



COMUNE DI MASON VICENTINO

Provincia di Vicenza



RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2009 - 2013

(Articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n.149)

PARTE I - DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente al 31-12-2009: 3.488 abitanti

1.2 Organi politici

GIUNTA

(Dal 15.06.2009 fino al 04.03.2011)

Sindaco: Pavan Massimo

Assessori: Ramon Eligio, Baù Viviano, Corradin Daniele, Corradin Simone, Dalla Valle Giovanni, Scmazzon Valentino

(Dal 05.03.2011 fino al 28.03.2011)

Sindaco: Pavan Massimo

Assessori: Baù Viviano, Corradin Daniele, Corradin Simone, Dalla Valle Giovanni, Scmazzon Valentino

(Dal 29.03.2011 fino al 25.09.2011)

Sindaco: Pavan Massimo

Assessori: Corradin Daniele, Corradin Simone, Dalla Valle Giovanni, Scmazzon Valentino.

(Dal 26.09.2011 fino al 03.10.2011)

Sindaco: Pavan Massimo

Assessori: Corradin Simone, Dalla Valle Giovanni, Scmazzon Valentino

(Dal 04.10.2011 alla data odierna)

Sindaco: Pavan Massimo

Assessori: Corradin Simone, Dalla Valle Giovanni, Scmazzon Valentino, Fogliato Sonia

CONSIGLIO COMUNALE

(Dal 08.06.2011 fino al 12.04.2010)

Presidente: Pavan Massimo

Consiglieri: Ramon Eligio, Baù Viviano, Costa Enrico, Corradin Claudio, Corradin Simone, Corradin Daniele, Fogliato Sonia, Dalla Valle Giovanni, Munari Manuel, Bellò Dino Sante, Pomponio Lorena, Pennestre Furio, Azzolin Francesco, Volpato Abramo, Sorgato Mario, Azzolin Enzo.

(Dal 13.04.2010 fino al 20.04.2010)

Presidente: Pavan Massimo

Consiglieri: Ramon Eligio, Baù Viviano, Costa Enrico, Corradin Claudio, Corradin Simone, Corradin Daniele, Fogliato Sonia, Dalla Valle Giovanni, Munari Manuel, Bellò Dino Sante, Pomponio Lorena, Pennestre Furio, Azzolin Francesco, Sorgato Mario, Azzolin Enzo.

(Dal 21.04.2010 fino al 16.11.2010)

Presidente: Pavan Massimo

Consiglieri: Ramon Eligio, Baù Viviano, Costa Enrico, Corradin Claudio, Corradin Simone, Corradin Daniele, Fogliato Sonia, Dalla Valle Giovanni, Munari Manuel, Bellò Dino Sante, Pomponio Lorena, Pennestre Furio, Azzolin Francesco, Rasia Dal Polo Antonio, Sorgato Mario, Azzolin Enzo.

(Dal 17.11.2010 fino al 25.11.2010)

Presidente: Pavan Massimo

Consiglieri: Ramon Eligio, Baù Viviano, Costa Enrico, Corradin Claudio, Corradin Simone, Corradin Daniele, Fogliato Sonia, Dalla Valle Giovanni, Munari Manuel, Bellò Dino Sante, Pomponio Lorena, Pennestre Furio, Rasia Dal Polo Antonio, Sorgato Mario, Azzolin Enzo.

(Dal 26.11.2010 fino al 25.09.2011)

Presidente: Pavan Massimo

Consiglieri: Ramon Eligio, Baù Viviano, Costa Enrico, Corradin Claudio, Corradin Simone, Corradin Daniele, Fogliato Sonia, Dalla Valle Giovanni, Munari Manuel, Bellò Dino Sante, Pomponio Lorena, Pennestre Furio, Rasia Dal Polo Antonio, Sasso Alessandra, Sorgato Mario, Azzolin Enzo.

(Dal 26.09.2011 fino al 28.09.2011)

Presidente: Pavan Massimo

Consiglieri: Ramon Eligio, Baù Viviano, Costa Enrico, Corradin Claudio, Corradin Simone, Corradin Daniele, Fogliato Sonia, Dalla Valle Giovanni, Bellò Dino Sante, Pomponio Lorena, Pennestre Furio, Rasia Dal Polo Antonio, Sasso Alessandra, Sorgato Mario, Azzolin Enzo.

(Dal 29.09.2011 alla data odierna)

Presidente: Pavan Massimo

Consiglieri: Ramon Eligio, Baù Viviano, Costa Enrico, Corradin Claudio, Corradin Simone, Corradin Daniele, Fogliato Sonia, Dalla Valle Giovanni, Chalabis Renata Elzbieta, Bellò Dino Sante, Pomponio Lorena, Pennestre Furio, Rasia Dal Polo Antonio, Sasso Alessandra, Sorgato Mario, Azzolin Enzo.

1.3 Struttura organizzativa

Organigramma

Lo schema organizzativo del Comune di Mason Vicentino (organigramma) si articola nelle seguenti unità organizzative dotate di un diverso grado di autonomia e complessità:

a. Aree, che costituiscono elemento minimo della struttura organizzativa e strutture di vertice dell'Ente, ricomprendono una o più unità operative, in relazione alle rispettive attività e necessità di organizzazione del personale addetto. Le Aree sono individuate dalla Giunta comunale con proprio provvedimento deliberativo. A ciascuna area è preposto un responsabile di cui all'art. 109 del D.lgs. 267/2000. I responsabili di Aree sono nominati dal Sindaco tra i dipendenti dell'Ente, cui verrà assegnata la Posizione organizzativa.

b. Unità operative/Uffici, che costituiscono elementi facoltativi. All'interno delle aree possono essere costituite ulteriori strutture organizzative, denominate Unità operative/Uffici, finalizzate all'espletamento di specifiche funzioni e/o procedure omogenee. Le unità operative fanno diretto riferimento al responsabile di area. Per garantire la flessibilità e la rispondenza della struttura agli indirizzi politico programmatici e ai contenuti dei PEG, le Unità operative/Uffici sono individuate dal responsabile di area.

L'organigramma e la dotazione organica sono deliberati dalla Giunta comunale, sentito il Segretario Comunale. Per dotazione organica del personale si intende il complesso delle risorse umane necessarie allo svolgimento dell'attività dell'ente in un dato momento in applicazione della vigente normativa, distinto per categoria e profilo professionale, tenuto conto dei rapporti di lavoro a tempo parziale. La definizione della dotazione organica risponde a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; è determinata in relazione alla programmazione triennale delle attività dell'Ente e della conseguente proiezione del fabbisogno di personale ed è modulata sulla base di un periodico monitoraggio delle attività, funzioni, obiettivi, programmi, progetti. La dotazione organica può essere modificata con provvedimento della Giunta comunale nel caso di verifica di diversi fabbisogni o in applicazione di specifiche disposizioni di legge. L'organigramma definisce le caratteristiche della struttura organizzativa in relazione agli indirizzi, obiettivi e programmi dell'Amministrazione; individua i centri di responsabilità organizzativa e descrive sinteticamente le macrofunzioni delle strutture organizzative.

Alla data di stesura della presente relazione l'organigramma del Comune di Mason Vicentino vede al suo vertice il Sindaco, il quale ha nominato tre Responsabili a capo di tre Aree comunali:

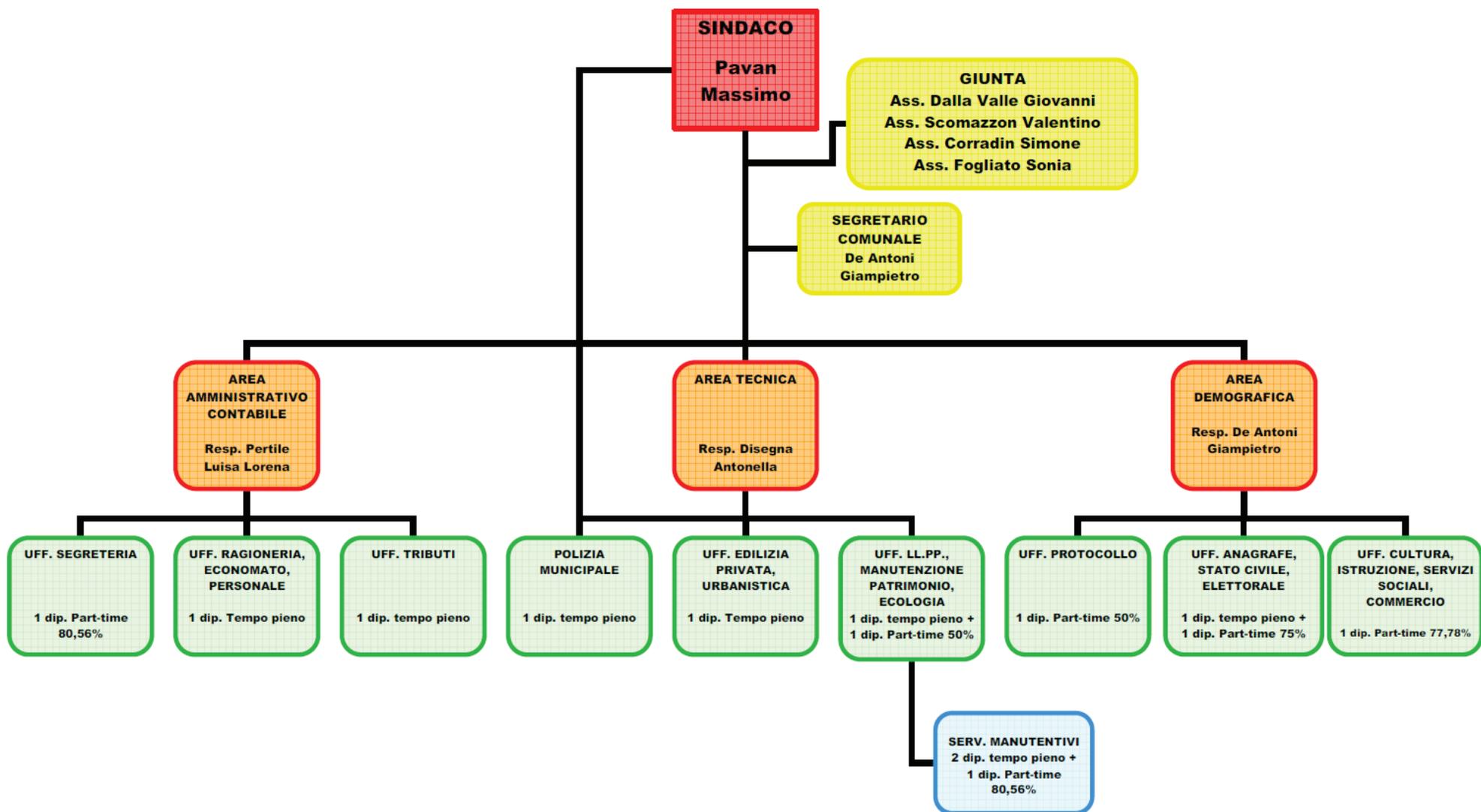
1. Pertile Luisa Lorena è Responsabile dell'Area Amministrativo-contabile che ricomprende gli uffici/servizi: Ragioneria, Tributi, Personale, Segreteria, Economato
2. Disegna Antonella è Responsabile dell'Area Tecnica che ricomprende gli uffici/servizi: Lavori Pubblici, Urbanistica ed Edilizia Privata, Manutenzione del Patrimonio, Ecologia, Polizia Locale
3. De Antoni Giampietro è Responsabile dell'Area Demografica che ricomprende gli uffici/servizi: Demografici, Protocollo, Assistenza, Istruzione, Commercio, Associazioni, Cultura-Biblioteca

Il Segretario Comunale è il dott. De Antoni Giampietro.

Nell'attuale struttura organizzativa del Comune di Mason Vicentino non è prevista la presenza né del Direttore, né di Dirigenti.

Il personale dipendente conta 15 unità alla data del 31.12.2013 (dato invariato alla data di stesura della relazione), cui va aggiunto il Segretario Comunale che peraltro non è dipendente del Comune, bensì del Ministero dell'Interno (ex AGES – Agenzia Autonoma per la Gestione dei Segretari Comunali) e presta servizio in tre Comuni in virtù di apposita convenzione, sottoscritta con Sandrigo e Campolongo sul Brenta.

(Segue rappresentazione grafica della struttura organizzativa alla data odierna)



1.4 Condizione giuridica dell'ente:

L'Ente non è commissariato e non lo è mai stato nel periodo del mandato.

1.5 Condizione finanziaria dell'ente:

L'Ente non ha dichiarato né il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art.244 del TUOEL, né il predissesto finanziario ai sensi dell'art.243-bis, né ha mai ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter, 243-quinques del TUOEL e/o del contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n.174/2012, convertito nella legge n.213/2012.

1.6.1 Situazione di contesto interno:

Personale e Organizzazione degli Uffici

- All'inizio del mandato ci si trovava sostanzialmente in una situazione di deficit organico, con un posto di istruttore amministrativo scoperto in Ufficio Anagrafe, per effetto della mobilità in uscita verso un altro Comune di una dipendente a tempo pieno, oltre all'assenza per maternità di un istruttore tecnico a tempo pieno in Ufficio Tecnico. Si è quindi provveduto alla razionalizzazione degli orari di apertura degli Uffici, eliminando l'apertura al sabato mattina e prolungando un'apertura pomeridiana fino alle 19.00 sia in Ufficio Anagrafe che in Ufficio Tecnico, aggiungendo altresì una terza mattina di apertura dell'U.T.C. per i tecnici professionisti. Successivamente, nel giugno 2010, il posto in Anagrafe è stato coperto con l'assunzione mediante mobilità di un istruttore a part-time per 27 ore settimanali, generando così, rispetto alla precedente situazione a tempo pieno, un **risparmio di circa il 40%**.
- Da ottobre 2009 si è insediato l'attuale Segretario Comunale, mediante stipula di una convenzione con altri Comuni (inizialmente Solagna e Campolongo, successivamente Solagna e Campolongo e Roana, infine Sandrigo e Campolongo), con l'obiettivo di ridurre i costi derivanti dal servizio di segreteria comunale senza peraltro pregiudicarne la qualità. Dalla scelta di passare da un Segretario Comunale a tempo pieno (2009) ad un servizio convenzionato di Segreteria Comunale si è generato un **risparmio di circa il 50%**.
- Tra la fine del 2009 e l'inizio del 2010 è cambiato il vertice dell'Area amministrativo-contabile, dando avvio ad un significativo processo di riorganizzazione dei metodi e degli strumenti di lavoro, che ha portato ad una **maggiore efficienza e modernità** complessiva della macchina burocratica.
- A cavallo fra il 2010 e il 2011, l'assenza di una dipendente a tempo pieno dell'Ufficio Ragioneria in congedo di maternità, è stato supplito con la redistribuzione dei carichi di lavoro e lo snellimento dei processi produttivi. E' stato inoltre conferito un incarico di collaborazione esterna, anziché procedere ad assunzioni a tempo determinato, realizzando così un significativo **contenimento della spesa**.
- In seguito alla cessazione nel dicembre 2010 di un istruttore tecnico a tempo pieno, in gennaio 2011 è stato assunto mediante mobilità un istruttore tecnico con esperienza di progettazione, con l'obiettivo di potenziare la progettazione interna delle opere pubbliche. In tal modo è stato garantito un **risparmio di circa il 6-7%** sui costi di progettazione di ogni opera, oltre che una **maggiore flessibilità organizzativa**.
- In settembre 2012 è cessato per pensionamento un dipendente con mansioni di stradino comunale, che non è stato sostituito con l'obiettivo di **riduzione della spesa**. Ai fini di mantenere comunque l'efficienza del servizio è stato riorganizzato il lavoro e sono stati utilizzati, a supporto dei dipendenti comunali, dei lavoratori socialmente utili o lavoratori in temporanea disoccupazione/mobilità, in virtù di appositi accordi quali il "Patto sociale per il lavoro vicentino" con la Provincia ed il "Progetto Lavoro" con Etra S.p.A. Tali strumenti sono stati utilizzati anche con lo scopo di **favorire il reinserimento sociale e professionale** di persone in situazione di disagio socio-economico.

Sistema informatico comunale

- All'inizio del mandato la dotazione informatica del Comune si presentava carente rispetto alle necessità degli uffici, in relazione sia agli standard dei servizi da garantire ai cittadini, che agli adempimenti previsti nei confronti di altri Enti (Ministeri, Erario, Agenzia delle Entrate, Catasto ecc.). L'Amministrazione ha deciso quindi di investire nell'**efficientamento di tutto il sistema informatico**, sia hardware che software, con l'obiettivo di poter gestire tutti i dati in possesso del Comune in modo più preciso, veloce e sicuro (sia in termini di conservazione degli stessi, che di protezione ai sensi della normativa sulla privacy), per **snellire e migliorare la comunicazione interna** fra i diversi servizi.

- Gli interventi più rilevanti sono stati i seguenti:

Anno 2010

- Installazione di un software antivirus centralizzato, per garantire l'affidabilità e la sicurezza dei dati dell'intero sistema e impedire eventi che possano causare danni al patrimonio dell'Ente;
- Messa in sicurezza del sistema informatico comunale per adempiere al dispositivo del garante della privacy;

Anno 2011

- Acquisto di software per la gestione dell'albo-pretorio on-line e la digitalizzazione dei documenti;
- Installazione di dispositivo e software per la rilevazione delle presenze/assenze del personale mediante "badges";
- Acquisto di un Personal Computer per la biblioteca comunale;
- Realizzazione del nuovo sito web comunale nel rispetto delle nuove disposizioni di legge sulla trasparenza;

Anno 2012

- Spostamento del server comunale in luogo più idoneo con alloggiamento in apposito armadio RACK ed installazione di un gruppo di continuità per il server;
- Acquisto di 3 Personal Computer con monitor e licenze software per l'Ufficio Tecnico Comunale;

Anno 2013

- Acquisto di 5 Personal Computer per gli Uffici Anagrafe (2), Servizi Sociali (1), Tributi (1), Segreteria (1) e Ragioneria (2), oltre ad un notebook portatile per il Segretario Comunale;
- Installazione di un dispositivo di backup del tipo "Network Attached Storage" (NAS) con 6 hard disks per il backup dei dati nel server;
- Adeguamento di tutta la dotazione di PC presso gli uffici comunali con formattazione, aggiornamento e redistribuzione delle macchine per una resa ottimale in base alle esigenze di servizio.

Comunicazione e partecipazione

Per quanto riguarda la comunicazione e l'informazione ai cittadini, le principali attività sono state:

- Il potenziamento del sito internet istituzionale www.comune.mason.vi.it, che è stato completamente ristrutturato e reso conforme alle vigenti disposizioni in materia di trasparenza; in particolare sono state arricchite e costantemente aggiornate la sezione "Trasparenza, valutazione e merito", diventata poi "Amministrazione Trasparente", la sezione relativa all'Albo-pretorio on-line, la sezione Atti, dove sono pubblicate tutte le determinazioni e deliberazioni, e la sezione Bandi e Contratti;
- Il notiziario comunale "Masoninforma" che dà spazio, oltre alle attività del Comune, agli Enti e le Associazioni no profit del territorio e ai gruppi di minoranza; fra l'altro la modalità di gestione in house delle fasi di redazione e distribuzione del notiziario dal 2012 ha generato un **risparmio di circa il 50%**;
- L'incontro ed il dialogo con i cittadini residenti nella frazione di Villaraspa, mediante istituzione di uno **sportello di ascolto**, da parte del Sindaco e di un Consigliere con delega alla frazione, con cadenza fissa mensile;
- Nel 2010 l'approvazione del Regolamento per la costituzione dei Consigli di Zona, quali strumenti che permettono ai cittadini di aggregarsi per analizzare insieme gli eventuali problemi che interessano le diverse zone del paese e relazionarsi con l'Amministrazione mediante i propri rappresentanti.

1.6 Situazione di contesto esterno:

- L'anno 2009 vedeva una pesante crisi in atto, che già mostrava i suoi effetti anche sulle Casse Comunali, con la contrazione delle entrate dai permessi di costruire e la progressiva e costante riduzione dei trasferimenti erariali. La difficoltà di "far quadrare" i conti, la crisi economica e le pesanti ricadute che la stessa stava provocando anche nel settore immobiliare, sono stati fra i motivi che hanno indotto l'Amministrazione ad abbandonare il progetto di edificazione di un nuovo Polo Scolastico, a favore della riqualificazione e riorganizzazione dell'esistente. Ciò si è tradotto negli interventi di ampliamento della scuola media e trasferimento in tale sede della direzione dell'Istituto Comprensivo, realizzazione di una palestra e sala mensa nelle scuole elementari di Mason e unificazione delle scuole elementari nel plesso di via Rivaro. In tal modo si è riusciti a liberare risorse anche per altre Opere Pubbliche, di cui si dà conto al punto 3.1.1 della presente relazione. Rileva mettere in evidenza che fin dal suo insediamento l'Amministrazione non ha contratto nessun nuovo mutuo e che tutte le Opere Pubbliche realizzate sono state finanziate con contributi regionali e statali, oltre che con risorse proprie dell'Ente.
- Un altro tema importante che si presentava al momento dell'insediamento era la realizzazione della Superstrada Pedemontana Veneta. A tal proposito l'Amministrazione ha organizzato diversi incontri pubblici con lo scopo di informare i cittadini nel dettaglio sull'evoluzione del progetto. Gli sforzi dell'Amministrazione sono andati nel senso di ridurre al minimo l'impatto ambientale e tutelare i soggetti maggiormente danneggiati dal passaggio della strada. In sede di trattativa con gli altri Enti il Comune di Mason è riuscito a trovare l'accordo per stipulare un protocollo d'intesa con i Comuni di Breganze, Pianezze, la Regione del Veneto e la Provincia di Vicenza, al fine di ricollocare il casello di Breganze in zona Villaraspa-Pianezze. E' stato inoltre chiesto ed ottenuto l'inserimento nel progetto esecutivo approvato, tra le opere accessorie della S.P.V., di tre importanti opere pubbliche:
 - una bretella di collegamento fra le Zone Industriali di Mason e Molvena, per liberare il centro del paese dal traffico pesante;
 - una pista ciclabile collegante la frazione di Villaraspa con le Scuole Elementari, creando un percorso sicuro per raggiungere la scuola sia a piedi che in bicicletta;
 - una rotonda in Via Capitoni, che consentirà di rallentare il traffico sulla Vecchia Gasparona, mettendo in sicurezza la percorrenza di tale trafficata arteria.

Il valore complessivo di tali opere si stima essere di circa 3,5 milioni di Euro, che saranno a totale carico del concessionario.

- Nel corso del mandato il permanere della crisi economica ha indotto l'Amministrazione ad attuare politiche di razionalizzazione e contenimento delle voci di spesa, senza peraltro intaccare i livelli quali/quantitativi dei servizi e senza operare tagli nel settore sociale, in modo tale da continuare a garantire la necessaria attenzione e protezione alle sempre maggiori situazioni di disagio socio-economico. In particolare dal 2009 sono state avviate annuali campagne di sensibilizzazione per stimolare i cittadini a destinare il 5 per mille della loro IRPEF alle attività sociali del Comune ed in tal modo il Comune di Mason ha potuto finanziare importanti interventi di sostegno alle famiglie in difficoltà. Sono stati stipulati, inoltre, importanti accordi con la Provincia di Vicenza, il Centro per l'Impiego di Bassano ed Etra S.p.A. per dare opportunità di lavoro a persone in situazione di disoccupazione, cassa integrazione o mobilità temporanea a causa della crisi. Sono stati inoltre mantenuti i contributi a favore delle Associazioni ed ai Gruppi che su base volontaristica operano capillarmente sul territorio per sostenere chi si trova in difficoltà.

2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art.242 del TUOEL:

In base alle risultanze amministrativo-contabili dell'ente, non risultano parametri obiettivi di deficitarietà positivi né all'inizio né alla fine del mandato.

PARTE II - DESCRIZIONE ATTIVITA' NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTE DURANTE IL MANDATO

1. Attività Normativa:

Modifiche Statutarie

1. ADEGUAMENTO STATUTO COMUNALE PER OTTEMPERARE ALLE NUOVE NORME IN MATERIA DI RAPPRESENTANZA DI GENERE - approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 in data 11.07.2013, per adeguamento alla normativa vigente in particolare alla Legge 23.11.2012 n. 215, che introduce nuove disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere negli organi collegiali elettivi e non elettivi degli enti locali.

Adozioni o modifiche Regolamentari approvate dal Consiglio Comunale

1. REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI - approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 in data 15.12.2009; abroga e sostituisce il Regolamento di gestione dei rifiuti approvato con deliberazione di C.C. n. 6 del 25.02.1999, per adeguarlo alla normativa vigente.
2. REGOLAMENTO PER LA COSTITUZIONE DEI CONSIGLI DI ZONA - approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 in data 10.09.2010, per suddividere in zone il territorio Comunale e costituire dei Consigli di zona, quali organismi senza scopo di lucro rappresentativi, a base volontaristica, degli interessi delle singole comunità, al fine di favorire l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politica, amministrativa, economica e sociale della comunità.
3. REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI BARBIERE, ACCONCIATORE, ESTETISTA, TATUAGGIO E PIERCING - approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 in data 15.02.2011; abroga e sostituisce integralmente il precedente Regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 58 del 31.03.1989, per adeguarlo alla normativa vigente.
4. REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA E LE PROCEDURE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI VIDEOSORVEGLIANZA - approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 in data 15.02.2011, per disciplinare l'esercizio e l'organizzazione degli impianti e del servizio di videosorveglianza gestito dal Comune di Mason Vicentino, regolarne l'uso nei limiti imposti dalla Legge 23.04.2009, n. 38 e nel rispetto del Provvedimento generale del Garante emesso in data 08.04.2010 per la protezione dei dati personali, e determinare le condizioni necessarie affinché gli impianti possano essere tenuti in esercizio.
5. REGOLAMENTO COMUNALE DELLE SPESE IN ECONOMIA (LAVORI E FORNITURE DI BENI E SERVIZI) - approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 15.02.2011; abroga e sostituisce il "Regolamento esecuzione di forniture e servizi in economia" approvato con deliberazione di C.C. n. 25 del 03.06.2002, per adeguarlo alla normativa vigente e consentire lo snellimento della gestione, per una maggiore efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.
6. MODIFICA AL REGOLAMENTO COMUNALE SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE - approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 in data 15.02.2011, per adeguarsi alle nuove disposizioni del D. Lgs. 07.03.2005 n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale), che obbliga le amministrazioni pubbliche a dotarsi della Posta Elettronica Certificata, anche con riferimento agli avvisi di convocazione del Consiglio Comunale.

7. REGOLAMENTO COMUNALE SUI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E SULL'ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI - approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 in data 29.09.2011; abroga e sostituisce il precedente Regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 10 dell'08.03.1995 e con deliberazione n. 29 del 07.06.1995, per adeguarlo alla normativa vigente.
8. PARZIALE MODIFICA AL REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LOCALI COMUNALI - approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 in data 29.09.2011, per consentire la concessione dei locali comunali anche per alcune tipologie d'uso di carattere privato, previo pagamento anticipato di un rimborso spese giornaliero determinato, con deliberazione di Giunta Comunale, in relazione alle spese di gestione ed alle tipologie delle richieste.
9. MODIFICA ART. 40 DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' - approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 31 in data 28.09.2012, al fine di favorire la partecipazione più ampia possibile da parte degli istituti bancari alla procedura di gara per l'affidamento del servizio di tesoreria.
10. REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA "IMP" - approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 32 in data 28.09.2012, per adeguamento alla normativa vigente, in particolare agli artt. 8 e 9 del decreto legislativo 14 marzo 2011 n. 23, e art. 13 del D.L. 6 dicembre 2011 n. 201, convertito con modificazioni con la legge 22 dicembre 2011 n. 214, con i quali viene istituita l'Imposta Municipale Propria in tutti i comuni del territorio nazionale.
11. REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI - approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 in data 13.02.2013, per ottemperare alle nuove disposizioni introdotte dal D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito in legge 7.12.2012 n. 213.
12. MODIFICA REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E LA GESTIONE DI UN ASILO NIDO INTERCOMUNALE - approvata con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 in data 30.04.2013, per adeguare il Regolamento alle novità intervenute nella gestione della struttura.
13. REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARES) - approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 in data 11.07.2013, per adeguamento alla normativa vigente, in particolare all'art. 14 del D.L. n. 201/2011, convertito con modificazioni dalla L. 214/211, e smi, con il quale viene, tra l'altro, stabilito che a decorrere dal 1° gennaio 2013 è istituito in tutti i comuni del territorio nazionale il tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES).
14. REGOLAMENTO E ALIQUOTE DIFFERENZIATE RELATIVI ALL'ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF ANNO 2013 - approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 in data 11.07.2013, per rideterminare l'aliquota di compartecipazione dell'addizionale comunale all'IRPEF, modulandola in base ad aliquote differenziate per gli scaglioni di reddito stabiliti dalla legge statale, mantenendo una soglia di esenzione.

Adozioni o modifiche Regolamentari approvate dalla Giunta Comunale

1. REGOLAMENTO D'USO A SEGUITO CONVENZIONE PER L'UTILIZZO DEL CAMPO SPORTIVO COMUNALE E DEL CAMPO SPORTIVO PARROCCHIALE - approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 42 in data 04.05.2010, per disciplinare le modalità di gestione del campo sportivo, delle attrezzature comunali e delle strutture sportive parrocchiali.
2. REGOLAMENTO PER GESTIONE ALBO PRETORIO ON LINE - approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 11 in data 08.02.2011, per adeguamento alla nuova normativa in particolare all'art. 32 della Legge 18 giugno 2009, n. 69 in tema di pubblicità legale.
3. MODIFICA REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINANTE L'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE E GLI ISTITUTI COLLEGATI - approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 27 in data 15.03.2011, per semplificare ed uniformare i criteri di gestione delle prestazioni orarie del personale.

4. NUOVO REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO COMUNALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 90 in data 18.10.2011, per adeguamento alla normativa vigente, in particolare alle disposizioni dell'art. 74 del D. Lgs. 150/2009, in materia di ciclo di gestione della performance, trasparenza ed integrità, sistemi di controllo, sistemi di valutazione e di performance organizzativa ed individuale.
5. REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DEI COMPENSI INCENTIVANTI AL PERSONALE INCARICATO DELL'ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO DELL'I.C.I.- approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 108 in data 29.11.2011, per disciplinare l'erogazione dei compensi incentivanti al personale addetto ai tributi, incaricato dell'attività di "recupero evasione ICI".

2. Attività tributaria

2.1 Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento.

2.1.1 ICI/IMU:

Aliquote ICI/IMU	2009	2010	2011	2012	2013
Aliquota abitazione principale	Esente	5‰ (solo Cat. A1-A8-A9)	5‰ (solo Cat. A1-A8-A9)	4‰	4‰ (solo Cat. A1-A8-A9)
Detrazione abitazione principale	€ 103,29	€ 103,29	€ 103,29	€ 200,00	€ 200,00
Altri immobili	6 ‰	6 ‰	6 ‰	7,6 ‰	7,6 ‰
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)				Esente	Esente

2.1.2 Addizionale IRPEF:

Aliquote addizionale IRPEF	2009	2010	2011	2012	2013
Aliquota massima	0,1 %	0,1 %	0,3 %	0,3 %	0,8 %
Fascia esenzione	€ 10.000	€ 10.000	€ 10.000	€ 10.000	€ 10.000
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	SI

2.1.3 Prelievi sui rifiuti:

Prelievi sui rifiuti	2009	2010	2011	2012	2013
Tipologia di prelievo	TARSU	TARSU	TARSU	TARSU	TARES
Tasso di copertura	78,82%	73,09 %	78,75 %	98,09 %	100,00 %
Costo del servizio pro-capite	€ 79,66	€ 83,39	€ 83,61	€ 78,27	€ 73,63

3 Attività amministrativa

3.1 Sistema dei controlli interni

Il sistema dei controlli interni del Comune di Mason Vicentino è disciplinato dal "Regolamento sui controlli interni", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 13.02.2013 (ai sensi dell'art. 147 e segg. del T.U.E.L. - D.L. 174/2012 convertito in Legge 213/2012), che dispone:

Articolo 2 – Sistema dei controlli interni

1. Data la dimensione demografica del comune di Mason Vicentino, **il sistema dei controlli interni si compone del controllo di regolarità amministrativa e contabile, del controllo di gestione e del controllo degli equilibri finanziari.**
2. Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. Il programma delle attività di controllo potrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione (legge 190/2012).
4. Ai fini del presente regolamento i responsabili dei servizi sono gli incaricati di posizione organizzativa o i soggetti che li sostituiscono.

Articolo 3 – Finalità dei controlli

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Il controllo di gestione ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

TITOLO II – CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

Articolo 4 – Controllo preventivo e successivo

1. Il controllo è preventivo quando si svolge nelle fasi di formazione dell'atto che vanno dall'iniziativa alla fase integrativa dell'efficacia che si conclude, di norma, con la pubblicazione.

2. Il controllo è successivo quando si svolge dopo che si è conclusa anche l'ultima parte dell'integrazione dell'efficacia, di norma, la pubblicazione.
3. Il controllo di regolarità amministrativa è sia preventivo che successivo. Il controllo di regolarità contabile è preventivo, fatto salvo il controllo effettuato dall'organo di revisione contabile che è sia preventivo che successivo, secondo quanto previsto dall'art. 239 del TUEL.

Articolo 5 – Controllo preventivo di regolarità amministrativa

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio, competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, tenendo conto del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'Ente, della correttezza e regolarità delle procedure, della correttezza formale nella redazione dell'atto.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del responsabile del servizio interessato.
3. Il parere di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazione ed inserito nelle stesse, quale parte integrante e sostanziale.
4. Per le determinazioni e ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio procedente esercita il controllo di regolarità amministrativa attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Articolo 6 – Controllo preventivo di regolarità contabile

1. Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione giuntali e consiliari, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL.
2. Su ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile. Detto parere può essere: favorevole, contrario o indicato con la formula "L'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente".
3. Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed inserito nella stessa, quale parte integrante e sostanziale.
4. Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il responsabile del servizio finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria.
5. Il visto attestante la copertura finanziaria è inserito, quale parte integrante e sostanziale, nel provvedimento cui si riferisce.

Articolo 7 – Responsabilità

1. I responsabili dei servizi o i soggetti che li sostituiscono rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
2. Ove la giunta o il consiglio comunale non intendano conformarsi ai pareri di regolarità tecnica o di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione. Di tale scelta se ne assumono tutta la responsabilità.
3. Ferma restando la responsabilità dei soggetti di cui al comma 1, i responsabili dei singoli procedimenti rispondono, a loro volta, della completezza dell'istruttoria e della regolarità e correttezza delle fasi procedurali di loro competenza.

Articolo 8 – Controllo successivo di regolarità amministrativa

1. Il segretario comunale organizza, svolge e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa. In alternativa, il controllo successivo di regolarità amministrativa può essere svolto da un ufficio unico costituito in forma associata mediante convenzione ovvero unione di comuni.
2. Il segretario comunale, assistito da personale individuato con proprio atto, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica

la regolarità amministrativa dei provvedimenti di competenza dei responsabili dei servizi.

3. Il segretario comunale svolge il controllo successivo di regolarità amministrativa con cadenza almeno semestrale. Egli può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità.

4. Il controllo avviene con sorteggio effettuato sui registri delle varie tipologie di atti amministrativi. Con riferimento a ciascun semestre, è sottoposto a verifica almeno il 5% delle determinazioni di impegno di spesa e dei contratti di importo superiore a 10.000 euro, oltre ad un ragionevole numero di altri atti amministrativi pari, almeno, al 5% del numero totale.

5. Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

- rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'ente;*
- correttezza e regolarità delle procedure;*
- correttezza formale nella redazione dell'atto.*

Il segretario comunale può definire ulteriori modalità tecniche e operative utili ad assicurare l'attività di controllo, nel rispetto dei principi di indipendenza, imparzialità e trasparenza, anche per favorire il coinvolgimento diretto dei responsabili dei servizi.

6. Il segretario comunale descrive in una breve relazione i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente in generale e suddivisi per aree organizzative.

7. Nel caso di riscontrate irregolarità, opportunamente motivate, il segretario comunale provvede ad impartire direttive a cui conformarsi.

8. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario trasmette la relazione al sindaco ed ai capigruppo consiliari, nonché ai responsabili di servizio, all'organo di revisione e al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione, affinché ne tenga conto in sede di giudizio sulla performance.

9. Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

10. Nel caso in cui al segretario comunale siano assegnati compiti gestionali, a svolgere il controllo sugli atti di sua competenza sarà incaricato l'organo di revisione contabile.

TITOLO III – CONTROLLO DI GESTIONE

Articolo 9 – Definizione

1. Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Articolo 10 – Ambito di applicazione

1. Il controllo di gestione ha per oggetto l'attività amministrativa e gestionale.

2. Il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

3. I servizi oggetto del controllo di gestione sono individuati annualmente negli atti di programmazione e pianificazione.

Articolo 11 – Struttura operativa

1. Al controllo di gestione provvede il servizio finanziario con la collaborazione degli altri servizi e il coordinamento del segretario comunale.

2. In assenza di contabilità economico-patrimoniale analitica e fino all'entrata in vigore della contabilità armonizzata di cui al D. Lgs. n. 118/2011, il controllo di gestione

utilizza per quanto concerne la rilevazione di entrata e di spesa e la costruzione dei relativi indicatori, i dati - riclassificati e conciliati - della contabilità finanziaria.

Articolo 12 – Fasi del controllo di gestione

1. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:

- a) predisposizione e analisi degli obiettivi di PEG, che comprende il piano dettagliato degli obiettivi ed assume la valenza di piano annuale della performance;*
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi dei servizi ove possibile per centri di costo, nonché la rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e ove possibile ai centri di costo;*
- c) nel corso dell'esercizio, valutazione dei dati predetti in rapporto agli obiettivi programmati, al fine di verificare il loro stato di attuazione, misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa, nonché al fine di individuare azioni correttive;*
- d) sulla scorta delle rilevazioni analitiche riferibili al servizio o centro di costo, ove previsto, sono elaborati indicatori di efficienza, indicatori di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa;*
- e) elaborazione di relazioni periodiche (reports) riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi o progetti, in cui si rende conto dell'attività svolta relativamente alle lett. b), c) e d).*

Articolo 13 – Periodicità e comunicazioni

- 1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza almeno annuale.*
- 2. Entro cinque giorni dalla chiusura della verifica, il segretario comunale trasmette il referto ai responsabili di servizio, al nucleo di valutazione/organismo indipendente di valutazione ed alla giunta comunale che con propria deliberazione, nella prima seduta utile, ne prende atto.*
- 3. Successivamente, il segretario comunale trasmette il referto conclusivo alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.*

TITOLO IV – CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

Articolo 14 – Direzione e coordinamento

- 1. Il responsabile del servizio finanziario dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari, secondo i principi contabili previsti dalla legge.*
- 2. Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario che, con cadenza almeno annuale, entro il 30 settembre di ciascun anno, formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.*
- 3. Nell'attuare il controllo sugli equilibri finanziari, il responsabile del servizio finanziario può coinvolgere l'organo di revisione contabile, il segretario comunale, la giunta e qualora necessario gli altri responsabili di servizio.*

Articolo 15 – Ambito di applicazione

- 1. Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:*
 - a) equilibrio tra entrate e spese complessive;*
 - b) equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;*
 - c) equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;*
 - d) equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;*
 - e) equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;*

f) equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;

g) equilibri obiettivo del patto di stabilità interno.

2. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio dell'ente in relazione anche all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni

Articolo 16 – Fasi del controllo

1. Il responsabile del servizio finanziario formalizza il controllo sugli equilibri finanziari con la cadenza di cui al precedente art. 14 comma 2.

2. Il responsabile del servizio finanziario descrive le attività svolte ed attesta il permanere degli equilibri finanziari in un breve verbale. Il verbale è asseverato dall'organo di revisione contabile.

3. Il segretario comunale accerta che il controllo sugli equilibri finanziari sia svolto e formalizzato attraverso il verbale con la periodicità minima prevista dal comma 1.

Articolo 17 – Esito negativo

1. Qualora la gestione di competenze o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o gli equilibri obiettivo del patto di stabilità, il responsabile del servizio finanziario procede, senza indugio, alle segnalazioni obbligatorie normate dall'articolo 153 comma 6 del TUEL.

Si riportano sinteticamente gli esiti degli ultimi controlli effettuati:

Esiti del controllo successivo di regolarità amministrativa

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è stato avviato con decorrenza dall'anno 2013 ed è stato effettuato, con le modalità previste dalla determinazione del Segretario Comunale n. 5 del 09.08.2013, in data 06 e 19.09.2013 per gli atti perfezionati nel 1° semestre 2013 ed in data 21 e 28.01.2014 per gli atti perfezionati nel 2° semestre 2013. In entrambi i casi il Segretario Comunale ha formulato il seguente giudizio finale: "Complessivamente si può affermare che, sulla base del campione di atti esaminato, l'attività di tutte le Aree del Comune si è svolta regolarmente e nel rispetto di quanto prescritto dalla normativa legislativa e regolamentare vigente."

Le relazioni del Segretario Comunale sulle risultanze del controllo sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente nella sottopartizione "Altri contenuti - Controllo successivo di regolarità amministrativa" e sono state altresì trasmesse al Sindaco, ai Capigruppo, ai Responsabili di Area, al Revisore Contabile e al Nucleo di Valutazione, complete delle schede di valutazione di tutti i singoli atti oltre che del verbale di controllo.

Esiti del controllo di gestione

La Giunta Comunale con deliberazione n. 68 del 03.09.2013 ha preso atto delle risultanze contenute nel "Referto del Controllo di Gestione" riferito all'anno 2012, trasmesso poi alla Corte dei Conti con nota prot. N. 6868 del 23 settembre 2013. L'esito finale del controllo è così riportato:

Le valutazioni finali della gestione 2012

La rilevazione dei risultati raggiunti dalle singole Aree va analizzata nel più ampio processo di rendicontazione generale che si concretizza, in termini valutativi, nella relazione finale della Giunta che accompagna il rendiconto; l'articolo 20 del "Regolamento sull'ordinamento comunale degli uffici e dei servizi" di questo Ente, recita testualmente: "Al termine di ciascun esercizio e precisamente nell'ambito dell'approvazione del rendiconto della gestione che le autonomie territoriali approvano entro il 30 aprile dell'anno successivo, la Giunta comunale analizza il grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale all'interno della relazione al rendiconto prevista dall'ordinamento. Tale analisi costituisce, senza apposita e specifica deliberazione, la Relazione sulla performance, in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009.

In sintesi i risultati raggiunti della gestione 2012 si possono così riassumere:

Anche nell'esercizio 2012 la gestione è stata caratterizzata per la formulazione di indirizzi concertati con l'amministrazione comunale, suddivisi per Aree (n. 3).

Facendo riferimento anche agli obiettivi formulati negli anni precedenti, si riscontra un sostanziale miglioramento da parte degli uffici nell'approccio alle logiche programmatiche in genere ed alla gestione per obiettivi. In sintesi i risultati indicati nel bilancio preventivo si possono considerare raggiunti. Si segnala infine che le presenti risultanze trovano corrispondenza con quanto contenuto nella relazione della Giunta, redatta ai sensi dell'art. 51, comma 6, del Tuel e nei documenti allegati al Rendiconto della Gestione 2012, oltre al documento stesso, cui si rinvia per una più completa e puntuale valutazione dell'azione condotta.

- la gestione finanziaria si chiude con un avanzo di amministrazione di euro 62.314,09 in assenza di debiti fuori bilancio, confermando il permanere degli equilibri di bilancio ed il rispetto dei principi contabili;
- sono state rispettate le norme relative al funzionamento dei controlli interni e la redazione stessa del presente referto, da trasmettere anche alla Corte dei Conti, testimonia i risultati raggiunti nello spirito collaborativo che deve sussistere tra il controllo di gestione e gli altri controlli amministrativi e contabili di cui al D. Lgs. 30 luglio 1999, n. 286.

Esiti del controllo sugli equilibri finanziari

Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è stato svolto costantemente dal responsabile del servizio finanziario che, con cadenza almeno annuale, entro il 30 settembre di ciascun anno, ha formalizzato tale attività di controllo attraverso apposita relazione che è stata sottoposta all'approvazione del Consiglio Comunale. Le deliberazioni consiliari di approvazione della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi nonché delle valutazioni e delle analisi effettuate, non hanno mai evidenziato la necessità di porre in atto interventi correttivi finalizzati al ripiano di situazioni di squilibrio. Le conclusioni di tale verifica e controllo sono state approvate con deliberazioni di C.C. n. 33/2009, n. 30/2010, n. 29/2011, n. 30/2012.

L'esito dell'ultimo controllo sugli equilibri di bilancio, approvato con deliberazione di C.C. n. 38/2013, viene così riportato:

“Da quanto sopraesposto si può pertanto affermare che non esistono allo stato attuale squilibri finanziari in relazione alla copertura delle spese correnti ed al finanziamento degli investimenti, ai sensi dell'art. 193, comma 2, del D. Lgs. 267/2000.”

Alla luce delle considerazioni sopra svolte, la salvaguardia degli equilibri di bilancio al momento viene garantita attraverso mezzi ordinari attualmente previsti in bilancio, compensando le minori entrate e le maggiori spese. Si rinvia il tutto al mese di novembre quando il legislatore avrà comunicato i dati dei trasferimenti spettanti al Comune di Mason Vicentino.

In tale sede, ossia con l'assestamento finale di bilancio, se vi sarà la necessità di reperire nuove risorse connesse alla non corretta quantificazione del Fondo di solidarietà Comunale (che alla data attuale non è ancora stato quantificato dal Ministero), o al verificarsi di altre situazioni di criticità di parte corrente, si potrà far ricorso all'utilizzo dell'avanzo di amministrazione attualmente disponibile per un importo di € 60.450,00, quale ultima risorsa a disposizione dell'ente per ripristinare situazioni di disequilibrio.

3.1.1 Controllo di gestione:

Principali obiettivi inseriti nel programma di mandato e livello della loro realizzazione alla fine del periodo amministrativo.

Settore: Lavori Pubblici

Obiettivi inseriti nel programma di mandato

- Mappatura ed esame obiettivo della situazione delle strade del territorio comunale e redazione di un piano di interventi in funzione dell'utenza e dello stato di degrado. Accordo con la Provincia a proposito della provinciale Breganzina.
- Analisi obiettiva del progetto di realizzazione del nuovo polo scolastico.
- Progettare una viabilità più moderna che favorisca: la vivibilità del paese e della piazza, la funzionalità del polo scolastico (che dovrebbe essere raggiungibile in sicurezza anche in bici e a piedi dai bambini).
- Riprendere da subito le trattative con i Comuni di Molvena e Pianezze per un collegamento diretto tra la zona artigianale di Villaraspa e quella di Molvena, in concertazione con le categorie economiche.
- Tutelare le famiglie interessate dal problema del passaggio della nuova Autostrada Pedemontana - Veneta.
- Creare percorsi pedonali e ciclabili alternativi utilizzando percorsi già esistenti anche in collegamento con quelli in comuni limitrofi.
- Valorizzare e mantenere le aree verdi comunali.
- Interventi per eliminare le barriere architettoniche e favorire la funzionalità delle strutture esistenti.
- Predisporre con il Genio Civile e il Consorzio di Bonifica un piano degli interventi sui corsi d'acqua in base alla loro priorità.
- Studio di fattibilità, e di possibilità di utilizzo, nonché la reperibilità delle risorse, per la riqualificazione di spazi pubblici di rilievo: piazza e aree limitrofe. Il tutto studiato e pianificato in stretta collaborazione con le associazioni, la parrocchia ed ogni altro soggetto interessato. A tal fine l'amministrazione, oltre a diffondere notizie periodiche sullo stato dei lavori terrà in debita considerazione i suggerimenti e le proposte che verranno formulate dai cittadini.
- Potenziare, ove necessario, l'illuminazione pubblica autonoma utilizzando pannelli fotovoltaici per l'alimentazione elettrica dei punti luce.

Livello di realizzazione alla fine del mandato

Grazie all'impegno profuso dai Consiglieri Comunali e dagli Uffici, all'inizio del mandato si è provveduto a fare una minuziosa mappatura della situazione delle strade nel territorio comunale, in modo tale da fare una fotografia dello stato attuale e poter decidere a quali interventi dare la priorità in funzione dello stato di degrado e del numero di utenti/cittadini coinvolti. La maggior parte degli interventi di manutenzione segnalati è stata realizzata in economia diretta da parte della squadra operai del

Comune; per i restanti interventi, che sono evidenziati nella seguente elenco delle Opere Pubbliche gestite, ci si è avvalsi di appalti a ditte esterne.

Si precisa che si è provveduto all'asfaltatura del parcheggio antistante il Cimitero, di parte del piazzale antistante il Consorzio, di via Costa, via Castello, via Tarquinia, via Anconetta, via Pozzo, via Colombare, via Ponticello, Via Vigolo, Via Roma; inoltre sono stati realizzati due nuovi parcheggi all'interno del quartiere in via Vigolo in collaborazione con l'ATER di Vicenza.

Si elencano in breve le opere pubbliche **gestite** nel corso del mandato amministrativo 2009-2013:

N.	Descrizione opera pubblica	Anno progetto	Progettista	Certificato di Regolare Esecuzione *	Valore previsto dell'opera	Spesa a carico dell'Ente	Contributi da terzi	Valore finale a consuntivo
1	Illuminazione pubblica III° Via Costa, Via Riale, Via Fermi	2008	P.I. Pierotto	2009	€ 36.764,00	€ 34.055,94		€ 34.055,94
2	Sistemazione strada Sonco-Gobbi	2009	Geol. Stevan	2010	€ 65.000,00	€ 13.738,00	€ 50.476,54	€ 64.214,54
3	Semaforo in Via Marconi	2009	U.T.C.	2010	€ 17.000,00	€ 5.380,83	€ 5.477,97	€ 10.858,80
4	Sistemazione parcheggio piazzale del Consorzio	2009	U.T.C.	2009	€ 10.000,00	€ 6.000,00		€ 6.000,00
5	Serramenti sede municipale	2009	U.T.C.	2010	€ 17.424,00	€ 17.424,00		€ 17.424,00
6	Giochi parco Angarano	2009	U.T.C.	2009	€ 12.381,53	€ 12.381,53		€ 12.381,53
7	Illuminazione pubblica IV°	2009	In.tec. Srl	2010	€ 60.000,00	€ 58.768,14		€ 58.768,14
8	Controsoffitti scuola A. Cerato	2009	U.T.C.	2010	€ 30.000,00	€ 17.529,00		€ 17.529,00
9	Rifacimento ponte Via Pio X	2009	Consorzio Bonifica "Brenta"	2010	€ 8.705,00	€ 3.580,00	€ 5.125,00	€ 8.705,00
10	Asfaltature Via Costa, Via Castello	2010	Ing. Toniolo	2010	€ 155.000,00	€ 153.190,00		€ 153.190,00
11	Piattaforma Parco Angarano	2010	U.T.C.	2010	€ 70.000,00	€ 48.203,00	€ 21.700,00	€ 69.903,00
12	Ampliamento tribune Palestra	2010	Geom. Gasperini	2011	€ 40.000,00	€ 2.939,23	€ 36.916,63	€ 39.855,86
13	Messa a norma Scuole Medie e ascensore	2010	Ing. Zoncheddu	2011	€ 100.000,00	€ 24.003,33	€ 73.510,54	€ 97.513,87
14	Rifacimento guaina copertura Scuole Medie	2010	Ing. Zoncheddu	2010	€ 100.000,00	€ 52.701,35	€ 40.641,46	€ 93.342,81
15	Impianto fotovoltaico Sc. Medie **	2010	CEV	2010	€ 89.010,00	€ 0,00	€ 89.010,00	€ 89.010,00
16	Marciapiede Cimitero Via Costa e parcheggio Cimitero	2010	Ing. Campagnolo	2011	€ 360.000,00	€ 116.760,28	€ 235.840,00	€ 352.600,28

N.	Descrizione opera pubblica	Anno progetto	Progettista	Certificato di Regolare Esecuzione *	Valore previsto dell'opera	Spesa a carico dell'Ente	Contributi da terzi	Valore finale a consuntivo
17	Percorso pedonale protetto Via Nogaredo e Via Fermi	2010	U.T.C. Molvena	In corso	€ 300.000,00	€ 135.000	€ 165.000,00	€ 300.000,00
18	Rifacimento ponte in Via Giovanni XXIII	2010	Consorzio Bonifica "Brenta"	2010	€ 75.329,00	€ 38.243,80	€ 37.085,20	€ 75.329,00
19	Giochi Via Canovara, Via Ghebo	2011	U.T.C.	2011	€ 7.879,20	€ 7.879,20		€ 7.879,20
20	Parcheggi Via Vigolo	2011	ATER	2011	€ 55.580,00	€ 20.000,00	€ 35.580,00	€ 55.580,00
21	Sistemazione imp. Elettrico Palestra	2011	U.T.C.	2011	€ 15.000,00	€ 5.294,95	€ 9.363,28	€ 14.658,23
22	Manutenzione straordinaria Palestra – op. edili	2011	U.T.C.	2012	€ 8.500,00	€ 2.180,25	€ 1.681,34	€ 3.861,59
23	Asfaltature Vie Anconetta, Pozzo, Colombare, Ponticello	2011	U.T.C.	2012	€ 50.000,00	€ 47.819,54		€ 47.819,54
24	Guard-rail Via Costa, Via Riale	2011	U.T.C.	2011	€ 39.900,00	€ 17.759,11		€ 17.759,11
25	Sentiero in Via Franchi	2011	U.T.C.	2012	€ 21.000,00	€ 20.794,73		€ 20.794,73
26	Sistemazione pendio in Via Belmonte	2011	U.T.C.	2012	€ 11.600,00	€ 3.883,89	€ 5.000,00	€ 8.883,89
27	Piattaforma esterna Palestra	2011	U.T.C.	2012	€ 99.046,91	€ 59.331,62	€ 39.715,29	€ 99.046,91
28	Asfaltatura Via Roma	2012	U.T.C.	2012	€ 20.000,00	€ 17.760,00		€ 17.760,00
29	Asfaltatura Via Vigolo	2012	U.T.C.	2012	€ 28.588,00	€ 28.588,00		€ 28.588,00
30	Marciapiede Via Costa-Via Riale	2012	U.T.C.	2013	€ 200.000,00	€ 50.056,44	€ 100.000,00	€ 150.056,44
31	Messa a norma Scuola A. Cerato	2012	Ing. Zuccolo	2013	€ 168.876,00	€ 66.147,20	€ 100.000,00	€ 166.147,20
32	Rifacimento e risagomatura argini torrente Ghebo a Villaraspa	2012	Consorzio Bonifica "Brenta"	In corso	€ 138.000,00	€ 94.000,00	€ 44.000,00	€ 138.000,00
33	Spostamento Segreteria Istituto scolastico	2013	U.T.C.	2013	€ 11.000,00	€ 5.535,11	€ 4.023,02	€ 9.558,13

IMPORTI TOTALI € 2.421.583,64 € 1.186.928,47 € 1.100.146,27 € 2.287.074,74

Trattasi di 3 opere programmate in precedenza e portate a compimento durante il mandato

52%

48%

100%

Valore finale non ancora consolidato

* Certificato di Regolare Esecuzione (viene emesso a completamento finale dell'opera)

** Impianto di proprietà del Consorzio Energia Veneto, di cui l'Ente beneficia senza alcun onere per i 20 anni di durata della convenzione

Per quanto riguarda il progetto del Polo scolastico unico previsto dalla precedente Amministrazione, per tutta una serie di motivazioni di opportunità economica, legate alla crisi (accentuatasi poi negli anni successivi), si è deciso di abbandonare il progetto, procedendo anche alla risoluzione consensuale dell'incarico di progettazione. Nel contempo si è provveduto a riqualificare i plessi esistenti della scuola media, prima, e della scuola elementare del capoluogo poi, per riuscire a dare comunque una risposta di qualità con la realizzazione della nuova mensa, l'ampliamento della palestra, la sostituzione di serramenti, l'installazione di un ascensore, l'installazione di un impianto fotovoltaico ecc., senza gravare in modo abnorme sui bilanci, come si sarebbe invece verificato con il precedente progetto del Polo scolastico.

L'installazione dell'ascensore nella Scuola Media è stata fortemente voluta per eliminare le barriere architettoniche, in modo da consentire la fruizione del piano elevato della scuola anche da parte di studenti o insegnanti diversamente abili. Allo stesso modo, per l'accesso alla nuova mensa della Scuola Primaria di via Rivarò è stata realizzata un'apposita rampa.

E' stato realizzato un percorso pedonale protetto che consente di raggiungere in sicurezza la scuola media in Via Nogaredo a partire da via Ponticello; più avanti il marciapiede si collega con quello di Molvena, che a sua volta si collega con quello di Pianezze. Ad oggi è possibile percorrere a piedi o in bicicletta la strada da Mason fino quasi a Marostica.

Inoltre, sulla base del progetto esecutivo della Superstrada Pedemontano Veneta, verrà realizzata una pista ciclabile che da Villaraspa arriva fino all'imbocco di Via Rivarò, dove è situata la scuola elementare di Mason.

Sempre in tema di viabilità è stato realizzato il marciapiede che dal cimitero comunale arriva fino a Via Riale.

Oltremodo, con delibera di Consiglio Comunale del 27 ottobre 2009, è stata approvata una variante del tracciato della bretella di collegamento delle zone produttive di Molvena e Mason con la S.P. nuova Gasparona, per consentire un collegamento diretto tra due zone artigianali; successivamente la stessa bretella è stata inserita nelle opere accessorie che il concessionario della S.P.V. realizzerà a proprio carico.

L'Amministrazione ha incontrato tutti i privati interessati dal passaggio della S.P.V. in novembre 2009 per informare e raccogliere le osservazioni. In seguito sono stati fatti diversi incontri pubblici per aggiornare sull'evoluzione dei progetti e nel contempo l'Amministrazione e gli Uffici comunali hanno continuato a garantire supporto tecnico e amministrativo ai diversi cittadini interessati dal passaggio della nuova arteria.

Le aree verdi comunali sono state mantenute e valorizzate, grazie anche al prezioso contributo dei Gruppi Alpini di Mason e Villaraspa che tramite convenzione si occupano della manutenzione ordinaria dell'area di Villaraspa e di Via Angarano. Inoltre, molte altre aree verdi quali quelle in via Canovara, Div. Julia, Ghebo ecc. sono state sistemate e attrezzate con giochi e arredo pubblico. In particolare si è ultimata una piattaforma polifunzionale ad uso ludico-sportivo adiacente al Parco "Saint Germain la Blanche Herbe" in via Angarano, realizzando così un importante punto di aggregazione per le famiglie ed i ragazzi/giovani del paese.

Il servizio tecnico del Comune ha inoltre redatto molte progettazioni a livello preliminare sia per richieste di contributo che per richieste amministrative:

- Marciapiede Via S. Biagio- Via Angarano
- Completamento marciapiede Cimitero-Via Costa (progetto esecutivo) € 40.000,00
- Completamento marciapiede Via Costa- Via Riale
- Marciapiede Via Turra – Via Fratta
- Asfaltature, rifacimento marciapiedi e sostituzione lampade impianti di illuminazione pubblica (progetto di massima)
- Ascensore Scuola primaria (progetto di massima)

- Nuovi spogliatoi per campo da calcio (progetto di massima)
- Sistemazione parco di Palazzo Scaroni (progetto di massima)
- Modifica viabilità in Via Rivaro (progetto di massima)
- Sistemazione del marciapiede in Villaraspa
- In data odierna è in corso la progettazione di un marciapiedi lungo la SP 248 in loc. Palazzon per richiedere un contributo regionale ai fini della sicurezza delle strade.

L'Amministrazione ha concordato con il Genio Civile e il Consorzio di Bonifica una serie di interventi per mettere in sicurezza i corsi d'acqua. Nello specifico sono stati realizzati i seguenti interventi:

- Genio Civile:
 - o Rifacimento sponda in destra idraulica del torrente Laverda (in prossimità di Villa Cattaneo) 2012
 - o Pulizia e consolidamento in destra idraulica del torrente Laverda (loc. Cantarana sud) 2013
- Consorzio di Bonifica "Brenta":
 - o Rifacimento ponte Via Pio X 2009
 - o Rifacimento ponte in via Giovanni XXIII 2010
 - o Risagomatura e rifacimento argini torrente Ghebbo in loc. Villaraspa 2013

In base ad apposite convenzioni il Comune ha sostenuto la spesa per l'acquisto dei materiali, mentre i restanti oneri sono gravati sul Consorzio.

Nel 2013 è stata istituita la Centrale Unica di Committenza con i Comuni di Molvena, capo-convenzione, e Pianezze per la gestione delle gare di appalto.

Per quanto riguarda l'illuminazione delle strade e degli edifici pubblici, l'Amministrazione da una parte ha potenziato la rete di illuminazione pubblica realizzando nuove linee con la posa di nuovi punti luce (anche in risposta alle richieste dei cittadini) in Via Costa, Riale, Fermi, Franchi, Giovanni XXIII ecc.; d'altra parte ha provveduto a razionalizzare la spesa per l'illuminazione, installando un impianto fotovoltaico sul tetto della scuola media che, oltre a sopperire al fabbisogno della scuola stessa, immette energia pulita in rete, nonché sistemando l'impianto elettrico della palestra nel senso di una maggiore efficienza energetica.

La scarsità di risorse, le vicende legate al crollo dell'edificio di proprietà del Consorzio, storica sede del mercato ortofrutticolo, nonché la crisi del mercato immobiliare, hanno fortemente limitato l'azione dell'Amministrazione nell'ambito della riqualificazione della piazza di Mason. Per quanto riguarda invece Villaraspa una prima riqualificazione del centro è stata attuata con i lavori sull'argine del Ghebo, la sistemazione dell'illuminazione pubblica e l'imminente realizzazione di un tratto di marciapiede; un ulteriore stralcio è previsto nell'anno 2014 con l'asfaltatura di via Giovanni XXIII.

Obiettivi inseriti nel programma di mandato

- Definire in relazione al P.A.T.I. in fase di approvazione i piani d'intervento (P.I.) nelle singole A.T.O.

Livello di realizzazione alla fine del mandato

Si elencano in breve le principali attività svolte nel corso del mandato amministrativo 2009-2013:

- Nel 2012 è stato approvato il primo Piano degli Interventi;
- Nel 2013 è stato approvato il secondo Piano degli Interventi;

I due piani sono fra loro complementari: dal primo febbraio il nuovo PRC è in vigore (soppiantando così definitivamente il PRG). Tutta la documentazione (sia l'adozione che l'approvazione, oltre che il PRG superato) è pubblicata sul sito internet comunale.

Si esprime soddisfazione per essere riusciti ad approvare due Piani degli Interventi, che danno la possibilità di stipulare accordi fra pubblico e privato e mettere così le basi per reperire le risorse necessarie alla realizzazione delle Opere Pubbliche programmate. In tal modo si è cercato anche di dare impulso allo sviluppo economico, dando risposte concrete alle esigenze dei cittadini, i quali dall'approvazione del Piano hanno cinque anni di tempo per presentare le richieste. Di contro però si è rilevato nel corso del mandato un notevole calo delle pratiche edilizie, imputabile alla crisi del settore immobiliare. Ciò ha determinato una consistente riduzione degli oneri di urbanizzazione confluiti nelle casse comunali e una forte contrazione delle risorse a disposizione dell'Ente.

Dal 2011 è stata istituita la Commissione intercomunale U.B.A. (Urbanistica Beni Ambientali), che valuta le richieste d'intervento in relazione ai vincoli paesaggistici. Tale strumento operativo, gestito dai Responsabili dell'Area Tecnica dei Comuni di Molvena, Pianezze e Mason, ha permesso di garantire, oltre a una maggiore flessibilità nella gestione amministrativa delle pratiche, un risparmio derivante dal mancato conferimento di incarichi a tecnici esterni.

Dal primo luglio 2013 le pratiche SUAP (attività produttive, commercio, ecc.) vengono gestite totalmente dall'U.T.C. per mezzo dell'applicativo di Infocamere. In precedenza il servizio SUAP era convenzionato con la Comunità Montana e l'U.T.C. svolgeva la sola istruttoria edilizia. Con questa nuova modalità di gestione, che avviene prevalentemente per via telematica, si è realizzata una notevole semplificazione burocratica a favore dei cittadini e si sono ridotti i costi di gestione per l'Ente.

In convenzione con i Comuni di Molvena (capo-convenzione) e Pianezze è stato implementato il S.I.T. (Sistema Informativo Comunale). Con tale servizio è possibile per il cittadini consultare attraverso il sito internet istituzionale la cartografia (ovvero gli strumenti urbanistici quali P.A.T.I. e P.I. applicati al territorio ed integrati con i riferimenti catastali). I benefici sono numerosi e vanno da una maggiore velocità di estrapolazione e interrelazione dei dati fra i vari Servizi Comunali (Ufficio Tecnico, Anagrafe, Tributi ecc.), alla consultazione diretta e nel dettaglio - tramite apposite passwords - delle situazioni individuali (proprietà, dati catastali ecc.).

La seguente tabella elenca il numero delle pratiche gestite dal servizio tecnico comunale:

Anno	Pdi C	DIA	SCIA	SU PU	SU Dia	SU Scia	Varie	Agibilità	BBAA	CDU
2009	11	24	/	5	5	/	58	12	5	39
2010	24	43	8	12	5	6	116	20	8	42
2011	8	25	30	2	/	5	155	13	9	36
2012	18	14	29	9	2	6	145	18	26	57
2013	12	12	38	9	2	/	99	11	22	44

N.B.: Si segnala che 52 pratiche sono state istruite in virtù del Piano Casa.

Settore: Patrimonio e Manutenzioni

Obiettivi inseriti nel programma di mandato

- Cercare di dare risposte e soluzioni a situazioni problematiche che si portavano avanti da anni, nell'intento di valorizzare il patrimonio.
- Per quanto riguarda gli edifici di proprietà comunale, mantenere un livello di manutenzione adeguato e migliorare l'accessibilità agli stabili.
- Trovare una sede idonea per il magazzino comunale.

Livello di realizzazione alla fine del mandato

E' stata avviata ed è tutt'ora in corso, la procedura di usucapione delle aree su cui insiste Via Carli, al fine di regolarizzare da un punto di vista toponomastico lo stato di fatto, il tutto in accordo con i frontisti.

E' stata avviata la richiesta di acquisizione dal Demanio Pubblico a titolo gratuito delle aree demaniali dell'ex-roggia Angarano, con lo scopo di consentire all'Amministrazione Comunale di entrare in possesso a tutti gli effetti di aree, che di fatto risultano già sedimi stradali ed aree abbandonate. Successivamente all'acquisizione sarà possibile valorizzare tali aree.

Sono stati installati due citofoni rispettivamente presso la Sede Municipale e Palazzo Scaroni, allo scopo di migliorarne l'accessibilità e la sorveglianza.

E' stato fatto un intervento di restauro dei serramenti presso la Sede Municipale.

Per quanto riguarda il magazzino comunale, all'inizio del mandato ci si è trovati nella condizione di dover reperire una nuova sede. L'Amministrazione ha individuato il luogo idoneo presso il capannone di un privato, che è stato acquisito in locazione mediante apposito contratto a canone bloccato, i cui dettagli sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Successivamente è stato inserito nel Primo Piano degli interventi un accordo pubblico-privato, con cui si sono gettate le basi per consentire alla comunità di avere un nuovo magazzino comunale, da costruirsi con una compartecipazione alla spesa da parte dei privati coinvolti nell'accordo, nella frazione di Villaraspa in zona industriale.

Obiettivi inseriti nel programma di mandato

- Valorizzare forme di produzione energetica alternative, promuovendo ed incentivando l'utilizzo di impianti ad energie rinnovabili da parte delle aziende e dei singoli cittadini.
- Studio di fattibilità al fine rendere indipendenti dal punto di vista energetico la maggior parte degli edifici pubblici usufruendo, eventualmente, di contributi disponibili.

Livello di realizzazione alla fine del mandato

L'Amministrazione ha finalizzato i propri sforzi alla diminuzione della produzione complessiva di rifiuti e all'aumento percentuale della quota di raccolta differenziata.

A tale scopo sono state condotte delle campagne d'informazione e di sensibilizzazione, utilizzando il materiale divulgativo messo a disposizione da Etra S.p.A. oltre che il notiziario comunale.

Inoltre è stata avviata la distribuzione presso l'Ufficio Tecnico comunale dei sacchetti per la raccolta del secco a titolo gratuito. In tal modo è stato possibile monitorare e rilevare prontamente le anomalie nella modalità di conferimento, disincentivando subito pratiche e comportamenti scorretti. I dati sulla raccolta differenziata confermano che le strategie adottate sono state vincenti, tanto che nel 2012 il Comune di Mason si è classificato ai primi posti della classifica nazionale dei Comuni Ricicloni.

Rappresentazione grafica della percentuale di raccolta differenziata all'inizio del mandato e alla fine del mandato

Banca Dati ARPAV – Bacino VI5. I dati relativi al 2013 non sono ancora consolidati.



La percentuale di raccolta differenziata calcolata secondo quanto previsto dalla DGR 3918/02 e tenuto conto dei benefici della Legge 3/2000 (determinata quindi dal rapporto tra le raccolte differenziate ed il rifiuto totale, esclusi i rifiuti da costruzione/demolizione ed eventuali altri rifiuti particolari, oltre ai rifiuti da spazzamento strade) nel 2012 è stata pari al 70,10%. Se a tale percentuale si aggiunge la quantità di rifiuto organico derivante dal compostaggio domestico (stimata in 250 gr. per ogni abitante al giorno) si arriva al **75,30% al 31.12.2012**. In base al trend della raccolta differenziata rilevato nel corso dell'anno 2013 si stima, applicando il predetto criterio, che la percentuale di raccolta differenziata sia pari al **78% circa al 31.12.2013**.

Sul fronte della tutela ambientale, riteniamo di aver dato un segnale forte nella promozione dell'utilizzo di energia pulita, installando sul tetto della scuola media intercomunale un impianto fotovoltaico da 20 KW, senza nessun tipo di costo per l'Ente grazie al progetto "1000 tetti fotovoltaici su 1000 scuole", promosso dal Consorzio Energia Veneto. Il Comune ha ricevuto in gestione l'impianto senza rischi né oneri, inoltre:

- utilizza tutta l'energia prodotta dall'impianto fotovoltaico per 20 anni e quindi risparmia perché così si riduce la quantità di corrente elettrica acquistata per l'edificio;
- riceve un contributo dal G.S.E. (Ente statale gestore dei Servizi per l'Energia Elettrica) per lo "scambio sul posto", cioè per l'immissione in rete dell'energia prodotta in eccesso rispetto a quanto consumato.

L'impianto produce energia pulita senza alcun impatto sull'ambiente (senza emissioni, residui o scorie, surriscaldamento e rumore); riduce la domanda di energia da altre fonti tradizionali contribuendo alla riduzione dell'inquinamento atmosferico (emissioni di anidride carbonica generate altrimenti dalle centrali termoelettriche).

Inoltre dal 2009 abbiamo la garanzia che **il 100% dell'energia consumata dal Comune proviene da fonti rinnovabili certificate.**

Con l'approvazione del nuovo Piano degli Interventi si è inoltre resa obbligatoria, per le nuove costruzioni, la produzione da fonti rinnovabili di almeno 1 KW per abitazione.

Settore: Sicurezza

Obiettivi inseriti nel programma di mandato

- Creare una rete wireless (internet senza fili) comunale, gratuita, operativa nei centri di Mason e Villaraspa, da usarsi anche come sistema di comunicazione per telecamere a circuito chiuso per un monitoraggio del territorio al fine di contrastare fenomeni di criminalità.

Livello di realizzazione alla fine del mandato

Al fine di contrastare fenomeni di furti e danni a carico di privati ed anche del patrimonio pubblico, sono state installate davanti alla sede municipale e a Palazzo Scaroni delle telecamere di video sorveglianza, che permettono di registrare qualsiasi evento nelle 24 ore, fornendo così un prezioso strumento a disposizione sia della Polizia Municipale che delle forze dell'ordine. Dopo la realizzazione di tale intervento, nel piazzale della Chiesa non sono più stati denunciati fenomeni di criminalità.

Inoltre l'Amministrazione ha mantenuto le convenzioni con i Comuni di Breganze, Salcedo e Molvena per la gestione associata del servizio di polizia municipale, andando a ridurre ulteriormente i costi, grazie ad una gestione più flessibile ed integrata degli orari di servizio nei diversi Comuni.

Settore: Istruzione Pubblica

Obiettivi inseriti nel programma di mandato

- Curare continuativamente i rapporti con la presidenza dell'Istituto Comprensivo e delle scuole materne parrocchiali, anche concordando l'orario di inizio e fine

delle attività didattiche per un uso più razionale del trasporto scolastico.

- Incentivare (attraverso l'istituzione di piccoli premi da parte del Comune) le mostre organizzate dalle scuole negli spazi comunali allo scopo di promuovere e condividere percorsi didattici (integrazione, riciclaggio, educazione stradale, gemellaggio etc.).
- Incentivare e riorganizzare l'utilizzo del trasporto scolastico per ridurre il costo dell'utente finale.

Livello di realizzazione alla fine del mandato

Per valorizzare il rilevante servizio reso alla comunità dalle Scuole Materne parrocchiali, l'Amministrazione ha mantenuto i contributi in essere, nonostante le ristrettezze economiche, in modo tale da non far gravare eccessivi aumenti sulle famiglie. Inoltre, grazie alla partecipazione di un rappresentante dell'Amministrazione in seno agli organi partecipativi delle scuole, è stato mantenuto un costante dialogo, in un'ottica di collaborazione nell'affrontare prontamente le problematiche emergenti.

Dal 2010 il GREST estivo, organizzato dalla Parrocchia con il contributo dell'Amministrazione comunale, è stato aperto anche alla fascia d'età dell'infanzia. Inoltre, sempre dal 2010, questa Amministrazione ha organizzato con la biblioteca comunale una rassegna annuale di lettura animata rivolta ai bambini della scuola materna e primi anni della primaria.

Per quanto riguarda le scuole di primo grado, è stata necessaria una scelta di razionalizzazione delle strutture della primaria, con la chiusura della sede distaccata nella frazione di Villaraspa e l'ampliamento del plesso nel capoluogo. A questa scelta strategica per il paese si è arrivati dopo un'attenta analisi dei costi/benefici in sinergia con la Direzione dell'Istituto Comprensivo, tenendo conto non solo delle esigenze di contenimento della spesa, ma anche e soprattutto della necessità di riorganizzazione didattica nel senso di una migliore gestione delle attività (la mensa e la palestra erano inadeguate) e del personale docente e ATA. La decisione è stata inoltre suffragata sul piano tecnico da un'indagine statica, che evidenziava il buono stato della struttura di Mason, la quale è stata oggetto fra gli anni 2012 e 2013 di alcuni interventi di adeguamento sismico, ampliamento della mensa, realizzazione di un nuovo locale ad uso magazzino-archivio, sistemazione della palestra ed infine spostamento della segreteria didattica presso la Scuola media, con ricavo di due aule per le attività didattiche. Il progetto di riorganizzazione della scuola primaria nel suo complesso ha dato il massimo risultato in termini di efficienza, con un contenuto impegno di risorse pubbliche. Fra l'altro l'Ente ha beneficiato di un contributo regionale di 100.000 € per gli interventi antisismici e di messa a norma della mensa (ridimensionamento del locale, rampa di accesso per disabili ecc.).

Tra gli ulteriori benefici della chiusura del plesso della scuola primaria di Villaraspa, vi è stata un'ottimizzazione nel servizio del trasporto scolastico per la scuola primaria. Inoltre si sono realizzati notevoli risparmi nelle spese delle utenze attive presso l'immobile di Villaraspa (acqua, gas, elettricità e telefono). Per tale immobile è stato chiesto ed ottenuto dal Provveditorato nel mese di dicembre 2013 il cambio di destinazione d'uso; pertanto l'immobile è ora tornato nella disponibilità dell'Ente. Al fine di vagliare e sondare le esigenze della comunità, già nel mese di luglio 2013 si è tenuto un incontro con le Associazioni del territorio a seguito del quale sono pervenute delle richieste di utilizzo, quale sede dei gruppi e centro diurno di aggregazione. Sono già allo studio le relative convenzioni.

Il buon funzionamento delle scuole e dei servizi comunali correlati, quali la mensa ed il trasporto scolastico, sono stati una priorità di questa Amministrazione. Nell'ottica di favorire l'utilizzo del trasporto scolastico e andare incontro alle famiglie, a partire dall'a.s. 2010/2011 le tariffe a carico degli utenti sono state diminuite del 25% rispetto all'anno precedente; il costo del servizio grava sul bilancio comunale per il 70% circa. La rimodulazione degli orari scolastici ha visto una riduzione dei pasti somministrati (dai 18.500 dell'anno 2010 agli 8.300 dell'anno 2013) e un risparmio del costo relativo allo scodellamento per la mensa scolastica pari al 50%.

Per accompagnare in sicurezza l'accesso dei bambini alle scuole, dal 2009 l'Amministrazione ha continuato a finanziare il servizio di sorveglianza svolto dai "nonni vigili".

Nel 2010, 2011 e 2012 durante la "Mostra-mercato delle ciliegie" sono state allestite a Palazzo Scaroni delle mostre di lavori realizzati dagli alunni dell'Istituto Comprensivo,

con l'elargizione di piccoli premi. L'Amministrazione ha inoltre voluto riconoscere il merito scolastico con l'assegnazione annuale di borse di studio a studenti che hanno terminato con particolari meriti la scuola secondaria di primo grado (ex scuola media) e di secondo grado (ex scuole superiori).

Nel 2010 presso la Scuola media sono state sostituite tutte le lampade non più a norma ed è stata rinnovata l'aula informatica.

Per favorire l'interesse e la conoscenza della "macchina amministrativa comunale" da parte dei ragazzi delle scuole e per avvicinarli alla politica, intesa come gestione responsabile e condivisa della cosa pubblica, sono state programmate di anno in anno, in accordo con gli insegnanti, delle visite guidate al Municipio, in occasione delle quali gli studenti hanno potuto porre domande direttamente al Sindaco e al personale degli Uffici. Inoltre alcuni rappresentanti dell'Amministrazione hanno partecipato ad iniziative didattiche organizzate dalla scuola, come ad esempio l'uscita sull'Ortigara, gli incontri di formazione rivolti a ragazzi e famiglie sull'uso responsabile delle tecnologie informatiche, le giornate della Pace, le celebrazioni nazionali ecc.

Grazie ad un importante lavoro di squadra svolto dal Comitato genitori, con la Direzione didattica dell'Istituto Comprensivo e con l'Amministrazione comunale, passando attraverso un apposito sondaggio rivolto ai genitori e a momenti di confronto e dialogo con il personale della scuola, dal prossimo anno scolastico 2014/2015 verranno modificati gli orari scolastici in risposta alle esigenze delle famiglie. Verrà quindi introdotta la cosiddetta "settimana corta" per tutte le classi della primaria, con l'ulteriore opportunità di scegliere il tempo pieno a partire dalla prima classe della primaria.

Settore: Sociale

Obiettivi inseriti nel programma di mandato

- Favorire l'assistenza domiciliare affinché gli anziani non subiscano il trauma dell'allontanamento dalla realtà familiare e vicinale.
- Creare un centro diurno per anziani, anche intercomunale.
- Riconoscere un contributo alle famiglie che portano i figli all'asilo nido.
- Continuare l'azione di sostegno già in atto integrandola con aiuti mirati alle famiglie bisognose.
- Ampliare e sostenere le attività del Grest e di tutte le altre attività ricreative nel periodo post-scolastico.
- Incentivare la partecipazione all'università per adulti e anziani organizzando il trasporto di chi ne ha bisogno.
- Promuovere e organizzare, in collaborazione con associazioni, parrocchie e cittadini, iniziative (su luoghi pubblici e/o parrocchiali) per avviare iniziative di cineforum o serate culturali.

Livello di realizzazione alla fine del mandato

Grazie alla convenzione con l'Unione dei Comuni del Marosticense è stato garantito il servizio di assistenza domiciliare a favore degli anziani e dei non autosufficienti, tramite l'erogazione di pasti a domicilio (circa 2.000 all'anno) e assistenza alla persona. Nella stessa convenzione sono previsti il sostegno all'attività dei gruppi "Cammina-cammina" ed il supporto burocratico per la partecipazione ai soggiorni climatici.

La presenza dell'assistente sociale è prevista due volte alla settimana presso la sede municipale e viene integrata con la presenza della stessa presso la sede dell'Unione, cui i cittadini di Mason possono rivolgersi direttamente.

Il servizio di trasporto messo a disposizione dal Comune per persone sole o anziani in difficoltà per visite mediche e ambulatoriali è stato sempre più richiesto e utilizzato.

Il Comune, al fine di favorire le attività sociali e culturali degli anziani, ha provveduto a stipulare apposita convenzione con la Parrocchia di S. Andrea per il trasporto a favore degli iscritti dell'Università Adulti anziani di Marostica. Per gli anziani continua inoltre l'appuntamento del martedì presso la sala al piano terra del Municipio, per attività di socializzazione di adulti e anziani.

Ogni anno l'Amministrazione in collaborazione con la Proloco, l'AIDO, gli Alpini e la Parrocchia ha organizzato la "Festa degli anziani".

Abbiamo continuato l'azione di sostegno rivolta ai singoli ed ai nuclei familiari, erogando contributi finalizzati al superamento delle situazioni di disagio e, laddove possibile, incentivando il reinserimento lavorativo. A tal fine abbiamo aderito al progetto promosso dall'Amministrazione Provinciale "Patto sociale per il lavoro vicentino", utilizzando lo strumento dei voucher per dare lavoro a persone in difficoltà; successivamente abbiamo aderito anche al "Progetto Lavoro Etra".

Assieme a Molvena e Pianezze, ci siamo poi prodigati per riaprire l'importante servizio di asilo nido intercomunale a Mure. La cooperativa incaricata della gestione si è impegnata a ridurre le tariffe mantenendo inalterati gli standard qualitativi, per poter ampliare l'utenza del servizio.

L'Amministrazione ha voluto dare un segnale a favore della natalità, erogando annualmente un contributo pari a 500 € ad ogni famiglia, che nell'anno precedente ha avuto dal terzo figlio in poi.

Un'importante iniziativa di solidarietà è stata condotta dall'Amministrazione con la Protezione Civile, l'Istituto Comprensivo e gli altri Enti no profit del territorio nel 2012, a seguito degli eventi sismici verificatisi in Emilia, a favore del Comune terremotato di San Possidonio (MO). Il Comune di Mason ha inviato in distacco un dipendente del proprio U.T.C. a coadiuvare il Comune di San Possidonio nelle pratiche di agibilità per due settimane. Inoltre con i fondi raccolti grazie alle iniziative dei gruppi e alle offerte della comunità si è contribuito alla ricostruzione della scuola materna di San Possidonio danneggiata dal sisma.

Si segnalano inoltre le iniziative portate avanti dall'Amministrazione nell'ambito delle Pari opportunità, fra cui incontri di formazione, organizzazione di mostre ed eventi, finalizzati all'eliminazione delle disparità uomo-donna nell'ambito lavorativo, sociale, educativo e sanitario.

Settore: Sport

Obiettivi inseriti nel programma di mandato

- Cercare un'intesa con Pianezze e Molvena al fine gettare le basi per la realizzazione del Polo sportivo intercomunale.
- Favorire ed incentivare le attività delle varie associazioni sportive soprattutto quelle che rivolgono la loro attività prevalente ai giovani e agli anziani.
- Fornire la piattaforma di gioco a nord della palestra intercomunale di una copertura semi-stabile (pallone gonfiabile con riscaldamento autonomo) al fine di consentirne l'utilizzo anche nel periodo invernale.

Livello di realizzazione alla fine del mandato

E' stata realizzata la nuova piattaforma esterna annessa alla palestra intercomunale, fruibile sia dagli utenti della scuola che dalle varie associazioni sportive per il gioco del basket, pallavolo, calcetto e anche per il pattinaggio, vista la grande richiesta che fortunatamente viene dal nostro territorio. L'utilizzo invernale della piattaforma è possibile grazie all'installazione del tendone comunale.

L'Amministrazione ha continuato a sostenere con contributi economici le diverse associazioni sportive, rivolgendo particolare attenzione a quelle che coinvolgono i bambini e i giovani.

Settore: Cultura

Obiettivi inseriti nel programma di mandato

- Ampliare gli scambi culturali (eventuale gemellaggio), anche con paesi extraeuropei.
- Garantire la massima apertura della biblioteca comunale, coinvolgendo personale volontario e studenti universitari.
- Promuovere incontri e conferenze su temi culturali, (es. rassegna "Senza Orario Senza Bandiera"), sociali (es. tossicodipendenza, alcool, anoressia, donazione organi e sangue, etc.) e politici (es. microcredito a sostegno delle famiglie in difficoltà, etc.).
- Promuovere iniziative musicali, mostre artistiche, concerti corali anche con artisti "nostrani".
- Potenziare le attività della biblioteca comunale (corsi per anziani come informatica, lingue, serate culturali, visite guidate in città d'arte ecc.).

Livello di realizzazione alla fine del mandato

Si sono consolidate le iniziative del gemellaggio con la città francese di Saint Germain la Blanche Herbe con uno scambio annuale di un gruppo di cittadini. E' stato coinvolto anche l'Istituto Comprensivo che in varie occasioni ha accompagnato degli alunni della scuola media in Francia per un soggiorno presso le famiglie. Nell'estate del 2013, per la prima volta, un gruppo di ragazzi francesi (dai 12 ai 18 anni) è stato ospitato a Mason presso la struttura messa a disposizione dall'associazione Sankalpa.

Sono state attuate concretamente delle iniziative a favore della Città della Speranza, gemellata con il Comune di Mason Vicentino dall'inizio del 2009, tramite raccolta fondi durante una serata musicale organizzata dai giovani e la manifestazione Teatro in collina organizzata in collaborazione con la Pro Loco.

E' stato ampliato l'orario di apertura giornaliera pomeridiana della biblioteca comunale, integrato con un'apertura settimanale serale a cura dei componenti del comitato di gestione.

Durante il periodo scolastico è stato organizzato un gruppo di aiuto compiti nei locali della biblioteca comunale per tre giorni alla settimana a cura degli studenti delle superiori e dell'Università.

Diverse le iniziative culturali ad ingresso gratuito: convegni, serate a tema, serate musicali, corsi. A titolo esemplificativo e non esaustivo si ricordano le serate di approfondimento su dipendenze, astrologia, storia, salute, viaggi e avventura, educazione finanziaria ecc.

Nel 2010 è stato sottoscritto ad un accordo con la Provincia di Vicenza e la Biblioteca Bertoliana per inserire la biblioteca di Mason Vicentino nel circuito provinciale delle biblioteche e poter così offrire agli utenti servizi maggiori rispetto al prestito locale con l'intento di raggiungere il miglior livello di efficienza, di efficacia ed economicità nella gestione del servizio bibliotecario pubblico. Particolarmente gradito agli utenti è stato il servizio di prestito interbibliotecario che ha permesso di soddisfare sempre più le richieste, portando un incremento nel totale dei prestiti del 50% (anno 2009: 3.000 prestiti – anno 2013: 4.500 prestiti).

Settore: Giovani

Obiettivi inseriti nel programma di mandato

- Identificare e valorizzare i punti di ritrovo e i luoghi di aggregazione, coinvolgendo i giovani stessi nel realizzare i progetti che li riguardano.

Livello di realizzazione alla fine del mandato

Diverse sono state le azioni intraprese per il potenziamento dei punti di aggregazione ed il coinvolgimento dei giovani:

- È stato portato a termine il parco pubblico in via Angarano che funge da luogo d'incontro oltre che di gioco, in particolare per le famiglie con bambini e per i ragazzi;
- È stata completata la piattaforma esterna a nord della Scuola media intercomunale;
- È stata creata una "sala per le associazioni" presso Palazzo Scaroni, la cui gestione è affidata alla Proloco, e per favorirne l'utilizzo sono state semplificate le procedure di accesso;
- Attraverso il progetto denominato P.I.G. – Progetto Intercomunale Giovani, l'Amministrazione si è impegnata a progettare e sostenere una serie di interventi aventi come obiettivo la valorizzazione delle realtà giovanili operanti nel territorio, l'integrazione e il coordinamento delle diverse attività ed iniziative rivolte ai giovani, l'incentivazione della partecipazione dei giovani alla vita sociale e politica, favorendo le forme dell'aggregazione giovanile. Nel 2012 è stata approvata una convenzione tra i Comuni di Molvena, Mason Vicentino, Pianezze e la citata associazione, che impegna i Comuni a sostenere economicamente le azioni del PIG volte alla promozione e valorizzazione del protagonismo e della partecipazione giovanile;
- Tutte le aree verdi comunali inserite in contesti residenziali sono state attrezzate con giochi per i bambini (manca solo via Mettifogo che comunque è in programma).

Settore: Associazioni

Obiettivi inseriti nel programma di mandato

- Individuare in tempi brevi spazi per le associazioni dando appoggio e sostegno ai gruppi che si prodigano per il bene del paese.

- Favorire l'utilizzo di Palazzo Scaroni, semplificando le procedure di accesso ed uso.
- Supportare tutte le manifestazioni e le attività che coinvolgono più associazioni (es. Marcia del ciliegio in fiore, Mostra delle ciliegie, Torneo internazionale, ecc.)

Livello di realizzazione alla fine del mandato

Al fine di valorizzare concretamente l'apporto costruttivo e responsabile del volontariato e delle libere associazioni è stata stipulata nel 2010 una convenzione che regola i rapporti del Comune con la Pro Loco di Mason Vicentino in seguito alle iniziative concordate per la valorizzazione e promozione del territorio in collaborazione con il mondo dell'associazionismo. La collaborazione con la Pro Loco, intesa come punto di riferimento, coesione e coordinamento di tutte le associazioni e gruppi di volontariato presenti nel territorio comunale, ha permesso di sviluppare delle iniziative di promozione turistica, sociale e culturale.

Si è provveduto inoltre, tramite convenzione, a dare in uso gratuito la sala all'ultimo piano di palazzo Scaroni (sala associazioni) alla Pro Loco di Mason Vicentino per svolgere le proprie attività istituzionali e a tutte le associazioni che ne fanno richiesta.

Con una modifica al Regolamento sull'utilizzo di Palazzo Scaroni, è stata introdotta fra l'altro la possibilità di utilizzo di alcuni spazi anche da parte di privati per corsi e convegni di vario genere. Un modo, anche questo, per "sfruttare" al meglio, a maggior beneficio della collettività, questo prezioso e prestigioso patrimonio pubblico che è Palazzo Scaroni.

L'Amministrazione ha rivisitato e migliorato la convenzione per l'utilizzo del tendone comunale al fine di incentivare la partecipazione delle associazioni alla squadra di montaggio/smontaggio con garanzia di adeguata copertura assicurativa a carico del Comune.

A partire dal 2011 si sono stipulati appositi accordi con i Gruppi Alpini di Mason Vicentino e di Villaraspa per la gestione e manutenzione dell'area verde di Via Angarano e dell'area attrezzata di Villaraspa, perseguendo un'ottimizzazione nella manutenzione e conservazione dei due punti di aggregazione, frequentati soprattutto da giovani e famiglie.

Siamo molto soddisfatti del positivo rapporto che è andato via via a consolidarsi tra l'Amministrazione e le diverse associazioni del territorio, la cui collaborazione ha permesso di ottenere risultati tangibili per il coinvolgimento della popolazione e la valorizzazione del territorio, per esempio in occasione di eventi come la festa dello sport, la marcia del ciliegio in fiore, la passeggiata gustosa, la mostra delle ciliegie, il torneo internazionale di calcio e le molte altre iniziative organizzate in sinergia per il bene del paese.

Dopo la chiusura del plesso della scuola primaria a Villaraspa, l'Amministrazione ha deciso di mettere l'immobile a disposizione della Comunità e delle Associazioni.

Settore: Attività produttive e turismo

Obiettivi inseriti nel programma di mandato

- Nel rispetto della normativa vigente, dare priorità alle aziende locali nell'assegnazione dei lavori pubblici.
- Riordinare l'area artigianale con l'inserimento di attività di servizi (bar e ristorazione).

- Esentare per un periodo da definire (es. dai 3 ai 5 anni) dalle tasse comunali (I.C.I. - T.A.R.S.U.) le nuove attività produttive che si insediano nel territorio di Mason e che prevedano l'assunzione di forza lavoro.
- Creare un tavolo di concertazione (a consultazione periodica) tra l'amministrazione comunale e le associazioni di categorie economiche (consorzio cooperativo di Mason compreso) in maniera tale da avere azioni incisive e con operatività immediata. (Tale azione al fine di affrontare problematiche comuni come rifiuti, contributi, spazi comuni di lavoro, ecc.).
- Valorizzare le “eccellenze” di Mason:
 - Attraverso attività atte a favorire e ad incentivare la commercializzazione di prodotti agroalimentari tipici di Mason e delle zone circostanti (lanciare un mercato bisettimanale di prodotti agricoli locali, mercatini o mostre agroalimentari (ciliegie, olio, asparagi, castagne, miele, ecc.).
 - Ripensando la Mostra delle ciliegie integrandola con attività di valorizzazione dei prodotti locali (es. olio) e di altri prodotti tipici del territorio.
 - Impegno nel portare avanti il programma d'irrigazione in collina ed in pianura interloquendo direttamente con il consorzio di bonifica e le forze politiche al governo.
- Valorizzare le attività artigianali e commerciali favorendo le aziende del territorio comunale di Mason.
- Promuovere il territorio dal punto di vista turistico - ambientale in sinergia con i comuni limitrofi (es. percorso Colceresa, marcia del ciliegio, luoghi di interesse storico artistico, inserimento del territorio Comunale in circuiti di turismo internazionale per valorizzare luoghi come Villa Angaran delle Stelle, Villa San Biagio, ecc.)

Livello di realizzazione alla fine del mandato

Per favorire lo sviluppo del territorio, nel rispetto della normativa vigente, abbiamo cercato di assegnare l'esecuzione dei lavori pubblici ad aziende locali. Analogamente, nell'organizzazione della mostra delle ciliegie abbiamo dato priorità e rilievo, anche mediante una diversa dislocazione delle bancarelle, ad espositori di prodotti tipici a “chilometro zero”, per dare più visibilità ai prodotti agricoli locali, prima fra tutte la ciliegia di Marostica I.G.P., regina della mostra.

L'Amministrazione si è impegnata a tessere solidi rapporti di collaborazione con i comuni limitrofi e le principali associazioni di categoria dei settori agricolo, dell'artigianato e del commercio per l'organizzazione di eventi sul territorio, aventi come scopo la promozione dei prodotti di eccellenza dell'enogastronomia territoriale e delle attività economiche ad essi correlate. L'amministrazione si è resa inoltre disponibile ad ospitare e coordinare, negli appositi locali comunali, incontri su tematiche di varia natura riguardanti le attività economiche del paese e del comprensorio (incontri formativi, problematiche legate ai rifiuti per le attività produttive, ecc.).

L'Amministrazione ha assicurato il costante supporto operativo e logistico alla locale Proloco e alle altre associazioni per l'organizzazione di tutte quelle attività atte a promuovere la valenza ambientale e paesaggistica del comprensorio comunale e intercomunale (Marcia del ciliegio in fiore, Passeggiata Gustosa, ecc.).

Un occhio di riguardo a favore delle attività produttive è stato assicurato in fase di determinazione di alcune “tasse”, mantenendo il più possibile contenuti gli oneri sulle aziende, applicando per esempio le aliquote di base dell'IMU senza introdurre maggiorazioni e riducendo l'impatto della TARES sulle attività produttive, attraverso un approfondito studio dell'influenza dei coefficienti sulla tariffa sui rifiuti e sui servizi.

Una misura lungimirante e strategica per lo sviluppo del tessuto economico locale, che l'Amministrazione comunale ha potuto adottare grazie allo stretto e positivo rapporto di collaborazione con la Regione del Veneto, la Provincia di Vicenza ed i Comuni di Molvena, Pianezze, Breganze e Marostica, è stata la ricollocazione del futuro casello della SPV in territorio di Villaraspa-Pianezze. Da questa modifica al progetto, richiesta ed ottenuta dal Comune di Mason, è scaturita anche la possibilità di inserire

fra le opere accessorie la bretella di collegamento fra le zone industriali di Mason e Molvena, con uno sbocco diretto sulla nuova arteria.

Nell'ambito della promozione turistica, l'Amministrazione ha aderito ad una iniziativa della Regione, che coinvolge tutti i Comuni facenti parte della Comunità Montana dall'Astico al Brenta, denominata "Progetto turismo pedemontano veneto del GAL Montagna Vicentina", per cui verrà presto realizzata una piazzola di sosta, attrezzata di totem informativo e panchine, all'interno di una delle due aiuole all'ingresso del cimitero lungo la strada provinciale.

In collaborazione con i comuni di Molvena, Pianezze e Marostica, l'Amministrazione si è impegnata di anno in anno per la valorizzazione del prodotto tipico della Ciliegia di Marostica I.G.P., lavorando di concerto con i vari Enti e gruppi coinvolti nell'organizzazione delle annuali mostre delle ciliegie e dell'artigianato, inclusi gli eventi collaterali. Attualmente si stanno facendo ulteriori passi in avanti, in termini di innovazione e lavoro coordinato fra i diversi comuni, con l'obiettivo di programmare una Mostra delle ciliegie 2014 completamente rivisitata.

Nel 2012 si è dato avvio in via sperimentale ad un mercatino dell'usato denominato "Robe Vecie", con il patrocinio del Comune e la collaborazione della Proloco.

Settore: Rapporti intercomunali

Obiettivi inseriti nel programma di mandato

- Ritessere organici e costruttivi rapporti con gli amministratori dei comuni limitrofi al fine di attuare una sinergia nelle attività amministrative e quindi ottimizzare le risorse disponibili, attingendo ove possibile a fondi provinciali, regionali e statali.

Livello di realizzazione alla fine del mandato

I rapporti con le altre Amministrazioni, in particolare con i Comuni di Molvena e Pianezze, sono stati improntati sempre più alla sinergia e alla condivisione di strategie sovracomunali, anche per l'obbligo imposto dalla normativa di unire le forze fra piccoli Enti nell'esercitare in modo associato diverse funzioni. Segni tangibili di questa fattiva collaborazione sono stati per esempio la convenzione per la Commissione intercomunale U.B.A. (Urbanistica Beni Ambientali), lo sviluppo del S.I.T. (Sistema Informativo Comunale), l'istituzione della C.U.C. (Centrale Unica di Committenza).

Da ultimo, ma non meno importante, è in corso l'iter per la costituzione di una "Unione Montana" per l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi fra i Comuni di Marostica, Mason, Molvena e Pianezze. In futuro, stante anche la spinta normativa in atto, non è da escludere che si possa arrivare, così come del resto sta avvenendo in altre zone d'Italia (per esempio in Friuli Venezia Giulia, Emilia Romagna, Toscana oltre allo stesso Veneto) ad una fusione fra piccoli Comuni. Questa rappresenta la sfida del futuro per chiunque sarà impegnato ad amministrare il Comune di Mason Vicentino

Altre convenzioni sono in fase avanzata di studio, fra cui quelle di maggior rilievo sono:

- la convenzione per l'esercizio associato delle funzioni di edilizia scolastica e dei servizi scolastici con il Comune di Molvena, allo scopo di ottimizzare la gestione dei servizi in modo sinergico e coordinato;
- la convenzione con l'Unione dei Comuni del Marosticense, per arrivare ad una gestione coordinata dei servizi di protezione civile.

3.1.2 Valutazione delle performance

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Mason Vicentino, che è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 91 del 18.10.2011, come **pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente del sito istituzionale nella sotto-partizione “Performance”**, testualmente recita:

"1. INTRODUZIONE

La legge-delega 4 marzo 2009, n. 15, ed il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di seguito “Decreto”, introducono il concetto di performance organizzativa ed individuale, sostituendo definitivamente il concetto di produttività individuale e collettiva, sopravvissuto nel processo di contrattualizzazione della pubblica amministrazione, a partire dal decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29.

L’articolo 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tal fine, le stesse adottano, con apposito provvedimento, il “Sistema di misurazione e valutazione della performance”.

L’articolo 45 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel testo novellato dall’articolo 57, comma 1, lettera b), del Decreto, collega la performance organizzativa “all’amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l’amministrazione”.

L’articolo 7, comma 2, lettera a), del Decreto, assegna la funzione di misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura organizzativa nel suo complesso, all’Organismo indipendente di valutazione della performance, di cui all’articolo 14 del Decreto. Il suddetto art. 14 del Decreto non si applica direttamente ai Comuni stante il mancato rinvio disposto dall’art. 16, comma 2, del Decreto. Con deliberazione n. 121/2010 la CIVIT (Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche) ha chiarito che detto Organismo non è quindi obbligatorio per gli enti locali i quali, nell’ambito dell’autonomia loro riconosciuta in materia, posso prevedere un diverso organo di valutazione. Questo Comune col Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi ha pertanto deciso di continuare ad avvalersi del preesistente Nucleo di Valutazione.

L’articolo 8 del Decreto definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa. L’articolo 9 del Decreto, nell’introdurre la performance individuale, distingue tra la valutazione dei dirigenti e la valutazione del personale con qualifica non dirigenziale.

In questo Comune non sono previste figure dirigenziali. Peraltro, ai sensi dell’art. 109 comma 2 del D. Lgs. n. 267/2000, nei comuni privi di dirigenti, le funzioni dirigenziali sono attribuite ai Responsabili di Area incaricati di posizione organizzativa.

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della performance, di seguito “Sistema”, ha ad oggetto sia la misurazione e la valutazione della performance organizzativa, sia la misurazione e la valutazione della performance individuale, con riferimento, in quest’ultimo caso:

- sia ai Responsabili di Area titolari di posizione organizzativa*
- che al restante personale dipendente*

Il presente Sistema affida la misurazione e la valutazione delle performance al Nucleo di Valutazione.

Il Sistema, nel rispetto di quanto previsto dall’articolo 7 del Decreto ed in base alle direttive adottate dalla Commissione di cui all’articolo 13 del Decreto, individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance;*
- le procedure di conciliazione relative all’applicazione del Sistema;*
- le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.*

Il Sistema contiene le modalità ed i tempi con cui il Comune gestisce il Ciclo di gestione della performance di cui all’articolo 4 del Decreto, definisce gli obiettivi e gli indicatori di cui all’articolo 5 del Decreto, effettua il monitoraggio della performance di cui all’articolo 6 del Decreto.

Il Sistema viene adottato in attuazione dell’art. 27, comma 2, lett. d) del Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi. Esso ha carattere sperimentale e potrà essere in seguito affinato e/o migliorato.

2. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

2.1. Gli ambiti

Ai sensi dell’articolo 8 del Decreto, il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

a) quanto agli obiettivi oggetto di misurazione e valutazione:

- l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di raggiungimento dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, anche alla luce delle "Linee guida per la definizione degli standard di qualità", emanate dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche, con Delibera n. 88 del 24 giugno 2010;
- il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità;

b) quanto alla misurazione e valutazione degli obiettivi programmati:

- l'impatto delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;

Le disposizioni del citato art. 8 non rientrano tra quelle a cui gli enti locali sono tenuti obbligatoriamente ad adeguarsi. Tuttavia nel corso dei prossimi anni il Comune si prefigge di promuovere lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini e i soggetti interessati, al fine di verificarne lo stato di soddisfazione in qualità di utenti e destinatari dei servizi.

2.2. Gli obiettivi

L'individuazione degli obiettivi è definita a partire dalle linee programmatiche di mandato e si sviluppa attraverso quanto indicato negli atti fondamentali del Consiglio Comunale quali in particolare: il bilancio di previsione, la relazione previsionale e programmatica, il programma triennale del fabbisogno del personale, il programma triennale delle opere pubbliche (art. 20 c. 2 lett. a) del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi).

Nei due mesi precedenti il termine di approvazione del bilancio di previsione, la Giunta definisce le priorità e i criteri generali per l'allocatione delle risorse finanziarie – da effettuarsi in sede di formazione del predetto bilancio – anticipando tali indicazioni, nel corso di appositi incontri di condivisione, ai responsabili di Area, al fine di recepirne contributi e suggerimenti volti a garantire:

- l'armonia tra gli obiettivi previsti dalle linee programmatiche di mandato e quelli legati all'attività istituzionale del Comune;
- la coerenza fra la programmazione strategica e la programmazione finanziaria pluriennale ed annuale.

Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio da parte del Consiglio Comunale, il Segretario Comunale coordina la predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione, coadiuvato, nella logica della programmazione partecipata, dai Responsabili di Area.

Al fine di garantire la coerenza fra gli indirizzi politici e la programmazione finanziaria, si provvede alla contestuale predisposizione delle schede PEG relative a ciascuna Area, contenenti gli obiettivi annuali e gli indicatori di risultato.

(Omissis)

Il PEG, prima di essere sottoposto alla Giunta comunale per l'approvazione, viene validato dal Nucleo di Valutazione.

La Giunta Comunale approva il Piano Esecutivo di Gestione che, ai sensi dell'art. 20 comma 4 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, costituisce anche il Piano della Performance.

2.3. La misurazione e la valutazione degli obiettivi programmati

Il periodo marzo-dicembre è dedicato alla realizzazione delle fasi previste dai singoli obiettivi programmati ed assegnati; a fine settembre, in concomitanza con il processo di verifica degli equilibri finanziari, è prevista una fase intermedia di verifica, con il coinvolgimento del Nucleo di Valutazione, sull'andamento dei progetti da parte dei Responsabili di Area. In tale fase è possibile inoltre, per quest'ultimi, proporre modifiche ed integrazioni sulle fasi progettuali e sugli indicatori, anche sulla scorta delle mutate condizioni o priorità che eventualmente sono nel frattempo emerse.

Il mese di gennaio è dedicato alla stesura della relazione generale sull'attività amministrativa e la gestione dell'anno precedente e alla rilevazione dei risultati raggiunti in relazione agli indicatori di risultato. Entro il mese di febbraio il Nucleo di Valutazione attesta il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

La fase di "consolidamento" dei risultati porterà infine alla redazione ed approvazione del Rendiconto di Gestione e del Referto annuale del Controllo di Gestione.

Ai sensi dell'art. 20 comma 4 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, la relazione della Giunta al Rendiconto di Gestione costituisce anche la Relazione sulla Performance. Per la misurazione e valutazione della performance organizzativa, come dinanzi citato, il Comune si prefigge di avviare sistemi idonei a rilevare il grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive. Nel frattempo la stessa sarà determinata sulla base delle valutazioni individuali, come meglio indicato nelle schede di seguito riportate.

La valutazione della performance organizzativa dell'ente contribuisce per un massimo di 10 punti sulla valutazione complessiva di ciascun lavoratore.

3. AMBITI DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

3.1 Gli ambiti

L'articolo 4, comma 2, lettera e), sub 1), della legge 4 marzo 2009, n. 15, ha previsto la valutazione per tutto il personale delle pubbliche amministrazioni.

L'articolo 9 del Decreto ha introdotto gli indicatori ai quali collegare la misurazione e la valutazione della performance individuale, determinando:

a) per il personale responsabile di una unità organizzativa (Responsabili di Area):

- gli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;*
- il raggiungimento di specifici obiettivi individuali;*
- la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;*
- la capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi;*

b) per il restante personale dipendente:

- il raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;*
- la qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, le competenze dimostrate ed i comportamenti professionali e organizzativi.*

3.2 Il sistema di misurazione e valutazione individuale

Il sistema di misurazione e valutazione della performance individuale adottato dal Comune di Mason Vicentino si caratterizza:

-- per uno stretto collegamento fra la performance organizzativa e la performance individuale. La valutazione di ciascuna unità organizzativa (Area) deriva dalla valutazione individuale del personale che vi lavora e della posizione organizzativa che la dirige;

-- per la compattezza ed omogeneità, in quanto tutto il personale, con o senza funzioni dirigenziali, è valutato con gli stessi meccanismi.

Il Sistema si basa sulla valutazione di due componenti:

a) gli obiettivi conseguiti;

b) i comportamenti organizzativi dimostrati.

La misurazione del grado di conseguimento degli obiettivi assegnati contribuisce per un massimo di 40 punti sulla valutazione complessiva di ciascun lavoratore.

Entro il mese di gennaio, il livello di rendimento dell'anno precedente è determinato dai Responsabili di Area indicando i risultati conseguiti nelle schede PEG dell'Area di competenza. Il Nucleo di Valutazione procede alla determinazione e certificazione della percentuale di realizzazione degli obiettivi assegnati a ciascuna Area. Il punteggio relativo agli obiettivi raggiunti si ottiene moltiplicando il punteggio massimo previsto (40 punti) per la percentuale di realizzazione degli obiettivi assegnati. Qualora un dipendente contribuisca al raggiungimento di più obiettivi, il calcolo viene fatto con riferimento alla percentuale media di realizzazione degli obiettivi assegnati. Ove nelle schede di PEG vengano preventivamente determinate, nel calcolo si tiene conto delle percentuali relative al peso dell'obiettivo e alla partecipazione del personale all'obiettivo stesso. Nel caso particolari esigenze organizzative lo richiedano, è possibile attribuire obiettivi trasversali alle Aree. In tali ipotesi, laddove necessario, i soggetti preposti alla valutazione vi provvederanno congiuntamente. Fermi restando i criteri fin qui definiti, ulteriori modalità di misurazione delle performance individuali potranno essere individuate in sede di contrattazione decentrata.

Per l'anno 2011, che si ritiene sperimentale per l'applicazione del presente sistema, appare opportuno assegnare un numero contenuto di obiettivi per dipendente, al fine di un progressivo adeguamento ad una modalità di lavoro per obiettivi.

La valutazione dei comportamenti organizzativi attesi contribuisce per un massimo di 50 punti sulla valutazione complessiva di ciascun lavoratore.

In apposite sessioni di colloquio tra il Nucleo di Valutazione e ciascun Responsabile di Area vengono analizzati l'andamento dell'attività, i risultati conseguiti e le ragioni addotte per l'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi. Allo stesso modo sono svolti colloqui di valutazione per ciascun dipendente a cura del relativo Responsabile. Per quanto riguarda la

Per il primo e secondo anno di utilizzo del presente sistema, in caso di parità, si terrà unicamente conto dell'anzianità di servizio.

Per essere ammessi al fondo da ripartire occorre una valutazione minima di 60/100 ed una frequenza lavorativa di almeno 6 mesi nell'anno oggetto del processo di valutazione. Non vengono considerate assenze i periodi di congedo obbligatorio per maternità.

Suddiviso il personale con le modalità sopra indicate, si procede alla quantificazione del premio da erogare tenendo conto, per ciascun dipendente, del monte orario settimanale, del servizio prestato nell'anno e utilizzando i parametri di seguito indicati:

<i>Categoria</i>	<i>parametro</i>
<i>A</i>	<i>1,00</i>
<i>B</i>	<i>1,10</i>
<i>C</i>	<i>1,20</i>

In ogni caso, il trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale attribuito al personale con valutazione più alta, dovrà essere superiore a quello del restante personale. Fermo restando quanto previsto dall'art. 29 del D. Lgs. 150/2009, l'attribuzione delle misure di cui al Titolo III del medesimo decreto, fra cui le diverse forme di compenso incentivante, possono essere previste secondo criteri e modalità da stabilirsi in sede di contrattazione decentrata.

Contestualmente alla erogazione al personale del trattamento accessorio vengono pubblicate sul sito internet comunale, nella sezione "Trasparenza, valutazione e merito", le tabelle relative alla valutazione delle performance così come previsto dalla normativa di riferimento.

5.3 SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione della performance individuale ed organizzativa del Segretario Comunale è effettuata dal Sindaco su proposta del Nucleo di Valutazione.

A tal fine il Nucleo provvederà ad elaborare i tempi, le procedure e le modalità per lo svolgimento di tale valutazione, nel rispetto dei principi e dei criteri generali fissati dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

In attesa della costituzione del Nucleo, nei termini previsti dall'art. 28 del citato Regolamento, la valutazione del Segretario Comunale viene effettuata direttamente dal Sindaco sulla base della specifica metodologia già in essere.

La retribuzione di risultato riconosciuta al Segretario Comunale ricomprende anche quella eventualmente spettante in qualità di incaricato di posizione organizzativa."

La relazione sul rendiconto della gestione dell'esercizio 2012 da intendersi altresì anche "relazione sulla performance" per l'anno 2012 è stata approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 02.04.2013.

La relazione sulla performance per l'anno 2013 non è ancora stata approvata al momento della stesura del presente atto.

3.1.3 Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art.147-quater del TUOEL:

Il Comune di Mason Vicentino non è soggetto agli obblighi derivanti dalle disposizioni dell'art. 147-quater del TUOEL, le quali a mente del comma 5 del medesimo articolo "si applicano agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti in fase di prima applicazione, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015. (...)"

PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

NOTA IMPORTANTE relativa a tutte le tabelle: Poiché alla data di stesura della presente relazione, il Conto Consuntivo dell'anno 2013 non è ancora stato approvato (il termine per l'approvazione è il 30 maggio perché il Comune di Mason Vicentino è ente sperimentatore della nuova contabilità armonizzata), per l'anno 2013 i dati economico-finanziari si riferiscono al "Preconsuntivo". Per l'anno 2013 inoltre, le entrate accertate relative al gettito IMU (entrate correnti) e le spese correnti sono state indicate al netto della quota di € 277.928,00, che lo Stato ha trattenuto nella seconda rata Imu per alimentare, a livello nazionale, i trasferimenti attinenti al Fondo di solidarietà comunale.

3.1 Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente:

ENTRATE (IN EURO)	2009	2010	2011	2012	2013	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	2.005.502,11	2.085.685,27	2.164.675,65	2.038.572,12	2.032.744,43	1,36 %
TITOLO 4 - ENTRATE DA ALIENAZIONE E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	271.235,28	3.421.044,67	190.545,50	380.773,32	131.393,29	-51,55 %
TITOLO 5 - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	170.000,00	221.344,00	59.291,62			-100,00 %
TOTALE	2.446.737,39	5.728.073,94	2.414.512,77	2.419.345,44	2.164.137,72	--11,55 %
SPESE (IN EURO)	2009	2010	2011	2012	2013	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	1.902.264,24	1.960.225,31	2.026.360,32	1.929.707,84	1.818.234,23	-4,42 %
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	505.006,44	3.742.949,41	414.660,50	550.123,22	62.115,38	-87,70 %
TITOLO 3- RIMBORSO DI PRESTITI	96.739,13	102.468,64	82.175,76	85.366,50	85.651,77	-11,46 %
TOTALE	2.504.009,81	5.805.643,36	2.523.196,58	2.565.197,56	1.966.001,38	-21,48 %
PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2009	2010	2011	2012	2013	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
TITOLO 6 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	241.670,23	212.141,41	216.240,16	162.943,57	138.384,20	-42,73 %
TITOLO 4 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	241.670,23	212.141,41	216.240,16	162.943,57	138.384,20	-42,73 %

3.2 Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato:

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE	2009	2010	2011	2012	2013
(+) Totale titoli (I+II+III) delle entrate	2.005.502,11	2.085.685,27	2.164.675,65	2.038.572,12	2.032.744,43
(-) Spese titolo I	1.902.264,24	1.960.225,31	2.026.360,32	1.929.707,84	1.818.234,23
(-) Rimborso prestiti parte del titolo III	96.739,13	102.468,64	82.175,76	85.366,50	85.651,77
(+) Oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	50.355,87	65.178,00	0,00	0,00	
(+) Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa corrente	45.397,00	0,00	0,00	39.469,44	
(-) Entrate correnti destinate a spese d'investimento	8.500,00	0,00	20.294,00	20.287,23	100.000,00
SALDO DI PARTE CORRENTE	93.751,61	88.169,32	35.845,57	42.679,99	28.858,43
EQUILIBRIO DI PARTE C/CAPITALE	2009	2010	2011	2012	2013
(+) Entrate titolo IV	271.235,28	3.421.044,67	190.545,50	380.773,32	131.393,29
(+) Entrate titolo V **	170.000,00	221.344,00	59.291,62		
Totale titolo (IV+V)	441.235,28	3.642.388,67	249.837,12	380.773,32	131.393,29
(-) Spese titolo II	505.006,44	3.742.949,41	414.660,50	550.123,22	62.115,38
Differenza di parte capitale	-63.771,16	-100.560,74	-164.823,38	-169.349,90	69.277,91
(+) Entrate correnti destinate a investimenti	8.500,00	0,00	20.294,00	20.287,23	100.000,00
(+) Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale	108.932,00	172.740,93	195.626,72	150.000,00	
(-) Oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	50.355,87	65.178,00	0,00	0,00	
SALDO DI PARTE CAPITALE	3.304,97	7.002,19	51.097,34	937,33	169.277,91

** Esclusa categoria 1 "Anticipazioni di cassa"

3.3 Gestione competenza. Quadro riassuntivo

		2009	2010	2011	2012	2013
Riscossioni	(+)	2.014.944,53	1.920.953,99	1.948.319,84	1.780.544,65	1.936.506,52
Pagamenti	(-)	1.981.974,69	2.093.131,26	1.956.133,95	1.780.082,69	1.758.971,23
Differenza	(=)	32.969,84	-172.177,27	-7.814,11	461,96	177.535,29
Residui attivi	(+)	673.463,09	4.019.261,36	682.433,09	801.744,36	366.015,40
Residui passivi	(-)	763.705,35	3.924.653,51	783.302,79	948.058,44	345.414,35
Differenza	(=)	-90.242,26	94.607,85	-100.869,70	-146.314,08	20.601,05
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	(=)	-57.272,42	-77.569,42	-108.683,81	-145.852,12	198.136,34

Risultato di amministrazione, di cui:	2009	2010	2011	2012	2013
Vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	
Per spese in conto capitale	73.856,59	104.083,70	88.697,42	21.297,24	
Per fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	
Per fondo svalutazione crediti	0,00	0,00	0,00	1.864,00	
Non vincolato	123.541,34	91.543,02	102.423,55	39.152,85	
Totale	197.397,97	195.626,72	191.120,97	62.314,09	434.737,94

La distinzione dell'avanzo di amministrazione complessivo anno 2013, nelle singole componenti, non può ancora essere effettuata perché i dati del pre-consuntivo sono ancora provvisori.

3.4 Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

Descrizione:	2009	2010	2011	2012	2013
Fondo di cassa al 31 dicembre	460.838,44	348.223,19	454.392,46	413.118,90	461.928,08
Totale residui attivi finali	1.092.148,28	4.307.840,79	1.151.820,83	980.522,73	687.520,37
Totale residui passivi finali	1.355.588,79	4.460.437,26	1.415.092,32	1.331.327,54	703.257,09
Risultato di amministrazione	197.397,93	195.626,72	191.120,97	62.314,09	434.737,94
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione

Descrizione:	2009	2010	2011	2012	2013
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive					
Spese correnti in sede di assestamento	45.397,00			39.469,44	0,00
Spese di investimento	108.932,00	172.740,93	195.626,72	150.000,00	0,00
Estinzione anticipata di prestiti					
Totale	154.329,00	172.740,93	195.626,72	189.469,44	0,00

4. Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

Residui attivi al 31.12	Esercizi precedenti	2008	2009	2010	2011	2012	Totale residui ultimo rendiconto approvato
Titolo 1 - Entrate tributarie	14.001,87	5.031,93	6.063,25	4.997,41	27.704,59	429.920,28	487.719,33
Titolo 2 - Trasferimenti da Stato, Regione ed altri enti	0	0	0	5.520,00	6.390,97	18.208,35	30.119,32
Titolo 3 - Entrate extratributarie	0	451,76	753,28	0	2.902,94	71.736,33	75.844,31
Totale	14.001,87	5.483,69	6.816,53	10.517,41	36.998,50	519.864,96	593.682,96
CONTO CAPITALE							
Titolo 4 - Entrate da alienazioni e trasferimenti di	0	2.024,66	0	94.968,45	640,94	278.896,28	376.530,33
Titolo 5 - Entrate derivanti da accensione di prestiti	0	0	0	0	0	0	0
Totale	0	2.024,66	0	94.968,45	640,94	278.896,28	376.530,33
Titolo 6 - Entrate da servizi per conto di terzi	0	0	5.000,00	0	2.326,32	2.983,12	10.309,44
Totale generale	14.001,87	7.508,35	11.816,53	105.485,86	39.965,76	801.744,36	980.522,73

Residui passivi al 31.12							
Titolo 1 - Spese correnti	21.196,60	111,10	1.302,27	7.528,66	16.369,94	453.707,72	500.216,29
Titolo 2 - Spese in conto capitale	3.658,15	72.868,98	4.923,58	111.420,72	136.371,37	492.288,47	821.531,27
Titolo 3 - Rimborso di prestiti	0	0	0	0	0	0	0
Titolo 4 - Spese per servizi per conto terzi	0	0	5.000,00	50,00	2.487,73	2.062,25	9.579,98
Totale generale	24.854,75	72.980,08	11.225,85	118.999,38	155.209,04	948.058,44	1.331.327,54

4.1 Rapporto tra competenza e residui

	2009	2010	2011	2012	2013
Percentuale tra residui attivi titoli 1 e 3 e totale accertamenti entrate correnti titoli 1 e 3	30,67 %	28,74 %	26,34 %	25,60 %	30,28 %

5. Patto di Stabilità interno

Indicare la posizione dell'ente negli anni del periodo del mandato rispetto agli adempimenti del patto di stabilità interno; Indicare "S" se è stato soggetto al patto; "NS" se non è stato soggetto; indicare "E" se è stato escluso dal patto per disposizioni di legge

2009	2010	2011	2012	2013
NS	NS	NS	NS	S

5.1 Indicare in quali anni l'ente è risultato eventualmente inadempiente al patto di stabilità interno:

Il Comune di Mason Vicentino, soggetto al patto di stabilità dall'anno 2013, dai dati provvisori di bilancio rispetta gli obiettivi del patto di stabilità per l'anno 2013.

6 Indebitamento

6.1 Evoluzione indebitamento dell'ente: indicare le entrate derivanti da accensioni di prestiti (Tit. V ctg. 2-4)

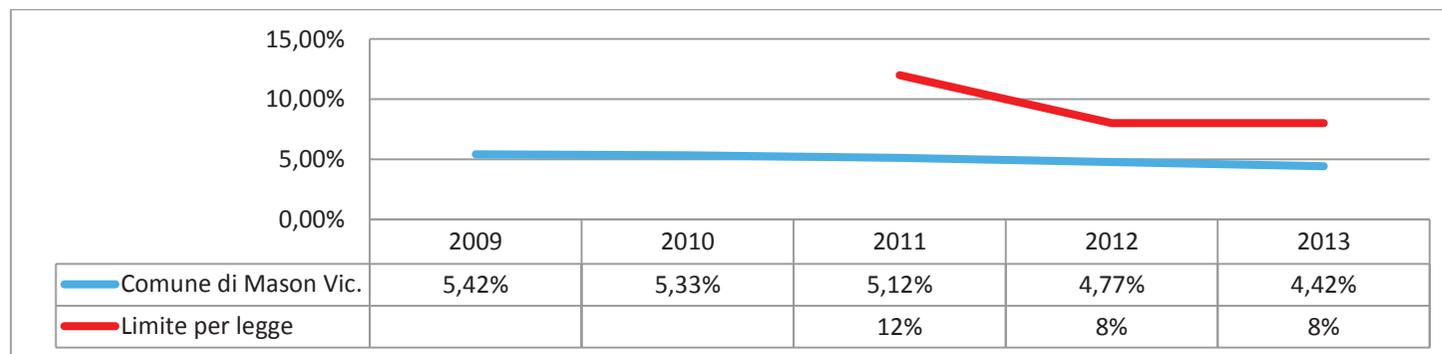
	2009	2010	2011	2012	2013
Residuo debito finale	€ 2.471.690,31	€ 2.364.622,13	€ 2.282.446,37	€ 2.197.079,87	€ 2.111.428,09
Popolazione residente	3.488	3.537	3.525	3.541	3.518
Rapporto fra debito residuo e popolazione residente	€ 708,62	€ 668,53	€ 647,50	€ 620,46	€ 600,17

N.B.: Non sono stati contratti nuovi mutui nel periodo 2009-2013 e come si evince dalla tabella vi è una costante diminuzione del debito.

6.2 Rispetto del limite di indebitamento. Indicare la percentuale di indebitamento sulle entrate correnti di ciascun anno, ai sensi dell'art. 204 del TUOEL

L'incidenza percentuale degli interessi passivi sulle entrate correnti del Comune di Mason è sempre stata al di sotto del limite di legge stabilito dall'art. 204 del TUOEL, che testualmente recita: "(...) 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 ed 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".

Rappresentazione grafica dell'incidenza percentuale degli interessi passivi sulle entrate correnti dal 2009 al 2013



7 Conto del patrimonio in sintesi. Ai sensi dell'art 230 del TUOEL**Anno 2008**

Patrimonio Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	13.745,79	Patrimonio netto	6.996.280,03
Immobilizzazioni materiali	8.816.862,04		
Immobilizzazioni finanziarie	453.729,24		
Rimanenze			
Crediti	2.949.517,72		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	3.244.917,85
Disponibilità liquide	784.263,21	Debiti	2.934.709,22
Ratei e risconti attivi	157.789,10	Ratei e risconti passivi	
TOTALE	13.175.907,10	TOTALE	13.175.907,10

Anno 2012

Patrimonio Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	91.486,99	Patrimonio netto	7.111.102,18
Immobilizzazioni materiali	11.003.648,99		
Immobilizzazioni finanziarie	484.194,40		
Rimanenze			
Crediti	973.193,71		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	3.147.664,67
Disponibilità liquide	413.118,90	Debiti	2.706.876,14
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi	
TOTALE	12.965.642,99	TOTALE	12.965.642,99

8 Spesa per il personale

8.1 Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato:

	2009	2010	2011	2012	2013
Importo limite di spesa (art.1, c.557 e 562 della L.296/2006) (*)	500.729,51	500.729,51	500.729,51	560.707,20	549.575,65
Importo spesa di personale calcolata ai sensi art.1, c.557 e 562 della L.296/2006	508.795,26	499.389,46	496.839,55	530.502,56	522.661,92
Rispetto del limite	NO	SI	SI	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	33,17%	32,95 %	35,28 %	32,61 %	31,42 %

(*) Linee guida al rendiconto della Corte dei Conti

8.2 Spesa del personale pro-capite:

Anno	2009	2010	2011	2012	2013
Spesa personale (*) / Abitanti	180,92	182,63	190,04	167,33	152,18

(*) Spesa di personale da considerare: Intervento 01 + Intervento 03 + IRAP

8.3 Rapporto abitanti dipendenti:

	2009	2010	2011	2012	2013
Abitanti / Dipendenti	218	208	196	221	220

8.4 Indicare se nel periodo considerato per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente.

I limiti di spesa previsti per i rapporti di lavoro flessibile non sono stati rispettati per l'anno 2011, a causa principalmente dell'avvio di un nuovo progetto, finanziato in parte dalla Provincia, per il "Patto sociale per il Lavoro Vicentino", mentre per le annualità successive la spesa è rientrata nei parametri fissati dalla normativa.

8.5 Indicare la spesa sostenuta nel periodo di riferimento della relazione per tali tipologie contrattuali rispetto all'anno di riferimento indicato dalla legge:

	2009	2011	2012	2013
Importo riferimento di spesa (art.9, c. 28 del D.L. 78/2010)	18.157,85	18.157,85	18.157,85	18.157,85
Importo spesa di personale calcolata ai sensi art.9, c. 28 del D.L. 78/2010		10.354,85	3.249,42	4.767,14
Rispetto del limite		No	Si	Si
Incidenza spese per i rapporti di lavoro flessibile		57,03%	17,90%	26,25%

8.6 Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano rispettati dalla aziende speciali e dalle istituzioni:

SI **NO**

Il Comune di Mason Vicentino non possiede enti strumentali quali aziende speciali o istituzioni.

8.7 Fondo risorse decentrate

Indicare se l'ente ha provveduto a ridurre la consistenza del fondo delle risorse per contrattazione decentrata:

Il Comune di Mason Vicentino ha provveduto a rideterminare la consistenza del fondo in proporzione alla riduzione del personale in servizio, così come previsto dall'art. 9, comma 2bis del D.L. 78/2010. L'ammontare complessivo del fondo, costituito nelle diverse annualità, è rappresentato nella tabella seguente:

	2009	2010	2011	2012	2013
Fondo risorse decentrate	36.958,00	37.073,00	46.123,00	41.482,00	37.208,00

Nota Bene: i totali comprendono sia le risorse soggette a limitazione, sia le risorse non soggette.

8.8 Indicare se l'ente ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art.6-bis del D. Lgs.165/2001 e dell'art.3, comma 30 della legge 244/2007 (esternalizzazioni)

Art. 6-bis D. Lgs 165/2001

“1. Le pubbliche amministrazioni (...) sono autorizzati, nel rispetto dei principi di concorrenza e di trasparenza, ad acquistare sul mercato i servizi, originariamente prodotti al proprio interno, a condizione di ottenere conseguenti economie di gestione e di adottare le necessarie misure in materia di personale e di dotazione organica.

2. Relativamente alla spesa per il personale e alle dotazioni organiche, le amministrazioni interessate dai processi di cui al presente articolo provvedono al congelamento dei posti e alla temporanea riduzione dei fondi della contrattazione, fermi restando i conseguenti processi di riduzione e di rideterminazione delle dotazioni organiche nel rispetto dell'articolo 6 nonché i conseguenti processi di riallocazione e di mobilità del personale.”

Art. 3, comma 30 L. 244/2007

“Le amministrazioni che, nel rispetto del comma 27, costituiscono società o enti, comunque denominati, o assumono partecipazioni in società, consorzi o altri organismi, anche a seguito di processi di riorganizzazione, trasformazione o decentramento, adottano, sentite le organizzazioni sindacali per gli effetti derivanti sul personale, provvedimenti di trasferimento delle risorse umane, finanziarie e strumentali in misura adeguata alle funzioni esercitate mediante i soggetti di cui al presente comma e provvedono alla corrispondente rideterminazione della propria dotazione organica.”

L'Ente, nelle annualità dal 2009 al 2013, non ha adottato provvedimenti ai sensi degli articoli di legge sopracitati.

PARTE IV - RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

1. Rilievi della Corte dei Conti

- Attività di controllo:

Indicare se l'ente è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze in relazione a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art.1 delle Legge 266/2005. Se la risposta è affermativa, riportarne in sintesi il contenuto.

Rendiconto di gestione anno 2009

In data 12 giugno 2012 con prot. n. 4414 è pervenuta la relazione finale della Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti del Veneto, contenente “specifica pronuncia” n. 369/2012, nella quale è stata rilevata la seguente criticità:

- “la spesa del personale è in aumento del 1,59% rispetto al 2004, come peraltro evidenziato in sede di risposta istruttoria dallo stesso Ente. Ciò in contrasto, dunque, con le previsioni di cui all’art. 1, comma 562 della Legge 296/2006 e successive modificazioni ed integrazioni.”

La stessa Corte dei Conti accerta quindi che il Comune di Mason Vicentino ha violato il principio del contenimento della spesa del personale, di cui all’articolo 1, comma 562 della Legge 296/2006 e invita l’Amministrazione Comunale ad una riprogrammazione del fabbisogno del personale con l’adozione dei necessari provvedimenti correttivi.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 01.08.2012 si è provveduto alla presa d’atto di detta pronuncia evidenziando che questo ente aveva già attivato alcuni interventi finalizzati alla riduzione della spesa del personale e per la precisione:

1. dal 03.11.2009 aveva stipulato una nuova convenzione di segreteria tra i Comuni di Mason Vicentino, Solagna e Campolongo sul Brenta per il servizio in forma associata della segreteria comunale, che prevedeva una presenza settimanale del segretario comunale per 14 ore (la convenzione precedente ne prevedeva 24 ore), ulteriormente ridotte a 9 ore settimanali a partire dal 1 giugno 2012;
2. dal 2010 nell’ambito della convenzione stipulata tra il Comune di Mason Vicentino e il Comune di Breganze per il servizio di polizia locale, era stato ridotto il differenziale tra ore prestate e ore ricevute dal personale dei rispettivi due comuni;
3. dal 2012, a seguito cessazione per pensionamento di un dipendente comunale, non si prevedeva nessuna assunzione.

Bilancio di previsione anno 2011

In data 22/03/2012 con prot. N. 2295 è pervenuta una specifica nota nella quale vengono illustrate le irregolarità riscontrate, non rientranti comunque in una delle ipotesi per le quali la Sezione della Corte dei Conti deve adottare apposita pronuncia.

La stessa Corte dei Conti rileva che “l’augmentata presenza di uno stock complessivo di debito, come conseguenza di una precisa scelta di indirizzo dell’ente, comporta delle conseguenze sul piano economico e finanziario e alla luce di quanto evidenziato si ritiene opportuno segnalare che, anche in relazione alla difficile situazione generale della finanza pubblica, ogni azione tesa alla limitazione del debito entro limiti fisiologici e al contenimento della relativa componente di parte corrente, rappresenta un

modello di sana gestione finanziaria, la cui verifica e attuazione deve tenere del contesto generale in cui si opera. Infine, tenuto conto che il limite di cui all'art. 204 TUEL previsto per il 2013 non sembra in linea con quanto indicato dalla Legge di stabilità 2012, si raccomanda il monitoraggio del livello di indebitamento attivandosi al fine di rispettare tale specifico parametro.”

La previsione della norma citata - art. 204 del TUEL – prevedeva, nella versione vigente nel mese di marzo 2012, data di riferimento della nota inviata dalla Corte dei Conti, il rientro nel 4% della percentuale di indebitamento entro il 2014. L'art. 204 del Tuel attualmente vigente, prevede invece una percentuale massima di indebitamento del 12% per l'anno 2011 e l'8% a decorrere dal 2012.

Il Comune di Mason Vicentino, come illustrato al punto 6.2 della presente relazione, presenta una percentuale di indebitamento largamente inferiore al nuovo limite previsto dalla norma, con il pieno rispetto del parametro fissato nel 8%.

- Attività giurisdizionale:

Indicare se l'ente è stato oggetto di sentenze. Se la risposta è affermativa, riportarne in sintesi il contenuto.

L'Ente non è stato oggetto di sentenze.

2. Rilievi dell'Organo di revisione:

Indicare se l'ente è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili. Se la risposta è affermativa, riportarne in sintesi il contenuto.

L'Organo di revisione non ha rilevato gravi irregolarità contabili.

3. Azioni intraprese per contenere la spesa:

Descrivere, in sintesi, i tagli effettuati nei vari settori/servizi dell'ente, quantificando i risparmi ottenuti dall'inizio alla fine del mandato.

In materia di procedure di acquisto di beni e servizi, gli uffici comunali hanno recepito e dato attuazione a quanto previsto dal nuovo quadro normativo in materia disegnato dal decreto 201/2011 (decreto salva Italia) e dai successivi D.L. 52/2012 e 95/2012 (Spending Review).

Il ripristino anche per gli enti locali di alcuni obblighi concernenti il sistema di acquisti centralizzato a livello nazionale, gestito dalla Consip Spa, è stato oggetto di apposita direttiva interna emessa dal Segretario Comunale con nota prot. n. 8442 del 19.11.2012.

Dalle suddette verifiche è emerso il sostanziale rispetto delle norme di legge, nonché il perseguimento dei principi dell'efficacia e dell'efficienza della gestione, in relazione anche alle peculiarità del territorio e delle condizioni dell'economia del Comune di Mason Vicentino il cui territorio è parzialmente montano.

L'art. 6 “Riduzione dei costi degli apparati amministrativi” del D.L. n. 78/2010 convertito dalla Legge n. 122/2010 ha previsto per le pubbliche amministrazioni, tra l'altro, dei limiti alla spesa corrente a decorrere dall'esercizio 2011 ed in particolare:

7. “ ...la spesa annua per studi ed incarichi di consulenza, inclusa quella relativa a studi ed incarichi di consulenza conferiti a pubblici dipendenti, sostenuta dalle pubbliche amministrazioni non può essere superiore al 20 per cento di quella sostenuta nell'anno 2009”.

8. “ non possono effettuare spese per relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza, per un ammontare superiore al 20 per cento della

spesa sostenuta nell'anno 2009 per le medesime finalità'...".

9. " non possono effettuare spese per sponsorizzazioni".

12. " non possono effettuare spese per missioni, anche all'estero, con esclusione di quelle strettamente connesse ad accordi internazionali ovvero indispensabili per assicurare la partecipazione a riunioni presso enti e organismi internazionali o comunitari, nonché con investitori istituzionali necessari alla gestione del debito pubblico, per un ammontare superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009. Il limite di spesa stabilito dal presente comma può essere superato in casi eccezionali, previa adozione di un motivato provvedimento adottato dall'organo di vertice dell'amministrazione, da comunicare preventivamente agli organi di controllo ed agli organi di revisione dell'ente.

13. " per attività' di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009....".

14. " non possono effettuare spese di ammontare superiore all' 80 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009 per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture..... La predetta disposizione non si applica alle autovetture utilizzate dal Corpo nazionale dei vigili del fuoco e per i servizi istituzionali di tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica".

La Giunta Comunale con deliberazione n. 23 del 15.03.2011 ha effettuato una ricognizione delle spese oggetto di taglio finalizzata a determinare i limiti massimi di spesa degli stanziamenti di bilancio.

Nell'ottica del principio generale del contenimento della spesa, l'Ente ha provveduto alla riduzione delle spese dei capitoli interessati.

Lo schema seguente mostra i risultati di queste riduzioni sia per il 2011 che per il 2012:

Commi dell'art. 6	Descrizione	Spesa sostenuta nell'anno 2009	Taglio %	Limite massimo anno 2011	Spesa sostenuta nell'anno 2011	Spesa sostenuta nell'anno 2012
Comma 7	Studi ed incarichi di consulenza	8.330,40	80%	1.666,08	1.683,80	1.543,52
Comma 8	Spese di Rappresentanza, Relazioni pubbliche, Convegni, Mostre, Pubblicità	13.727,70	80%	2.745,54	2.905,86	292,30
Comma 12	Spese per missioni	1.000,00	50%	500,00	80,70	115,40
Comma 13	Spese per attività di formazione	2.052,20	50%	1.026.10	660,91	620,00
Comma 14	Spese per acquisto, manutenzione, noleggio e buoni taxi di autovetture	643,27	20%	514,62	766,08	983,29

Verifica dei costi relativi alle utenze: telefono

IMMOBILE	CAPITOLO	N. TELEFONICO	Totale spesa anno 2012	Totale spesa anno 2011	Variazione
MUNICIPIO UFF. SEGRETERIA LINEA ISDN	111	0424/708120	€ 2.612,83	€ 2.920,86	-€ 308,03
MUNICIPIO UFF. TECNICO LINEA ISDN	268	0424/411654			
MUNICIPIO AREA DEMOGRAFICA LINEA ISDN	272	0424/708021			
MUNICIPIO ADSL (Alice Business dal 16/6/2011)	156	0424/13500829	€ 1.711,00	€ 1.696,90	€ 14,10
MUNICIPIO SERVER FARM TELECOM ITALIA (servizio posta elettronica <i>disdetto il 30/10/12</i>)	156	16113046940 (cessato)			
MUNICIPIO SERVER FARM TELECOM ITALIA (servizio collabora <i>disdetto il 17/10/12</i>)		016113039157 (cessato)			
PALAZZO SCARONI ADSL CONNESSIONE INTERNET (ALICE BUSINESS)	156	0424/13500291	€ 1.582,45	€ 1.566,85	€ 15,60
PALAZZO SCARONI (servizio Antincendio)	156	0424/411260			
PALAZZO SCARONI BIBLIOTECA LINEA ISDN	156				
SCUOLA ELEMENTARE LINEA ISDN SEGRETERIA DIDATTICA	401	0424/708016	€ 3.658,97	€ 3.501,81	€ 157,16
SCUOLA ELEMENTARE FAX SEGRETERIA DIDATTICA	401	0424/411821			
SCUOLA ELEMENTARE ADSL SEGRETERIA DIDATTICA	401	0424/13500245			
SCUOLA ELEMENTARE ASCENSORE	401	0424/708169			
SCUOLE ELEMENTARI VILLARASPA COLLEGAMENTO WIRELESS	401				
SCUOLE ELEMENTARI VILLARASPA LINEA ANALOGICA	401	0424/708397			
SCUOLA MEDIA LINEA ISDN	442	0424/411784	€ 1.569,77	€ 1.559,66	-€ 10,11
SCUOLA MEDIA ADSL CONNESSIONE INTERNET (ALICE)	442	0424/13500244			
TOTALE			€ 11.135,02	€ 11.246,08	-€ 131,28

Nella seconda parte dell'anno 2012 e inizio 2013 si è operata una verifica analitica tecnico-contabile delle singole voci addebitate nelle bollette telefoniche che ha portato a razionalizzare alcuni servizi, aggiornandoli alle esigenze attuali, con il risultato finale di stimare nell'anno 2013, minori spese annue di circa € 2.300,00. L'analisi condotta

può così riassumersi:

<i>Immobile</i>	<i>Numero</i>	<i>Tipologia utenza</i>	<i>Costo annuo (2012)</i>	<i>Esito delle verifiche tecnico-contabili e possibili interventi di razionalizzazione</i>	<i>Beneficio stimato* (2013)</i>
Sede municipale	0424/708120	Linea telefonica ISDN	€ 1.252,86	Utenze indispensabili al buon funzionamento del sistema di centralino telefonico e di connessione ad internet degli uffici comunali. Non rilevati costi per servizi superflui.	€ -
	0424/411654	Linea telefonica ISDN	€ 606,04		
	0424/708021	Linea telefonica ISDN	€ 753,93		
	0424/13500829	Linea trasmissione dati ADSL	€ 1.093,00		
	0161 13046940	Server farm	€ 33,00		
	0161 13039157	Servizio di web conference	€ 585,00	Utenza non più necessaria per mutate esigenze organizzative (cessata il 28/10/2012).	-€ 585,00
Palazzo Scaroni	0424/411260	Linea telefonica RTG (antincendio)	€ 335,50	Utenza obbligatoria per legge e non suscettibile di	€ -
	0424/411210	Linea telefonica ISDN	€ 560,95	Utenza indispensabile. Non rilevati costi per servizi	€ -
	0424/13500291	Linea trasmissione dati ADSL	€ 686,00	Servizio aggiuntivo "Next business day-estensione oraria base" non indispensabile. Possibile cessazione.	-€ 230,00
Scuola media intercomunale	0424/411784	Linea telefonica ISDN	€ 883,77	Utilizzo di accessori/apparecchi Telecom ormai obsoleti, possibile riduzione dei costi aggiuntivi per noleggio e manutenzione (richiesta cessazione del	-€ 160,00
	0424/13500244	Linea trasmissione dati ADSL	€ 686,00	Servizio aggiuntivo "Next business day-estensione oraria base" non più necessario per mutate modalità organizzative (richiesta cessazione del 09/11/2012)	-€ 230,00
Scuola elem. Mason	0424/708016	Linea telefonica ISDN	€ 1.347,46	Utilizzo di accessori/apparecchi Telecom ormai obsoleti, possibile riduzione dei costi aggiuntivi per noleggio e manutenzione (richiesta cessazione del	-€ 590,00
	0424/411821	Linea telefonica RTG (fax)	€ 415,15	Utilizzo di accessori/apparecchi Telecom ormai obsoleti, possibile riduzione dei costi aggiuntivi per noleggio e manutenzione (richiesta cessazione del	-€ 63,00
	0424/13500245	Linea trasmissione dati ADSL	€ 686,00	Servizio aggiuntivo "Next business day-estensione oraria base" non più necessario per mutate modalità organizzative (richiesta cessazione del 09/11/2012)	-€ 230,00
	0424/708169	Linea telefonica RTG (ascensore)	€ 340,50	Utenza obbligatoria per legge e non suscettibile di modifiche.	€ -
Scuola elem. Villaraspà	0424/708397	Linea telefonica RTG	€ 434,26	Servizio di noleggio e manutenzione di accessori/apparecchi Telecom ormai obsoleti (cessato il	-€ 24,00
	-	Collegamento wireless	€ 435,60	Servizio necessario per il buon funzionamento della Scuola. Da cessare dal 1° luglio per trasferimento Plesso c/o Primaria capoluogo.	-€ 217,80
			€ 11.135,02	Risparmio complessivo presunto - anno 2013 rispetto al 2012	-€ 2.362,80

***N.B.:** Tale stima delle minori spese si riferisce esclusivamente alle mutate condizioni contrattuali per effetto della razionalizzazione di linee
Le variazioni della spesa in diminuzione o aumento nel 2013, rispetto al 2012, per effetto del traffico telefonico non sono quantificabili

Spese riscaldamento gas metano

IMMOBILE	SPESA ANNO 2012	SPESA ANNO 2011	VARIAZIONE
<i>SEDE MUNICIPALE</i>	8.524,39	8.316,64	207,75
<i>PALAZZO SCARONI</i>	2.857,47	2.924,38	-66,91
<i>SCUOLE ELEMENTARI CAPOLUOGO</i>	12.100,86	12.635,89	-535,03
<i>SCUOLE ELEMENTARI VILLARASPA</i>	5.992,78	5.374,00	618,78
<i>SCUOLA MEDIA INTERCOMUNALE</i>	12.952,27	12.455,54	496,73
<i>PALESTRA SCUOLA MEDIA INTERC.</i>	15.201,94	15.817,39	-615,45
TOTALE	57.629,71	57.523,84	105,87

Il raffronto tra le annualità 2011 e 2012 dimostra un'invarianza di spesa.

Spese consumi acqua

IMMOBILE	MATRICOLA CONTATORE	SPESA ANNO 2012	SPESA ANNO 2011	VARIAZIONE
MUNICIPIO	104	€ 1.562,19	€ 3.531,03	-€ 1.968,84
PALAZZO SCARONI	509224			
ANTINCENDIO SEDE MUNICIPALE	680356			
MUNICIPIO	201007542 (NUOVO)			
SCUOLA ELEMENTARE MASON	855360	€ 871,16	€ 1.375,22	-€ 504,06
SCUOLA ELEMENTARE VILLARASPA	82809			
SCUOLA MEDIA	201200002 (EX 3804073)	€ 954,69	€ 1.095,95	-€ 141,26
SCUOLA MEDIA - ANTINCENDIO	201200026 (NUOVO)			
SCUOLA MEDIA	201107128 (EX 529024)			
CAMPO SPORTIVO VILLARASPA	837900	€ 480,19	€ 287,72	€ 192,47
CAMPO SPORTIVO MASON	82829			
PALESTRA INTERCOM.	201110157 (EX 46286)	€ 833,01	€ 150,00	€ 683,01
PALESTRA INTERCOM. - ANTINCENDIO	201109059 (NUOVO)			
CIMITERO DI VILLARASPA	164548	€ 303,97	€ 433,19	-€ 129,22
CIMITERO DI MASON	837901			
CIMITERO MASON	164547			
TOTALE		5.005,21	6.873,11	-1.867,90

I maggiori scostamenti di spesa tra l'anno 2011 e 2012 hanno interessato le utenze di Palazzo Scaroni e la scuola elementare di Villaraspaspa, a seguito di perdite rilevate nelle condotte idriche.

Spese consumi energia elettrica

IMMOBILE	POD	Totale spesa 2012	Totale spesa 2011	Variazione
MUNICIPIO	IT001E00070493	7.791,23	6.945,13	846,10
MUNICIPIO PER ASCENSORE	IT001E00070494			
PALAZZO SCARONI	IT001E00070487			
SCUOLA ELEMENTARE MASON (Via Rivaro)	IT001E00070499	5.147,24	5.118,66	28,58
SCUOLA ELEMENTARE VILLARASPA (Via Groppelle)	IT001E00070514			
SCUOLA MEDIA	IT001E00070495	4.588,84	4.109,78	479,06
PALESTRA	IT001E00070496	10.641,94	9.338,58	1.303,36
CAMPO SPORTIVO (Via Chiesa)	IT001E00070488	557,23	448,68	108,55
CIMITERO MASON	IT001E04013001	1.605,87	1.250,45	355,42
CIMITERO VILLARASPA	IT001E04013004			
ILLUMINAZIONE PUBBLICA	IT001E35240302	58.557,82	50.408,89	8.148,93
	IT001E04666103			
	IT001E35239250			
	IT001E00070483-484-489- 492-498-500-501-502-503- 504-506-507-509-512-513- 515-516-IT001E32314537- 0094-IT001E32113844 (è reg. come Altri Usi e non ill. Pubbl.)-850			
	IT001E33637616-618- IT001E34226271- IT001E32126924			

	N. UT. 336376 165			
	POD IT001E341737079			
	N. UT. 336376 181			
	N. UT. 342262 716			
	N. UT 342201326			
	POD. N. IT001E00070 486			
	IT001E33606 839	197,44	237,72	-40,28
Contributo fisso annuo CEV fino a 15.000 abitanti		211,81	327,62	-115,81
Contributo CEV 10%				
Totale		89.299,42	78.185,51	11.113,91

La voce di spesa in aumento più consistente riguarda i consumi della pubblica illuminazione dovuta all'ampliamento della rete e all'aumento del costo per Kwh.

PARTE V - ORGANISMI CONTROLLATI

1 Organismi controllati:

Il Comune di Mason Vicentino non possiede organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del Codice Civile (Società controllate e società collegate).

1.1 Le società di cui all'articolo 18, comma 2-bis, del D.L. 112 del 2008, controllate dall'Ente locale, hanno rispettato i vincoli di spesa di cui all'articolo 76, comma 7, del dl 112 del 2008?

Il Comune di Mason Vicentino non possiede organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del Codice Civile (Società controllate e società collegate).

1.2 Sono previste, nell'ambito dell'esercizio del controllo analogo, misure di contenimento delle dinamiche retributive per le società di cui al punto precedente.

Il Comune di Mason Vicentino non possiede organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del Codice Civile (Società controllate e società collegate).

1.3 Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, codice civile.

Esternalizzazione attraverso società:

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque							
(2) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato							
(3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, su fatturato complessivo della società							
(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(5) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda							
(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%							

Il Comune di Mason Vicentino non possiede organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del Codice Civile (Società controllate e società collegate).

1.4 Esternalizzazione attraverso società e altri organi partecipati:

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2009							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore della produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
ETRA S.P.A. – ENERGIA TERRITORIO RISORSE AMBIENTALI Via Largo Parolini, 82B 36061 Bassano d. G. (VI) C.F. 03278040245	36.00.00 1-Raccolta trattamento e fornitura di acqua 30%	37.00.00 2-Gestione delle reti fognarie 23%	38.00.00 3-Raccolta, trattamento e smaltimento rifiuti; recupero dei materiali 47%	154.116.845,00	0,4287 %	40.732.836,00	959.005,00
BRENTA SERVIZI S.P.A. Via Matteotti, 39 36061 Bassano d. G. (VI) C.F. 91010040243	68.20.01 Locazione immobiliare di beni propri o in leasing			69.432,00	1,71%	16.266.832,00	37.431,00
BILANCIO ANNO 2010							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore della produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
ETRA S.P.A. – ENERGIA TERRITORIO RISORSE AMBIENTALI Via Largo Parolini, 82B 36061 Bassano d. G. (VI) C.F. 03278040245	36.00.00 1-Raccolta trattamento e fornitura di acqua 30%	37.00.00 2-Gestione delle reti fognarie 23%	38.00.00 3-Raccolta, trattamento e smaltimento rifiuti; recupero dei materiali 47%	160.610.895,00	0,4287 %	42.281.653,00	1.285.066,00
BRENTA SERVIZI S.P.A. Via Matteotti, 39 36061 Bassano d. G. (VI) C.F. 91010040243	68.20.01 Locazione immobiliare di beni propri o in leasing			67.856,00	1,71%	16.306.592,00	39.759,00

BILANCIO ANNO 2011

Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore della produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
ETRA S.P.A. – ENERGIA TERRITORIO RISORSE AMBIENTALI Via Largo Parolini, 82B 36061 Bassano d. G. (VI) C.F. 03278040245	36.00.00 1-Raccolta trattamento e fornitura di acqua 30%	37.00.00 2-Gestione delle reti fognarie 23%	38.00.00 3-Raccolta, trattamento e smaltimento rifiuti; recupero dei materiali 47%	168.110.158,00	0,4287 %	44.470.476,00	1.823.748,00
BRENTA SERVIZI S.P.A. Via Matteotti, 39 36061 Bassano d. G. (VI) C.F. 91010040243	68.20.01 Locazione immobiliare di beni propri o in leasing			66.779,00	1,71%	16.354.289,00	47.697,00

BILANCIO ANNO 2012

Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore della produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
ETRA S.P.A. – ENERGIA TERRITORIO RISORSE AMBIENTALI Via Largo Parolini, 82B 36061 Bassano d. G. (VI) C.F. 03278040245	36.00.00 1-Raccolta trattamento e fornitura di acqua 30%	37.00.00 2-Gestione delle reti fognarie 23%	38.00.00 3-Raccolta, trattamento e smaltimento rifiuti; recupero dei materiali 47%	172.087.852,00	0,4287 %	46.784.988,00	2.039.511,00
BRENTA SERVIZI S.P.A. Via Matteotti, 39 36061 Bassano d. G. (VI) C.F. 91010040243	68.20.01 Locazione immobiliare di beni propri o in leasing			66.748,00	1,71%	16.400.492,00	46.203,00

(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola. L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque. L'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque

(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistono i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi e delle partecipazioni. Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.

(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato

(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società

(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda

(6) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda

(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%

1.5 Provvedimenti adottati per la cessione a terzi di società o partecipazioni in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali (art. 3, commi 27, 28 e 29, legge 24 dicembre 2007, n. 244):

Nessun provvedimento adottato.