

Comune di Bussoleno (TO)

**Ufficio
Controllo di Gestione**

***R*eferto**

per l'anno
2 0 1 3

Indice

	Premessa	3
1	I DATI DELL'ENTE AL 31.12.2013	4
1.1	Dati Generali	4
1.2	Il Sistema dei Controlli	4
1.2.1	Il Controllo di Gestione	4
1.2.2	Il Controllo Strategico	5
1.2.3	Il Controllo di Regolarità amministrativa e contabile	5
1.2.4	La Valutazione dei dirigenti	5
1.3	Il Sistema Contabile	6
1.3.1	La Relazione Previsionale e Programmatica	6
1.3.2	Il Piano Esecutivo di Gestione	12
1.3.3	La Delibera della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi dell'anno 2013	16
1.3.4	Il Rendiconto	16
2	L'ANALISI DELLA GESTIONE	17
2.1	Le Risultanze contabili	17
2.1.1	Il Risultato della gestione finanziaria	17
2.1.2	Il Risultato della gestione economica	18
2.1.3	Il Risultato della gestione patrimoniale	18
2.2	L'Analisi della gestione finanziaria	19
2.2.1	La gestione dei residui	20
2.2.2	La gestione di cassa	21
2.2.3	L'Analisi dell'avanzo / disavanzo applicato all'esercizio	22
2.3	L'Indebitamento	23
2.3.1	La Capacità di indebitamento residua al 31.12.2013	23
3	I CONTROLLI SPECIFICI EX LEGE	25
3.1	La verifica del rispetto degli obiettivi del Patto di stabilità 2013	25
4	LE PARTECIPAZIONI	27
4.1	Le direttive alle società a totale partecipazione pubblica	27
5	I PRINCIPALI OBIETTIVI CONSEGUITI	28
5.1	Considerazioni preliminari	28
5.2	Obiettivi	28
5.3	Lavori pubblici	29
6	LE VALUTAZIONI CONCLUSIVE	30

Premessa

Al termine dell'esercizio 2013, nel rispetto di quanto richiamato dal D. Lgs. 267/2000, ed in particolare negli articoli 198 e 198-bis, l'ufficio di Ragioneria ha predisposto la presente relazione che si rimette a tutti gli interessati per le valutazioni necessarie.

A tal fine si ricorda che l'attività di controllo di gestione è stata intesa come funzione trasversale diffusa nell'Ente, finalizzata a supportare una gestione efficace, efficiente ed economica coniugata alla qualità delle prestazioni offerte.

Il contenuto del presente documento è articolato in **sei parti**:

- la **prima parte**, di carattere ricognitivo, si propone di inquadrare l'attività del controllo nell'ente con una breve presentazione dei principali organi attivati, del personale assegnato e delle attività e funzioni loro affidate;
- una **seconda**, diretta a fornire informazioni relative alla gestione finanziaria dell'ente, anche attraverso la produzione di indicatori utili per dimostrare una sana gestione finanziaria ed economica;
- una **terza**, relativa all'analisi dei parametri di deficit strutturale;
- una **quarta**, dedicata alle risultanze di controllo specifiche previste ex lege, con particolare riguardo al riscontro del rispetto del patto di stabilità, degli adempimenti previsti all'articolo 1, comma 173, della legge n. 266/2005 ed altri adempimenti svolti in corso d'anno;
- una **quinta**, diretta a presentare informazioni relative alla gestione dei servizi ed ai rapporti con le società partecipate (governance esterna).
- una **sesta**, diretta ad approfondire i principali obiettivi raggiunti nel corso della gestione.

Si propongono, infine, in allegato alla relazione, la scheda di analisi relativa alla gestione del centro di costo relativo al servizio raccolta e smaltimento rifiuti monitorato nel corso dell'anno.

1 I DATI DELL'ENTE AL 31.12.2013

1.1 Dati Generali

Il Comune di Bussoleno (TO) ha una popolazione di 6.310 abitanti alla data del 31/12/13

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in 8 aree, con i seguenti dipendenti:

- Pianta organica dipendenti	Dirigenti:	0	Altri:	34	Totale:	34
- N. dipendenti in servizio	Dirigenti:	0	Altri:	34	Totale:	34
- N. dipendenti a tempo determinato	Totale:	0				

Il regolamento di contabilità, approvato in data 29/04/2013 con delibera consiliare n. 11, conforme al D. Lgs. n. 267/2000 ed allo statuto comunale. In particolare si segnala :

Lo statuto ed il regolamento degli uffici e dei servizi disciplinano le tipologie di controlli interni.

1.2 Il Sistema dei Controlli

Il sistema dei controlli nel nostro ente è stato impiantato tenendo conto, oltre che del D. Lgs. n. 286 e del TUEL, anche dello statuto e del regolamento degli uffici e dei servizi.

- Collegio dei revisori	Attivato:	SI	N. addetti:	1
- Controlli di gestione	Attivato:	SI	N. addetti:	2
- Controllo strategico	Attivato:	NO	N. addetti:	0
- Valutazione dirigenti	Attivato:	SI	N. addetti:	3

1.2.1 Il Controllo di Gestione

Il controllo di gestione è previsto nel regolamento di contabilità e in altri atti di organizzazione. In particolare, si segnala come detta funzione è inserita nel settore finanziario con l'eventuale supporto dell'organo di revisione e collaborazione dell'organo di valutazione

Con riferimento alla raccolta dei dati, si segnala che i servizi informatizzati sono collegati da una rete locale; il modulo utilizzato per il controllo di gestione non è integrato con altri moduli e per l'esercizio del controllo di gestione vengono utilizzati appositi software informatici; il sistema di rilevazione analitica dei dati è in corso di attivazione alla data di redazione del presente referto.

Il controllo di gestione opera in base ad obiettivi specifici attribuiti ad esso dal PEG. Gli obiettivi sono stati oggetto, nel corso dell'anno, di costante analisi finalizzata ad ottenere la massima efficacia, efficienza ed economicità della gestione, attraverso il monitoraggio periodico dei dati.

Le fonti informative utilizzate per l'esercizio del controllo di gestione sono costituite dai dati e dalle informazioni fornite dai servizi, dal PEG, dalle banche dati dell'Amministrazione comunale, con particolare riferimento a quelle finanziarie con i relativi indicatori.

La verifica dello stato d'avanzamento del PEG avviene, di regola, periodicamente in sede di verifica degli equilibri di bilancio.

Viene altresì effettuato un monitoraggio sui dati di bilancio, attraverso l'elaborazione di report finanziari per le verifiche periodiche che gli uffici finanziari ed il Nucleo di valutazione effettuano in ragione delle rispettive esigenze informative.

Per l'esercizio 2013 sono utilizzati indicatori es post di efficienza, di efficacia, di quantità e del rispetto temporale degli stati di attuazione.

1.2.2 Il Controllo Strategico

Il controllo strategico è finalizzato all'accertamento dello stato di attuazione dei programmi e della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle linee programmatiche approvate dal Consiglio.

Il controllo strategico valuta, sulla base degli obiettivi e dei risultati, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza fra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

Per l'anno 2013 non è stato effettuato questo controllo ma si stanno predisponendo le basi per l'esercizio successivo.

1.2.3 Il Controllo di Regolarità amministrativa e contabile

Ogni responsabile di servizio esercita una verifica di conformità alle disposizioni normative vigenti, sia sulle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta comunale o al Consiglio comunale, sia sulle determinazioni adottate dagli stessi responsabili.

L'ufficio di ragioneria ed il revisore unico dei conti esercitano il controllo di regolarità contabile. Esso viene svolto sulle determinazioni adottate dai responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa e su tutte le proposte di atti deliberativi per la Giunta ed il Consiglio e consiste nella valutazione dei riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Il revisore unico dei conti esprime pareri sulla proposta di bilancio e su tutte le sue variazioni attraverso verbali che sono allegati agli atti deliberativi ed effettua le periodiche verifiche di cassa, quale vigilanza sulla regolarità della gestione, redigendo appositi verbali.

Il controllo di regolarità amministrativa sugli atti della Giunta, del Consiglio e sulle determinazioni dirigenziali viene esercitato attraverso un parere di regolarità tecnica.

1.2.4 La Valutazione dei dirigenti

La valutazione dei responsabili di area è posta in essere attraverso un apposito nucleo di valutazione costituito da n. 3 membri esperti in materia e nominati con delibera di Giunta Comunale n. 24 del 18/03/2013.

La valutazione avviene prendendo in considerazione i seguenti fattori

- verifica raggiungimento obiettivi assegnati
- valutazione di comportamento

1.3 Il Sistema Contabile

Il sistema contabile del nostro ente è finalizzato a fornire risposte conformi al D. Lgs. n. 267/2000 e al regolamento di contabilità ed è finalizzato alla produzione di tutta la documentazione prevista ed approvata con il D.P.R. n. 194/96.

Il bilancio è stato approvato in data 27/06/2013 con delibera consiliare n.23 ricorrendo all'esercizio provvisorio e si componeva oltre che del documento annuale:

- del bilancio pluriennale;
- della Relazione Previsionale e Programmatica;
- del Programma triennale dei Lavori pubblici;
- della relazione accompagnatoria della Giunta;
- del parere dei revisori del conto.

1.3.1 La Relazione Previsionale e Programmatica

La relazione Previsionale e programmatica è stata predisposta nel rispetto del contenuto richiesto dall'art. 170 del TUEL e dallo schema di relazione approvato con regolamento di cui al D.P.R. 3 agosto 1998, n. 326.

Con riferimento al suo contenuto si evidenziano le seguenti caratteristiche:

- a) la leggibilità per programmi
- b) l'evidenziazione delle variazioni degli stanziamenti rispetto all'esercizio precedente
- c) la completa formulazione degli obiettivi

- PROGRAMMA N° 2 CONTROLLO DI BILANCIO - PATRIMONIO RESPONSABILE SIG. VIGHETTI Marilena

- Descrizione del programma

CONTROLLO DI BILANCIO - PATRIMONIO

Motivazione delle scelte

- Massima attenzione al monitoraggio e alle regole imposte per il rispetto del Patto di Stabilità e coordinamento con i vari servizi
- Costante aggiornamento delle posizioni economico-amministrativo del personale

Finalità da conseguire

- Bilancio annuale e pluriennale - Conto del Bilancio
- Controllo della copertura finanziaria delle spese e regolarità contabile sugli atti degli organi consiliari ed esecutivo e dei funzionari
- Monitoraggio Patto di Stabilità interno
- Certificazioni di legge
- Contabilità fiscale
- Monitoraggio periodico dati SIOPE
- Gestione amministrativa del patrimonio
- Assicurazioni stabili e responsabilità penale/civile Amministratori e Dipendenti
- Economato
- Gestione economica e previdenziale del personale
- Preciso e puntuale pagamento dei debiti e riscossione dei crediti
- Attenta analisi per la ripartizione e il recupero delle spese con gli Enti legati da convenzioni o utilizzo servizi
- Garantire adeguato supporto tecnico per la realizzazione dei progetti degli assessorati di competenza
- Aggiornamento dell'inventario
- Iniziative di contrasto all'evasione fiscale mirate al recupero di imponible
- Verifica e controllo costi servizi affidati a società controllate (ACSEL, ARFORMA)

- Costruzione proposta per analisi nuovo riparto costi scuola media (comprensiva degli interessi ammortamento mutui)
- Monitoraggio evoluzione del trasferimento della proprietà ai comuni delle AREE EX DEMANIALI (CAPANNONI ISOLABELLA)

- PROGRAMMA N° 3 LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE, MANUTENZIONI

RESPONSABILE SIG. VENTURETTI Claudio

Descrizione del programma

LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE, MANUTENZIONI

Motivazione delle scelte

- Mantenere in efficienza le strutture pubbliche presenti sul territorio con particolare riferimento alle strade comunali, scuole e pubblica illuminazione patrimonio immobiliare delle frazioni

Finalità da conseguire

- Gestione delle attività connesse alla realizzazione delle opere pubbliche contemplate nell'elenco annuale delle opere previste per l'anno 2012 (legge 109/94) , comprendente anche irapporti con gli Enti finanziatori delle opere: Regione Piemonte - Cassa DD.PP. ed eventuali altri
- Attività di gestione delle opere pubbliche relative ad anni precedenti ed ancora in corso
- Rapporti con organi sovracomunali con riferimento alle competenze proprie del Servizio (Regione, Provincia, Comunità Montana, Vigili del Fuoco, Corpo Forestale, A.I.B. e A.S.L.). - Rapporti per coordinamento e controllo con le aziende erogatrici di pubblici servizi: ENEL, TELECOM, ITALGAS e ACSEL per il servizio R.R.S.U.
- Rapporti con aziende affidatarie di pubblici servizi: "SOLE" - manutenzione I.P. - pulizia cimiteri - sgombero neve - riscaldamento. Al servizio oltre i rapporti è affidata la gestione amministrativa e contabile annessa ai servizi in questione con esclusione per i servizi cimiteriali.
- Gestione e coordinamento della squadra operai comunale per la gestione dei servizi ausiliari: segnaletica stradale, manutenzione ordinaria patrimonio comunale, stabili comunali, scuole, strade, verde pubblico, alberate
- Strade montane
- Servizi ambiente
- Gestione pratiche cave - emissione fumi in atmosfera - allacci fognari - pozzi - derattizzazione - inquinamento
- Gestione di gare ad evidenza pubblica per l'affidamento dei lavori e la fornitura dei servizi
- Collaborazione con consorzi per gestione canali irrigui comunali
- Servizi connessi affidati a squadra operai: sgombero neve, lotta anti zanzare
- Sorveglianza e controllo dei cantieri presenti sul territorio e realizzazione opere pubbliche
- Gestione appalto energia
- Elaborare proposte per l'efficienza energetica degli edifici e contenimento delle spese di gestione
- Valutare convenzioni con altri enti per la gestione degli adempimenti relativi alla sicurezza del lavoro
- Gestione convenzione SMAT 2010-2013
- Specifico controllo mirato al miglioramento del Patrimonio Comunale esistente in particolare la viabilità, le scuole e la pubblica illuminazione
- Razionalizzazione degli acquisti con riferimento all'andamento delle entrate e per il rispetto del Patto di Stabilità
- Controllo centro di costo afferenti all'ufficio di competenza
- Gestione progetti europei POPULARTES e OASIS
- IN COLLABORAZIONE CON UFFICIO COMMERCIO E TRIBUTI: sensibilizzazione degli esercenti le attività del mercato settimanale ad una migliore collaborazione per la raccolta RSU di loro produzione finalizzato al contenimento dei costi

Investimento

Gli investimenti ammontano a € 1.537.268 di cui:

- manutenzioni straordinarie del patrimonio € 20.000, arredi € 1.500 e € 300
- riqualificazione palazzo comunale per il contenimento energetico € 115.000
- interventi sulla viabilità e pubblica illuminazione € 80.000, € 1.000 e € 16.000

- struttura polivalente e spogliatoi impianti sportivi Via Cascina del Gallo € 17.150
- PSR Borgate Argiassera e Richettera € 543.616 e € 135.000 PSR Sentiero della Pietra e del Marrone
- sistemazione Rio Rocciamelone 2^ lotto alluvione 2008 € 125.000
- sistemazione Rio Rocciamelone eventi atmosferici 2011 € 200.000
- progetto OASIS con fondi dell'Unione Europea € 50.502
- progettazione opere pubbliche € 22.000
- manutenzione straordinaria cimiteri € 7.000
- Riqualificazione Mulino Progetto POPULARTES € 170.000

- PROGRAMMA N° 4 AFFARI GENERALI

RESPONSABILE SIG. MORINO Dario

Descrizione del programma

AFFARI GENERALI

Motivazione delle scelte

- Supporto agli Organi Collegiali
- Supporto all'organo monocratico
- Valorizzazione del ruolo della biblioteca comunale
- Opportunità di lettura e consultazione alla popolazione
- Offrire momenti di aggregazione culturale, ricreativa e sportiva

Finalità da conseguire

- Servizio di segreteria e assistenza amministrativa agli organi istituzionali
- Protocollo generale - archivio corrente, di deposito e storico
- Segreteria del Sindaco: calendario settimanale e corrispondenza
- Affari generali e rapporti con organi sovracomunali
- Gestione giuridico/amministrativa del personale, coordinamento rilevazione presenze, Pianta organica e Regolamenti
- Istruttoria atti deliberativi relativi a: affari generali, personale, cultura, sport, biblioteca
- Assunzione del personale (bandi, nomine commissioni, approvazione atti concorsuali)
- Corrispondenza inerente lo stato giuridico del personale
- Preparazione atti relativi alla convocazione della Giunta e del Consiglio Comunale
- Preparazione verbali di deliberazione della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale
- Predisposizione delibere e determine del settore amministrativo
- Pubblicazione e comunicazione delibere a Capi Gruppo
- Esecutività atti deliberativi, archiviazione e trasmissione agli uffici
- Organizzazione e gestione iniziative culturali
- Organizzazione e gestione iniziative sportive e concessione palestre
- Rapporti con Associazioni culturali e sportive
- Organizzazione e gestione solennità e festività nazionali e locali
- Organizzazione e gestione festa patronale
- Gestione biblioteca
- Centralino
- Posta elettronica
- Comunicazioni on-line personale GECO
- Comunicazioni mensili on-line funzione pubblica assenze personale
- Aggiornamento mensile dati Operazione Trasparenza assenze personale
- Comunicazione annuale dati GEDAP (funzione pubblica-personale)
- Comunicazione assenze dipendenti per conto annuale e censimento dipendenti (per Ragioneria)
- Albo associazioni - aggiornamento annuale
- Comunicazione alla F.P. adesione scioperi dipendenti
- Concessione Sala Consiliare
- Comunicazione istituzionale e comunicati stampa anche a mezzo web
- Gestione come comune capofila del PLG (Piano Locale Giovani)
- Gestione progetto europeo POPULARTES
- Riduzione delle comunicazioni cartacee attraverso lo sviluppo della posta certificata

– PROGRAMMA N° 5 SERVIZI DEMOGRAFICI

RESPONSABILE SIG. VIGHETTI Giovanni

Descrizione del programma

SERVIZI DEMOGRAFICI

Motivazione delle scelte

- Garantire una erogazione efficiente dei Servizi delegati dallo Stato
- Prestare particolare attenzione ai problemi sociali del territorio con la collaborazione degli Enti preposti

Finalità da conseguire

Servizi delegati dallo Stato

Anagrafe, Stato Civile, Leva, Elettorale, Statistiche e censimenti

Interventi a favore fasce deboli della popolazione e gestione micro-credito:

il "microcredito" cioè l'erogazione di prestiti che devono essere restituiti, senza alcun interesse, che permette a nuclei familiari in forte difficoltà di poter far fronte ad alcune emergenze

Interventi di solidarietà - Rete Comuni Solidali

Assistenza sociale e sanitaria: centro estivo,

trasporti sanitari indigenti, che permette, soprattutto alla popolazione anziana, di risolvere i problemi logistici per raggiungere i luoghi di cura;

il medical bus permette invece una serie di analisi sanitarie in loco;

- Collaborazione con le Associazioni che svolgono sul territorio attività sociali
- Sostenere i cittadini indigenti
- Garantire, attraverso la gestione consortile, l'erogazione di servizi sociali sul territorio
- Migliorare ulteriormente i servizi demografici forniti
- Attivazione servizio di carta identità elettronica secondo le indicazioni ministeriali
- Informare i cittadini sulla ulteriore semplificazione degli atti amministrativi di competenze del servizio
- Dovrà essere garantito adeguato supporto tecnico per la realizzazione di progetti degli assessorati di competenza
- Partecipazione al gruppo di lavoro istituito dal CONISA per approfondire il problema dell'emergenza abitativa
- Verifica puntuale della situazione economica di chi usufruisce di prestazioni agevolate
- Puntuale rendicontazione del microcredito

PROGRAMMA N° 7 POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE SIG. POGNANT Gian Paolo

Descrizione del programma

POLIZIA LOCALE

Motivazione delle scelte

- Tutelare l'integrità del patrimonio comunale
- Assicurare un decoroso svolgimento dell'attività pubblica nonché la garanzia delle libertà dei singoli cittadini, la loro sicurezza ed il disciplinato andamento dei Pubblici Esercizi.

Finalità da conseguire

- Vigilanza attività edilizia
- Vigilanza mercati e fiere
- Vigilanza sull'applicazione delle leggi, regolamenti e ordinanze
- Prevenzione, e soccorso in caso di emergenza
- Viabilità scolastica e cortei funebri
- Albo pretorio e notifiche atti
- Esercizio e controllo monticazione e demonticazione
- Protezione civile
- Tenuta registro denunce infortuni e denunce di P:S: (legge antiterrorismo)
- Assistenza riunioni organi collegiali (consiglio comunale)
- Attività di P.G.
- Parcheggi a pagamento
- Attuare, con la presenza sul territorio, tutte le misure di prevenzione affinché dall'azione dei privati non

derivino danni sociali e vengano osservate le limitazioni imposte dalla legge alle attività dei singoli

- Coordinamento Protezione Civile
- Controllo viabilità e sicurezza del centro storico attraverso l'uso del nuovo sistema di videosorveglianza
- Vigilanza e controllo decoro edifici privati prospicienti la pubblica via con particolare attenzione alle zone centrali del Paese (come previsto dal Regolamento di Polizia Urbana)

- PROGRAMMA N° 9 EDILIZIA PRIVATA RESPONSABILE SIG. RICHETTO Daniela

Descrizione del programma

EDILIZIA PRIVATA

Motivazione delle scelte

- Tendere ad un costante miglioramento del servizio ai cittadini
- Disciplinare l'organizzazione del territorio attraverso gli strumenti previsti
- Funzionamento e gestione dello Sportello Unico dell'Edilizia nel rispetto delle norme di settore

Finalità da conseguire

- Gestione delle attività amministrative e tecniche inerenti pratiche edilizie: permessi di costruire, denunce inizio attività e altre pratiche inerenti l'edilizia privata
- PEC, piani di recupero, piani particolareggiati, convenzioni
- Gestione pratiche legge 13/89 e 15/89
- Gestione nuovo P.R.G.C.
- Gestione varianti al piano regolatore
- Predisposizione seconda fase delle procedure inerenti la rilocalizzazione edifici privati in aree classificate Classe IIIC nel vigente piano regolatore ed in particolare le prime abitazioni
 - Gestione pratiche di abusivismo
 - Ordinanze contingibili e urgenti su edifici privati
 - Gestione pratiche edilizie in sub delega Legge 20/89 e 45/89
 - Gestione archivio edilizia per diritto d'accesso
 - Gestione denunce cemento armato e sismiche
 - Verifica degli aggiornamenti tariffari in base agli indici ISTAT per il rilascio di permessi e DIA
 - Garantire al pubblico un servizio qualitativo migliore
 - Archiviazione su supporto informatico delle nuove pratiche e del pregresso
 - Prestazione attività lavorativa a supporto ufficio tributi
 - Gestione pratiche efficienza energetica
- Predisposizione del programma attuativo (progetto a livello preliminare) come atti di candidatura PSR 2007/2013 Misura 322 "Recupero e sviluppo Borgate Montane con una variante ai sensi dell'art. 17 della L.R. 56/77, inerente la ripermetratura dei nuclei
- Predisposizione della struttura tecnico-informatica al fine della gestione informatizzata del territorio e archivi per poter gestire più organicamente gli accertamenti per la lotta all'evasione fiscale in collaborazione con gli uffici comunali
- Elaborare e proporre all'organo politico anche modifiche agli strumenti urbanistici che possano permettere di migliorare le possibilità edificatorie dei cittadini sia in aree edificabili sia nel recupero di edifici soprattutto nelle zone centrali del paese più sottoposte a vincoli di varia natura
- Migliorare l'approccio tecnico comunicativo interagendo con i proponenti interventi edilizi, passando da un approccio puramente autorizzatorio ad un approccio collaborativo, al fine di dare tutti gli indirizzi e possibili soluzioni tecniche che permettano la migliore realizzazione possibile degli interventi edilizi in un territorio, quale quello del nostro comune, spesso segnato da stringenti vincoli di diversa natura

Investimento

- Spese per strumenti urbanistici € 25.200
- Contributo per lavori edifici del culto € 3.000

PROGRAMMA N° 10 SETTORE TRIBUTI

RESPONSABILE SIG. VIGHETTI Marilena

Descrizione del programma

SETTORE TRIBUTI

Motivazione delle scelte

- mantenere l'azione tributaria nell'ambito di criteri di efficienza ed efficacia e coordinare l'attività connessa all'applicazione delle tasse e delle imposte comunali

Finalità da conseguire

- Gestione tributi locali - ruoli, accertamenti, contenzioso tributario, regolamenti e atti relativi, appalto riscossione
- Assistenza scolastica, mensa scolastica e trasporti
- ATC, formazione e gestione nuovo bando, contenzioso arretrati ATC e assegnazione alloggi
- revisione banca dati finalizzata a recupero evasione ICI e IMU
- emissione bollette TARSU/TARES in base al regolamento, controllo e continuo monitoraggio variazioni
- Riscossione in proprio TARSU / TARES
- verifica tributaria dell'ICI, IMU e della TARSU mediante controlli incrociati con Agenzia del Territorio e anagrafe comunale
- rinnovo convenzioni TOSAP per commercio ambulante
- servizio di front - office per il servizio acquedotto come previsto da convenzione con SMAT
- gestione dell'Assistenza Scolastica: rapporti con Regione e rendicontazioni, istruttoria per gli assegni di studio che dal corrente anno viene eseguita su precisa delega regionale, istanze per libri di testo e borse di studio; mense scolastiche e trasporto alunni nonché esame delle riduzioni tariffarie per situazioni di disagio sociale
- rapporti con le scuole
- IN COLLABORAZIONE CON UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI E COMMERCIO:
sensibilizzazione degli esercenti le attività del mercato settimanale ad una migliore collaborazione per la raccolta RSU di loro produzione finalizzato al contenimento dei costi

PROGRAMMA N° 14 INIZIATIVE PER LO SVILUPPO ECONOMICO

RESPONSABILE SIG. CUATTO Simona

Descrizione del programma

INIZIATIVE PER LO SVILUPPO ECONOMICO

Motivazione delle scelte

- Supportare gli operatori commerciali e artigianali attraverso informazione di tutte le norme di settore che possono essere utili al potenziamento delle loro attività
- Nella gestione operativa il Responsabile del Servizio deve confrontarsi con gli Assessori di riferimento ed il Sindaco per valutare opportunità di priorità di interventi rispetto ai tempi ed alle disponibilità delle risorse finanziarie

Finalità da conseguire

- Gestione amministrativa delle attività commerciali e attività produttive diverse dal commercio, pubblici esercizi e polizia amministrativa
- Attività di natura autorizzatoria, fatte salve le competenze dell'area vigilanza afferente il commercio fisso ed ambulante
- Gestione amministrativa e regolamentazione fiere e mercati
- Gestione amministrativa spettacoli viaggianti e manifestazioni
- Polizia mortuaria
- Gestione amministrativa cimiteri e organizzazione spazi cimiteriali (assegnazione aree, cellette, loculi), gestione appalti e trattative private:
la gestione dei due cimiteri comunali è affidata alla ditta appaltatrice On. Funebri Ferrero s.n.c., a seguito di procedura aperta (durata triennale), che espleta i servizi necroforici generali, il servizio di vigilanza, pulizia e manutenzione ordinaria. Il servizio di incisione lastre cimiteriali (di loculi e cellette ossario e cinerarie) è stato affidato alla ditta Susamarmi s.a.s. - Statistiche
- Gestione amministrativa del settore agricoltura (anagrafe vitivinicola, SCAV, contributi a consorzi

agricoli, monticazione e demonticazione)

- Gestione amministrativa attività di artigianato produttivo e di servizio
- Supporto gestione anagrafe canina
- Applicazione delle leggi nazionali e regionali in materia di commercio fisso e su area pubblica
- Migliorare i rapporti con gli operatori commerciali e collaborare per l'organizzazione di manifestazioni connesse all'attività artigianale
- Prosecuzione del progetto di riorganizzazione degli spazi cimiteriali, procedendo così alla verifica delle concessioni cimiteriali ormai scadute, iniziando da quelle scadute da più tempo. L'obiettivo è quello di arrivare alla situazione in cui ogni anno devono essere esumate/estumulate le concessioni cimiteriali scadute nel precedente anno, cosicché venga eliminato il problema di carenza spazi nei due cimiteri comunali, e il conseguente danno economico per l'ente.
- Collaborazione con ufficio tributi per il recupero insoluti TARSU e TOSAP operatori commerciali su area pubblica e gestione riscossione anno 2013
- Gestione delle attività di spettacoli viaggianti, complessi circensi e attrazioni assimilabili, al fine di garantire il rispetto delle norme vigenti in materia di pubblica sicurezza, ordine pubblico, pubblica incolumità anche in conformità a principi di ordine tecnico/manutentivo.
- IN COLLABORAZIONE CON UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI E TRIBUTI: sensibilizzazione degli esercenti le attività del mercato settimanale ad una migliore collaborazione per la raccolta RSU di loro produzione finalizzato al contenimento dei costi

Investimento

- sostituzione lapidi e manutenzioni straordinarie € 5.000

1.3.2 Il Piano Esecutivo di Gestione

Adottato in data 08/07/2013. con delibera di Giunta n 76.

Le linee programmatiche che l'Amministrazione ha tracciato per il prossimo triennio, cercando di evidenziare gli obiettivi di medio e di breve termine da conseguire.

A riguardo, in conformità del D.Lgs. n. 267/2000, l'intera attività prevista è stata articolata per programmi e progetti e, in particolare, seguendo le indicazioni del legislatore, per ciascun programma e per gli eventuali progetti, è stata indicata l'entità e l'incidenza percentuale della previsione, con riferimento alla spesa corrente consolidata, a quella di sviluppo e a quella di investimento.

Per ciascun programma, poi, sono indicate le finalità che si intendono perseguire e le risorse umane e strumentali ad esso destinate, distinte per ciascuno degli esercizi in cui si articola il programma stesso e viene data specifica motivazione delle scelte adottate. Ad esse si rimanda per una valutazione delle differenze rispetto all'anno precedente.

Essi, comunque, assumono un ruolo centrale indispensabile per una corretta predisposizione del bilancio annuale e pluriennale, riproponendo una importante fase di collaborazione tra la parte politica ed amministrativa per la individuazione di obiettivi e, quindi, di risorse che, nel breve e nel medio termine, permettono agli organi politici di dare attuazione al proprio programma elettorale ed ai dirigenti di confrontarsi costantemente con essi.

Rinviando alla lettura dei contenuti di ciascun programma, in questa parte introduttiva ci preme riproporre le principali linee guida su cui questa amministrazione intende muoversi anche per il prossimo triennio, al fine di ottenere miglioramenti in termini di economicità.

Si tratta di indicazioni connesse al processo di miglioramento organizzativo e del sistema di comunicazione interno all'azienda. In particolare, le linee direttrici a cui la struttura dovrà indirizzarsi sono:

- 1) ulteriore definizione, anche alla luce delle nuove competenze in corso di trasferimento, di aree di intervento di adeguata ampiezza di controllo che, in relazione alle principali funzioni e attività svolte dall'ente, consentano il consolidamento organizzativo intorno a precisate aree di responsabilità, evitando le possibili duplicazioni di attività, le procedure di controllo ripetitive;
- 2) la scelta motivata di perseguire un aumento della produttività e della capacità di coordinamento del lavoro tra settori che incida su tutte le fasi del processo di programmazione - gestione e controllo;

3) l'eliminazione di diseconomie gestionali che derivano dall'esistenza di più centri di responsabilità nei quali la gestione delle risorse umane e strumentali non risulti ottimizzata.

Obiettivi dell'amministrazione per l'anno 2013 sono anche quelli di proseguire nel processo di trasformazione in atto, mediante un'azione finalizzata a:

- a) introdurre e sperimentare alcuni elementi di innovazione organizzativa;
- b) favorire nei responsabili dei servizi la conoscenza e l'approccio alla gestione delle risorse finanziarie ed economico - patrimoniali, mediante la piena valorizzazione della nuova struttura di bilancio, per facilitare la diffusione dei nuovi principi di programmazione, gestione e controllo;
- c) sviluppare politiche del personale e programmi di gestione delle risorse umane coerenti con le trasformazioni in atto. In particolare gli interventi organizzativi saranno finalizzati ad adeguare le strutture per affrontare le mutate esigenze di funzionamento dell'ente rispetto alle impostazioni del passato;
- d) rendere operativa la responsabilità sui risultati della gestione nella conduzione del personale e nell'organizzazione del lavoro, attivando contestualmente gli strumenti che rendono concreta la funzione di indirizzo e di controllo degli organi di Governo;
- e) introdurre il controllo economico interno di gestione al fine di esercitare una reale verifica funzionale della spesa nei singoli settori d'intervento;
- f) introdurre la valutazione dei fatti amministrativi e dei processi per assicurare che l'azione amministrativa non sia rivolta soltanto ad un controllo burocratico aziendale dei risultati;
- g) favorire e richiedere alle strutture dell'ente nuove forme di comunicazione interna con gli amministratori che consentano di esplicitare le principali linee di controllo interno.

In particolare, ai fini del consolidamento delle procedure di controllo interno sulla gestione, gli obiettivi programmatici che si intendono perseguire sono i seguenti:

- potenziare il controllo e l'adeguamento delle procedure amministrative al fine di favorire una maggiore snellezza e flessibilità.

Il Piano esecutivo di gestione o altro documento equivalente deve costituire, a tal proposito, un fondamentale strumento per misurare l'azione amministrativa in termini di procedure in tutti i settori nei quali si esprime l'attività dell'ente; - controllo degli equilibri finanziari di bilancio e dello stato di realizzazione dei programmi dal punto di vista finanziario: funzione obbligatoria che il servizio finanziario dovrà esprimere compiutamente ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000;

- controllo di gestione rivolto alla razionalizzazione del complessivo operare dell'ente in termini di efficienza, efficacia ed economicità.

Nell'anno 2013 saranno altresì individuati ulteriori obiettivi da raggiungere, quali:

- sviluppo/potenziamento dei sistemi informativi dell'ente, con miglioramento delle informazioni fornite e completamento delle stesse;
- individuazione di ulteriori modalità di comunicazione con l'esterno;
- individuazione e miglioramento nella rete interna dell'ente dei provvedimenti deliberativi e delle determinazioni connesse con la gestione delle risorse di bilancio.

Contestualmente al processo di razionalizzazione sopra evidenziato non può essere sottovalutata un'oculata politica della spesa.

Relativamente ad essa, i principali indirizzi che sono alla base delle stime previsionali costituiscono direttiva imprescindibile, per quanto di competenza, per ciascun responsabile nella gestione delle risorse assegnategli e risultano così individuati:

- SPESA DEL PERSONALE

Le risorse umane costituiscono il fattore strategico dell'Ente locale. Pertanto le regole dell'organizzazione e della gestione del personale contenute nell'azione di riforma sono quelle di razionalizzare e contenere il costo del lavoro e raggiungere livelli di efficienza ed affidabilità migliorando le regole di organizzazione e di funzionamento.

L'ente intende sfruttare pienamente tutti i margini di manovra per realizzare autonome politiche del personale utilizzando i propri strumenti normativi e quelli della contrattazione decentrata: autonoma determinazione delle dotazioni organiche, delle modalità di accesso, manovra sugli incentivi economici, interventi formativi.

Nell'ambito di tali obiettivi si è elaborata la previsione di spesa relativa al personale con riferimento

all'art. 39 della L. 27/12/1997, n. 449 (articolo così modificato dalla Legge 23/12/99 n. 488 e dalla Legge 28/12/01 n. 448) che richiede la programmazione triennale del fabbisogno di personale.

La spesa di personale è prevista in € 1.194.946,00, in riduzione rispetto allo stanziamento 2012, a seguito di pensionamenti di 1 unità, pur avendo previsto € 7.000 per possibili nuove assunzioni. La spesa di personale, prevista nel pieno rispetto degli obblighi di riduzione contemplati nelle norme vigenti, è riferita a n. 34 unità di personale di ruolo, e n. 1 unità (uomo/anno) di personale a tempo determinato (art. 90).

Il costo complessivo tiene conto degli oneri per tutti i rinnovi contrattuali intervenuti fino a tutto il 2010 e riferiti all'ultimo biennio economico 2008/2009, dell'indennità di vacanza contrattuale per tutti i dipendenti per il 2012, del premio di risultato da corrispondere ai dirigenti e della distribuzione del fondo delle risorse decentrate di cui all'art. 31 del CCNL 22/1/04. La stessa è in linea con le disposizioni di legge ed in particolare con i nuovi limiti introdotti dal D.L. n. 112/2008.

BENI DI CONSUMO E/O MATERIE PRIME

La spesa viene prevista in € 127.100, in lieve flessione in aumento rispetto al 2012 prevista in € 162.000

- CANCELLERIA, STAMPATI E VARIE

Nell'ambito dei processi di semplificazione e snellimento dell'azione amministrativa, l'Ente dovrà porre particolare attenzione agli stampati che utilizza e alla omogeneizzazione e uniformità degli stessi in termini di uso da parte di tutti i settori.

Sarà curata anche l'applicazione dell'immagine coordinata dell'ente in modo da migliorare la qualità della comunicazione con l'esterno, la trasparenza dei documenti inviati e la comunicazione con i soggetti che vengono in contatto con l'Ente.

- SPESE DI MANUTENZIONE

Le spese di manutenzione ordinaria degli immobili e degli impianti sono state iscritte in bilancio tenendo conto dei trend storici rilevati negli anni precedenti e dei fabbisogni previsti soprattutto in riferimento agli edifici scolastici e patrimoniali ed agli impianti annessi agli stessi.

Sarà necessario nel corso dell'anno 2013 provvedere ad un analitico controllo dei vari centri di costo per "manutenzioni", impiegando allo scopo le risorse tecniche a disposizione.

- SPESE PER CONSUMI DI ILLUMINAZIONE, ACQUA GAS E SPESE TELEFONICHE

Nell'ambito delle politiche di spesa tendenti alla razionalizzazione degli interventi correnti si dovrà operare:

- 1) mediante la verifica dei consumi di energia elettrica e delle potenze installate;
- 2) mediante la contrattazione con i soggetti erogatori dei servizi delle migliori condizioni per garantire il servizio telefonico a tariffe agevolate, con riferimento alla telefonia di sistema e ai telefoni cellulari;
- 3) con la definizione dei contratti in essere per le utenze a rete eventualmente mediante l'utilizzo di società specializzate.

- ASSICURAZIONI

Con riferimento all'evoluzione in materia di assicurazioni si opererà, nell'anno 2012, al fine di proseguire nella realizzazione dei seguenti principali obiettivi:

- attuare una puntuale ricognizione di tutti i rischi assicurati;
- verificare l'adeguatezza delle polizze assicurative in essere con particolare riguardo ai massimali;
- operare un adeguato confronto di mercato per ottenere le migliori condizioni sui premi assicurativi.

- PRESTAZIONI DIVERSE DI SERVIZIO

La spesa per prestazioni di servizi è prevista in € 2.010.834, con un aumento rispetto al 2012 dove erano previste € 1.883.346 ma di fatto si rileva un contenimento di spesa in quanto sono state iscritte le spese per il servizio RRSU al lordo delle entrate per proventi differenziata e minori ecotasse e inoltre parte di spese codificate tra i beni di consumo sono confluite nelle prestazioni di servizi a seguito dell'affidamento appalto calore.

Adeguata attenzione dovrà essere posta anche alle spese ricollegabili a prestazioni di servizio cercando di porre in essere una politica di spesa che, nel rispetto del mantenimento o miglioramento degli standard qualitativi del 2011, possa comportare risparmio di risorse utili per il conseguimento di ulteriori obiettivi.

- TRASFERIMENTI

L'intervento di spesa riguarda contributi ad Enti, Associazioni e diversi per il raggiungimento delle finalità istituzionali proprie.

Tale stanziamento sarà utilizzato dall'ente nell'ottica di favorire la progettualità da parte degli Enti e delle Associazioni sovvenzionate e non il finanziamento indistinto di oneri gestionali a carico degli Enti medesimi.

Sono incrementati i trasferimenti legati a specifiche entrate ad esempio contributi regionali o di altri enti pubblici per Bussolegho e manutenzione ordinaria torrenti.

Inoltre è incrementato il contributo al CONISA per fronteggiare le riduzioni delle loro entrate a copertura dei servizi resi.

- INTERESSI SU MUTUI E PRESTITI

Le previsioni sono in diminuzione per effetto dei piani di ammortamento.

- IMPOSTE E TASSE

La previsione di € 113.567 comprende l'IRAP sulle retribuzioni del personale, l'IVA a debito per i servizi rilevanti ai fini IVA, bolli auto e spese registrazione contratti.

- ONERI STRAORDINARI DELLA GESTIONE CORRENTE

La previsione ammonta ad € 472.659 di cui € 370.403 per spese relative a rilocalizzazione a seguito eventi alluvionali 2008

- FONDO DI RISERVA E FONDO SVALUTAZIONE CREDITI

Nel fondo di riserva sono stanziati € 44.069,00, pari allo 0,91% delle spese correnti, in osservanza ai limiti delle disposizioni vigenti e € 7.068 per Fondo svalutazione crediti di cui

D.L. N. 95/2012 "Spending Review" art. 6.17 calcolato in ragione del 25% dei residui attivi degli anni 2007 e precedenti dei Tit 1° e 3° dell'entrata

Gli obiettivi contenuti sono di tipo gestionale, raccordati con gli indirizzi espressi nella relazione previsionale e programmatica in termini di programmi e progetti.

Le finalità prevalenti attribuite al PEG sono le seguenti:

- delegare i dirigenti alla gestione finanziaria dell'ente e responsabilizzarli su procedimenti di spesa ed entrata nonché su altri profili gestionali;
- orientare la gestione secondo le logiche della direzione per obiettivi;
- costituire lo strumento base per la valutazione dei dirigenti;
- disciplinare la gestione di risorse da parte di dipendenti formalmente incaricati con posizione organizzativa mediante ulteriore articolazione del PEG.

1.3.3 La Delibera della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi dell'anno 2013

La deliberazione consiliare n. 31 del 03/10/2013 della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193, comma 2 del Tuel, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 da' atto che alla data del 31/08/2013 non vi sono squilibri di bilancio e prosegue normalmente l'attività amministrativa tesa al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Premesso che a fronte dell'assoluta incertezza, non solo per la quantificazione delle risorse che devono essere assegnate dallo Stato ma anche per la previsione relativa alle imposte I.M.U ed altri tributi locali, la presente analisi conferma le previsioni di bilancio quantificate con i criteri della massima prudenza.

Quanto alla verifica degli equilibri, dopo aver proceduto alla ricognizione sugli incassi e sui pagamenti, sullo stato dei crediti e dei debiti, nonché sulla scorta degli accertamenti e degli impegni, avendo a base un'attività di 8/12 di gestione compiuta, sono state presunte le proiezioni a fine anno.

Da tale analisi si è riscontrato che esistono delle partite da modificare rispetto alle previsioni licenziate dal Consiglio Comunale in fase di approvazione del Bilancio Preventivo, ancorchè aggiornate con le variazioni nel frattempo intervenute, sia sul fronte delle entrate sia su quello delle spese, ma comunque tali da non creare fattori di squilibrio.

Per quanto attiene i residui non si rilevano squilibri che possano determinare disavanzi nella gestione.

Da tale analisi si rileva che:

- non esistono situazioni di squilibrio in itinere alla data del 31/08/13 proiezioni a fine esercizio
- non esistono allo stato attuale situazioni cognitive di debiti fuori bilancio

Dà atto inoltre che questo Comune, per quanto riguarda il Patto di Stabilità, ha rispettato i limiti del saldo programmatico in termini di competenza mista, previsto per il 1° semestre.

1.3.4 Il Rendiconto

Il rendiconto della gestione è stato predisposto ed approvato dal Consiglio in data 30/04/2014 con atto n. 17 e si compone dei seguenti documenti:

- conto del bilancio;
- conto economico e prospetto di conciliazione;
- conto del patrimonio;
- relazione della giunta illustrativa dei risultati raggiunti.

2 L'ANALISI DELLA GESTIONE

2.1 Le Risultanze contabili

Il rendiconto della gestione 2013 si chiude con i risultati contabili riportati nella seguente tabella:

Risultanze Contabili	Importo
Finanziario (Avanzo o Disavanzo)	262.952,70
Economico (Utile o Perdita d'esercizio)	847.526,82
Patrimoniale (Variazione patrimonio netto)	847.526,82

Tali risultanze misurano gli effetti della gestione sul patrimonio dell'ente e sono in linea con i principi contabili, secondo cui:

- l'uguaglianza tra il risultato economico e quello patrimoniale è data dal fatto che, rifacendosi alla dottrina di settore ed agli assunti di base del metodo della partita doppia, l'utile d'esercizio misura l'incremento o il decremento del patrimonio netto e rappresenta la sintesi contabile di tutte le operazioni positive e negative che influenzano il patrimonio per effetto della gestione.

Nei seguenti paragrafi si riporta l'analisi delle singole risultanze contabili e dei principali valori che concorrono alla loro determinazione.

2.1.1 Il Risultato della gestione finanziaria

I risultati complessivi dell'azione di governo, riportati nel rendiconto finanziario della gestione, evidenziano un risultato riportato nella tabella seguente:

IL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA GESTIONE	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio	567.266,86		567.266,86
Riscossioni	2.214.875,00	5.050.580,00	7.265.455,00
Pagamenti	2.755.036,69	4.771.768,00	7.526.804,69
Fondo di cassa al 31 dicembre	27.105,17	278.812,00	305.917,17
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	0,00	0,00	0,00
DIFFERENZA	27.105,17	278.812,00	305.917,17
Residui attivi	2.183.493,53	2.092.862,00	4.276.355,53
Residui passivi	1.863.729,00	2.455.591,00	4.319.320,00
AVANZO (+) DISAVANZO (-)	346.869,70	-83.917,00	262.952,70

Per l'analisi delle singole risultanze si rinvia ai paragrafi successivi.

2.1.2 Il Risultato della gestione economica

Il risultato economico rappresenta il valore di sintesi dell'intera gestione economica dell'ente locale così come risultante dal Conto economico e permette la lettura dei risultati non solo in un'ottica autoritativa, ma anche secondo criteri e logiche della competenza economica.

Con riferimento al nostro ente il risultato economico dell'esercizio è rappresentato dalle risultanze contabili riportate nella seguente tabella:

IL RISULTATO ECONOMICO DELLA GESTIONE	Importo
a) Risultato della gestione	1.118.997,02
b) Proventi ed oneri da aziende speciali e partecipate	14.331,04
c) Proventi ed oneri finanziari	-249.508,00
d) Proventi ed oneri straordinari	-36.293,24
e) Risultato economico d'esercizio	847.526,82

Il risultato economico complessivo è determinato dalla somma algebrica di risultati economici parziali di quattro distinte gestioni (gestione operativa, gestione delle partecipazioni, gestione finanziaria e gestione straordinaria), a riguardo delle quali si segnala quanto segue:

Il risultato economico depurato della parte straordinaria (area d), presenta un saldo di euro 883.820,06 con un *miglioramento* dell'equilibrio economico di euro 230.567,50 rispetto al risultato del precedente esercizio determinato in particolare dai seguenti elementi:
AUMENTO DEI PROVENTI FINANZIARI PER EURO 10766,02, RIDUZIONE DEGLI ONERI FINANZIARI PER EURO 13636,98 ED AUMENTO DEI PROVENTI DI GESTIONE

2.1.3 Il Risultato della gestione patrimoniale

La gestione patrimoniale nel suo complesso è direttamente collegata a quella economica e si propone non solo di evidenziare la variazione nella consistenza delle varie voci dell'attivo e del passivo, ma soprattutto di correlare l'incremento o il decremento del patrimonio netto con il risultato economico dell'esercizio, così come risultante dal Conto economico.

Nella tabella seguente sono riportati i valori patrimoniali riferiti al nostro ente

SITUAZIONE PATRIMONIALE	Consistenza Iniziale	Consistenza Finale
a) Attività	37.251.457,41	38.730.288,95
b) Passività	37.251.457,41	38.730.288,95
c) Patrimonio netto	16.967.656,91	17.815.183,73

2.2 L'Analisi della gestione finanziaria

Procedendo alla lettura della tabella che ripropone anche nell'aspetto grafico il "Quadro riassuntivo della gestione finanziaria" previsto dal D.P.R. n. 194/96, si evince che il risultato complessivo può essere scomposto considerando separatamente:

- a) il risultato della gestione di competenza;
- b) il risultato della gestione dei residui, comprensivo del fondo cassa iniziale.

La somma algebrica dei due risultati parziali permette di ottenere il valore complessivo del risultato della gestione finanziaria e, nello stesso tempo, l'analisi delle singole risultanze parziali fornisce informazioni utili ad una lettura più approfondita del Conto consuntivo.

Con riferimento alla gestione di competenza del nostro ente, ci troviamo di fronte ad una situazione contabile di competenza quale quella riportata nella tabella seguente:

IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA	Importi
Fondo di cassa al 1° gennaio	
Riscossioni	5.050.580,00
Pagamenti	4.771.768,00
Fondo di cassa al 31 dicembre	278.812,00
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	0,00
DIFFERENZA	278.812,00
Residui attivi	2.092.862,00
Residui passivi	2.455.591,00
TOTALE	-83.917,00

A riguardo si segnala che è stato applicato al bilancio parte dell'avanzo di amministrazione a finanziare spese di investimento. Dell'avanzo applicato di € 198.624,00 sono stati utilizzati € 102.550,00

2.2.1 La gestione dei residui

La gestione dei residui misura l'andamento dei residui relativi agli esercizi precedenti ed è rivolta principalmente al riscontro dell'avvenuto riaccertamento degli stessi, verificando se sussistono ancora le condizioni per un loro mantenimento nel rendiconto quali voci di credito o di debito.

Proprio per ottenere un risultato finale quanto mai attendibile, la Giunta ha chiesto ai propri responsabili di servizio un'attenta analisi dei presupposti per la loro sussistenza, giungendo al termine di detta attività ad evidenziare un ammontare complessivo dei residui attivi e passivi riportati nella tabella seguente:

IL RISULTATO DELLA GESTIONE RESIDUI	Importi
Fondo di cassa al 1° gennaio	567.266,86
Riscossioni	2.214.875,00
Pagamenti	2.755.036,69
Fondo di cassa al 31 dicembre	27.105,17
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	0,00
DIFFERENZA	27.105,17
Residui attivi	2.183.493,53
Residui passivi	1.863.729,00
TOTALE	346.869,70

Per un ulteriore approfondimento della gestione dei residui si riportano i seguenti indicatori sintetici:

INDICE DI INCIDENZA DEI RESIDUI ATTIVI	2011	2012	2013
$\text{Incidenza residui attivi} = \frac{\text{Totale residui attivi}}{\text{Totale accertamenti di competenza}}$	38,54 %	32,42 %	29,30 %

INDICE DI INCIDENZA DEI RESIDUI PASSIVI	2011	2012	2013
$\text{Incidenza residui passivi} = \frac{\text{Totale residui passivi}}{\text{Totale impegni di competenza}}$	39,05 %	41,94 %	33,98 %

Gli indici di incidenza dei residui (attivi e passivi) esprimono il rapporto fra i residui sorti nell'esercizio ed il valore delle operazioni di competenza dell'esercizio medesimo. si rileva un miglioramento rispetto alle incidenze degli anni precedenti frutto di attento monitoraggio da parte del settore finanziario.

2.2.2 La gestione di cassa

I valori di cassa risultanti dal Conto del bilancio sono allineati con il Conto del tesoriere rimesso nei termini di legge e parificato da questa amministrazione. La loro consistenza è riportata nella seguente tabella:

IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI CASSA	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio	567.266,86		567.266,86
Riscossioni	2.214.875,00	5.050.580,00	7.265.455,00
Pagamenti	2.755.036,69	4.771.768,00	7.526.804,69
Fondo di cassa al 31 dicembre	27.105,17	278.812,00	305.917,17
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	0,00	0,00	0,00
DIFFERENZA	27.105,17	278.812,00	305.917,17

Per un ulteriore approfondimento della gestione dei residui si riportano i seguenti indicatori sintetici:

VELOCITA' DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PROPRIE	2011	2012	2013
Velocità di riscossione = $\frac{\text{Riscossioni di competenza (Titolo I + III)}}{\text{Accertamenti di competenza (Titolo I + III)}}$	75,59 %	75,39 %	78,70 %

VELOCITA' DI GESTIONE DELLA SPESA CORRENTE	2011	2012	2013
Velocità di gestione spesa corrente = $\frac{\text{Pagamenti di competenza (Tit. I)}}{\text{Impegni di competenza (Tit. I)}}$	74,97 %	67,88 %	71,81 %

La "velocità di riscossione" misura la capacità dell'ente di trasformare in liquidità situazioni creditorie vantate nei confronti di terzi.

La "velocità di gestione della spesa corrente" permette di valutare quanta parte degli impegni della spesa corrente trova, nel corso dell'anno, trasformazione nelle ulteriori fasi della spesa, quali la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento.

2.2.3 L'Analisi dell'avanzo / disavanzo applicato all'esercizio

Nelle tabelle seguenti viene presentato l'utilizzo effettuato nel corso dell'anno dell'avanzo/disavanzo relativo agli anni precedenti. A tal proposito, si ricorda che l'avanzo determinato con il rendiconto dell'anno precedente può essere finalizzato alla copertura di spese correnti e di investimento.

Allo stesso modo, nel caso di risultato negativo, l'ente deve provvedere al suo recupero attraverso l'applicazione al bilancio corrente.

AVANZO 2012 APPLICATO NELL'ESERCIZIO	
Avanzo applicato a Spese correnti	0,00
Avanzo applicato per Investimenti	102.550,00
TOTALE AVANZO APPLICATO	102.550,00

DISAVANZO 2012 APPLICATO NELL'ESERCIZIO	
Disavanzo applicato al Bilancio corrente	0,00

L'utilizzo dell'avanzo nel triennio 2011/2013 è riassunto nella seguente tabella:

AVANZO 2010 APPLICATO NEL 2011	AVANZO 2011 APPLICATO NEL 2012	AVANZO 2012 APPLICATO NEL 2013
0,00	34.244,00	102.550,00

Si segnala inoltre come l'utilizzo dell'avanzo d'amministrazione sia avvenuto nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 187 del D.Lgs. n. 267/2000 così come riportato nella seguente tabella:

Numero	Data Delibera	Applicazione dell'Avanzo	Importo
1	25/11/2013	A SPESE DI INVESTIMENTO TITOLO II DELLA SPESA	102.550,00
		Totale	102.550,00

2.3 L'Indebitamento

L'indebitamento è stato oggetto di particolare monitoraggio da parte dell'ente che, a tal riguardo, ha cercato di porre in essere una politica degli investimenti nel rispetto dei limiti di legge imposti dal D. Lgs. n. 267/2000.

Sotto il profilo strutturale, il ricorso al credito si ripercuote sul bilancio dell'ente per tutta la durata del periodo di ammortamento del finanziamento, e le relative quote di interesse devono trovare copertura in bilancio attraverso la riduzione delle spese correnti o con un incremento delle entrate correnti.

Sebbene l'intera attività di acquisizione delle fonti sia stata predisposta cercando di minimizzare l'impatto in termini di maggiore spesa futura, in molti casi è risultato indispensabile il ricorso all'indebitamento nelle forme riportate nella tabella seguente:

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2011/2013: LE ENTRATE ACCERTATE DA ASSUNZIONE DI PRESTITI	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013
Anticipazioni di cassa (Categoria 1)	0,00	0,00	0,00
Finanziamenti a breve termine (Categoria 2)	0,00	0,00	0,00
Assunzione di mutui e prestiti (Categoria 3)	100.000,00	50.000,00	102.000,00
Emissione prestiti obbligazionari (Categoria 4)	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE TITOLO V	100.000,00	50.000,00	102.000,00

2.3.1 La Capacità di indebitamento residua al 31.12.2013

La capacità di indebitamento costituisce un indice sintetico di natura giuscontabile che limita le possibilità di indebitamento.

Il D.Lgs n. 267/2000, all'articolo 204, sancisce che "l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate e a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, e l'8 per cento, a decorrere dall'anno 2012, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui", ovvero il 2011.

Nella tabella sottostante è riportato il calcolo della capacità di indebitamento residuo alla data del 31/12/2013 tenendo conto dei mutui assunti nell'anno 2013.

CAPACITA' DI INDEBITAMENTO	PARZIALE	TOTALE
Entrate tributarie (Titolo I) 2011	3.697.298,00	
Entrate per trasferimenti correnti (Titolo II) 2011	549.791,00	
Entrate extratributarie (Titolo III) 2011	795.659,00	
TOTALE ENTRATE CORRENTI ANNO 2011		5.042.748,00
8,00% DELLE ENTRATE CORRENTI 2011		403.419,84
Quota interessi rimborsata al 31 dicembre 2013		250.940,00
Quota interessi disponibile		152.479,84
Mutui teoricamente accendibili al tasso del 4,60%		3.314.779,13

Altro dato interessante, per un'ulteriore valutazione della solidità dell'ente, è fornito dal rapporto tra la somma delle spese per interesse e quote capitale dei finanziamenti in corso, rapportata alle entrate di parte corrente.

Tale rapporto misura la percentuale delle entrate correnti destinata alla copertura (in termini di interessi e quota capitale) dei finanziamenti in corso.

$\frac{(\text{Spese Titolo I Intervento 6}) + (\text{Spese Titolo III})}{\text{Entrate Correnti (Titoli I + II + III)}}$	10,03 %
--	----------------

3 I CONTROLLI SPECIFICI EX LEGE

Nell'ambito della propria attività di verifica l'ufficio di controllo interno non si è limitato a riscontrare gli equilibri finanziari ed il rispetto degli obiettivi programmatici della gestione, ma ha, in base a quanto previsto da varie disposizioni legislative, ottemperato ad alcuni adempimenti di legge, come quelli riguardanti la verifica del rispetto degli obiettivi del patto di stabilità 2013.

3.1 La verifica del rispetto degli obiettivi del Patto di stabilità 2013

Alla luce delle previsioni di entrata e di spesa riportate nella parte precedente, risulta interessante fornire specifiche indicazioni sullo stato di conseguimento del Patto di stabilità 2013.

Le norme riguardanti il patto di stabilità degli enti locali per l'anno 2013 erano ancora quelle riportate nella Legge n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012), così come modificate dalla Legge n. 228/2012 (Legge di stabilità 2013). A detta disposizione si sono aggiunte altre disposizioni contenute nel D.L. n. 98/2011, convertito dalla L. n. 111/2011 e nel D.L. n. 16/2012 che ha introdotto il "Patto di stabilità interno nazionale orizzontale".

In particolare occorre ricordare che anche per l'anno 2013 è stata riproposta, per le province ed i comuni, la soluzione per cui nel triennio 2013-2015 ogni ente avrebbe dovuto conseguire un saldo di competenza mista, calcolato con le modalità previste nel comma 3 dell'articolo 31 della Legge di stabilità, non inferiore al valore della propria spesa corrente media registrata negli anni 2007-2009 moltiplicata per una percentuale fissata per ogni anno del triennio. Le modalità di calcolo del saldo obiettivo che ciascun ente doveva conseguire nel 2013, e poi nei successivi 2014 e 2015, sono disciplinate dai commi 2 e seguenti dell'articolo 31 della Legge n. 183/2011. Esaminando l'articolo richiamato e le istruzioni della Ragioneria Generale dello Stato, pubblicate sul sito del Ministero dell'Economia, si evince un modello articolabile in fasi distinte caratterizzato da:

- a) definizione del saldo obiettivo per ciascuna annualità;
- b) monitoraggio;
- c) verifica finale a cui è correlata un sistema sanzionatorio.

Alla luce delle sopra richiamate modifiche, l'ente ha provveduto a calcolare l'entità della manovra correttiva ed il saldo obiettivo per l'anno 2013 con l'approvazione del bilancio di previsione.

In particolare il saldo obiettivo 2013 è stato determinato in euro 47.000,00 e risulta così costruito:

	Importo
Media della spesa corrente triennio 2007/2009	4.069.000
Saldo obiettivo (Media della spesa corrente* percentuale applicata)	15,61%
Obiettivo corretto del taglio dei trasferimenti (Saldo obiettivo - trasferimenti art. 14 D.L. 78/2010)	351.000
Patto Nazionale Orizzontale (+/-)	0
Patto Regionale "Verticale" (+/-)	-291.000
Patto Regionale "Verticale" Incentivato	-113.000
Patto Regionale "Orizzontale" (+/-)	100.000
Saldo obiettivo 2013 rideterminato Patto Territoriale	47.000
Riduzione per "Sperimentazione"	0
Importo della riduz. dell'obiettivo (art. 1, co. 122, L. n. 220/2010)	0
Importo della riduz. dell'obiettivo (art. 16, co. 6 bis, D.L. n. 95/2012)	0
SALDO OBIETTIVO 2013	47.000

Nel corso dell'esercizio l'ente ha provveduto alle attività di monitoraggio dello stato di conseguimento dell'obiettivo di patto.

Al termine dell'esercizio le risultanze contabili, così come riportate nel rendiconto della gestione, sono quelle riportate nella tabella che segue:

	RENDICONTO
accertamenti entrate correnti	5.810.138,12
a dedurre	
Contributo minori spettanze per IMU immobili comunali:	20.730,67
contributo integrazione fondo solidarietà	10.004,26
entrate correnti provenienti direttamente o indirettamente dall'U.E.	54.627,00
TOTALE ENTRATE CORRENTI NETTE	5.724.776,19
impegni spese correnti	5.383.397,46
a dedurre	
spese correnti relative all'utilizzo di entrate correnti provenienti direttamente o indirettamente dall'U.E.	12.500,00
TOTALE SPESE CORRENTI NETTE	5.370.897,46
incassi Titolo IV entrate	1.762.504,74
a dedurre	
riscossioni fondi per attuazione ordinanze di stato di calamità	261.744,32
RISCOSSIONI entrate provenienti direttamente o indirettamente dall'U.E.	77.180,00
	384.531,00
	11.940,41
(al netto cat. 06)	0,00
ENTRATE IN CONTO CAPITALE NETTE	1.027.109,01
Pagamenti titolo II	1.958.459,73
a dedurre	
pagamenti per attuazione ordinanze di stato di calamità	90.054,53
pagamento lavori finanziati direttamente o indirettamente dall'U.E.	359.272,50
	54.890,68
	11.561,94
pagamenti debiti di cui all'art. 1 c.1 d.l. 35/2013 eseguiti successivamente al 08/04	151.784,21
pagamenti debiti di cui all'art. 1 c.1 d.l. 35/2013 eseguiti fino al 08/04	249.000,00
TOTALE SPESE IN CONTO CAPITALE NETTE	1.041.895,87
SALDO FINANZIARIO	339.091,87
SALDO OBIETTIVO 2013	47.000,00

OBIETTIVO RISPETTATO

Come si evidenzia dalla tabella, "l'obiettivo di competenza mista" è **stato** raggiunto.

Infatti, dalla tabella si vede che, a fronte di un valore-obiettivo di € 47.000, il risultato conseguito nel 2013 è stato di € 339.091,87.

4 LE PARTECIPAZIONI

Con riferimento alla gestione dei servizi pubblici l'ente si affida alle seguenti società partecipate delle quali si riporta una situazione di sintesi:

4.1 Le direttive alle società a totale partecipazione pubblica

L'Ente, in data __/__/____, ha predisposto il seguente elenco delle società con partecipazione (totale o anche parziale):

Denominazione		Quota di partecipazione dell'Ente (%)
ACSEL	0,00	4,64
C.A.DO.S	0,00	1,90
CON.I.S.A.	0,00	6,98
SMAT SPA	0,00	0,00

5 I PRINCIPALI OBIETTIVI CONSEGUITI

5.1 Considerazioni preliminari

5.2 Obiettivi

La gestione dell'anno 2013 si caratterizza per la formulazione degli obiettivi da parte degli uffici sora esposti.

Facendo riferimento anche agli obiettivi formulati nei precedenti anni, si rileva un sostanziale miglioramento da parte degli uffici nell'approccio alle logiche programmatiche in genere ed alla gestione per obiettivi in particolare.

Tale considerazione è comprovata tanto dal miglioramento qualitativo mostrato in sede di formulazione degli obiettivi di gestione, e della loro maggiore determinatezza.

Si segnala inoltre l'ulteriore beneficio rilevabile dalla maggiore condivisione e consolidamento delle procedure di controllo di gestione, riconosciute presso tutti gli uffici dell'ente.

Per un'analisi dettagliata dell'obiettivo preso in considerazione e del suo conseguimento si rinvia alla tabella in allegato

CDC= servizio raccolta e smaltimento rifiuti RSP= Marilena Vighetti e Venturetti Claudio			
Numero	Descrizione	Responsabile	Realizzato
1	SERVIZIO RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI	SERVIZI RAGIONERIA, TRIBUTI E AMBIENTE	
Media			100

5.3 Lavori pubblici

Nel corso del 2013 sono stati gestiti lavori pubblici, secondo quanto di seguito riportato:

Piano di qualificazione palazzo municipale di piazza Cavour 1 € 115.000,00 al fine di adeguare l'isolamento dei serramenti, delle facciate per il contenimento dei consumi energetici e manutenzione facciate: in fase di conclusione lavori;

Manutenzione straordinaria degli stabili generale € 20.000,00 in base alle priorità di intervento: interventi eseguiti, di cui lavori per spostamento aula da Via D'Azeglio a Scuole medie ed interventi di verifica strutturale alle scuole medie;

Manutenzione straordinaria scuola MEDIA, consistente in adeguamento barriere architettoniche, tinteggiatura, manutenzioni straordinarie antincendio, opere di miglioramento sismico, parte a carico del Comune:

Informatica, acquisti gruppi di continuità, virtualizzazioni server ecc per € 1.500,00:

Incarichi professionali € 22.000,00;

Manutenzione straordinaria strade € 95.000,00: eseguita manutenzione cubetti porfido Via Fontan, Via Piave e vicoli laterali Via Fontan, manutenzione straordinaria Via Nebiolera;

Illuminazione pubblica manutenzione straordinaria con posa nuovi punti luce

Post alluvione 2008 sistemazione ponticello Mura € 55.000,00:

Post alluvione Pian Cervetto € 399.000,00:

Post alluvione 2008 Rio Rocciamelone 2008 per € 250.000,00:

Evento piena 2011, interventi sistemazione idraulica Rio Rocciamelone € 200.000,00: progettazione preliminare

Manutenzione straordinaria cimiteri € 7.000,00;

Progetto europeo Oasis: in fase di predisposizione della piattaforma di scambio dati tra cittadino e P.A.

Popul'Arte € 170.000,00: le attività culturali sono iniziate e parallelamente si sta procedendo ad avviare le lavorazioni inerenti al Mulino ed all'area di accoglienza;

Sistemazione straordinaria Impianti sportivi € 17.150,00:

PSR Argiassera – Richettera: lavori in itinere sia per le urbanizzazioni € 800.000,00 che per lo spostamento del monumento sulla piazza Argiassera che per la ristrutturazione del lavatoio della Borgata Richettera € 24.000,00 che per la manutenzione straordinaria ex Scuola Argiassera € 382.000,00;

SEGNALETICA orizzontale, verticale e toponomastica: posa di dossi rallentamento e sostituzione segnaletica vetusta con lavori in economia;

Lavori in economia per manutenzione pavimentazione stradale: eseguiti interventi in economia

6 LE VALUTAZIONI CONCLUSIVE

Volendo riassumere, i principali risultati conseguiti nel corso del 2013 sono sintetizzabili nei seguenti punti:

- sotto il profilo della **gestione finanziaria**, l'esercizio si chiude con un avanzo di amministrazione di euro 262.952,70, in assenza di debiti fuori bilancio e confermando il permanere degli equilibri di bilancio ed il rispetto dei principi contabili;
- sotto il profilo **strutturale**, le tabelle dei parametri gestionali e dei parametri di riscontro della situazione di deficiarietà non evidenziano anomalie o difficoltà tali da delineare condizioni di pre-dissesto finanziario;
- per quanto riguarda il perseguimento degli **obiettivi** della gestione 2013, è possibile rilevare un loro sostanziale raggiungimento, in considerazione degli indicatori percentuali esposti nelle precedenti tabelle;
- per quanto riguarda le attività di **investimento**, sono stati avviati nel corso del 2013 nuovi interventi, per una spesa complessiva prevista in euro 1.565.989,77

Si segnala infine che le presenti risultanze trovano piena corrispondenza con le indicazioni contenute nella relazione della Giunta, redatta ai sensi dell'art. 151, comma 6, del TUEL, ed allegate al Rendiconto, cui si rinvia per una più completa e puntuale valutazione dell'efficacia dell'azione condotta.

**Ufficio
Controllo di Gestione**

***A*llegati**

**Analisi
Centri di Costo
2 0 1 3**

SPESE DI FUNZIONAMENTO		RENDICONTO	RENDICONTO
SERVIZIO N.U.			
VESTIARIO	587,12	RUOLO acconto AL NETTO TRIBUTO PROVINCIALE	599.396,23
Spesa automezzi e materiale consumo	523,91	discarichi	-11.444,06
Spazzamento strade con spazzatrice	975,59	RUOLO SALDO AL NETTO TRIBUTO PROVINCIALE	259.373,61
PERSONALE N.U.	30.310,00	DISCARCHI	-8.588,95
salario accessorio			
A TOTALE servizio N.U.	32.396,62	TASSA DA BANCHI MERCATO	14.492,17
		QUOTA MINISTERO PER SCUOLE	6.688,42
R.R.S.U. P.ZZA MERCATO			
Personale 4h*4persone * 55 volte	10.000,00	QUOTA TEFA A PROVINCIA	-314,36
automezzi			
materiale consumo	500,00		
B TOTALE piazza mercato	10.500,00		
SERVIZIO R.R.S.U.			
		MINORI ECOTASSE	17.148,20
servizio ACSEL iva incl.	774.235,20	CONAI	43.624,45
RACCOLTA			
SCONTO N.C.1227/13	-19.618,92		
RETTIFICA N.C. 1367/13	-397,80		
SCONTO N.C. DA EMETTERE	-8.306,93		
costo ecocentri consortili	25.166,02		
ammortamento 4 isole interratae	16.024,37		
sacchi raccolta plastica (inclusi nei costi servizio) RACCOLTA INGOMBRANTI			
bonifica ambientale	4.280,20		
ingombranti	764,90		
IMPIANTO DIFFERENZIATA SPALMATA IN 5 ANNI 09-10-11-12-13	17.185,68		
software e telecamere	5.000,00		
Quota Cados	14.886,70		
oneri finanziari	18.800,00		
personale uff. tributi e ambiente	27.500,00		
spese riscossione	11.754,95		
C TOTALE servizio	887.274,37		
poste correttive per interventi a favore fasce deboli		riduzioni per fasce deboli a carico bilancio	10.023,90
D TOTALE poste correttive	0,00		
TOTALE GENERALE	930.170,99		930.399,61
PERCENTUALE DI COPERTURA DEI COSTI			100,02