazionalevesuvio.it

DIREZIONE

Collegamento telematico tra Ente e uffici della Tesoreria

Modalità di collegamento telematico tra la Tesoreria e gli uffici dell'Ente con possibilità dimera interrogazione dei dati da un numero illimitato di postazioni in contemporanea è stato predisposto e sarà completato nel corso dell'anno 2012.

Strumenti elettronici

I principi delineati nel nuovo Codice dell'amministrazione digitale (decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235) sottolineano il ruolo propulsivo che un intenso utilizzo degli strumenti elettronici può assumere nei rapporti tra Pubblica amministrazione, cittadini e imprese, con particolare riferimento alle procedure di incasso e pagamento.

Nell'ambito del Sistema informatizzato dei pagamenti della Pubblica amministrazione (SIPA), al quale partecipano la Ragioneria generale dello Stato, DigitPA, la Corte dei conti e la Banca d'Italia, è stato recentemente avviato un progetto di revisione delle modalità e degli strumenti di riscossione delle entrate secondo schemi coerenti con i principi del Codice, avvalendosi dell'offerta dei nuovi strumenti disponibili nel mercato dei servizi di pagamento

Indicatore:

L'obiettivo è stato raggiunto in un arco di tempo di mesi n. 12, impiegato n. 3 risorse umane

Risultato atteso

Semplificazione delle procedure.

OBIETTIVO: Monitoraggio fonti di finanziamento e di autofinanziamento

Attività svolte:

Sono stati monitorati ed analizzati le principali fonti di autofinanziamento dell'ente:

- proventi da sanzioni amministrative
- proventi dalla gestione della Riserva Alto Tirone:

Dall'esame del primo punto emerge che l'importo incassato dall'ente nei vari anni è costante.

Dall'esame del secondo punto emerge che l'importo incassato dall'ente è notevolmente aumentato rispetto agli anni 2009-2010, anche in considerazione del fatto che il prezzo di ingresso è aumentato.

Su tal punto occorrerebbe prevedere due tariffe: uno per le agenzie e/o scuola l'altro per gli utenti.