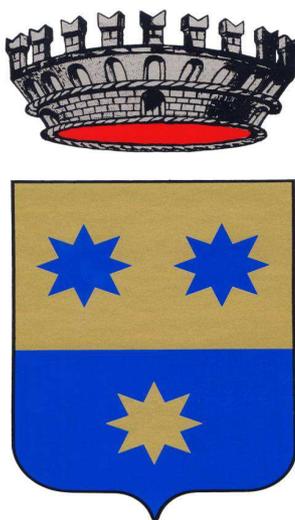


COMUNE DI MASON VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA



RELAZIONE AL RENDICONTO DI GESTIONE ANNO 2013

Premessa

Il rendiconto della gestione e la relazione illustrativa della Giunta Municipale

Il “Rendiconto della gestione” che il Consiglio Comunale, nell’ambito delle proprie competenze, è chiamato ad approvare è costituito dal Conto del bilancio, dal Conto economico e dal Conto del patrimonio e dal Prospetto di conciliazione, documento quest’ultimo che serve proprio a costruire, con le opportune integrazioni e rettifiche, il conto economico e il conto del patrimonio partendo dalla contabilità finanziaria.

Il Conto del bilancio. In tale documento sono riportati gli elementi contabili fondamentali di natura finanziaria che permettono di comprendere l’andamento della gestione, dalle previsioni definitive di bilancio, alle riscossioni e pagamenti, all’ammontare degli accertamenti e degli impegni, agli scostamenti che si sono avuti quali differenza fra le entrate previste e quelle accertate e le spese previste e quelle impegnate; il tutto distinto per la gestione di competenza e per quella dei residui. Il Conto del bilancio è redatto per risorse (per le entrate) e interventi (per le spese) rispecchiando in tal modo l’articolazione che è la stessa del bilancio di previsione. Il conto del bilancio, in base ai modelli previsti dalla normativa regionale, comprende pure il quadro riassuntivo della gestione di competenza, il quadro riassuntivo della gestione finanziaria, con il quale viene determinato l’avanzo di amministrazione, la tabella degli indicatori finanziari ed economici generali, le tabelle dei parametri di efficacia ed efficienza per i servizi indispensabili, per i servizi a domanda individuale e per i servizi diversi (se non esternalizzati).

Il Conto economico e il conto del patrimonio. Si tratta di due documenti che, al pari di quanto avviene nelle aziende private, riassumono rispettivamente i dati economici e patrimoniali della gestione. La struttura è pressochè analoga a quella prevista per le aziende private. Il conto economico riporta i dati relativi ai proventi (ricavi) e ai costi con la determinazione del risultato economico dell’esercizio (quello che nelle aziende private è l’utile o la perdita di esercizio). Nel conto del patrimonio, sono riportate le immobilizzazioni, i crediti i debiti, i conferimenti e il valore del patrimonio netto. Lo scopo di questi due documenti è quello di offrire una rappresentazione economico-patrimoniale dei fatti gestionali che tenga maggiormente conto, oltre a quanto esposto nella contabilità finanziaria, del criterio della competenza economica; comprende infatti alcune rilevazioni che la contabilità finanziaria non contempla per nulla, come taluni costi tipicamente economici (es. gli ammortamenti) o le immobilizzazioni attinenti al patrimonio.

La contabilità economico patrimoniale non sostituisce la contabilità finanziaria, che rimane l’elemento portante della struttura contabile del Comune, semplicemente si aggiunge e si integra a quest’ultima.

Allegati al rendiconto. Costituiscono inoltre allegati al rendiconto: a) l’elenco dei residui attivi e passivi alla fine dell’esercizio distinti per anno di provenienza, così come determinati da specifico provvedimento del Responsabile del Servizio finanziario, e riportati riassuntivamente per risorsa e intervento nel conto del bilancio; b) la Relazione illustrativa della Giunta Municipale; c) la Relazione dell’Organo di Revisione; d) le eventuali deliberazioni di riconoscimento dei debiti fuori bilancio approvate nel corso dell’esercizio, d) il riepilogo incassi e pagamenti per codice Siope e riepilogo delle disponibilità liquide, e) prospetto delle spese di rappresentanza.

La relazione al rendiconto della gestione costituisce il documento conclusivo al processo di programmazione, iniziato con l’approvazione del bilancio di previsione, con il quale si espone il rendiconto dell’attività svolta durante l’esercizio precedente.

Con l’approvazione del rendiconto il Consiglio Comunale è chiamato a giudicare l’operato della giunta e dei funzionari preposti ad attuare le linee programmatiche definite nella relazione previsionale e programmatica ed a valutare il grado di realizzazione degli obiettivi: la programmazione di inizio esercizio viene quindi confrontata con i risultati raggiunti per fornire un’analisi sull’efficienza e sull’efficacia dei comportamenti adottati durante l’esercizio trascorso. Questa valutazione costituisce un punto di riferimento per correggere i criteri di gestione del bilancio in corso e come base per la definizione degli obiettivi degli esercizi futuri.

Vengono qui esposti quindi i risultati raggiunti, utilizzando le risorse di competenza, indicando il grado di realizzazione dei programmi e cercando di dare le spiegazioni dei risultati contabili e gestionali conseguiti, mettendo in evidenza le variazioni intervenute rispetto ai dati di previsione.

Le previsioni di bilancio sono state autorizzate con:

deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 dell' 11 luglio 2013: approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio 2013, del bilancio pluriennale 2013-2015, della relazione previsionale e programmatica 2013-2015;

deliberazione della Giunta Comunale n.58 del 06.08.2013 di prelevamento somme dal fondo di riserva ordinario;

deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 29 novembre 2013 (variazione n. 1 - assestamento del bilancio);

deliberazione della Giunta Comunale n. 92 del 22 ottobre 2013 di prelevamento somme dal fondo di riserva ordinario;

La gestione ha realizzato complessivamente (rispetto alle previsioni definitive di bilancio di € 3.415.963,23) accertamenti per euro 2.280.271,61 pari al 66,75% dell'entrata ed impegni per euro 2.078.515,12 pari al 60,84% della spesa.

Il totale degli accertamenti è stato seguito da riscossioni per il 84,92%.

Il totale degli impegni è stato seguito da pagamenti per il 84,62%.

I residui attivi da riportare nel 2014, provenienti dalla gestione di competenza del 2013 determinati in € 343.7654,09 sono pari al 15,07% degli accertamenti.

I residui passivi da riportare nel 2014, provenienti dalla gestione di competenza del 2013 determinati in € 319.543,89 sono pari al 15,37% degli impegni.

Nella stesura della presente relazione si è cercato di seguire le indicazioni contenute nel “Principio contabile n. 3 - Il rendiconto degli Enti locali” approvato dall'Osservatorio per la finanza e la contabilità degli Enti locali, nel quale viene proposta una struttura di relazione con due sezioni:

1. LA SEZIONE DELL'IDENTITA' DELL'ENTE LOCALE;
2. LA SEZIONE TECNICA E DELL'ANDAMENTO DELLA GESTIONE

RELAZIONE AL RENDICONTO DI GESTIONE 2013

SEZIONE 1

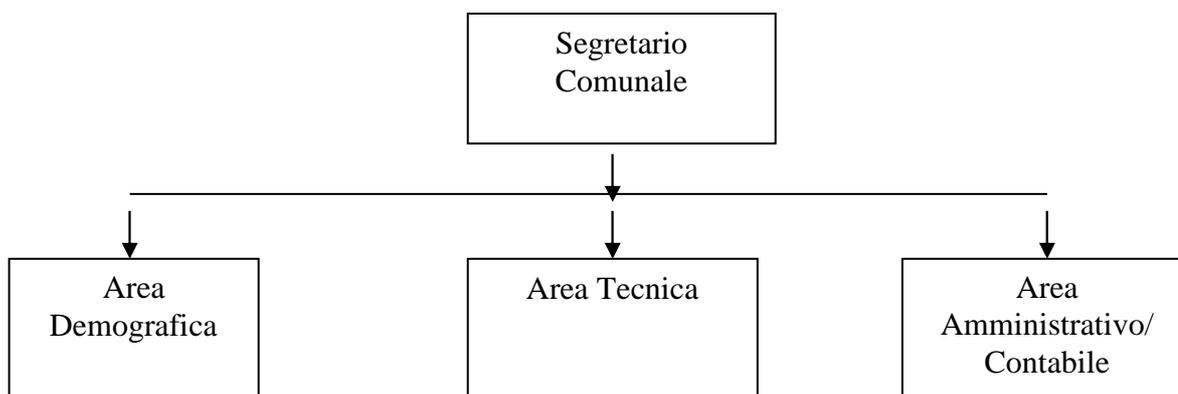
IDENTITA' DELL'ENTE LOCALE

Comune di:
MASON VICENTINO

1.2.1 TABELLE DI SUPPORTO PER LA DESCRIZIONE DELLO SCENARIO DELL'ENTE

DATI GENERALI AL 31/12/2013	
NOTIZIE VARIE	
Popolazione residente (ab.)	3518
Nuclei famigliari (n.)	1368
Circoscrizioni (n.)	0
Frazioni geografiche (n.)	1
Superficie Comune (Kmq)	14,00
Superficie urbana (Kmq)	14,00
Lunghezza delle strade esterne (Km)	38,00
- di cui in territorio montano (Km)	15,00
Lunghezza delle strade interne (Km)	2,00
- di cui in territorio montano (Km)	0,00
ASSETTO DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	
Piano regolatore approvato (PRG)	SI
Piano di Assetto del Territorio Intercomunale (PATI) denominato "Area Colceresa Marostica Ovest"	SI
Piano degli Interventi (P.I.)	SI

La struttura organizzativa dell'Ente è così suddivisa:



SISTEMA INFORMATIVO

Il sistema informativo dell'Ente al 31/12/2013 è così strutturato:

- personal computer n. 18
- Fotocopiatrici –scanner di rete n. 3
- stampanti n. 6
- fax n.1
- Plotter n. 1

FABBISOGNO DI RISORSE UMANE

Il piano triennale di fabbisogno del personale è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 41 del 18.06.2013.

CENNI STATISTICI SUL PERSONALE

I dati relativi al personale dell'Ente al 31/12/2013 ed alla sua evoluzione nell'ultimo quinquennio sono sintetizzati nelle seguenti tabelle:

TABELLE A SUPPORTO DELLA DESCRIZIONE DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO

DATI RELATIVI AL PERSONALE					
Descrizione	AL 31/12/2009	AL 31/12/2010	AL 31/12/2011	AL 31/12/2012	AL 31/12/2013
Posti previsti in pianta organica	20	20	20	20	20
Personale di ruolo in servizio	15	16	17	16	16
Personale non di ruolo in servizio	0	0	0	0	0
Descrizione	Impegni 2009	Impegni 2010	Impegni 2011	Impegni 2013	Impegni 2013
Spesa personale (titolo I intervento 1)	576.290,52	575.077,56	620.686,61	552.013,36	498.158,48

PERSONALE IN RUOLO					
Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica	In servizio numero
A.1	1	0	C.1	10	2
A.2	0	0	C.2	0	4
A.3	0	0	C.3	0	3
A.4	0	1	C.4	0	1
A.5	0	0	C.5	0	0
B.1	3	0	D.1	2	0
B.2	0	0	D.2	0	0
B.3	3	0	D.3	1	0
B.4	0	1	D.4	0	2
B.5	0	1	D.5	0	0
B.6	0	0	D.6	0	0
B.7	0	1	Dirigente	0	0
TOTALE	7	4	TOTALE	13	12

Totale personale al 31-12-2013:

di ruolo n.	16
fuori ruolo n.	0

AREA TECNICA			AREA ECONOMICO - FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	1	1	A	0	0
B	3	2	B	0	0
C	3	3	C	3	3
D	2	1	D	1	1
Dir	0	0	Dir	0	0
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	0	0	A	0	0
B	0	0	B	3	1
C	1	1	C	3	3
D	0	0	D	0	0
Dir	0	0	Dir	0	0

TOTALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	N [^] . in servizio
A	1	1
B	6	3
C	10	10
D	3	2
Dir	0	0
TOTALE	20	16

DATI RELATIVI AL PERSONALE AI FINI DELLA VERIFICA DEI CRITERI DI CUI ALL'ART. 1, C. 557, Legge 296/2006 (limite di spesa anno precedente3)

Descrizione	Impegni 2012	Impegni 2013
Spese intervento 1 (spese personale)	552.013,36	498.158,48
Spese intervento 3 (altre spese)	2.547,69	4.067,59
Spese intervento 7 (Irap)	37.960,16	33.199,47
Totale spese personale (A)	592.521,21	535.425,54
Componenti escluse (B)	42.945,56	12.715,62
Componenti assoggettate al limite di spesa (A-B)	549.575,65	522.709,92
Maggiore / Minore spesa rispetto limite anno precedente		-26.865,73
Rispetto del limite		SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti (comprensivo personale società partecipate)	32,61%	31,42%

La spesa del personale relativa all'anno 2013 ha garantito il rispetto di quanto stabilito dall'art. 1, comma 557, della Legge 296/2006.

Spesa del personale pro-capite:Anno	2012	2013
Spesa personale (*) / Abitanti(°)	167,33	152,18

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

(°) dato calcolato con n. abitanti al 31.12.2013

Rapporto abitanti dipendenti:	2012	2013
Abitanti / Dipendenti	221	220
Abitanti/Dipendenti rapportati ad unità a tempo pieno	250	249

(*) dato calcolato con n. abitanti al 31.12.2013

Spesa sostenuta nel periodo di riferimento per rapporti di lavoro flessibile rispetto all'anno di riferimento indicato dalla legge, cioè anno 2009:

	2009	2013
Importo riferimento di spesa (art.9, c. 28 del D.L. 78/2010)	18.157,85	18.157,85
Importo spesa di personale calcolata ai sensi art.9, c. 28 del D.L. 78/2010	9.078,93	4.767,14
Rispetto del limite (50% per anno 2013)		Si
Incidenza spese per i rapporti di lavoro flessibile		26,25%

DETTAGLIO DELLA STRUTTURA DELL'ENTE DAL 2009 AL 2013					
Tipologia	Trend storico				
	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
Mezzi operativi (n°.)	5	5	5	5	5
Veicoli (n°.)	2	2	2	2	2
Centro elaborazione dati	SI	SI	SI	SI	SI
Personal Computer (n°)	18	18	18	18	18
Monitor (n°)	18	18	18	18	18
Stampanti (n°)	7	7	8	8	6
Altre strutture	Fotocopiatrici n. 3 - Fax n. 1 - Plotter n. 1				

LE PARTECIPAZIONI DELL'ENTE

N.	Denominazione società partecipata	Tipologia partecipazione (D=Diretta (I=Indiretta))	% Quota di possesso	Valore patrimonio netto al 31/12/2012	Valore attribuito nel conto del patrimonio al 31/12/2012	Anno ultimo risultato economico disponibile	Ultimo risultato economico disponibile
1	AUTORITA' D'AMBITO A.T.O. BRENTA	D	0,60	1.671.777,22	10.030,66	2012	862.670,30
2	BRENTA SERVIZI SPA	D	1,71	16.400.492,00	280.448,41	2012	46.203,00
3	CONSORZIO ENERGIA VENETO C.E.V.	D	0,09	606.391,00	545,75	2012	70.964,00
4	ETRA SPA ENERGIA TERRITORIO E RISORSE AMBIENTALI	D	0,43	46.784.987,98	201.175,45	2012	2.039.511,00

RELAZIONE AL RENDICONTO DI GESTIONE
2013

SEZIONE 2

TECNICA ED ANDAMENTO DELLA GESTIONE

Comune di:
MASON VICENTINO

Nella presente sezione si cerca di fornire una serie di informazioni sui risultati finanziari, sui criteri adottati nella formazione del rendiconto e nella valutazione delle singole voci in esso contenute. Tali informazioni sono fondamentali per permettere la valutazione dell'operato dell'amministrazione.

ASPETTI GENERALI

CRITERI DI FORMAZIONE

L'Ente, per la rilevazione dei fatti di gestione sotto i tre aspetti (finanziario, economico e patrimoniale), ha applicato un sistema contabile che rileva in corso d'anno i fatti di gestione sotto l'aspetto finanziario, mentre sotto l'aspetto economico-patrimoniale i due sistemi sono integrati nella fase di elaborazione del rendiconto di gestione.

ASPETTI FINANZIARI

Per consentire una prima valutazione del grado di raggiungimento dei programmi indicati negli strumenti di programmazione, si pongono a confronto i dati di sintesi del bilancio di previsione definitivo con i dati finali del conto del bilancio nella seguente tabella riepilogativa.

RISULTANZE RIEPILOGATIVE DEL CONTO DEL BILANCIO 2013

PREVISIONI FINALI DEL BILANCIO 2013

ENTRATA	
Titolo 1° - TRIBUTARIE	1.772.588,00
Titolo 2° - CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	227.803,00
Titolo 3° - EXTRATRIBUTARIE	355.622,23
Titolo 4° - ALIENAZIONI, TRASFERIMENTI DI CAPITALE E RISCOSSIONI DI CREDITI	133.785,00
Titolo 5° - ACCENSIONE DI PRESTITI	541.000,00
Titolo 6° - ENTRATE PER SERVIZI C/TERZI	385.165,00
Avanzo applicato	0,00
TOTALE COMPLESSIVO DELLE ENTRATE	3.415.963,23
SPESA	
Titolo 1° - CORRENTI	2.170.361,15
Titolo 2° - CONTO CAPITALE	233.785,00
Titolo 3° - RIMBORSO PRESTITI	626.652,08
Titolo 4° - SPESE PER SERVIZI C/TERZI	385.165,00
Disavanzo applicato	0,00
TOTALE COMPLESSIVO SPESE	3.415.963,23

RISULTATI FINALI DELLA GESTIONE FINANZIARIA DI COMPETENZA 2013

ENTRATA		Accertamenti 2013
Titolo 1° - TRIBUTARIE		1.381.564,29
Titolo 2° - CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI		305.399,66
Titolo 3° - EXTRATRIBUTARIE		323.530,17
Titolo 4° - ALIENAZIONI, , TRASFERIMENTI DI CAPITALE E RISCOSSIONI DI CREDITI		131.393,29
Titolo 5° - ACCENSIONE DI PRESTITI		0,00
Titolo 6° - ENTRATE PER SERVIZI C/TERZI		138.384,20
TOTALE ENTRATE		2.280.271,61
SPESA		Impegni 2013
Titolo 1° - CORRENTI		1.792.363,77
Titolo 2° - CONTO CAPITALE		62.115,38
Titolo 3° - RIMBORSO PRESTITI		85.651,77
Titolo 4° - SPESE PER SERVIZI C/TERZI		138.384,20
TOTALE SPESE		2.078.515,12
Avanzo di amministrazione 2011 applicato al 2013		0,00

Il risultato di amministrazione può essere scomposto in risultato della **gestione di competenza** e risultato della **gestione dei residui**; il risultato di competenza può essere a sua volta suddiviso in base alla sua provenienza dalla **parte corrente** o dalla **parte investimenti** del bilancio, atteso che le parti movimento fondi e servizi per conto terzi hanno normalmente un impatto neutro e non influenzano il risultato complessivo.

Separando quindi tali componenti risultano più facilmente comprensibili le dinamiche che hanno dato origine all'avanzo di amministrazione.

L'analisi limitata alla sola gestione di competenza consente di verificare la capacità dell'Ente di utilizzare le risorse che si sono rese disponibili nel corso dell'esercizio, evidenziando i risultati complessivi della programmazione contenuta nella relazione previsionale e programmatica; inoltre permette di verificare la correttezza della gestione finanziaria mediante l'analisi della composizione degli equilibri di bilancio.

Nella valutazione del risultato di competenza si deve comunque tenere conto di alcuni aspetti che ne influenzano generalmente il valore; il più importante è costituito dall'applicazione dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente in quanto, mentre il totale delle entrate di competenza non subisce variazioni, le spese di competenza registrano un incremento pari al totale dell'avanzo utilizzato; ne consegue che, laddove l'ammontare dell'avanzo sia particolarmente elevato, la potenzialità dell'Ente nel finanziare i programmi amministrativi risulterà notevolmente aumentata rispetto agli esercizi precedenti, rendendo pertanto poco omogeneo il raffronto tra le varie annualità. Merita comunque evidenziare che in conseguenza del fatto che dal 1 gennaio 2013 anche il Comune di Mason Vicentino è sottoposto alle regole del patto di stabilità, l'avanzo di amministrazione dell'anno 2012 non è stato utilizzato nel bilancio 2013, per concorrere al rispetto dell'obiettivo di competenza mista determinato per il Comune di Mason Vicentino in € 134.760,00.

Un ulteriore elemento che influenza il risultato di competenza è rappresentato dalle entrate straordinarie, che possono manifestarsi in qualunque momento dell'esercizio; si deve infatti considerare che, qualora esse si realizzino alla fine dell'anno i tempi tecnici per utilizzare tali nuove risorse sono molto ristretti, dato che la legge permette di effettuare variazioni di bilancio solo entro il mese di novembre e che gli stanziamenti non impegnati entro il 31 dicembre confluiscono nel risultato di competenza quali economie di gestione.

Si deve tenere presente infine che quanto più gli equilibri della parte corrente del bilancio dipendono da fonti di entrata non strutturali, tanto più aumenta il rischio di inficiare la copertura finanziaria delle spese; in questi casi è pertanto necessario, ai fini di una corretta gestione, valutare con prudenza l'assunzione di impegni di spesa al fine di evitare l'effettuazione di spese sorrette da entrate non ancora realizzate.

Le risultanze finali del conto del bilancio sono espresse in termini di risultato contabile di amministrazione.

Tale risultato se positivo è detto avanzo, se negativo disavanzo, se uguale a zero si definisce pareggio finanziario.

Il conto del bilancio per l'esercizio 2013 presenta, in termini di risultato contabile di amministrazione, le risultanze come indicate nella seguente tabella:

RISULTATO CONTABILE DI AMMINISTRAZIONE 2013		
Fondo di cassa al 01/01/2013		413.118,90
+ riscossioni effettuate		
<i>in conto residui</i>	604.076,71	
<i>in conto competenza</i>	1.936.506,52	
		2.540.583,23
- pagamenti effettuati		
<i>in conto residui</i>	732.802,82	
<i>in conto competenza</i>	1.758.971,23	
		2.491.774,05
- pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate		0,00
Fondo di cassa al 31/12/2013		461.928,08
+ somme rimaste da riscuotere		
<i>in conto competenza</i>	343.765,09	
<i>in conto residui</i>	316.072,81	
		659.837,90
- somme rimaste da pagare		
<i>in conto competenza</i>	319.543,89	
<i>in conto residui</i>	548.024,89	
		867.568,78
Avanzo di amministrazione al 31/12/2013		254.197,20

Questo risultato di amministrazione si può scomporre in risultato della gestione residui e risultato della gestione di competenza.

GESTIONE RESIDUI		
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE RENDICONTO 2012 NON IMPEGNATO		62.314,09
MAGGIORI (+) O MINORI (-) RESIDUI ATTIVI RIACCERTATI		-60.373,21
MINORI RESIDUI PASSIVI RIACCERTATI (+)		50.499,83
RISULTATO DELLA GESTIONE RESIDUI		52.440,71

GESTIONE DI COMPETENZA		
ACCERTAMENTI A COMPETENZA	+	2.280.271,61
IMPEGNI A COMPETENZA	-	2.078.515,12
RISULTATO DELLA GESTIONE COMPETENZA		201.756,49
AVANZO ANNO PRECEDENTE APPLICATO AL BILANCIO 2013		0,00
AVANZO (+) O DISAVANZO (-) AL 31/12/2013 GESTIONE COMPETENZA		201.756,49

I valori "segnaletici" dei risultati finanziari assumono maggior rilevanza se si vanno a dettagliare nelle loro varie componenti.

Individuando le componenti, si riesce a comprendere meglio il perché del formarsi di tali risultati.

Nelle tabelle seguenti si attua tale scomposizione, in particolare, per il risultato derivante dalla **gestione di competenza** e dalla **gestione residui** e lo si suddivide a seconda della sua **provenienza** dalla **parte corrente** o dalla **parte in conto capitale** del bilancio.

ANALISI GESTIONE COMPETENZA

L'equilibrio economico-finanziario del bilancio corrente dell'anno 2013 è stato raggiunto senza l'utilizzo di oneri di urbanizzazione e/o di avanzo di amministrazione, come avveniva negli esercizi precedenti. In sede di consuntivo il **bilancio corrente** presenta un avanzo di € **32.478,58**, a cui va sommata la quota di avanzo derivante dalla gestione **c/capitale** di € **169.277,91**

Dalla differenza tra componenti positive e componenti negative della **gestione competenza** risulta che tale gestione ha prodotto un avanzo di € **201.756,49**(€ **32.478,58** + € **169.277,91**)così esposto:

GESTIONE DI COMPETENZA	
1) LA GESTIONE CORRENTE	
Entrate correnti (Titolo I II e III)	2.010.494,12 +
<i>Spese correnti + Spese Titolo III (Interventi 2-3-4-5)</i>	1.878.015,54 -
AVANZO REALE DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE	132.478,58 +
Eventuale quota permessi a costruire accertati tra le entrate in conto capitale applicata spese correnti	0,00 +
Entrate correnti che finanziano spese in conto capitale	100.000,00 -
Avanzo 2012 applicato a spese correnti	0,00 +
AVANZO EFFETTIVO DELLA PARTE CORRENTE	32.478,58
2) LA GESTIONE C/CAPITALE	
Entrate Titolo IV e Titolo V (Categorie 2-3-4)	131.393,29 +
Eventuale quota permessi a costruire accertati tra le entrate in conto capitale applicata a spese correnti	0,00 -
Entrate correnti che finanziano spese in conto capitale	100.000,00 +
Avanzo 2012 applicato a investimenti	0,00 +
<i>Spese Titolo II</i>	62.115,38 -
AVANZO EFFETTIVO DELLA PARTE C/CAPITALE	169.277,91
2) LA GESTIONE MOVIMENTO FONDI	
Entrate Titolo V (Categoria 1)	0,00 +
<i>Spese Titolo III (Intervento 1)</i>	0,00 -
DISAVANZO EFFETTIVO DELLA PARTE MOVIMENTO FONDI	0,00

ANALISI GESTIONE RESIDUI

I residui attivi e passivi esistenti al primo gennaio 2013 sono stati correttamente ripresi dal rendiconto dell'esercizio 2012.

Con determinazione n. 27 di data 3 aprile 2014 il Responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'articolo 31 comma 3 del DPGR 28 maggio 1999 n. 4/L, ha provveduto, sulla base delle indicazioni fornite dai responsabili dei vari servizi di merito, al riaccertamento dei residui attivi e passivi esistenti alla fine dell'esercizio e da iscrivere nel conto 2014, dandone adeguata motivazione.

Dalla differenza tra componenti positive e componenti negative della **gestione residui** risulta che tale gestione ha prodotto un avanzo di - **€9.873,38**.

I risultati di tale verifica sono i seguenti:

GESTIONE RESIDUI			
Avanzo di Amministrazione rendiconto 2012 non impegnato			62.314,09
Miglioramenti			
per maggiori accertamenti di residui attivi (*)	3.144,64	+	
per economie di residui passivi	50.499,83	+	
			53.644,47 +
Peggioramenti			
per eliminazione di residui attivi (*)	63.517,85	-	
			63.517,85 -
SALDO della gestione residui			-9.873,38 =
Le economie conseguite tra i residui passivi sono state realizzate nei seguenti titoli di spesa:			
Titolo 1° - CORRENTI			32.893,31
Titolo 2° - CONTO CAPITALE			17.556,49
Titolo 3° - RIMBORSO PRESTITI			0,00
Titolo 4° - SPESE PER SERVIZI C/TERZI			50,03
Totale economie sui residui passivi			50.499,83

(*) *Maggiori accertamenti e minori residui attivi sono compensati a livello di capitolo PEG*

La composizione complessiva dell'avanzo di amministrazione è quindi la seguente:

RISULTATO GESTIONE COMPETENZA		201.756,49
<i>Gestione corrente</i>	32.478,58	
<i>Gestione Investimenti</i>	169.277,91	
<i>Gestione movimento di fondi</i>	0,00	
<i>Gestione servizi per conto di terzi</i>	0,00	
RISULTATO GESTIONE RESIDUI		52.440,71
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2013		254.197,20

Il risultato di amministrazione anno 2013 di € 254.197,20 come richiesto dall'art. 187 comma 1 del T.U.E.L., viene scomposto, ai fini del suo utilizzo, nelle seguenti componenti:

RISULTATO D'AMMINISTRAZIONE SCOMPOSTO AI FINI DELL'UTILIZZO O RIPIANO

FONDI VINCOLATI		0,00	
F.do svalutazione crediti	0,00		
FONDI PER FINANZIAMENTO SPESE IN CONTO CAPITALE		208.304,40	
derivante da oneri urbanizzazione accertati e non impegnati	68.926,92		
derivante da altre maggiori entrate titolo IV	0,00		
derivante da altre entrate titolo IV accertate e non impegnate	100.350,99		
derivante da gestione residui in conto capitale	39.026,49		
derivante da avanzo di amministrazione applicato alle spese di investimento e non impegnato	-0,00		
FONDI DI AMMORTAMENTO		0,00	
FONDI NON VINCOLATI		45.892,80	
			<i>di cui effettiv. disponibile</i>
TOTALE AVANZO AMMINISTRAZIONE		254.197,20	254.197,20

IMPATTO DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE

L'avanzo di amministrazione dell'esercizio 2012, pari ad € 62.314,09 non è stato applicato al bilancio 2013.

Al fine di dare un'interpretazione maggiormente significativa ai risultati dell'esercizio 2013 evidenziati nelle precedenti pagine si dà un'indicazione dell'evoluzione dei risultati dell'ultimo quinquennio.

TREND STORICO DEI RISULTATI FINANZIARI					
DESCRIZIONE	2009	2010	2011	2012	2013
Risultato finanziario contabile derivante dalla gestione di competenza (senza applicazione avanzo di amministrazione anno precedente)	-57.272,42	-77.569,42	-108.683,81	-145.852,12	201.756,49
Risultato finanziario contabile derivante dalla gestione residui (con applicazione avanzo di amministrazione anno precedente)	254.670,35	273.196,14	299.804,78	208.166,21	52.440,71
Risultato finanziario contabile di amministrazione complessivo	197.397,93	195.626,72	191.120,97	62.314,09	254.197,20
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate (in detrazione)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Avanzo di amministrazione risultante dalla gestione finanziaria	197.397,93	195.626,72	191.120,97	62.314,09	254.197,20

ANALISI ENTRATE

TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE

Le entrate previste in via definitiva in € **1.772.588,00** sono state accertate per € **1.381.564,29** con un minor gettito di € 391.023,71

L'Imu è stata istituita con d.lgs. n. 23 del 14.03.2011 (cd. decreto sul Federalismo Fiscale), che ne aveva fissato la decorrenza dal 1.01.2014. Successivamente con il D.L. 201/2011 (cd. Salva Italia), convertito dalla L. 214/2011, ne è stata anticipata la decorrenza, in via sperimentale, dal 1.01.2012, in sostituzione dell'ICI e dell'IRPEF sugli immobili non locati. Essa ha riguardato anche l'abitazione principale (prima non tassata e poi esentata per il 2013) e i fabbricati rurali, prima considerati esenti.

La base imponibile dell'Imu è superiore a quella della precedente ICI, poiché il valore catastale deve essere moltiplicato per un coefficiente più alto.

Nel 2012 ai Comuni, è stata data la possibilità di graduare le aliquote, rispetto alle soglie base stabilite dal legislatore: 0,4% la prima casa; 0,2% fabbricati rurali a uso strumentale; 0,76% per tutte le altre fattispecie, rispetto a cui la metà del gettito era prevista in favore dello Stato.

Dal 2013, è cambiata la ripartizione del gettito tra Comune e Stato: soppressa dalla legge di stabilità 2013 la previgente riserva statale, allo Stato è stato destinato il gettito derivante dai fabbricati di tipo D, ad aliquota standard dello 0,76%; qualora il Comune abbia deliberato un'aliquota maggiore rispetto all'aliquota base fissata dalla legge, l'incremento del gettito rimane al Comune.

L'art. 1, D.L. 31 agosto 2013, n. 102, ha stabilito che per l'anno 2013 non fosse dovuta la prima rata IMU per i seguenti immobili:

- ✓ abitazione principale e relative pertinenze, esclusi gli immobili classificati come A/1, A/8 e A/9;
- ✓ unità immobiliari appartenenti a cooperative edilizie a proprietà indivisa, adibite ad abitazione principale e
- ✓ terreni agricoli e fabbricati rurali di cui all'art. 13, commi 4, 5 e 8, D.L. 201/2011, convertito dalla L. 214/2011.

Successivamente, con Decreto 133 del 27 novembre 2013 è stata disposta la soppressione anche della seconda rata IMU per le stesse tipologie di cui sopra.

Nel 2013 sono state confermate le aliquote già fissate per l'anno 2012 e così riepilogate:

IMU per le prime abitazioni di lusso (A1, A8 e A9) e pertinenze: 4,0 per mille;

IMU per gli immobili produttivi cat. "D": 7,6 per mille

IMU per tutte le altre tipologie di immobili comprese le aree edificabili: 7,6 per mille;

La quota accertata per l'anno 2013 in base ai dati delle riscossioni IMU avvenute, fa emergere la seguente situazione:

STIME COMUNE	IMU Comune	IMU STATO	IMU Complessiva
	(A)	(B)	(A+B)
Abitazione principale	436,00		436,00
Fabbricati D	2.086,00	212.480,00	214.566,00
Fabbricati generici	421.000,00		421.000,00
Terreni agricoli	24.386,00		24.386,00
Aree fabbricabili	218.789,00		218.789,00
IMU COMPLESSIVA	666.697,00	212.480,00	879.177,00
Detrazione quota presunta Imu Comune per alimentare il Fondo solidarietà comunale a livello nazionale	277.928,00		
Differenza	388.850,00		

Il gettito per l'anno 2013 è stato accertato e in € **407.093,00** Le riscossioni effettive, registrate in contabilità, relative all' imposta IMU 2013 ammontano alla data del 31.12.2013 ad € 380.524,25, mentre alla data di compilazione della presente relazione le riscossioni effettive sono pari ad € 388.850,86 (tale importo è al netto della quota presunta dell'Imu che lo Stato ha trattenuto per alimentare il Fondo di solidarietà comunale a livello nazionale). L'art. 7 del D.L. 6 marzo 2014 prevede che entro il mese di marzo 2014 il Ministero delle Finanze effettui una verifica dell'imposta municipale propria dell'anno 2013, al fine di assicurare una più precisa ripartizione del fondo di solidarietà comunale; tale verifica a consuntivo, alla data di compilazione della presente relazione, non risulta ancora resa nota.

Nel corso dell'anno, l'attività di accertamento del tributo **ICI**, ha portato all'emissione di provvedimenti per l'ammontare di € 48.708,00, di cui già ricossi circa € 30.000,00, motivati da ritardi di pagamento, omissioni di immobili od erronea valorizzazione degli stessi, oppure mancanza dei requisiti per la riduzione o l'esenzione dall'imposta come nel caso dei fabbricati rurali.

Le entrate a titolo di imposta sulla **pubblicità e di diritti sulle pubbliche affissioni**, tributi affidati in concessione alla ditta I.C.A. di La Spezia, sono state pari a complessivi € 11.200,00.

Sostanzialmente stabili rispetto all'anno precedente sono anche le entrate relative alla **t.o.s.a.p** di € 6.189,00;

Tra le imposte è annoverata **l'addizionale comunale all'i.r.p.e.f.** strutturata, dall'anno 2013, per scaglioni di reddito e con una soglia di esenzione per i redditi fino a € 10.000,00, a cui fa riscontro un gettito presunto di € 169.900,00, calcolato in base ai dati dell'ultima annualità d'imposta disponibile risalente al 2011; la quantificazione definitiva di tale risorsa infatti avviene soltanto in tempi successivi, dal momento che la base imponibile dell'anno in esame non è ad oggi disponibile e che le particolari modalità di pagamento previste dalla normativa dilazionano il gettito nell'arco di due anni solari.

Il **Fondo di solidarietà comunale** è stato accertato per € **460.415,00** come da comunicazioni rese note dal Ministero dell'Interno.

Nel corso del 2011, a seguito dell'entrata in vigore del federalismo fiscale, tutti i trasferimenti erariali sono stati fiscalizzati. Ciò significa che sono state cancellate tutte le previsioni inerenti principalmente al fondo ordinario, fondo consolidato, fondo perequativo fiscalità locale, contributo a compensazione dell'esenzione della prima casa, compartecipazione IRPEF e contributo IVA servizi esternalizzati.

Tutti questi trasferimenti sono confluiti e ricalcolati, nel fondo sperimentale di riequilibrio.

Dal 2012 a seguito dell'introduzione dell'Imposta Municipale Propria, il fondo di riequilibrio è stato accorpato al fondo di compartecipazione IVA (che viene quindi azzerato) e ridotto nella misura del maggior introito derivante dall'aumento delle aliquote IMU sulle seconde case.

Dal 2013, in sostituzione dell'attuale "Fondo Sperimentale di riequilibrio" è stato istituito il nuovo "Fondo di Solidarietà Comunale" che viene alimentato con una quota dell'IMU di spettanza dei Comuni. Il fondo rappresenta un sistema di riequilibrio delle risorse assegnate a ciascun Comune a fronte delle differenti capacità fiscali, nonché delle variazioni finanziarie disposte dalla perdita di gettito dei fabbricati di cat. D.

Attribuzioni	Importo
FONDO DI SOLIDARIETA COMUNALE (SPETTANZA AL NETTO RECUPERI E DETRAZIONI)	463.966,48
SOMME DA RECUPERARE CON LE PROCEDURE DI CUI ALL ARTICOLO 1, COMMA 128, LEGGE 228/2012	-3.550,63
TOTALE GENERALE	460.415,85

Il gettito **della tassa rifiuti solidi urbani** è stato di € 276.017,00 e ha permesso la copertura dei costi del servizio per il 96,11%, così dimostrato in modo analitico:

ENTRATA

ENTRATA RUOLO	272.600,00
CESSIONE MATERIALE DI RECUPERO	3.417,28
TOTALE ENTRATA	276.017,28

SPESA

PERSONALE	15.178,00
ACQUISTO BENI	0
PRESTAZIONI DI SERVIZI	256.112,67
TRASFERIMENTI	13.100,00
AMMORTAMENTI	2.784,09
TOTALE SPESA	287.174,76
% COPERTURA COSTO SERVIZIO	96,11 %

L'evoluzione delle percentuali di copertura del servizio rifiuti, dal 2002 al 2013, sono state le seguenti:

Anno 2002	60,55%
Anno 2003	64,34%
Anno 2004	76,33%
Anno 2005	70,65%
Anno 2006	69,77%
Anno 2007	68,46%
Anno 2008	64,27%
Anno 2009	78,82%
Anno 2010	73,09%
Anno 2011	78,75%
Anno 2012	98,09%

Complessivamente si sono registrati minori accertamenti da imposte per € 387.515,00 di cui € 277.928,00 quale quota Imu trattenuta dallo Stato per alimentare il Fondo di solidarietà comunale (con corrispondente minore spesa da versare allo Stato, per la stessa motivazione, per € 260.512,00) ed € 109.587,00 per minori entrate Imu relative alla 2' rata abitazioni principali), maggiori accertamenti da tasse per € 42,88, mentre i tributi speciali ed altre entrate tributarie proprie hanno registrato minori accertamenti per € 3.551,00 a seguito riduzione del Fondo di solidarietà comunale per contributo di mobilità segretari comunali (ex Ages).

TITOLO II° - TRASFERIMENTI CORRENTI DELLO STATO, DELLA REGIONE E DI ALTRI ENTI PUBBLICI

a) trasferimenti correnti dello Stato

I trasferimenti che lo Stato ha riconosciuto al comune sono i seguenti:

- € 23.659,00 contributo sviluppo investimenti quale rimborso parziale della quota capitale e interessi di alcuni mutui assunti nel passato;
- € 2.903,00 contributo per acquisto libri di testo anni scolastici 2013/2013
- € 2.324,00 contributo una-tantum per minori introiti addizionale comunale irpef e rimborso accertamenti medico-sanitari;
- € 189.340,00 contributo compensativo minor gettito Imu abitazione principale e terreni agricoli;
- € 10.204,00 contributo per rimborso Imu immobili comunali;

- € 6.678,00 contributo per ristoro taglio spending review;
- € 8.522,00 contributo quale rimborso parziale della quota capitale e interessi di un mutuo assunto per il completamento della palestra intercomunale.

b) trasferimenti correnti della Regione

In questa tipologia di entrata vengono indicati i contributi assistenziali che, erogati dalla Regione, devono essere assegnati ai cittadini e costituiscono quindi una risorsa vincolata; pertanto i minori introiti trovano corrispondenza in minori uscite di pari importo e non influenzano il risultato di amministrazione; nel contempo il notevole scostamento rispetto alla previsione trova motivazione nella necessità di potere gestire durante l'esercizio eventuali contributi di importo più elevato rispetto alla media delle assegnazioni. Il totale dei contributi assegnati dalla Regione è pari ad € 58.251,00.

c) trasferimenti dalla Regione per funzioni delegate

I trasferimenti per funzioni trasferite e delegate trovano riferimento nella L.R. 11/2001 e vengono determinati annualmente in base ad attività di competenza regionale esercitate dai Comuni; si tratta comunque di una risorsa con un andamento relativamente stabile nel corso degli anni.

d) trasferimenti correnti da altri enti pubblici

In questa categoria sono state iscritte la quota di fondo erogato dall'A.T.E.R. di Vicenza per sostenere nuclei familiari in condizioni di disagio che occupano gli alloggi di edilizia residenziale pubblica oltre al contributo erogato dalla Comunità Montana e dalla Provincia per la "mostra delle ciliegie".

TITOLO 3 – ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE

a) proventi dei servizi pubblici

Le entrate relative ai servizi pubblici si riferiscono a diritti di segreteria, sanzioni amministrative al codice della strada, mensa e trasporto scolastico, servizio cimiteriale, proventi per cessione di materiali di recupero conferiti all'eco-centro, servizio di fornitura pasti a domicilio.

Per quanto riguarda i principale servizi a favore dell'utenza, si evidenzia, nei prospetti sotto riportati, la situazione contabile e la percentuale di copertura della spesa:

PROSPETTO COPERTURA COSTI

SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO ANNO 2013

ENTRATE

Cap. 380

TARIFFE UTENTI	36.927,25
TOTALE RICAVI	36.927,25

SPESE

1) costi diretti

Cap. 450

PERSONALE	468,00
ACQUISTO BENI	-
PRESTAZIONI DI SERVIZI	113.074,30
TRASFERIMENTI	
AMMORTAMENTI	-

2) costi indiretti

SPESE GENERALI	250,00
----------------	--------

TOTALE COSTI 1)+2)	113.792,30
% COPERTURA COSTO SERVIZIO	32,45 %

**PROSPETTO COPERTURA COSTI
SERVIZIO MENSA SCOLASTICA ANNO 2013**

ENTRATE

BUONI PASTO	27.396,26
TOTALE RICAVI	27.396,26

Cap. 375

SPESE

1) costi diretti

PERSONALE	3.927,00
ACQUISTO BENI	-
PRESTAZIONI DI SERVIZI	31.755,83
TRASFERIMENTI	3.600,00

Cap. 451

Cap. 269

2) costi indiretti

SPESE GENERALI	250,00
----------------	--------

TOTALE COSTI 1)+2)	39.532,83
---------------------------	------------------

% COPERTURA COSTO SERVIZIO	69,30 %
-----------------------------------	----------------

b) proventi dei beni dell'Ente

Le somme indicate in questa categoria si riferiscono ad un'entrata relativa ad un diritto di superficie che prevede una somma annuale di € 258,00, l'entrata di € 40.400,00 relativa alla concessione di loculi cimiteriali e la riscossione di € 37.237,00 quale canone annuo di concessione della rete gas.

c) interessi su anticipazioni e crediti

L'importo di € 761,00 costituisce il totale degli interessi introitati sulle giacenze dei conti correnti postali e del conto di tesoreria della Banca D'Italia.

d) proventi diversi

Tale categoria comprende tutti i proventi che per particolari caratteristiche non possono essere annoverati nelle altre categorie codificate dalla normativa; fra gli altri rientrano nel totale la quota a carico dell'Associazione "Sport & Vita" per l'utilizzo della palestra (€ 8.790,00), così come stabilito da apposita convenzione, il rimborso dell'ammortamento dei mutui relativi al servizio idrico (€ 51.586,00), i contributi dalle imprese per iniziative varie (€ 4.484,00), il rimborso spese dal Comune di Molvena per la gestione associata della scuola media e palestra intercomunale (€ 28.813,00), la tariffa incentivante dell'impianto fotovoltaico della scuola media (€ 8.969,00) che viene riversato poi al CEV (Consorzio Energia Veneto) che ha fornito l'impianto.

TITOLO 4 – ENTRATE DERIVANTI DA ALIENAZIONI E DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE

Le entrate relative al titolo 4 sono destinate alla copertura di spese di investimento, con la sola eccezione dell'eventuale quota di permessi di costruire destinata a spese correnti.

a) alienazioni

Non sono state previste alienazioni in bilancio. L'entrata realizzata in bilancio per € 11.340,00 riguarda proventi da accordi urbanistici per la realizzazione di progetti di interesse pubblico.

b) trasferimenti

Nel 2013 la Regione Veneto non ha riconosciuti contributi per la realizzazione di opere pubbliche al Comune di Mason Vicentino, mentre la quota attribuita al Comune di Molvena per spese di investimento relative alla scuola media/palestra intercomunale ammontano ad € 7.927,00.

Gli introiti effettivi derivanti da concessioni edilizie ammontano ad € 109.871,00 rispetto alle previsioni assestate di bilancio di € 110.000,00e sono state destinate interamente al finanziamento di spese di investimento.

TITOLO 5 – ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI

Nel corso dell'anno 2013 per la realizzazione di opere pubbliche non sono stati accesi nuovi mutui. Per quanto riguarda la gestione della liquidità nel corso dell'anno non è stato necessario ricorrere ad anticipazioni di cassa, dal momento che la giacenza media ha sempre consentito di rispettare gli impegni finanziari dell'Ente.

ANALISI SPESE

Le spese del titolo I-II-III vengono di seguito esposte per programmi come nella relazione programmatica allegata al bilancio di previsione 2013.

Le spese del titolo I definitivamente previste in € 2.170.361,00 sono state impegnate per € 1.792.363,00. I minori impegni, pari ad euro 377.997,00 sono dovuti a:

- € 117.485,00 quali economie di spesa verificatesi nei vari servizi.
- € 260.512,00 quale quota Imu, indicata in sede di bilancio di previsione, da riversare allo Stato per alimentare a livello nazionale il fondo di solidarietà comunale; l'art. 6 del D.L. 6 marzo 2014 n. 16 infatti recita testualmente: "Ai fini della contabilizzazione delle regolazioni finanziarie ... i Comuni iscrivono la quota dell'Imu al netto dell'importo versato all'entrata del bilancio dello Stato. Per uniformarsi a tale principio, i comuni possono effettuare rettifiche contabili per l'esercizio 2013, in sede di approvazione del rendiconto 2013". Il bilancio di previsione indicava in entrata il gettito Imu al lordo della decurtazione di € 277.928,00 e in spesa, pari quota da riversare allo Stato, come da prime indicazioni del Ministero.

ELENCO DEI PROGRAMMI DEFINITI IN SEDE DI PROGRAMMAZIONE

N.	PROGRAMMA	RESPONSABILE
1	AMMINISTRAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO	PERTILE LUISA LORENA
2	ISTRUZIONE E CULTURA	DE ANTONI dott. GIAMPIETRO
3	SPORT, ATTIVITA' RICREATIVE E SVILUPPO ECONOMICO	DE ANTONI dott. GIAMPIETRO
4	VIABILITA'E POLIZIA MUNICIPALE	DISEGNA arch. ANTONELLA
5	GESTIONE DEL TERRITORIO - DELL'AMBIENTE E SERVIZI PRODUTTIVI	DISEGNA arch. ANTONELLA
6	SERVIZI SOCIALI	DE ANTONI dott. GIAMPIETRO

Programma 1: amministrazione, gestione, controllo

a) spese di funzionamento

categoria	previsioni asstate	impegni competenza	scostamento
organi istituzionali	52.737,00	50.993,13	1.743,87
segreteria generale	102.932,00	91.395,30	11.536,70
Gestione economica, finanziaria	77.000,00	76.999,13	0,87
gestione entrate tributarie	325.028,17	60.104,47	264.923,70
beni demaniali e patrimoniali	31.197,00	30.577,70	619,30
ufficio tecnico	142.975,00	136.247,84	6.727,16
anagrafe, stato civile, elettorale	72.960,00	71.676,36	1.283,64
servizi generali	176.589,03	146.371,64	30.217,39
Rimborso di anticipazione di cassa	541.000,00	0	-541.000,00
rimborso quota capitale mutui e prestiti	85.652,08	85.651,77	0,31

Il contenuto principale del programma consiste nelle attività connesse al funzionamento della struttura burocratica, con l'aggiunta inoltre della spesa relativa al rimborso della quota capitale dei mutui, indicata nel titolo 3 del bilancio, mentre la spesa per interessi è associata in ogni programma al rispettivo servizio.

SERVIZIO	ORGANI ISTITUZIONALI
FINALITA'	attività del Consiglio, Giunta, Sindaco
	manifestazioni istituzionali
	notiziario comunale
	Revisore del conto

I costi sostenuti per gli organi istituzionali comprendono le indennità al Sindaco ed alla Giunta Comunale, i gettoni di presenza spettanti per le sedute di Consiglio Comunale e delle Commissioni, nonché il compenso per il Revisore del Conto.

Nell'ambito del servizio riguardante gli organi istituzionali va annoverata anche la realizzazione del notiziario comunale, di cui è stato distribuito un numero, con un costo di € 1.006,00.

L'ammontare dello scostamento rispetto alle previsioni risulta pari ad € 1.743,00 è stato determinato principalmente da economie di spese.

SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE / GESTIONE ECONOMICA / GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE
FINALITA'	redazione e registrazione contratti, atti deliberativi e determinazioni
	gestione giuridico-amministrativa del personale comunale
	funzionamento uffici Segretario Comunale, area amministrativo-contabile
	retribuzioni del personale addetto agli uffici segreteria, ragioneria, personale, tributi e del Segretario Comunale
	retribuzioni accessorie del personale comunale
	formazione del personale comunale
	contabilità, fiscalità, inventario comunale, economato
	gestione, controllo ed accertamento tributi
	spese per la gestione delle entrate
	rimborsi tributari

Questi servizi sono contraddistinti principalmente dalle spese per compensi ed oneri riflessi del Segretario Comunale, degli uffici segreteria, ragioneria, tributi e per altre spese generali relative al personale, come il fondo per la contrattazione decentrata; tali voci fisse costituiscono la quasi totalità delle somme

impegnate per i due servizi in parola, che si contraddistinguono per un elevato grado di rigidità della spesa.

Le altre spese connesse al servizio hanno riguardato il funzionamento degli uffici dell'area amministrativo-contabile e del Segretario, i diritti di rogito e le spese di registrazione per la stipula dei contratti; sono inoltre comprese le spese per la riscossione delle entrate e per la gestione del servizio di Tesoreria Comunale, e i rimborsi effettuati ai cittadini per maggiori versamenti tributari.

Le economie di spesa verificatesi, pari a € 11.536,70, fa riferimento a minori spese per il funzionamento delle attività degli uffici.

SERVIZIO	BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
FINALITA'	manutenzione automezzo amministrazione
	interessi per mutui opere di amministrazione
	canoni demaniali e consortili

Le voci principali sono costituite dal pagamento degli interessi per i mutui accesi per la ristrutturazione del vecchio municipio, del contributo per il consorzio di bonifica e dei canoni demaniali.

SERVIZIO	UFFICIO TECNICO, ANAGRAFE, ELETTORALE
FINALITA'	gestione edilizia privata
	gestione lavori pubblici
	funzionamento ufficio area tecnica
	retribuzioni personale ufficio tecnico
	gestione servizi di stato civile, anagrafe, leva, elettorale, statistico
	gestione protocollo comunale
	retribuzioni personale addetto agli uffici demografici e protocollo
	manutenzione uffici area demografica

I dati associati a questi servizi rilevano le spese di personale e di funzionamento degli uffici interessati e costituiscono pertanto essenzialmente delle voci a carattere annuale costante che non hanno dato origine a scostamenti significativi rispetto alla previsione.

SERVIZIO	ALTRI SERVIZI GENERALI
FINALITA'	manutenzione sede municipale
	utenze energia elettrica, riscaldamento, acquedotto relative alla sede municipale
	polizze assicurative
	gestione servizi informatici
	spese postali
	retribuzione personale addetto al servizio pulizia
	oneri per irap e iva

In questo servizio confluiscono attività di supporto generale al funzionamento della struttura, con particolare riferimento alla manutenzione dell'edificio comunale; compaiono pertanto le spese per il personale addetto alle pulizie, per il funzionamento del settore informatico, del servizio postale, per le polizze assicurative, per l'energia elettrica, il gas da riscaldamento, oltre ad una serie di altre voci di minore entità. Sono inoltre aggregate a queste voci alcune poste contabili quali il fondo di riserva, il fondo svalutazione crediti e gli oneri per la restituzione di somme erroneamente versate al Comune; compaiono infine gli oneri fiscali a carico del Comune per i.r.a.p. ed i.v.a.

Lo scostamento realizzato alla fine dell'esercizio trova origine principalmente nelle economie di spesa.

b) spese di investimento

servizio	previsioni assestate	impegni competenza	scostamento
servizi generali	1.220,00	1.220,00	0

Le spese di investimento del programma sono state caratterizzate dall'acquisto di attrezzature informatiche.

Programma 2: istruzione, cultura**a) spese di funzionamento**

categoria	previsioni assestate	accertamenti competenza	scostamento
scuola materna	40.980,00	40.980,00	0
istruzione elementare	54.619,50	48.548,58	6.070,92
istruzione media	64.534,00	52.135,79	12.398,21
trasporto e mensa scolastica	161.600,30	160.095,94	1.504,36
biblioteca comunale	5.100,00	4.287,93	812,07

Sono stati assegnati a sostegno delle scuole materne contributi per l'ammontare di € 40.980,00 da destinare alla gestione ordinaria.

SERVIZIO	SCUOLA MATERNA / ISTRUZIONE ELEMENTARE
FINALITA'	contributi per bambini iscritti alle scuole materne
	contributi per gestione e manutenzione scuole materne
	contributo per servizio accompagnamento bambini sugli scuolabus
	contributi per l'acquisto di ausili per bambini portatori di handicap
	contributi per progetti didattici
	fornitura gratuita dei libri di testo
	contributi all'Istituto Comprensivo
manutenzioni edifici scolastici	

Il sostegno alle scuole elementari è stato assicurato attraverso la manutenzione ordinaria ed il funzionamento degli edifici, oltre al supporto finanziario alle attività didattiche ed organizzative; è stata inoltre finanziata dal Comune la fornitura gratuita di libri di testo agli alunni per la somma di € 5649,00.

SERVIZIO	SCUOLA MEDIA
FINALITA'	gestione convenzione con Comune di Molvena
	manutenzione edificio scolastico
	Contributi per attività didattiche
	erogazione contributi regionali

E' stata data attuazione al piano di interventi annuale concordato con il Comune di Molvena, suddiviso tra contributi e manutenzioni; si sottolineano in particolare i contributi assegnati all'Istituto Comprensivo per complessivi € 9.234,00 e la manutenzione ordinaria ed il funzionamento dell'edificio, che ha comportato una spesa complessiva di € 27.692,00.

SERVIZIO	TRASPORTO, MENSA ED ALTRI SERVIZI
FINALITA'	appalto a ditta privata servizio trasporto scolastico
	appalto a ditta privata servizio mensa scolastica
	ammortamento interessi per mutui edilizia scolastica

La gestione dei servizi viene effettuata mediante contratti d'appalto con ditte private; la mensa scolastica alla ditta CHEF EXPRESS SRL, il cui costo viene coperto dalla vendita dei buoni pasto per il 69,30%; le altre voci aggiuntive della spesa, oltre ai costi generali, riguardano il personale impiegato per il cosiddetto "scodellamento" presso la mensa, costituito da una dipendente comunale e da operatori scolastici, il cui utilizzo è regolato da un'apposita convenzione con l'Istituto Comprensivo.

Il trasporto scolastico è invece affidato alla ditta Rediscovery di Mason Vicentino. Il servizio ha raggiunto un grado di auto-finanziamento pari al 32,45%.

SERVIZIO	BIBLIOTECA COMUNALE
FINALITA'	valorizzazione del patrimonio librario della biblioteca
	incentivazione della fruizione del patrimonio librario da parte degli alunni delle scuole tramite visite guidate
	organizzazione da parte della biblioteca comunale di corsi e serate a tema per la popolazione
	collaborazione con le associazioni del territorio
	contributi alle associazioni e gruppi locali per l'organizzazione e gestione di manifestazioni rivolte alla popolazione

Le iniziative culturali sono state caratterizzate dall'organizzazione di spettacoli teatrali, nell'ambito delle rassegne "teatro in collina" e "teatro incontri", e di serate musicali.

Sono state finanziate inoltre la convenzione con il Comune di Thiene per la partecipazione degli studenti alla rassegna "Teatro ragazzi e giovani". Il Comitato di Gestione della Biblioteca ha organizzato delle serate a tema rivolte ad un pubblico adulto, mentre per le scuole elementari sono stati organizzati degli incontri di lettura animata.

b) spese di investimento

servizio	previsioni asestate	impegni competenza	scostamento
istruzione elementare	0	0	0
istruzione media	13.000,00	12.950,95	49,05
biblioteca comunale	1.500,00	1.475,74	24,26

Gli investimenti dell'anno 2013 sono stati caratterizzati dalla programmazione di interventi di manutenzione straordinaria della scuola media intercomunale che ha interessato la fornitura di ventilconvettori per l'aula magna e i lavori di sistemazione della segreteria della scuola media.

Nel settore riguardante la biblioteca, si è provveduto all'integrazione del patrimonio bibliografico mediante l'acquisto di nuovi libri utilizzando tutte le risorse assegnate per € 1.475,00.

Programma 3: sport, attività ricreative, sviluppo economico

a) spese di funzionamento

categoria	previsioni asestate	impegni competenza	scostamento
impianti sportivi	41.886,00	37.621,72	4.264,28
manifestazioni sportive e ricreative	26.146,00	26.107,80	38,20
servizi relativi all'agricoltura	7.761,00	7.760,57	0,43

SERVIZIO	IMPIANTI SPORTIVI
FINALITA'	manutenzioni varie campi sportivi e palestra
	interessi passivi mutui per impianti sportivi

Gli impianti sportivi di cui viene finanziata la manutenzione sono i campi di calcio comunale e parrocchiale, il piccolo campo di Villaraspia e la palestra intercomunale.

E' operativa la convenzione con l' "Associazione Sport Colceresa" per la gestione dei campi sportivi parrocchiale e comunale; in base agli accordi tra le parti l'Associazione assume la manutenzione ordinaria degli impianti, mentre al Comune spetta la manutenzione straordinaria e l'erogazione all'Associazione di un contributo annuo rapportato alla spesa sostenuta e rendicontata.

La gestione della palestra è stata invece confermata all'Associazione "Sport & Vita" mediante una convenzione; il 50% degli oneri principali sostenuti per il funzionamento della palestra, che riguardano principalmente i consumi per il riscaldamento, l'energia elettrica e l'acquedotto, sono a carico dell'Associazione stessa. L'Amministrazione Comunale, sempre in base alla convenzione, eroga un contributo di € 4.000,00 all'associazione "Sport & Vita Association" di Mason Vicentino, previa rendicontazione delle spese relative alla fornitura di energia elettrica, gas e acqua sostenute annualmente per la gestione della palestra.

SERVIZIO	MANIFESTAZIONI SPORTIVE E RICREATIVE
FINALITA'	gestione convenzioni con associazioni locali
	erogazione contributi
	gestione attività gemellaggio
	progetto giovani
	attività Consulta del volontariato per giovani ed anziani

Sono stati erogati complessivamente € 26.146,00 per contributi alle associazioni locali, tra cui la Pro Loco per il sostegno alle manifestazioni organizzate durante l'anno e l'Associazione Colceresa per la gestione dei campi sportivi.

SERVIZIO	SERVIZI RELATIVI ALL'AGRICOLTURA
FINALITA'	organizzazione mostra mercato delle ciliegie
	difesa fitopatologica

Per quanto riguarda il settore agricolo è stata finanziata la convenzione con l'Amministrazione Provinciale per l'erogazione di servizi finalizzati alla tutela dell'ambiente, che prevede la corresponsione da parte del Comune di una quota annua pari a 1.430,00 euro.

b) spese di investimento

categoria	previsioni assestate	impegni competenza	scostamento
impianti sportivi	10.050,00	8.046,74	2.003,26

La parte relativa agli investimenti è stata principalmente dedicata alla manutenzione straordinaria palestra intercomunale.

Programma 4: viabilità e polizia municipale

a) spese di funzionamento

categoria	previsioni assestate	impegni competenza	scostamento
polizia municipale	35.482,00	34.698,89	783,11
viabilità e circolazione stradale	94.160,00	78.769,02	15.390,98
illuminazione pubblica	81.500,00	75.638,25	5.861,75

SERVIZIO	VIABILITA' E CIRCOLAZIONE STRADALE
FINALITA'	manutenzione della viabilità
	pulizia strade e sgombero neve
	gestione automezzi ed attrezzature magazzino
	retribuzioni del personale addetto alla viabilità
	interessi passivi per finanziamenti opere viabilità

La manutenzione ordinaria delle strade è stata effettuata dagli operai comunali con l'acquisto di materiali ed attrezzature per l'importo di € 11.092,00; le prestazioni di servizi per noleggio mezzi, riparazioni ed interventi di supporto sono state pari a 8.569,00, mentre la manutenzione degli automezzi ha comportato oneri per l'ammontare di € 4.836,00,00, dovuti per la maggior parte a spese per carburante e polizze assicurative.

Gli interessi pagati per mutui e prestiti obbligazionari riguardanti la viabilità ammontano a 26.769,00 €.

SERVIZIO	ILLUMINAZIONE PUBBLICA
FINALITA'	manutenzione impianti pubblica illuminazione
	gestione utenze energia elettrica

La manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione è stata affidata alla ditta Carollo Srl di Zugliano, alla quale è stato corrisposto un canone fisso annuo oltre agli interventi extra-manutenzione, pari a 7.586,00 €; nel corso dell'anno sono stati effettuati numerosi interventi di messa a norma degli impianti, proseguendo così il ciclo di revisione della rete elettrica che sta continuando anche nel corso del 2014.

La spesa per l'energia elettrica è stata caratterizzata da un notevole incremento di spesa che complessivamente incide sul bilancio comunale dell'anno 2013 per € 64.864,00

In aggiunta a tale motivazione la crescita dei costi è da ricondurre anche ad un aumento strutturale dei consumi dovuto all'ampliamento della rete di illuminazione pubblica effettuata in vari stralci nel corso degli anni.

b) spese di investimento

categoria	previsioni assestate	impegni competenza	scostamento
viabilità e circolazione stradale	95.000,00	27.000,00	68.000,00
illuminazione pubblica	0,00	0,00	0,00

L'intervento più importante finanziato nel 2013 con 27.000,00 € ha riguardato il ripristino della pubblica illuminazione nella frazione di Villaraspà.

Programma 5: gestione del territorio e dell'ambiente

a) spese di funzionamento

categoria	previsioni asestate	impegni competenza	scostamento
urbanistica	0	0	0
protezione civile	1.500,00	1.500,00	0
servizio idrico integrato	17.356,00	17.354,10	1,90
servizio smaltimento rifiuti	265.250,15	256.112,67	9.137,48
Tutela ambientale	2.285,00	2.128,38	156,62

SERVIZIO	SERVIZIO IDRICO - PROTEZIONE CIVILE
FINALITA'	Rapporti contrattuali con gestore servizio idrico
	Interessi passivi per mutui servizio idrico
	Supporto a gruppo Protezione Civile Colceresa

Le spese destinate al servizio idrico riguardano il rimborso degli interessi relativi ai mutui assunti per opere relative all'acquedotto ed alla fognatura per € 17.354,10.

Per quanto riguarda la protezione civile è stato concesso un sostegno al gruppo intercomunale Colceresa mediante l'assegnazione di un contributo di € 1.500,00.

SERVIZIO	SMALTIMENTO RIFIUTI
FINALITA'	gestione raccolta differenziata e smaltimento R.S.U.
	spese per gestione ecocentro intercomunale

Le risorse assegnate al servizio di raccolta, smaltimento e trasporto rifiuti (€ 256.112,67) sono state pienamente utilizzate, con uno scostamento minimo; il grado di copertura finanziaria del servizio è stato pari al 96,11%; la legge impone che la relativa entrata copra integralmente le spese del servizio smaltimento rifiuti.

b) spese di investimento

categoria	previsioni asestate	impegni competenza	scostamento
urbanistica	5.515,00	4.885,87	629,13
protezione civile	0	0	0
servizio smaltimento rifiuti	0	0	0
servizi per il territorio e l'ambiente	3.000,00	2.754,15	245,85

Le spese di investimento relative all'urbanistica hanno riguardato il rimborso di oneri di urbanizzazione per € 3.370,00 e l'integrazione del sistema informatico territoriale – S.I.T.

Programma 6: servizi sociali

a) spese di funzionamento

categoria	previsioni asestate	impegni competenza	scostamento
servizi per l'infanzia ed i minori	3.396,00	2.637,65	758,35
assistenza e servizi alla persona	243.586,00	243.368,90	217,10
servizio cimiteriale	38.801,00	36.151,83	2.649,17

SERVIZIO	ASSISTENZA E SERVIZI ALLA PERSONA
FINALITA'	integrazione rette per assistiti
	erogazione di un contributo per la natalità una tantum per famiglie a partire dal terzo figlio
	servizio di assistenza sociale tramite la presenza in sede di una assistente sociale in convenzione
	gestione convenzione con Unione Comuni Marosticense
	erogazione contributi regionali
	contributo a persone o nuclei familiari in difficoltà
	conferimento all' A.S.L. delle deleghe relative a servizi socio-assistenziali
retribuzione del personale	

Gli interventi spaziano dalla convenzione con l'Unione dei Comuni del Marosticense per la gestione dei servizi socio-assistenziali (€ 47.375,00), al sostegno diretto delle famiglie attraverso l'erogazione di contributi comunali (€ 16.999,00) e regionali (€ 69.651,00), all'integrazione delle rette per i degenti presso case di riposo in difficoltà economica (€ 31.517,00), al pagamento delle deleghe all'ULSS di Bassano del Grappa (€ 69.197,00). L'evoluzione della spesa nel corso degli ultimi anni fa emergere un considerevole aumento delle risorse destinate al servizio in conseguenza dell'aumento delle situazioni di disagio sociale.

SERVIZIO	SERVIZIO CIMITERIALE
FINALITA'	manutenzione ordinaria cimiteri
	gestione illuminazione votiva
	retribuzione del personale

Le spese di manutenzione per i cimiteri comprendono, oltre al costo del personale addetto, l'acquisto di materiale per gli interventi effettuati dagli operai comunali, le utenze idriche, la manutenzione del cancello automatizzato. Per quanto riguarda il servizio illuminazione lampade votive i costi sostenuti sono relativi all'energia elettrica.

b) spese di investimento

servizio	previsioni asstate	impegni competenza	scostamento
servizi diversi alla persona	0	0	0
servizio cimiteriale	0	0	0

Nel 2013 sono stati accantonati € 3.643,00, in attesa del riparto definitivo, relativi alla quota degli oneri di urbanizzazione secondaria da destinare alle opere di manutenzione degli edifici di culto, ai sensi della L.R. 44/87.

SINTESI FINANZIARIA

Dopo aver delineato nel secondo capitolo della presente sezione le varie componenti del risultato finanziario, si forniscono ora in maniera sintetica, sia in forma tabellare che grafica, i dati contabili della gestione finanziaria da cui deriva tale risultato, dettagliatamente indicati nel conto del bilancio 2013.

Preliminarmente si presenta il conto del bilancio suddiviso secondo macroaggregati, ognuno dei quali prende in considerazione un particolare aspetto della gestione.

CONTO DEL BILANCIO			
GESTIONE DI COMPETENZA	Accertamenti 2013	Impegni 2013	Differenza tra accertamenti e impegni
Correnti	2.010.494,12	1.878.015,54	132.478,58
Conto Capitale	131.393,29	62.115,38	69.277,91
Movimento fondi	0	0	0
Servizi conto terzi	138.384,20	138.384,20	0
TOTALE	2.280.271,61	2.078.515,12	201.756,49

L'analisi contenuta nella tabella precedente è un'analisi statica, tesa ad individuare la composizione e le caratteristiche dei dati finanziari nel conto del bilancio.

Si passerà ora invece ad un'analisi dinamica, tesa a porre l'attenzione sugli scostamenti tra i dati di previsione, risultanti sia dal bilancio di previsione iniziale che da quello definitivo e quelli ottenuti al termine della gestione.

CONFRONTO PREVISIONI DEFINITIVE CON PREVISIONI INIZIALI					
Titolo	DESCRIZIONE	Stanziameti iniziali	Stanziameti definitivi	Differenza tra stanziamenti definitivi e stanziamenti iniziali	Scostamento in percentuale
ENTRATE DI COMPETENZA					
I	Entrate Tributarie	1.609.961,00	1.772.588,00	162.627,00	10,10 %
II	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	101.732,00	227.803,00	126.071,00	123,92 %
III	Entrate Extratributarie	357.994,23	355.622,23	-2.372,00	-0,66 %
IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	144.450,00	133.785,00	-10.665,00	-7,38 %
V	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	541.000,00	541.000,00	0,00	0,00 %
VI	Entrate da servizi per conto di terzi	385.165,00	385.165,00	0,00	0,00 %
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00	0,00 %
	TOTALE	3.140.302,23	3.415.963,23	275.661,00	8,78%

Titolo		DESCRIZIONE	Stanziamanti iniziali	Stanziamanti definitivi	Differenza tra stanziamenti definitivi e stanziamenti iniziali
SPESE DI COMPETENZA					
I	Spese correnti	1.884.035,15	2.170.361,15	286.326,00	15,20 %
II	Spese in conto capitale	244.450,00	233.785,00	-10.665,00	-4,36 %
III	Spese per rimborso di prestiti	626.652,08	626.652,08	0,00	0,00 %
IV	Spese per servizi per conto di terzi	385.165,00	385.165,00	0,00	0,00 %
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00	0,00	0,00	0,00 %
TOTALE		3.140.302,23	3.415.963,23	275.661,00	8,78%

CONFRONTO ACCERTAMENTI / IMPEGNI CON PREVISIONI INIZIALI

Titolo	DESCRIZIONE	Stanziamanti iniziali	Accertamenti Impegni 2013	Differenza tra accertamenti e impegni con stanziamenti iniziali (*)	Scostamento in percentuale
--------	-------------	-----------------------	---------------------------	---------------------------------------------------------------------	----------------------------

ENTRATE DI COMPETENZA

I	Entrate Tributarie	1.609.961,00	1.381.564,29	-228.396,71	-14,19 %
II	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	101.732,00	305.399,66	203.667,66	200,20 %
III	Entrate Extratributarie	357.994,23	323.530,17	-34.464,06	-9,63 %
IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	144.450,00	131.393,29	-13.056,71	-9,04 %
V	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	541.000,00	0,00	-541.000,00	-100,00 %
VI	Entrate da servizi per conto di terzi	385.165,00	138.384,20	-246.780,80	-64,07 %
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00			
TOTALE		3.140.302,23	2.280.271,61	-860.030,62	-27,39 %

SPESE DI COMPETENZA

I	Spese correnti	1.884.035,15	1.792.363,77	-91.671,38	-4,87 %
II	Spese in conto capitale	244.450,00	62.115,38	-182.334,62	-74,59 %
III	Spese per rimborso di prestiti	626.652,08	85.651,77	-541.000,31	-86,33 %
IV	Spese per servizi per conto di terzi	385.165,00	138.384,20	-246.780,80	-64,07 %
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00			
TOTALE		3.140.302,23	2.078.515,12	-1.061.787,11	-33,81%

(*) *Maggiori o minori entrate e minori spese*

CONFRONTO ACCERTAMENTI / IMPEGNI CON PREVISIONI DEFINITIVE

Titolo	DESCRIZIONE	Stanzamenti definitivi	Accertamenti Impegni 2013	Differenza tra accertamenti e impegni con stanziamenti definitivi (*)	Scostamento in percentuale
ENTRATE DI COMPETENZA					
I	Entrate Tributarie	1.772.588,00	1.381.564,29	-391.023,71	-22,06 %
II	Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate dalla regione	227.803,00	305.399,66	77.596,66	34,06 %
III	Entrate Extratributarie	355.622,23	323.530,17	-32.092,06	-9,02 %
IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	133.785,00	131.393,29	-2.391,71	-1,79 %
V	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	541.000,00	0,00	-541.000,00	-100,00 %
VI	Entrate da servizi per conto di terzi	385.165,00	138.384,20	-246.780,80	-64,07 %
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00			
TOTALE		3.415.963,23	2.280.271,61	-1.135.691,62	-33,25 %
SPESE DI COMPETENZA					
I	Spese correnti	2.170.361,15	1.792.363,77	-377.997,38	-17,42 %
II	Spese in conto capitale	233.785,00	62.115,38	-171.669,62	-73,43 %
III	Spese per rimborso di prestiti	626.652,08	85.651,77	-541.000,31	-86,33 %
IV	Spese per servizi per conto di terzi	385.165,00	138.384,20	-246.780,80	-64,07 %
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00			
TOTALE		3.415.963,23	2.078.515,12	-1.337.448,11	-39,15 %

(*) *Maggiori o minori entrate e minori spese*

**CONTO DEL BILANCIO 2013
VARIAZIONE IN AUMENTO DEI RESIDUI ATTIVI**

					TOTALE MAGGIORI RESIDUI ATTIVI	3.144,64
Capitolo	Esercizio provenienza	N. Accertamento	Descrizione residuo	Motivazione maggior residuo attivo	Importo aumentato	
28	2012	52	I.M.U. - ANNO 2012	ADEGUAMENTO PREVISIONE A STIMA DEL MEF DEL 31.5.2013	2.526,00	
28	2012	52	I.M.U. - ANNO 2012	ADEGUAMENTO PER MAGGIORI INCASSI	390,99	
39	2012	73	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF - ANNO 2005	ADEGUAMENTO PER MAGGIORI INCASSI	87,27	
380	2012	104	PROVENTI SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO - 1A RATA A.S. 2012/2013 (IMPORTO PRESUNTO)	ADEGUAMENTO PER MAGGIORI INCASSI	105,00	
451	2012	121	ASSISTENZA DOMICILIARE - III^ TRIMESTRE 2012	ADEGUAMENTO PER MAGGIORI INCASSI	0,01	
451	2012	122	ASSISTENZA DOMICILIARE - IV^ TRIMESTRE 2012 (IMPORTO PRESUNTO)	ADEGUAMENTO PER MAGGIORI INCASSI	35,37	

**CONTO DEL BILANCIO 2013
VARIAZIONE IN DIMINUZIONE DEI RESIDUI ATTIVI**

					TOTALE MINORI RESIDUI ATTIVI	-63.517,85
Capitolo	Esercizio provenienza	N. Accertamento	Descrizione residuo	Motivazione riduzione o eliminazione residuo attivo	Importo diminuito o eliminato	
27	2006	169	(EX ACC. 127/2006 CAP. 26) RUOLO ACCERTAMENTI E LIQUIDAZIONI ICI ANNO 2006 - RUOLO N. 2009/5206	INESIGIBILE	-5.796,00	
27	2007	190	ACCERTAMENTI I.C.I. EMESSI NEL 2007 - RUOLO N. 2010/6095-6133	INESIGIBILE	-1.626,64	
27	2008	211	ACCERTAMENTI I.C.I. EMESSI NELL' ANNO 2008 - RUOLO N. 2010/6093	INESIGIBILE	-56,00	
27	2009	89	ACCERTAMENTI I.C.I. EMESSI NELL'ANNO 2009 - RUOLO 2010/6094	INESIGIBILE	-475,22	
28	2012	52	I.M.U. - ANNO 2012	MINORE INTROITI RISPETTO ALLE PREVISIONI DA STIME DEL MINISTERO	-11.929,77	
39	2011	69	ADDIZIONALE COMUNALE I.R.P.E.F. ANNO 2011	INSUSSISTENTE	-2.314,40	
39	2012	31	ADDIZIONALE COMUNALE I.R.P.E.F. ANNO 2012	INSUSSISTENTE	-237,29	
70	2006	190	RUOLO T.A.R.S.U. ANNO 2006 - RUOLO N. 2007/3371-457-368-2951-393	INESIGIBILE	-1.078,63	
70	2007	192	RUOLO T.A.R.S.U. ANNO 2007 - RUOLO N. 2008/3417-4014-3063-2953-2951	INESIGIBILE	-4.733,38	
70	2008	212	RUOLO T.A.R.S.U. ANNO 2008 - RUOLO N. 2009/5207-5066	INESIGIBILE	-4.883,89	
70	2009	111	RUOLO T.A.R.S.U. 2009 - (EX RUOLO 2010/3727) - RUOLO N. 2010/3728	INESIGIBILE	-4.850,23	
70	2009	206	RUOLI SUPPLETTIVI TARSU ANNO 2005-2006-2007-2008 (DIFFERENZA 80% SUPERFICIE) - Det. n. 40-41-42-43/2010 (EX RUOLI N. 2010/3719-3721-3723-3725) - RUOLI N. 2010/3720-3722-3724-3726	INESIGIBILE	-498,67	
71	2010	174	APPROVAZIONE RUOLO PER ACCERTAMENTI T.A.R.S.U. ANNO 2004 - RUOLO N. 2010/006596	INESIGIBILE	-217,18	
71	2010	175	APPROVAZIONE RUOLO PER ACCERTAMENTI T.A.R.S.U. ANNO 2005 - RUOLO N. 2010/006597	INESIGIBILE	-237,29	
71	2010	176	APPROVAZIONE RUOLO PER ACCERTAMENTI T.A.R.S.U. ANNO 2006 - RUOLO N. 2010/006598	INESIGIBILE	-22,11	
71	2010	177	APPROVAZIONE RUOLO PER ACCERTAMENTI T.A.R.S.U. ANNO 2007 - RUOLO N. 2010/006599	INESIGIBILE	-22,11	
71	2010	178	APPROVAZIONE RUOLO PER ACCERTAMENTI T.A.R.S.U. ANNO 2008 - RUOLO N. 2010/006600	INESIGIBILE	-219,27	
71	2011	125	ACCERTAMENTI TARSU ANNO 2006-2010 PER TARDIVA/OMESSA DICHIARAZIONE	INESIGIBILE	-775,07	
86	2012	90	FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO ANNO 2012 - ULTERIORE ASSEGNAZIONE	riduzione trasferimenti comunicati dal MEF in data 31.5.2013	-10.797,91	
206	2012	62	CONTRIBUTO STATALE PER AMMORTAMENTO MUTUO "COMPLETAMENTO PALESTRA" - ANNO 2012	INESIGIBILE	-0,39	
210	2012	109	CONTRIBUTO REGIONALE PER FUNZIONI TRASFERITE	MINORE ENTRATA	-82,00	

			ANNO 2012	ASSEGNATA	
219	2011	24	CORRESPONSIONE CONTRIBUTO PER AFFIDO RESIDENZIALE MINORE - ANNO 2011 -	ATTRIBUZIONE TRASFERIMENTO REGIONALE INFERIORE PER MANCANZA 'DISPONIBILITA' FINANZIARIE	-207,22
254	2011	74	PATTO SOCIALE PER IL LAVORO VICENTINO - CONTRIBUTO PROVINCIA	INSUSSISTENTE	-2,28
361/01	2008	163	RUOLO POLIZIA MUNICIPALE - RUOLO N. 2008/2155-7025-3068-2959	INESIGIBILE	-451,76
361/01	2009	183	RUOLO 2009 POLIZIA MUNICIPALE NN. 2010/2297-1902	INESIGIBILE	-681,68
361/01	2011	71	RUOLO COATTIVO SANZIONI AMMINISTRATIVE REGOLAMENTI POLIZIA ANNO 2010 - RUOLO N. 2011/3182	INESIGIBILE	-58,22
361/02	2009	53	RUOLO POLIZIA MUNICIPALE NN. 2009/3422-2918 (SANZIONI ANNO 2008)	INESIGIBILE	-66,91
361/02	2011	70	RUOLO COATTIVO SANZIONI C.D.S. ANNO 2010 N. 3616-3181/2011	INESIGIBILE	-296,45
430	2012	127	INTERESSI ATTIVI SU C.C.P. - ANNO 2012	INSUSSISTENTE	-1,89
460	2012	89	ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA E LIQUIDAZIONE CANONI DEMANIALI ALLA REGIONE VENETO - GENIO CIVILE DI VICENZA - ANNI 2001/2005	MINORE ENTRATA POICHE' I CANONI DEMANIALI ERANO A CARICO DEL COMUNE, AI SENSI ART. 3 DELLA CONVENZION	-911,10
460	2012	113	SERVIZI TELEFONICI TELECOM CESSATI SU LINEA 016113046940 - RIMBORSO SOMME ANTICIPATE PERIODO 20.11.2012-31.12.2012	INESIGIBILE	-3,64
460	2012	115	SERVIZI TELEFONICI TELECOM CESSATI SU LINEA 0424/708016 - RIMBORSO SOMME ANTICIPATE PERIODO 20.11.2012-31.12.2012	INESIGIBILE	-44,12
461/01	2012	126	INCENTIVI AL PERSONALE PER CENSIMENTI ISTAT	INSUSSISTENTE	-1.000,00
500	2012	66	RIMBORSO SPESE GESTIONE ASSOCIATA SCUOLA MEDIA E PALESTRA ANNO 2012 - PARTE CORRENTE - IMPORTO PRESUNTO	MINORE ENTRATA A SEGUITO RIDUZIONE SPESA INTERVENTI SCUOLA MEDIA/PALESTRA INTERCOMUNALE	-2.247,89
850	2009	88	RIMBORSO SPESE PER CONSULENTE TECNICO TRIBUNALE - SUPPLEMENTO PERIZIA VERTENZA UGOLOTTI	INESIGIBILE	-5.000,00
4020	2011	163	RIMBORSO QUOTA A CARICO COMUNE DI MOLVENA PER ACQUISTO BENI INVENTARIABILI E CONTRIBUTO C/CAPITALE SCUOLA MEDIA ANNO 2011	MINORE ENTRATA A SEGUITO ECONOMIA DI SPESA SU INTERVENTI SCUOLA MEDIA/PALESTRA INTERCOMUNALE	-640,94
4020	2012	119	QUOTA SPESE DI INVESTIMENTO ANNO 2012	MINORE ENTRATA A SEGUITO ECONOMIA DI SPESA INTERVENTI SCUOLA MEDIA/PALESTRA INTERCOMUNALE	-1.050,30

CONTO DEL BILANCIO 2013
VARIAZIONE IN DIMINUZIONE DEI RESIDUI PASSIVI

					TOTALE MINORI RESIDUI PASSIVI	-50.499,83
Capitolo	Esercizi o provenienza	N. Impegno	Descrizione residuo	Motivazione riduzione o eliminazione residuo passivo	Importo diminuito o eliminato	
15	2012	185	RIMBORSO SPESE VIAGGIO AMMINISTRATORI COMUNALI - ANNO 2012	ECONOMIA DI SPESA	-150,00	
20	2012	102	IMPEGNO DI SPESA ANNO 2012 COMMISSIONE EDILIZIA BENI AMBIENTALI.	ECONOMIA DI SPESA	-0,01	
31/01	2012	440	IMPEGNO PRESUNTO INDENNITA' DI RISULTATO SEGRETARIO COMUNALE ANNO 2012	ECONOMIA DI SPESA	-174,13	
31/02	2012	441	ONERI PREVIDENZIALI SU COMPENSI ACCESSORI SEGRETARIO COMUNALE ANNO 2012 - IMPORTO PRESUNTO	ECONOMIA DI SPESA	-2.675,33	
31/04	2012	442	RIMBORSO SPESE PER SEGRETERIA IN CONVENZIONE - ANNO 2012 - IMPORTO PRESUNTO	ECONOMIA DI SPESA	-631,16	
32	2012	62	RIMBORSO SPESE VIAGGIO E ALTRE SPESE DOCUMENTATE SEGRETARIO COMUNALE ANNO 2012 - QUOTA A CARICO DI MASON	ECONOMIA DI SPESA	-305,44	
110	2012	253	IMPEGNO DI SPESA PER VISITE DI CONTROLLO MEDICO-FISCALE A SENSI ART. 71, COMMA 3, D.L. 112/2008	ECONOMIA DI SPESA	-172,71	
110	2012	377	IMPEGNO DI SPESA PER VISITE DI CONTROLLO MEDICO-FISCALE A SENSI ART. 71, COMMA 3, D.L. 112/2008 - ANNO 2012	ECONOMIA DI SPESA	-145,50	
112	2012	278	INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA PER SEZIONE CIRCOSCRIZIONALE PER L'IMPIEGO - ANNO 2011 E 2012 -	ECONOMIA DI SPESA	-129,47	
120	2012	435	IMPEGNO DI SPESA PRESUNTO REGOLAZIONE PREMIO ASSICURATIVO POLIZZA RCT ANNO 2012	minore spesa a seguito regolazione premio polizze infortuni e Rct/o anno 2012	-1.568,00	
130	2012	310	IMPEGNO DI SPESA PER FUNZIONAMENTO SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE - ANNO 2012	ECONOMIA DI SPESA	-90,15	
151	2012	29	MANUTENZIONE IMPIANTO RILEVAZIONE FUMI PALAZZO SCARONI BIENNIO 2011-2012. CIG Z11007C21C.	ECONOMIA DI SPESA	-280,00	
151	2012	136	SERVIZIO MANUTENZIONE APPARECCHIATURE ANTINCENDIO EDIFICI COMUNALI.	ECONOMIA DI SPESA	-192,46	
151	2012	199	INCARICO SERVIZIO DI MANUTENZIONE ASCENSORE MUNICIPIO BIENNIO 2012-2013	ECONOMIA DI SPESA	-97,50	
151	2012	294	INCARICO SERVIZIO DI MANUTENZIONE PIATTAFORME ELEVATRICI DI PALAZZO SCARONI	ECONOMIA DI SPESA	-242,00	
156	2012	145	CONSUMI GAS METANO - ANNO 2012	ECONOMIA DI SPESA	-218,14	
156	2012	161	CONSUMI IDRICI ANNO 2012	ECONOMIA DI SPESA	-437,81	
180/02	2012	443	ONERI PREVIDENZIALI SU COMPETENZE ACCESSORIE ANNO 2012 - IMPORTO PRESUNTO	ECONOMIA DI SPESA	-1.004,25	
182	2012	178	SPESE TENUTA CONTO CORRENTE POSTALE N. 6201380 TARSU - ANNO 2012	ECONOMIA DI SPESA	-39,86	
200/02	2012	446	ONERI PREVIDENZIALI ANNO 2012 - IMPORTO PRESUNTO	ECONOMIA DI SPESA	-270,00	
220/01	2012	195	IMPEGNO DI SPESA PER RETRIBUZIONE DI POSIZIONE E RETRIBUZIONE DI RISULTATO SPETTANTI AL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA - ANNO 2012	ECONOMIA DI SPESA	-47,40	
220/02	2012	447	ONERI PREVIDENZIALI ANNO 2012 - IMPORTO PRESUNTO	ECONOMIA DI SPESA	-437,29	
263	2011	426	INCARICO AD AVVOCATO BINDA LUIGI PER PARERE LEGALE IN MATERIA URBANISTICO-EDILIZIA	ECONOMIA DI SPESA	-72,92	
264	2012	2	MANUTENZIONE TRIENNALE FOTOCOPIATORE AREA TECNICA. ANNO 2010-2011-2012	ECONOMIA DI SPESA	-14,83	
264	2012	114	IMPEGNO DI SPESA INTERVENTI MANUTENZIONE FOTOCOPIATORE.	ECONOMIA DI SPESA	-134,26	
271	2011	42	CONVENZIONE CON ACLI SERVICE DI VICENZA PER PRESTAZIONE DIVERSI ADEMPIMENTI - ANNI 2010/2011/2012	ECONOMIA DI BILANCIO	-300,00	
273	2012	439	IMPEGNO PRESUNTO QUOTA SANZIONI AMMINISTRATIVE DA RIVERSARE ALLA REGIONE ANNO 2012	ECONOMIA DI SPESA	-60,56	
300	2012	65	IMPEGNO PRESUNTO IRAP SU STIPENDI DIPENDENTI ANNO 2012	ECONOMIA DI SPESA	-1.661,09	
400/02	2012	87	IMPEGNO DI SPESA ANNO 2012 SERVIZIO DI GESTIONE E MANUTENZIONE IMPIANTI ELETTRICI SCUOLE ELEMENTARI	ECONOMIA DI SPESA	-166,34	
400/02	2012	137	SERVIZIO MANUTENZIONE APPARECCHIATURE ANTINCENDIO EDIFICI COMUNALI.	ECONOMIA DI SPESA	-133,29	
400/02	2012	200	INCARICO SERVIZIO DI MANUTENZIONE IMPIANTI SERVOSCALA SCUOLA ELEMENTARE CAPOLUOGO BIENNIO 2012-201	ECONOMIA DI SPESA	-200,00	
400/02	2012	295	INCARICO SERVIZIO DI MANUTENZIONE PIATTAFORME ELEVATRICI SCUOLA ELEMENTARE DI VILLARASPA	ECONOMIA DI SPESA	-157,30	
400/05	2012	320	IMPEGNO DI SPESA PER PAGAMENTO LIBRI DI TESTO	ECONOMIA DI SPESA	-512,47	

			SCUOLA PRIMARIA A.S. 2012/2013		
401	2012	162	CONSUMI IDRICI ANNO 2012	ECONOMIA DI SPESA	-145,91
441/01	2012	192	FORNITURA MATERIALE AGRICOLO E DUPLICATI CHIAVI.	ECONOMIA DI SPESA	-89,70
441/02	2012	17	ASCENSORE SCUOLA MEDIA: INCARICO SERVIZIO DI MANUTENZIONE. CIG N. 1519898381.	ECONOMIA DI SPESA	-436,79
441/02	2012	20	ASCENSORE SCUOLA MEDIA: INCARICO ALL'A.R.P.A.V. DI ADEGUIRE L'ISPEZIONE PERIODICA BIENNALE.	ECONOMIA DI SPESA	-170,00
441/02	2012	42	INTERVENTI DI MANUTENZIONE CENTRALI TERMICHE SCUOLA MEDIA INTERCOM. DAL 1.10.2011 AL 31.5.	ECONOMIA DI SPESA	-1.623,71
441/02	2012	138	SERVIZIO MANUTENZIONE APPARECCHIATURE ANTINCENDIO EDIFICI COMUNALI.	ECONOMIA DI SPESA	-187,16
442	2012	163	CONSUMI IDRICI ANNO 2012	ECONOMIA DI SPESA	-97,04
590	2012	142	ACQUISTO MATERIALE VARIO DI FERRAMENTA.	ECONOMIA DI SPESA	-100,00
592	2012	383	ILLUMINAZIONE LAMPADE VOTIVE - IMPEGNO DI SPESA PER FORNITURA MATERIALE ELETTRICO.	ECONOMIA DI SPESA	-200,00
594	2012	166	CONSUMI IDRICI ANNO 2012	ECONOMIA DI SPESA	-196,03
691	2012	91	IMPEGNO DI SPESA ANNO 2012 SERVIZIO MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI DI ILLUMINAZIONE CAMPO SPORTIVO	ECONOMIA DI SPESA	-344,89
692	2012	164	CONSUMI IDRICI ANNO 2012	ECONOMIA DI SPESA	-19,81
702	2012	43	INTERVENTI DI MANUTENZIONE CENTRALI TERMICHE PALESTRA INTERCOMUNALE DAL 1.10.2011 AL 31.5.	ECONOMIA DI SPESA	-500,00
702	2012	139	SERVIZIO MANUTENZIONE APPARECCHIATURE ANTINCENDIO EDIFICI COMUNALI.	ECONOMIA DI SPESA	-211,15
702	2012	408	INCARICO MANUTENZIONE TENDA DIVISORIA DELLA PALESTRA INTERCOMUNALE.	ECONOMIA DI SPESA	-77,44
708	2012	450	ONERI PREVIDENZIALI ANNO 2012 - IMPORTO PRESUNTO	ECONOMIA DI SPESA	-250,00
709	2012	165	CONSUMI IDRICI ANNO 2012	ECONOMIA DI SPESA	-136,89
753	2012	224	FONDO SOCIALE ART. 21 LEGGE REGIONALE 10/1996 - ANNO 2011	ECONOMIA DI SPESA	-2,78
757	2012	449	ONERI PREVIDENZIALI ANNO 2012 - IMPORTO PRESUNTO	ECONOMIA DI SPESA	-268,00
760	2012	47	PIANO NEVE 2011-2012. FORNITURA SALE USO DISGELO	ECONOMIA DI SPESA	-600,00
760	2012	48	PIANO NEVE 2011-2012. FORNITURA PIETRISCO	ECONOMIA DI SPESA	-392,63
760	2012	49	APPALTO FORNITURA MATERIALE EDILE ANNI 2010-2011-2012. IMPEGNO DI SPESA ANNO 2012.	ECONOMIA DI SPESA	-330,02
760	2012	84	IMPEGNO DI SPESA ANNO 2012 "FORNITURA BITUME".	ECONOMIA DI SPESA	-481,64
760	2012	141	ACQUISTO MATERIALE VARIO DI FERRAMENTA.	ECONOMIA DI SPESA	-221,48
761	2012	71	IMPEGNO DI SPESA ANNO 2012 SERVIZIO NOLEGGIO MEZZI MECCANICI.	ECONOMIA DI SPESA	-313,57
761	2012	246	SERVIZIO DI MANUTENZIONE ATTREZZATURE AGRICOLE.	ECONOMIA DI SPESA	-6,72
764	2012	96	IMPEGNO DI SPESA ANNO 2012 "SERVIZIO MANUTENZIONE AUTOMEZZI COMUNALI".	ECONOMIA DI SPESA	-147,65
791	2012	159	FORNITURA ENERGIA ELETTRICA - ANNO 2012	ECONOMIA DI SPESA	-171,36
800/01	2012	363	INCARICO INSTALLAZIONE E RIMOZIONE LUMINARIE DI NATALE E INTEGRAZIONE IMPEGNO DI SPESA.	ECONOMIA DI SPESA	-121,38
875	2012	436	IMPEGNO PRESUNTO DEBITO IVA	ECONOMIA DI SPESA	-7.700,00
890/01	2011	534	SPESA PRESUNTA RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI	ECONOMIA DI SPESA	-924,00
890/01	2012	433	IMPEGNO PRESUNTO RIMBORSO TRIBUTI COMUNALI	ECONOMIA DI SPESA	-1.780,00
932	2011	77	IMPEGNO DI SPESA FONDO PRODUTTIVITA' ANNO 2011 -	ECONOMIA DI SPESA	-201,98
932	2012	73	IMPEGNO DI SPESA PRESUNTO FONDO PRODUTTIVITA' - ANNO 2012	ECONOMIA DI SPESA	-138,67
933	2011	498	IMPEGNO DI SPESA PER COMPENSI AI COMPONENTI DELL'UFFICIO COMUNALE DI CENSIMENTO PER L'ESECUZIONE DEL 15° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI - ONERI PREVIDENZIALI	ECONOMIA DI SPESA.	-25,73
933	2012	74	ONERI PREVIDENZIALI SU TRATTAMENTO ACCESSORIO DIPENDENTI - QUOTA PRESUNTA	ECONOMIA DI SPESA	-475,44
933	2012	122	ONERI SU INCENTIVI PER LA PROGETTAZIONE EX ART. 92 D. LGS. 163/2006	ECONOMIA DI SPESA	-581,73
934/01	2012	67	IMPEGNO DI SPESA RIMBORSO MENSA SEGRETARIO COMUNALE - ANNO 2012	ECONOMIA DI SPESA	-500,00
935	2012	444	INCENTIVI AL PERSONALE PER ACCERTAMENTI I.C.I. - ANNO 2012	ECONOMIA DI SPESA	-0,34
2044	2011	46	REALIZZAZIONE NUOVO SITO WEB ISTITUZIONALE DEL COMUNE DI MASON VICENTINO	ECONOMIA DI SPESA	-1.920,00
2044	2011	478	IMPEGNO DI SPESA PER L'ACQUISTO DI BENI INFORMATICI. AI SENSI DEL COMMA 5 DELL'ARTICOLO 183 DEL D.LGS. 267/2000	RIDUZIONE IMPEGNO DI STANZIAMENTO PERCHE' OBBLIGAZIONE GIURIDICA NON PERFEZIONATA	-555,99
2280	2010	305	IMPEGNO DI SPESA PER COMMISSIONE COMUNALE PUBBLICI SPETTACOLI PER COLLAUDO ATTRAZIONE SPETTACOLO VIAGGIANTE - DITTA GABRIELI GIORDANO -	ECONOMIA DI SPESA	-50,00

4001	2012	402	IMPEGNO DI SPESA PER PROGRAMMA INVESTIMENTI ESERCIZIO 2012 AI SENSI DEL COMMA 5 ART. 183 DEL D.LGS. - BENI INVENTARIABILI SCUOLA MEDIA	RIDUZIONE IMPEGNO DI STANZIAMENTO PERCHE' OBBLIGAZIONE GIURIDICA NON PERFEZIONATA	-1.846,89
5000	2012	319	IMPEGNO DI SPESA PER ACQUISTO MATERIALE LIBRARIO PER BIBLIOTECA COMUNALE - ANNO 2012 -	economia di spesa	-120,20
6003	2008	937	MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRA INTERCOMUNALE PER ACQUISIZIONE CERTIFICATO PREVENZIONE INCENDI.	RIDUZIONE IMPEGNO DI STANZIAMENTO PERCHE' OBBLIGAZIONE GIURIDICA NON PERFEZIONATA	-5.494,57
6007	2011	484	IMPEGNO DI SPESA DEL PROGRAMMA INVESTIMENTI ESERCIZIO 2011 AI SENSI DEL COMMA 5 ART. 183 DEL D.LGS. 267/2000. MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRA	RIDUZIONE IMPEGNO DI STANZIAMENTO PERCHE' OBBLIGAZIONE GIURIDICA NON PERFEZIONATA	-1.127,90
6007	2012	403	IMPEGNO DI SPESA PER PROGRAMMA INVESTIMENTI ESERCIZIO 2012 AI SENSI DEL COMMA 5 ART. 183 DEL D.LGS. - MANUTENZIONE STRAORDINARIA PALESTRA INTERCOMUNALE	RIDUZIONE IMPEGNO DI STANZIAMENTO PERCHE' OBBLIGAZIONE GIURIDICA NON PERFEZIONATA	-1.000,00
8010	2011	488	IMPEGNO DI SPESA DEL PROGRAMMA INVESTIMENTI ESERCIZIO 2011 AI SENSI DEL COMMA 5 ART. 183 DEL D.LGS. 267/2000. ACQUISTO BENI INVENTARIABILI SERVIZIO VIABILITA'	RIDUZIONE IMPEGNO DI STANZIAMENTO PERCHE' OBBLIGAZIONE GIURIDICA NON PERFEZIONATA	-1.500,00
8010	2012	264	RIDETERMINAZIONE IMPEGNI DI SPESA, DITTA TEC.SE - FORNITURA SEGNALETICA VERTICALE	RIDUZIONE IMPEGNO DI STANZIAMENTO PERCHE' OBBLIGAZIONE GIURIDICA NON PERFEZIONATA	-1.266,74
9000	2012	318	AFFIDAMENTO INCARICO PROFESSIONALE ALLO STUDIO FANTIN-PELLIZZER PER LA REDAZIONE DEL PIANO DEGLI INTERVENTI N.2		0,00
9001	2012	406	IMPEGNO DI SPESA PER PROGRAMMA INVESTIMENTI ESERCIZIO 2012 AI SENSI DEL COMMA 5 ART. 183 DEL D.LGS. INTERVENTO SISTEMAZIONE IDRAULICA TORRENTE GHEBBO LONGHELLA IN LOCALITA' VILLARASPA	IMPEGNO DI SPESA CONSEGUENTE ALLA CONVENZIONE CON IL CONSORZIO DI BONIFICA "BRENTA" CON SEDE A CITTAD	-1.455,97
10001	2012	316	L.R. 44/1987 FONDO PER LE OPERE DI URBANIZZAZIONE DESTINATO AGLI EDIFICI DI CULTO - IMPEGNO DI SPESA ANNO 2012	RIDETERMINAZIONE QUOTA A CONSUNTIVO - DELIBERA G.C. DEL 03.12.2013	-1.268,23
12008	2011	415	IMPEGNO DI SPESA PER COMPENSI AI RILEVATORI DEL 15° CENSIMENTO GENERALE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI	economia di spesa	-0,03

GESTIONE DI CASSA

Oggetto di attenta analisi è anche la gestione di cassa, sia per i vincoli imposti dal patto di stabilità interno sia per attuare una corretta gestione dei flussi di cassa, al fine di evitare costose anticipazioni di tesoreria.

Nelle tabelle seguenti si evidenzia l'andamento nel 2013 di questa gestione.

GESTIONE			
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
FONDO DI CASSA al 1 gennaio 2013			413.118,90
Riscossioni +	604.076,71	1.936.506,52	2.540.583,23
Pagamenti -	732.802,82	1.758.971,23	2.491.774,05
FONDO DI CASSA risultante			461.928,08
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate -			0
FONDO DI CASSA al 31 dicembre 2013			461.928,08

ANDAMENTO DELLA LIQUIDITÀ

FONDO DI CASSA AL 1 GENNAIO 2013					413.118,90
Titolo	ENTRATE	Riscossioni residui	Riscossioni competenza	Totale riscossioni	
I	Tributarie	386.293,38	1.136.255,42	1.522.548,80	
II	Contributi e trasferimenti	18.667,43	282.158,35	300.825,78	
III	Extratributarie	57.350,70	259.525,78	316.876,48	
IV	Alienazioni, trasferimenti di capitale e riscossioni di crediti	137.263,08	127.164,86	264.427,94	
V	Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	
VI	Da servizi per conto di terzi	4.502,12	131.402,11	135.904,23	
	TOTALE	604.076,71	1.936.506,52	2.540.583,23	
Titolo	SPESE	Pagamenti residui	Pagamenti competenza	Totale pagamenti	
I	Correnti	422.976,22	1.506.864,51	1.929.840,73	
II	In conto capitale	307.764,35	28.500,24	336.264,59	
III	Rimborso di prestiti	0,00	85.651,77	85.651,77	
IV	Per servizi per conto di terzi	2.062,25	137.954,71	140.016,96	
	TOTALE	732.802,82	1.758.971,23	2.491.774,05	
FONDO DI CASSA risultante					461.928,08
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate					0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2013					461.928,08

POLITICHE DI INVESTIMENTO ED INDEBITAMENTO

In questa parte si analizzano le politiche di investimento ed indebitamento attuate nel corso del 2013, nonché le prospettive future.

Si sintetizzano nella prima tabella le spese in conto capitale che rappresentano l'aggregato finanziario in cui sono contabilmente allocati gli investimenti, vale a dire costruzioni di opere, acquisti di beni mobili ed immobili, manutenzioni straordinarie, acquisizioni di partecipazioni, erogazione di contributi in conto capitale a terzi, ecc.

La tabella individua il totale degli impegni, suddividendoli per categoria ed individuando per ognuna di esse la percentuale rispetto al totale.

SPESA IN CONTO CAPITALE SUDDIVISA PER FUNZIONI		
FUNZIONI	IMPEGNI 2013	Percentuale sul totale
Funzione 1 - Amministrazione, gestione e controllo	1.220,00	1,96 %
Funzione 2 - Giustizia	0,00	0,00 %
Funzione 3 - Polizia locale	0,00	0,00 %
Funzione 4 - Istruzione pubblica	12.950,95	20,85 %
Funzione 5 - Cultura e beni culturali	1.475,74	2,38 %
Funzione 6 - Sport e ricreazione	8.185,82	13,18 %
Funzione 7 - Turismo	0,00	0,00 %
Funzione 8 - Viabilità e trasporti	27.000,00	43,47 %
Funzione 9 - Territorio ed ambiente	7.640,02	12,30 %
Funzione 10 - Settore sociale	3.642,85	5,86 %
Funzione 11 - Sviluppo economico	0,00	0,00 %
Funzione 12 - Servizi produttivi	0,00	0,00 %
TOTALE	62.115,38	100,00 %

Rispetto alle somme impegnate tra le spese in conto capitale, si approfondisce l'analisi degli investimenti, indicando le relative fonti di finanziamento ed individuando la percentuale di ogni tipologia di finanziamento rispetto al totale complessivo.

FONTI DI FINANZIAMENTO DELLE SPESE IN CONTO CAPITALE		
TIPOLOGIA	IMPORTO ACCERTATO	PERCENTUALE
Alienazioni patrimoniali (Titolo IV Cat.1)	11.340,00	4,90 %
Contributi (Titolo IV Cat. 2-3-4-5-6)	120.053,29	51,88%
Mutui (Titolo V Cat. 3)	0,00	0,00 %
Altri indebitamenti (Titolo V Cat. 2-4)	0,00	0,00 %
Quote Permessi a costruire applicate a spese correnti (a detrarre)	0,00	0,00 %
Entrate correnti utilizzate per il finanziamento spese in conto capitale	100.000,00	43,22 %
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento spese in conto capitale	0,00	0,00%
TOTALE	231.393,29	100,00 %

Tra le fonti di finanziamento, quella da monitorare costantemente, per i suoi riflessi sugli equilibri dei bilanci futuri, è rappresentata dall'indebitamento.

L'analisi dell'indebitamento è un indicatore che riveste un'importanza fondamentale nella gestione dell'Ente; infatti ad un eccessivo indebitamento si riscontra una progressiva rigidità della spesa corrente per effetto delle rate di ammortamento, con conseguente riduzione della possibilità di finanziare i servizi

alla cittadinanza e, nei casi più gravi, con effetti che possono pregiudicare il normale svolgimento dell'attività amministrativa.

Si evidenzia quindi l'evoluzione di tale fonte, individuando le variazioni intervenute nel corso del 2013 e la consistenza finale del debito per finanziamenti a fine esercizio, suddivise per istituto mutuante tramite le seguenti tabelle.

EVOLUZIONE INDEBITAMENTO ANNO 2013			
ISTITUTO MUTUANTE	Importo nuovi mutui contratti	Importo quote capitale rimborsate	Variazione complessiva
BANCA INTESA INFRASTRUTTURE E SVILUPPO S.P.A.	0,00	9.199,08	-9.199,08
CASSA DEPOSITI E PRESTITI	0,00	76.452,70	-76.452,70
TOTALI	0,00	85.651,78	-85.651,78

CONSISTENZA INDEBITAMENTO						
ISTITUTO MUTUANTE	Consistenza del debito al 31/12/2012	Importo nuovi mutui contratti	Importo quote capitale rimborsate	Altre variazioni positive	Altre variazioni negative	Consistenza del debito al 31/12/2013
1 BANCA INTESA INFRASTRUTTURE E SVILUPPO S.P.A.	82.791,72	0,00	9.199,08	0,00	0,00	73.592,64
2 CASSA DEPOSITI E PRESTITI	2.114.288,15	0,00	76.452,70	0,00	0,00	2.037.835,45
TOTALE	2.197.079,87	0,00	85.651,78	0,00	0,00	2.111.428,09

Percentuale di indebitamento

4,77%*

4,39%

*(Art. 204 del T.U.) Il Comune può assumere nuovi mutui solo se l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui e dei prestiti obbligazionari precedentemente contratti, delle aperture di credito stipulate e delle garanzie prestate, (al netto di contributi statali e regionali in conto interessi), non supera l'8% delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui.

Anno 2013

Entrate titolo 1-2-3 rendiconto 2011

€ 2.164.675,65

Quota interessi anno 2013

€ 94.983,16

Percentuale di indebitamento $94.983,16 / 2.164.675,65 * 100 = 4,39\%$

RAPPORTO SULLE PRESTAZIONI E SERVIZI OFFERTI ALLA COMUNITÀ

Il compito fondamentale dell'amministrazione è quello di garantire il soddisfacimento dei bisogni dei cittadini. Per far questo, l'amministrazione offre determinati servizi alla comunità locale.

Il problema delle amministrazioni è rappresentato dal fatto che l'Ente agisce in un regime di scarsità di risorse, rispetto a quelle previste, per poter erogare tutti i servizi che i cittadini richiedono.

L'amministrazione deve quindi puntare a raggiungere un equilibrio tra il soddisfacimento della domanda di servizi dei cittadini e le risorse impiegate per l'erogazione di tali servizi.

In questa parte si presentano una serie di indicatori relativi all'erogazione dei servizi che ne valutano l'efficacia e l'efficienza.

La valutazione di tali indicatori deve tener presente che i servizi erogati possono essere di tre tipologie, ognuna caratterizzata da una particolare forma di finanziamento:

- servizi cosiddetti "**istituzionali**": generalmente gratuiti e finanziati unicamente con risorse dell'Ente;
- servizi a **domanda individuale**: finanziati in parte da risorse dell'Ente ed in parte pagati dall'utente,
- servizi a **carattere produttivo**: tendenti al pareggio o alla produzione di utili.

Nella presentazione di tali indicatori viene utilizzata l'indicazione dei servizi prevista dalla normativa in materia di certificazione del conto del bilancio.

INDICATORI DI EFFICACIA E DI EFFICIENZA DEI SERVIZI INDISPENSABILI DELL'ENTE - ANNO 2013

N.	SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICACIA	PARAMETRO DI EFFICIENZA
1	Servizi connessi agli organi istituzionali	$\frac{\text{numero addetti}}{\text{popolazione}}$ 0,00028	$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$ 14,49
2	Amministrazione generale, compreso servizio elettorale	$\frac{\text{numero addetti}}{\text{popolazione}}$ 0,00028	$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$ 64,95
3	Servizi connessi all'Ufficio tecnico comunale	$\frac{\text{domande evase}}{\text{domande presentate}}$ 0,00000	$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$ 38,73
4	Servizi di anagrafe e di stato civile	$\frac{\text{numero addetti}}{\text{popolazione}}$ 0,00057	$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$ 20,37
5	Servizio statistico	$\frac{\text{numero addetti}}{\text{popolazione}}$ 0,00000	$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$ 0,00
6	Servizi connessi con la giustizia		$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$ 0,00
7	Polizia locale e amministrativa	$\frac{\text{numero addetti}}{\text{popolazione}}$ 0,00028	$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$ 9,86
8	Servizio della leva militare		$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$ 0,00
9	Protezione civile, pronto intervento e tutela della sicurezza pubblica	$\frac{\text{numero addetti}}{\text{popolazione}}$ 0,00000	$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$ 0,00
10	Istruzione primaria e secondaria inferiore	$\frac{\text{numero aule}}{\text{n. studenti frequentanti}}$ 0,05184	$\frac{\text{costo totale}}{\text{n. studenti frequentanti}}$ 305,97
	- Scuola Materna	$\frac{\text{n. bambini iscritti}}{\text{n. aule disponibili}}$ 17,60000	
	- Istruzione elementare	$\frac{\text{n. alunni iscritti}}{\text{n. aule disponibili}}$ 18,00000	
	- Istruzione media	$\frac{\text{n. studenti iscritti}}{\text{n. aule disponibili}}$ 21,66667	
11	Servizi necroscopici e cimiteriali		$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$ 10,28
12	Acquedotto	$\frac{\text{mc acqua erogata}}{\text{nr. abitanti serviti}}$ 0,00000	$\frac{\text{costo totale}}{\text{mc acqua erogata}}$ 0,00
		$\frac{\text{unità imm.ri servite}}{\text{totale unità imm.ri}}$ 0,00000	
13	Fognatura e depurazione	$\frac{\text{unità imm.ri servite}}{\text{totale unità imm.ri}}$ 0,00000	$\frac{\text{costo totale}}{\text{Km rete fognaria}}$ 0,00
14	Nettezza urbana	$\frac{\text{frequenza media settimanale di raccolta}}{7}$ 0,42857	$\frac{\text{costo totale}}{\text{Q.li di rifiuto smaltiti}}$ 0,00
		$\frac{\text{unità imm.ri servite}}{\text{totale unità imm.ri}}$ 0,23022	
15	Viabilità e illuminazione pubblica	$\frac{\text{km strade illuminate}}{\text{totale km di strade comunali}}$ 0,37500	$\frac{\text{costo totale}}{\text{Km strade illuminate}}$ 10.293,82

**INDICATORI DI EFFICACIA DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE DELL'ENTE - ANNO
2013**

N.	SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICACIA
1	Alberghi esclusi dormitori pubblici e case di riposo e di ricovero	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$ 0,00000
2	Alberghi diurni e bagni pubblici	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$ 0,00000
3	Asili nido	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$ 0,00000
4	Convitti, campeggi, case per vacanze, ostelli	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$ 0,00000
5	Colonie e soggiorni stagionali, stabilimenti termali	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$ 0,00000
6	Corsi extrascolastici di insegnamento di arte, sport e altre discipline, fatta eccezione per quelli espressamente previsti per legge	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$ 0,00000
7	Giardini zoologici e botanici	$\frac{\text{numero visitatori}}{\text{popolazione}}$ 0,00000
8	Impianti sportivi	$\frac{\text{numero impianti}}{\text{popolazione}}$ 0,00000
9	Mattatoi pubblici	$\frac{\text{q.li carne macellate}}{\text{popolazione}}$ 0,00000
10	Mense	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$ 0,00000
11	Mense scolastiche	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$ 1,00000
12	Mercati e fiere attrezzate	
13	Pesa pubblica	
14	Servizi turistici diversi: stabilimenti balneari, approdi turistici e simili	
15	Spurgo pozzi neri	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$ 0,00000
16	Teatri	$\frac{\text{numero spettatori}}{\text{nr.posti disponibili} \times \text{nr.Rappresentaz.}}$ 0,00000
17	Musei, pinacoteche, gallerie e mostre	$\frac{\text{numero visitatori}}{\text{numero istituzioni}}$ 0,00000
18	Spettacoli	
19	Trasporti di carni macellate	
20	Trasporti funebri, pompe funebri e illuminazioni votive	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$ 0,00000
21	Uso di locali adibiti stabilmente ed esclusivamente a riunioni non istituzionali: auditorium, palazzi dei congressi e simili	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$ 0,00000
22	Altri servizi	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$ 0,00000

**INDICATORI DI EFFICIENZA E PROVENTI DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE
DELL'ENTE - ANNO 2013**

N.	SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICIENZA	PROVENTI
1	Alberghi esclusi dormitori pubblici e case di riposo e di ricovero	costo totale numero utenti	0,00 provento totale numero utenti
2	Alberghi diurni e bagni pubblici	costo totale numero utenti	0,00 provento totale numero utenti
3	Asili nido	costo totale n. bambini frequentanti	0,00 provento totale n. bambini frequentanti
4	Convitti, campeggi, case per vacanze, ostelli	costo totale numero utenti	0,00 provento totale numero utenti
5	Colonie e soggiorni stagionali, stabilimenti termali	costo totale numero utenti	0,00 provento totale numero utenti
6	Corsi extrascolastici di insegnamento di arte, sport e altre discipline, fatta eccezione per quelli previsti per legge	costo totale numero iscritti	0,00 provento totale numero iscritti
7	Giardini zoologici e botanici	costo totale totale mq. Superficie	0,00 provento totale numero visitatori
8	Impianti sportivi	costo totale numero utenti	0,00 provento totale numero utenti
9	Mattatoi pubblici	costo totale q.li carni macellate	0,00 provento totale q.li carni macellate
10	Mense	costo totale numero pasti offerti	0,00 provento totale numero pasti offerti
11	Mense scolastiche	costo totale numero pasti offerti	3,28 provento totale numero pasti offerti
12	Mercati e fiere attrezzate	costo totale mq superf. occupata	0,00 provento totale mq superf. occupata
13	Pesa pubblica	costo totale numero servizi resi	0,00 provento totale numero servizi resi
14	Servizi turistici diversi: stabilimenti balneari, approdi turistici e simili	costo totale popolazione	0,00 provento totale popolazione
15	Spurgo pozzi neri	costo totale numero interventi	0,00 provento totale numero interventi
16	Teatri	costo totale numero spettatori	0,00 provento totale numero spettatori
17	Musei, pinacoteche, gallerie e mostre	costo totale numero visitatori	0,00 provento totale numero visitatori
18	Spettacoli		0,00 provento totale numero spettacoli
19	Trasporti di carni macellate	costo totale q.li carni macellate	0,00 provento totale q.li carni macellate
20	Trasporti funebri, pompe funebri e illuminazioni votive	costo totale nr. servizi prestati	0,00 provento totale nr. servizi resi
21	Uso di locali adibiti stabilmente ed esclusivamente a riunioni non istituzionali: auditorium, palazzi dei congressi e simili	costo totale nr. giorni d'utilizzo	0,00 provento totale nr. giorni d'utilizzo
22	Altri servizi	costo totale numero utenti	0,00 provento totale numero utenti

INDICATORI DI EFFICACIA DEI SERVIZI DIVERSI DELL'ENTE - ANNO 2013

N.	SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICACIA	
1	Distribuzione gas	mc gas erogato	0,00000
		popolazione servita	
		unità imm.ri servite	0,00000
		totale unità imm.ri	
2	Centrale del latte		
3	Distribuzione energia elettrica	unità imm.ri servite	0,00000
		totale unità imm.ri	
4	Teleriscaldamento	unità imm.ri servite	0,00000
		totale unità imm.ri	
5	Trasporti pubblici	viaggiatori per Km	0,00000
		posti disponibili x Km percorsi	
6	Altri servizi	domande soddisfatte	0,00000
		domande presentate	

INDICATORI DI EFFICIENZA E PROVENTI DEI SERVIZI DIVERSI DELL'ENTE - ANNO 2013

N.	SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICIENZA		PROVENTI	
1	Distribuzione gas	costo totale	0,00	provento totale	0,00
		mc gas erogato		gas erogato	
2	Centrale del latte	costo totale	0,00	provento totale	0,00
		litri latte prodotto		litri latte prodotto	
3	Distribuzione energia elettrica	costo totale	0,00	provento totale	0,00
		KWh erogati		KWh erogati	
4	Teleriscaldamento	costo totale	0,00	provento totale	0,00
		Kcal prodotte		Kcal prodotte	
5	Trasporti pubblici	costo totale	0,00	provento totale	0,00
		Km percorsi		Km percorsi	
6	Altri servizi	costo totale	0,00	provento totale	0,00
		Unità di misura del servizio		Unità di misura del servizio	

INDICATORI DI EFFICACIA E DI EFFICIENZA DEI SERVIZI INDISPENSABILI DELL'ENTE - ANNO 2013

N.	SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICACIA	2011	2012	2013	PARAMETRO DI EFFICIENZA	2011	2012	2013
1	Servizi connessi agli organi istituzionali	$\frac{\text{numero addetti}}{\text{popolazione}}$	0,00028	0,00028	0,00028	$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$	17,85	15,41	14,49
2	Amministrazione generale, compreso servizio elettorale	$\frac{\text{numero addetti}}{\text{popolazione}}$	0,00057	0,00028	0,00028	$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$	72,22	59,40	64,95
3	Servizi connessi all'Ufficio tecnico comunale	$\frac{\text{domande evase}}{\text{domande presentate}}$	0,00000	0,00000	0,00000	$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$	38,84	36,31	38,73
4	Servizi di anagrafe e di stato civile	$\frac{\text{numero addetti}}{\text{popolazione}}$	0,00057	0,00056	0,00057	$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$	22,25	22,15	20,37
5	Servizio statistico	$\frac{\text{numero addetti}}{\text{popolazione}}$	0,00000	0,00000	0,00000	$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$	0,00	0,00	0,00
6	Servizi connessi con la giustizia					$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$	0,00	0,00	0,00
7	Polizia locale e amministrativa	$\frac{\text{numero addetti}}{\text{popolazione}}$	0,00028	0,00028	0,00028	$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$	10,29	9,83	9,86
8	Servizio della leva militare					$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$	0,00	0,00	0,00
9	Protez. civile, pronto interv., tutela sicurezza pubblica	$\frac{\text{numero addetti}}{\text{popolazione}}$	0,00000	0,00000	0,00000	$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$	0,00	0,00	0,00
10	Istruzione primaria e secondaria inferiore	$\frac{\text{numero aule}}{\text{n. studen. frequentanti}}$	0,04878	0,05096	0,05184	$\frac{\text{costo totale}}{\text{n. studen. frequentanti}}$	311,73	338,51	305,97
	- Scuola Materna	$\frac{\text{n. bambini iscritti}}{\text{n. aule disponibili}}$	21,20000	19,40000	17,60000				
	- Istruzione elementare	$\frac{\text{n. alunni iscritti}}{\text{n. aule disponibili}}$	18,40000	17,50000	18,00000				
	- Istruzione media	$\frac{\text{n. studenti iscritti}}{\text{n. aule disponibili}}$	22,44444	22,11111	21,66667				
11	Servizi necroscopici e cimiteriali					$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$	10,54	11,20	10,28
12	Acquedotto	$\frac{\text{mc acqua erogata}}{\text{nr. abitanti serviti}}$	0,00000	0,00000	0,00000	$\frac{\text{costo totale}}{\text{mc acqua erogata}}$	0,00	0,00	0,00
		$\frac{\text{unità imm.ri servite}}{\text{totale unità imm.ri}}$	0,00000	0,00000	0,00000				
13	Fognatura e depurazione	$\frac{\text{unità imm.ri servite}}{\text{totale unità imm.ri}}$	0,00000	0,00000	0,00000	$\frac{\text{costo totale}}{\text{Km rete fognaria}}$	0,00	0,00	0,00
14	Nettezza urbana	frequenza media settimanale di raccolta/7	0,42857	0,42857	0,42857	$\frac{\text{costo totale}}{\text{Q.li di rifiuto smaltiti}}$	0,00	0,00	0,00
		$\frac{\text{unità imm.ri servite}}{\text{totale unità imm.ri}}$	0,25535	0,24566	0,23022				
15	Viabilità e illuminazione pubblica	$\frac{\text{km strade illuminate}}{\text{tot. kmstrade comunali}}$	0,37500	0,37500	0,37500	$\frac{\text{costo totale}}{\text{Km strade illuminate}}$	12837,22	13073,30	10293,82

**ANDAMENTO STORICO INDICATORI DI EFFICACIA DEI SERVIZI A DOMANDA
INDIVIDUALE DELL'ENTE**

N.	SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICACIA	2011	2012	2013
1	Alberghi esclusi dormitori pubblici e case di riposo e di ricovero	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$	0,00000	0,00000	0,00000
2	Alberghi diurni e bagni pubblici	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$	0,00000	0,00000	0,00000
3	Asili nido	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$	0,00000	0,00000	0,00000
4	Convitti, campeggi, case per vacanze, ostelli	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$	0,00000	0,00000	0,00000
5	Colonie e soggiorni stagionali, stabilimenti termali	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$	0,00000	0,00000	0,00000
6	Corsi extrascolastici di insegnamento di arte, sport e altre discipline, fatta eccezione per quelli espressamente previsti per legge	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$	0,00000	0,00000	0,00000
7	Giardini zoologici e botanici	$\frac{\text{numero visitatori}}{\text{popolazione}}$	0,00000	0,00000	0,00000
8	Impianti sportivi	$\frac{\text{numero impianti}}{\text{popolazione}}$	0,00000	0,00000	0,00000
9	Mattatoi pubblici	$\frac{\text{q.li carne macellate}}{\text{popolazione}}$	0,00000	0,00000	0,00000
10	Mense	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$	0,00000	0,00000	0,00000
11	Mense scolastiche	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$	1,00000	1,00000	1,00000
12	Mercati e fiere attrezzate				
13	Pesa pubblica				
14	Servizi turistici diversi: stabilimenti balneari, approdi turistici e simili				
15	Spurgo pozzi neri	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$	0,00000	0,00000	0,00000
16	Teatri	$\frac{\text{numero spettatori}}{\text{nr. posti disp. x nr. Rappresent.}}$	0,00000	0,00000	0,00000
17	Musei, pinacoteche, gallerie e mostre	$\frac{\text{numero visitatori}}{\text{numero istituzioni}}$	0,00000	0,00000	0,00000
18	Spettacoli				
19	Trasporti di carni macellate				
20	Trasporti funebri, pompe funebri e illuminazioni votive	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$	0,00000	0,00000	0,00000
21	Uso di locali adibiti stabilmente ed esclusivamente a riunioni non istituzionali: auditorium, palazzi dei congressi e simili	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$	0,00000	0,00000	0,00000
22	Altri servizi	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$	0,00000	0,00000	0,00000

**ANDAMENTO STORICO INDICATORI DI EFFICIENZA E PROVENTI DEI SERVIZI A
DOMANDA INDIVIDUALE DELL'ENTE**

N.	SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICIENZA	2011	2012	2013	PROVENTI	2011	2012	2013
1	Alberghi esclusi dormitori pubblici e case di riposo e di ricovero	$\frac{\text{costo totale}}{\text{numero utenti}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{numero utenti}}$	0,00	0,00	0,00
2	Alberghi diurni e bagni pubblici	$\frac{\text{costo totale}}{\text{numero utenti}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{numero utenti}}$	0,00	0,00	0,00
3	Asili nido	$\frac{\text{costo totale}}{\text{n.bambini frequentanti}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{n.bambini frequentanti}}$	0,00	0,00	0,00
4	Convitti, campeggi, case per vacanze, ostelli	$\frac{\text{costo totale}}{\text{numero utenti}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{numero utenti}}$	0,00	0,00	0,00
5	Colonie e soggiorni stagionali, stabilimenti termali	$\frac{\text{costo totale}}{\text{numero utenti}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{numero utenti}}$	0,00	0,00	0,00
6	Corsi extrascolastici di arte, sport, altro, a eccezione di quelli previsti per legge	$\frac{\text{costo totale}}{\text{numero iscritti}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{numero iscritti}}$	0,00	0,00	0,00
7	Giardini zoologici e botanici	$\frac{\text{costo totale}}{\text{totale mq. Superficie}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{n.visitatori}}$	0,00	0,00	0,00
8	Impianti sportivi	$\frac{\text{costo totale}}{\text{numero utenti}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{numero utenti}}$	0,00	0,00	0,00
9	Mattatoi pubblici	$\frac{\text{costo totale}}{\text{q.li carni macellate}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{q.li carni macellate}}$	0,00	0,00	0,00
10	Mense	$\frac{\text{costo totale}}{\text{numero pasti offerti}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{numero pasti offerti}}$	0,00	0,00	0,00
11	Mense scolastiche	$\frac{\text{costo totale}}{\text{numero pasti offerti}}$	4,26	4,63	3,28	$\frac{\text{provento totale}}{\text{numero pasti offerti}}$	2,99	3,38	4,73

**ANDAMENTO STORICO INDICATORI DI EFFICIENZA E PROVENTI DEI SERVIZI A
DOMANDA INDIVIDUALE DELL'ENTE**

N.	SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICIENZA	2011	2012	2013	PROVENTI	2011	2012	2013
12	Mercati e fiere attrezzate	$\frac{\text{costo totale}}{\text{mq superf. occupata}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{mq superf. occupata}}$	0,00	0,00	0,00
13	Pesa pubblica	$\frac{\text{costo totale}}{\text{numero servizi resi}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{numero servizi resi}}$	0,00	0,00	0,00
14	Servizi turistici diversi: stabilimenti balneari, approdi turistici e simili	$\frac{\text{costo totale}}{\text{popolazione}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{popolazione}}$	0,00	0,00	0,00
15	Spurgo pozzi neri	$\frac{\text{costo totale}}{\text{numero interventi}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{numero interventi}}$	0,00	0,00	0,00
16	Teatri	$\frac{\text{costo totale}}{\text{numero spettatori}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{numero spettatori}}$	0,00	0,00	0,00
17	Musei, pinacoteche, gallerie e mostre	$\frac{\text{costo totale}}{\text{numero visitatori}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{numero visitatori}}$	0,00	0,00	0,00
18	Spettacoli					$\frac{\text{provento totale}}{\text{numero spettacoli}}$	0,00	0,00	0,00
19	Trasporti di carni macellate	$\frac{\text{costo totale}}{\text{q.li carni macellate}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{q.li carni macellate}}$	0,00	0,00	0,00
20	Trasporti funebri, pompe funebri e illuminazioni votive	$\frac{\text{costo totale}}{\text{nr. servizi prestati}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{nr. servizi resi}}$	0,00	0,00	0,00
21	Uso di locali, adibiti stabilmente ed esclusivamente a riunioni non istituzionali: auditorium, palazzi dei congressi e simili	$\frac{\text{costo totale}}{\text{nr. giorni d'utilizzo}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{nr. giorni d'utilizzo}}$	0,00	0,00	0,00
22	Altri servizi	$\frac{\text{costo totale}}{\text{numero utenti}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{numero utenti}}$	0,00	0,00	0,00

ANDAMENTO STORICO INDICATORI DI EFFICACIA DEI SERVIZI DIVERSI DELL'ENTE

N.	SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICACIA	2011	2012	2013
1	Distribuzione gas	$\frac{\text{mc gas erogato}}{\text{popolazione servita}}$	0,00000	0,00000	0,00000
		$\frac{\text{unità imm.ri servite}}{\text{totale unità imm.ri}}$	0,00000	0,00000	0,00000
2	Centrale del latte				
3	Distribuzione energia elettrica	$\frac{\text{unità imm.ri servite}}{\text{totale unità imm.ri}}$	0,00000	0,00000	0,00000
4	Teleriscaldamento	$\frac{\text{unità imm.ri servite}}{\text{totale unità imm.ri}}$	0,00000	0,00000	0,00000
5	Trasporti pubblici	$\frac{\text{viaggiatori per Km}}{\text{posti disponibili x Km percorsi}}$	0,00000	0,00000	0,00000
6	Altri servizi	$\frac{\text{domande soddisfatte}}{\text{domande presentate}}$	0,00000	0,00000	0,00000

ANDAMENTO STORICO INDICATORI DI EFFICIENZA E PROVENTI DEI SERVIZI DIVERSI DELL'ENTE

N. SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICIENZA	2011	2012	2013	PROVENTI	2011	2012	2013
1	$\frac{\text{costo totale gas erogato}}{\text{gas erogato}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale gas erogato}}{\text{gas erogato}}$	0,00	0,00	0,00
2	$\frac{\text{costo totale litri latte prodotto}}{\text{litri latte prodotto}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale litri latte prodotto}}{\text{litri latte prodotto}}$	0,00	0,00	0,00
3	$\frac{\text{costo totale KWh erogati}}{\text{KWh erogati}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale KWh erogati}}{\text{KWh erogati}}$	0,00	0,00	0,00
4	$\frac{\text{costo totale Kcal prodotte}}{\text{Kcal prodotte}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale Kcal prodotte}}{\text{Kcal prodotte}}$	0,00	0,00	0,00
5	$\frac{\text{costo totale Km percorsi}}{\text{Km percorsi}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale Km percorsi}}{\text{Km percorsi}}$	0,00	0,00	0,00
6	$\frac{\text{costo totale}}{\text{Unità di misura del servizio}}$	0,00	0,00	0,00	$\frac{\text{provento totale}}{\text{Unità di misura del servizio}}$	0,00	0,00	0,00

ANALISI PER INDICI

In questo capitolo si presentano una serie di indicatori generali applicati al rendiconto, che permettono di comprendere in modo intuitivo l'andamento della gestione nell'anno.

Preliminarmente si presentano i parametri per l'individuazione delle condizioni di Ente strutturalmente deficitario previsti dall'articolo 228, comma 5 del T.U.E.L.

Successivamente si evidenziano le proiezioni storiche dei dati, per offrire un'utile valutazione del trend degli indicatori analizzati.

Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie

	SI	NO
1) Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2) Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relative ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 D.Lgs23/2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 delle legge 24/12/2013 n.228, superiori al 42 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale o di fondo di solidarietà;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3) Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risoese a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 D.Lgs23/2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 delle legge 24/12/2013 n.228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale o di fondo di solidarietà;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4) Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiore al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5) Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'articolo 159 del tuoei;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6) Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia dal numeratore che dal denominatore del parametro;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7) Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all' articolo 204 del tuoei con le modifiche di cui all'art.8, comma 1, legge 12/11/2011, n.183, a decorrere dall'1 gennaio 2013;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
8) Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
9) Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
10) Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art.193 del tuoei con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'art.1, commi 443-444 legge 24/12/2013 a decorrere dal 1/1/2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione dei beni patrimoniali, oltre che avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari;	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI ANNO 2013

Autonomia finanziaria	Titolo I + III	x 100	84,810
	----- Titolo I + II + III		
Autonomia impositiva	Titolo I	x 100	68,718
	----- Titolo I + II + III		
Pressione finanziaria	Titolo I + III		484,68
	----- Popolazione		
Pressione tributaria	Titolo I		392,71
	----- Popolazione		
Intervento erariale	Trasferimenti statali		69,25
	----- Popolazione		
Intervento regionale	Trasferimenti regionali		16,81
	----- Popolazione		
Incidenza residui attivi	Totale residui attivi	x 100	28,937
	----- Totale accertamenti di competenza		
Incidenza residui passivi	Totale residui passivi	x 100	41,740
	----- Totale impegni di competenza		
Indebitamento locale pro capite	Residui debiti mutui		600,18
	----- Popolazione		
Velocità riscossione entrate proprie	Riscossione Titolo I + III	x 100	81,859
	----- Accertamenti Titolo I + III		
Rigidità spesa corrente	Spese personale + Quote amm. mutui	x 100	33,763
	----- Totale entrate Titoli I + II + III		
Velocità gestione spese correnti	Pagamenti Titolo I competenza	x 100	84,071
	----- Impegni Titolo I competenza		
Redditività del patrimonio	Entrate patrimoniali	x 100	29,181
	----- Valore patrimoniale disponibile		
Patrimonio pro capite	Valore beni patrimoniali indisponibili		855,05
	----- Popolazione		
Patrimonio pro capite	Valore beni patrimoniali disponibili		75,88
	----- Popolazione		
Patrimonio pro capite	Valore beni demaniali		1.930,30
	----- Popolazione		
Rapporto dipendenti/popolazione	Dipendenti	x 100	0,455
	----- Popolazione		

INDICATORI DELL'ENTRATA ANNO 2013

Congruità dell'IMU/ICI	Proventi IMU/ICI	103,22	
	<u>n. unità immobiliari</u>		
	Proventi IMU/ICI	487,35	
	<u>n. famiglie + n. imprese</u>		
	Proventi IMU/ICI prima abitazione	0,00065	
	<u>Totale proventi IMU/ICI</u>		
	Proventi IMU/ICI altri fabbricati	0,63460	
	<u>Totale proventi IMU/ICI</u>		
	Proventi IMU/ICI terreni agricoli	0,03658	
	<u>Totale proventi IMU/ICI</u>		
Proventi IMU/ICI aree edificabili	0,32817		
<u>Totale proventi IMU/ICI</u>			
Congruità I.C.I.A.P.	Provento I.C.I.A.P.	0,00	
	<u>Popolazione</u>		
Congruità della T.O.S.A.P.	T.O.S.A.P. passi carrai	0,00	
	<u>n. passi carrai</u>		
	Tasse occupazione suolo pubblico	0,00	
	<u>mq. occupati</u>		
Congruità T.A.R.S.U.	n.iscritti a ruolo	x 100	108,70
	<u>n. famiglie + n. utenze commerciali + seconde case</u>		

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

DENOMINAZIONE INDICATORI	FORMULA	2011	2012	2013
Autonomia finanziaria	$\frac{\text{Titolo I + III}}{\text{Titolo I + II + III}} \times 100$	93,635	96,096	84,810
Autonomia impositiva	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Titolo I + II + III}} \times 100$	75,945	79,116	68,718
Pressione finanziaria	$\frac{\text{Titolo I + II}}{\text{Popolazione}}$	575,00	553,23	484,68
Pressione tributaria	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Popolazione}}$	466,37	455,48	392,71
Intervento erariale	$\frac{\text{Trasferimenti statali}}{\text{Popolazione}}$	11,26	12,89	69,25
Intervento regionale	$\frac{\text{Trasferimenti regionali}}{\text{Popolazione}}$	25,41	9,08	16,81
Incidenza residui attivi	$\frac{\text{Totale residui attivi}}{\text{Totale accertamenti di competenza}} \times 100$	43,783	37,971	28,937
Incidenza residui passivi	$\frac{\text{Totale residui passivi}}{\text{Totale impegni di competenza}} \times 100$	51,656	48,800	41,740
Indebitamento locale pro capite	$\frac{\text{Residui debiti mutui}}{\text{Popolazione}}$	647,50	620,47	600,18
Velocità riscossione entrate proprie	$\frac{\text{Riscossione Titolo I + III}}{\text{Accertamenti Titolo I + III}} \times 100$	73,652	74,392	81,859
Rigidità spesa corrente	$\frac{\text{Spese personale + Quote amm. mutui}}{\text{Totale entrate Titoli I + II + III}} \times 100$	37,219	36,126	33,763
Velocità gestione spese correnti	$\frac{\text{Pagamenti Titolo I competenza}}{\text{Impegni Titolo I competenza}} \times 100$	82,115	76,488	84,071
Redditività del patrimonio	$\frac{\text{Entrate patrimoniali}}{\text{Valore patrimoniale disponibile}} \times 100$	44,538	58,629	29,181
Patrimonio pro capite	$\frac{\text{Valore beni patrimoniali indisponibili}}{\text{Popolazione}}$	919,97	899,97	855,05
Patrimonio pro capite	$\frac{\text{Valore beni patrimoniali disponibili}}{\text{Popolazione}}$	27,02	26,90	75,88
Patrimonio pro capite	$\frac{\text{Valore beni demaniali}}{\text{Popolazione}}$	2.121,18	2084,74	1.930,30
Rapporto dipendenti/popolazione	$\frac{\text{Dipendenti}}{\text{Popolazione}} \times 100$	0,482	0,452	0,455

INDICATORI DELL'ENTRATA

DENOMINAZIONE INDICATORE	FORMULA	2011	2012	2013
Congruità dell'ICI/IMU	$\frac{\text{Proventi ICI/IMU}}{\text{n. unità immobiliari}}$	86,67	100,59	103,22
	$\frac{\text{Proventi ICI/IMU}}{\text{n. famiglie + n. imprese}}$	373,47	448,03	487,35
	$\frac{\text{Proventi ICI/IMU prima abitazione}}{\text{Totale proventi ICI/IMU}}$	0,00079	0,24198	0,00065
	$\frac{\text{Proventi ICI/IMU altri fabbricati}}{\text{Totale proventi ICI/IMU}}$	0,52125	0,51070	0,63460
	$\frac{\text{Proventi ICI/IMU terreni agricoli}}{\text{Totale proventi ICI/IMU}}$	0,05121	0,05167	0,03658
	$\frac{\text{Proventi ICI/IMU aree edificabili}}{\text{Totale proventi ICI/IMU}}$	0,42675	0,19566	0,32817
	Congruità dell'I.C.I.A.P.	$\frac{\text{Provento I.C.I.A.P.}}{\text{Popolazione}}$	0,00	0,00
Congruità della T.O.S.A.P.	$\frac{\text{T.O.S.A.P. passi carrai}}{\text{n. passi carrai}}$	0,00	0,00	0,00
	$\frac{\text{T.O.S.A.P.}}{\text{mq. occupati}}$	0,00	0,00	0,00
Congruità T.A.R.S.U.	$\frac{\text{n. iscritti a ruolo}}{\text{n. famiglie + n. utenze commerciali + seconde case}} \times 100$	110,04	109,42	108,70

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2013

INTRODUZIONE

La Relazione sulla Performance, come il Piano della Performance, sono documenti introdotti e disciplinati dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, meglio noto come “Riforma Brunetta”.

Si deve subito evidenziare che sia il Piano che la Relazione sulla Performance non sono strumenti obbligatori per l’Ente Locale. Il Comune è infatti già dotato, in base alla normativa di settore, di strumenti di programmazione e di controllo, che regolarmente deve adottare.

La Relazione Previsionale e Programmatica, il Bilancio di previsione annuale e pluriennale, il Piano esecutivo di gestione (PEG), il Rendiconto di gestione sono esempi tipici del ciclo di programmazione e di controllo del Comune.

Il vigente Regolamento sull’ordinamento comunale degli uffici e dei servizi disciplina, all’art. 20, il ciclo della Performance e, alla luce di quanto sopra e della non diretta applicazione dell’art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 alle autonomie locali, prevede, da un lato che il PEG costituisce sviluppo del Piano della Performance e, dall’altro lato, che la relazione della Giunta al rendiconto di gestione comprende anche la Relazione della Performance.

Tale impostazione è stata, poi, recepita e ripresa nel Sistema di misurazione e valutazione della Performance del personale dipendente, sia individuale che organizzativa.

Quanto alla Relazione della Performance, essa rappresenta lo strumento che evidenzia a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi e alle risorse assegnate, i vantaggi acquisiti per la comunità amministrata, nonché l’efficienza, l’efficacia e l’economicità dell’azione amministrativa perseguita.

Di seguito si descrivono per ciascuna Area della struttura organizzativa comunale, i maggiori risultati raggiunti dall’Amministrazione nel corso dell’anno 2013. Vengono quindi analizzati i singoli obiettivi gestionali assegnati, con la rilevazione del loro grado di raggiungimento ovvero dei loro eventuali scostamenti rispetto a quanto programmato.



COMUNE DI MASON VICENTINO

Provincia di Vicenza

Settore	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI
Responsabile	De Antoni dott. Giampietro
Assessore	Fogliato Sonia
Servizi compresi nel settore	Demografico - Cultura - Sociale - Biblioteca - Sviluppo attività economiche - Protocollo

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

C a t.	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	Variazio ni
C2	Istruttore amministrativo	Dal Molin Paola	Lavoro dipendente di ruolo part-time 28/36	no
C1	Istruttore amministrativo	Boscardin Annamaria	Lavoro dipendente di ruolo full-time 36/36	no
C1	Istruttore amministrativo	Marcadella Kety	Lavoro dipendente di ruolo part-time 27/36	no
B5	Collaboratore amministrativo	Rasia Dal Polo Elena	Lavoro dipendente di ruolo part-time 18/36	no

SERVIZI SOCIALI

L'articolazione degli interventi e prestazioni socio-assistenziali del Comune di Mason è rivolta a fornire appoggio e sostegno alle fasce più deboli della popolazione (anziani, nuclei monoparentali o monoreddito, disabili, stranieri con problemi di integrazione, persone in situazione di marginalità estrema).

Il perdurare della crisi economica ha continuato a colpire sempre più nuclei familiari a causa della precarietà del lavoro, della difficile ricollocazione occupazionale di persone adulte espulse dal mondo del lavoro.

Diventano fondamentali, nell'attuale contesto, i servizi di assistenza sociale, che sostengano ed aiutino le famiglie più deboli a superare le difficoltà economiche.

Il lavoro dell'Ufficio è stato diretto quindi a sostenere sempre più queste criticità, con il sostegno a persone in attività lavorativa che sono rimaste senza occupazione e quindi senza reddito. Sono state istruite più pratiche di richiesta contributo ed informato sempre più i cittadini delle opportunità di richiesta di contributo provenienti da altri Enti, in particolare il Fondo ATO e il contributo regionale per l'emergenza sociale.

La continua assistenza dell'ufficio nella compilazione di queste domande, ha permesso di individuare le criticità dei vari nuclei familiari, attivando, se del caso, ulteriori forme di supporto a disposizione dei cittadini.

Si sono erogati servizi alla popolazione anziana mirati a mantenere il più a lungo possibile l'anziano nel proprio contesto familiare e abitativo, cercando di garantire la loro autosufficienza.

Le risposte fornite dalla rete dei servizi sociali hanno compreso l'assistenza domiciliare, la fornitura di pasti caldi a domicilio, il servizio di telesoccorso, interventi di sostegno economico, l'accesso ai centri diurni socio-assistenziali, gli assegni di cura ed i ricoveri temporanei, tutti interventi finalizzati a sostenere la famiglia sia nel carico di cura che economicamente.

SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI

Il servizio Servizi Scolastici ed Educativi ha realizzato azioni e progetti di supporto al sistema scolastico di base sia pubblico che parificato, garantendo pari opportunità di accesso al diritto all'educazione e all'istruzione attraverso le seguenti attività:

- Programmazione delle politiche scolastiche generali
- Interazione con le autonomie scolastiche sulle procedure e i tempi per l'attuazione del regolare funzionamento del servizio scolastico in relazione ai servizi di competenza comunale
- Programmazione della rete scolastica cittadina
- Erogazione e monitoraggio dei servizi di assistenza scolastica
- Sostegno alle situazioni di svantaggio socio-culturale e di handicap dei minori
- Erogazione di contributi che favoriscano, nell'ambito del diritto allo studio, l'istruzione, la formazione e l'educazione dei minori

Gli alunni della scuola di base possono avvalersi dei seguenti servizi di assistenza scolastica:

- Refezione scolastica per gli alunni della scuola primaria e secondaria di 1° grado
- Trasporto scolastico per gli alunni della scuola dell'infanzia, della scuola primaria e secondaria di 1° grado
- Servizio di trasporto scolastico agli alunni portatori di handicap della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado, nonché per le scuole superiori con accordo con la provincia
- Erogazione di contributi regionali per buono libri

E' stata effettuata la compartecipazione al funzionamento delle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado attraverso erogazione di contributo a sostegno all'attività didattica

Nel 2013 è stata accolta la richiesta del comune gemellato francese Saint Germain di ospitare a Mason Vic.no un gruppo di ragazzi con l'obiettivo di creare una rete di relazioni tra i giovani studenti italiani e francesi.

SERVIZI DEL SETTORE POLITICHE DELLO SVILUPPO

Il settore ha avuto compiti essenzialmente di controllo delle attività commerciali.

Le pratiche presentate hanno riguardato soprattutto subentri e cessazione di attività dovute alla crisi economica in atto.

Ha svolto attività istruttoria per il rilascio di licenze e autorizzazioni e di controllo sulle SCIA (Segnalazioni certificate d'inizio attività) presentate tramite lo Sportello Unico delle Attività Produttive.

Si è occupato in particolare di

- commercio in sede fissa: apertura/subentro di negozi, supermercati, centri commerciali
- commercio su aree pubbliche: individuazione degli spazi e rilascio delle autorizzazioni per l'esercizio del commercio su aree pubbliche, sia su posteggio (mercato o fiere) sia in forma itinerante;
- strutture ricettive: gestione delle pratiche inerenti l'attività di albergo, bed & breakfast, agriturismo;
- acconciatori ed estetisti: gestione pratiche per lo svolgimento di tali attività che si avviano con SCIA;
- pubblici esercizi: gestione pratiche per l'apertura/subentro dell'attività di bar, ristorante, birreria, paninoteca.

Con il supporto diretto dell'ufficio, nell'ottica della promozione di eventi più rilevanti con connotazione agricolo-enogastronomica-turistica sono state seguite, in particolare, le pratiche relative alle varie manifestazioni del territorio (Festa di Santa Croce, Marcia del ciliegio in fiore, Passeggiata gustosa, Mostra delle ciliegie, Festa della comunità).

CULTURA - BIBLIOTECA

Sono state effettuate attività culturali con buon successo di partecipazione, in particolare attività di animazione alla lettura in collaborazione con le scuole, incontri di animazione alla lettura per bambini in età prescolare, organizzazione di serate di presentazione di libri e serate a tema (verso il centenario della grande guerra ed economia finanziaria), organizzazioni corsi a tema, organizzazione della rassegna teatrale "Teatro in collina" in collaborazione con i Comuni di Pianezze e Breganze e la Pro Loco di Mason Vicentino.

La biblioteca di Mason Vicentino, con l'aumento di orario di apertura al pubblico e la cooperazione con il sistema Bibliotecario Vicentino ha visto crescere sempre più il numero di accessi alla biblioteca e un maggior flusso librario derivante da prestiti in entrata ed in uscita del patrimonio interbibliotecario.

SERVIZI DEMOGRAFICI

Il settore servizi demografici cura tutti gli adempimenti amministrativi e l'erogazione dei servizi in materia di anagrafe, stato civile, documentazione amministrativa e documenti di identità, toponomastica e numerazione civica, statistica e censimenti, leva militare, elettorale e polizia mortuaria (trasporti funebri, cremazioni, esumazioni ed estumulazioni, ecc.). L'attività dell'ufficio per l'anno 2013 si è svolta regolarmente. Sono stati rispettati i termini dei vari procedimenti amministrativi senza produrre ritardi e accumulo di pratiche.

Per il miglioramento del servizio, come per gli anni precedenti, si è cercato di incentivare la riduzione del rilascio dei certificati, ricercando forme alternative previste dalla normativa, quale la dichiarazione sostitutiva di certificazione (autocertificazione) e la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, dirette a consentire una completa "decertificazione" nei rapporti fra P.A. e privati, come previsto dall'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011, n. 183.

Nel corso dei primi mesi dell'anno 2013 l'ufficio è stato interessato dalle attività inerenti l'organizzazione e lo svolgimento delle elezioni politiche del 24 e 25 febbraio 2013. In particolare l'ufficio ha provveduto ai seguenti adempimenti:

- revisione straordinaria delle liste elettorali;
- adempimenti relativi all'esercizio del voto da parte degli elettori italiani residenti all'estero;
- adempimenti relativi alla propaganda elettorale;
- aperture straordinarie al pubblico dell'ufficio elettorale;
- adempimenti relativi alla costituzione degli uffici elettorali di sezione;
- supporto agli uffici elettorali di sezione;
- adempimenti relativi alla raccolta dei risultati elettorali e alla loro trasmissione agli organi preposti.

Nel corso dell'anno 2013 i servizi demografici sono stati interessati da numerose novità:

- il 1° gennaio 2013 è entrata in vigore la Legge 10 dicembre 2012 n. 219 che ha introdotto modifiche alle disposizioni del Codice Civile in materia di riconoscimento di figli naturali; inoltre è stata modificata la disposizione regolamentare, di cui all'art. 35 del D.P.R. 3 novembre 2000 n. 396, relativa alla disciplina del nome;
- è stata avviata la rilevazione mensile dei cancellati dall'Anagrafe per decesso (Mod. Istat/P.5), adempimento che si va ad aggiungere agli altri modelli che vengono trasmessi mensilmente all'Istat (D.7.A, D.7.B, APR.4, P.4, D.3, D.4);
- è stata istituita presso il Ministero dell'Interno l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), che subentra all'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) e all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE). A tale scopo si è dato avvio alla fase 1 di attuazione del nuovo progetto, con l'installazione del nuovo sistema di sicurezza dell'ANPR che garantisce il collegamento tra il Comune ed il Centro Nazionale per i Servizi Demografici (CNSD).

E' proseguita l'implementazione dell'informatizzazione con l'obiettivo di consentire nell'immediato e nel futuro l'impiego ottimale delle risorse umane disponibili e di corrispondere costi contenuti di produzione servizi. L'aggiornamento dei registri informatici è stato realizzato anche sul versante degli atti di stato civile, attraverso l'inserimento dei dati risultanti da atti ancora cartacei e con la digitalizzazione dei registri relativi agli indici decennali di stato civile.

La formazione del personale addetto è stata sviluppata anche attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento professionale.

**RIEPILOGO OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI
RELATIVI AD ATTIVITA' PROPRIE DELL'AREA
DELIBERAZIONE G.M. N. 53 DELL'11.07.2013**

1. Organizzazione del gemellaggio con St. Germain La Blanche Herbe
2. Caricamento delle concessioni su programma di gestione cimiteriale
3. Informatizzazione degli atti di stato civile
4. Gestione protocollo informatico e albo pretorio on-line

OBIETTIVO: organizzazione del gemellaggio con St. Germain La Blanche Herbe
 - gruppo adulti maggio 2013
 - gruppo giovani luglio 2013

Responsabile del progetto: De Antoni Giampietro

Personale che partecipa al progetto: Dal Molin Paola

Attività previste

N.	Descrizione	Mesi											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Partecipazione a riunioni per organizzazione dei soggiorni			X	X	X		X					
2	Contatti con il comune francese, il gruppo di adulti ospitanti, il gruppo di ragazzi italiani	X	X	X	X	X	X	X					
3	Presenza durante il soggiorno degli ospiti gemellati					X		X					

Indicatori

N.	Denominazione	Risultato atteso	Risultato conseguito
1	Effettivo svolgimento dell'attività di supporto amministrativo dei soggiorni	Stesura dettagliata previsione di costi ed emissione provvedimento	si
2	Effettivo svolgimento dell'attività di supporto organizzativo dei soggiorni; presa in carico dell'alloggio e dei trasporti in luglio	Predisposizione del programma di soggiorno dettagliato	si
3	Partecipazione a riunioni organizzative	8 ore	si

Relazione:

Sono stati accolti, come da programma, due gruppi provenienti dalla città gemellata di Saint Germain La Blanche Herbe.

Il primo gruppo costituito da 10 adulti è stato ospite presso famiglie di Mason Vicentino dal 7 al 13 maggio 2013.

Il secondo gruppo costituito da 3 accompagnatori e 14 ragazzi è stato alloggiato presso un'abitazione di Mason Vicentino dal 22 al 30 luglio.

Per entrambi i gruppi è stato pianificato il soggiorno e le visite giornaliere in varie località.

Durante il soggiorno di luglio sono state svolte 9 ore (fuori orario di lavoro) e nell'intero periodo ore 8 di riunioni (fuori orario di lavoro).

OBIETTIVO: caricamento delle concessioni su programma di gestione cimiteriale

Responsabile del progetto: De Antoni Giampietro

Personale che partecipa al progetto: Boscardin Annamaria

Attività previste

N.	Descrizione	Mesi											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Caricamento su programma di gestione dei due cimiteri comunali dei dati sintetici relativi alle singole concessioni cimiteriali rilasciate, finalizzato alla ricerca automatica dei dati	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Verifica corrispondenza dei dati inseriti con le concessioni cartacee	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Eventuali rettifiche ed integrazioni dei dati inseriti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori

N.	Denominazione	Risultato atteso	Risultato conseguito
1	Concessioni cimiteriali caricate	almeno 100	si
2	Numero ore dedicate all'attività di progetto	non > a 40 ore	si

Relazione:

E' stata avviata l'attività di caricamento dei dati sintetici relativi alle concessioni cimiteriali nel programma per la gestione dei cimiteri comunali (Digital Cemetery). Lo scopo è quello di implementare il software rendendo più completa la consultazione, nonché creare uno scadenario delle concessioni in modo da avere sempre disponibile l'elenco delle concessioni prossime alla scadenza.

Sono state caricate n. 140 concessioni cimiteriali.

OBIETTIVO: informatizzazione degli atti di stato civile*Responsabile del progetto:* De Antoni Giampietro*Personale che partecipa al progetto:* Marcadella Kety**Attività previste**

N.	Descrizione	Mesi											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Caricamento su programma Halley dei dati sintetici relativi ai singoli atti di stato civile dal 1871 in poi, finalizzato alla ricerca automatica dei dati e quindi al tempestivo rilascio delle certificazioni di stato civile	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Verifica corrispondenza dei dati inseriti con i registri annuali cartacei	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Eventuali rettifiche ed integrazioni dei dati inseriti	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori

N.	Denominazione	Risultato atteso	Risultato conseguito
1	Registri di stato civile elaborati	almeno 20	si
2	Numero ore dedicate all'attività di progetto	non > a 40 ore	si

Relazione:

I dati sintetici dei registri di stato civile sono stati caricati nella procedura Halley per la gestione dello stato civile allo scopo di rendere il controllo incrociato dei dati più puntuale ed immediatamente disponibile nonché per il rilascio dei certificati in tempo reale.

Sono stati caricati 20 registri di stato civile.

OBIETTIVO: gestione protocollo informatico e albo pretorio on-line*Responsabile del progetto:* De Antoni Giampietro*Personale che partecipa al progetto:* Rasia Dal Polo Elena**Attività previste**

N.	Descrizione	Mesi											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione protocollo informatico e albo pretorio on-line	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Apprendimento degli aggiornamenti e migliorie previste nel programma informatico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attività di pubblicazione on-line, scansione degli atti e provvedimenti amministrativi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori

N.	Denominazione	Risultato atteso	Risultato conseguito
1	Esecuzione delle attività previste dalla nuova procedura	Pubblicazione entro 3 giorni dalla ricezione del documento	si
2	Numero di ore dedicate al progetto	Non < a 20 ore	si

Relazione:

L'esecuzione delle attività previste dalla nuova procedura si è effettuata con l'80% dei documenti ricevuti pubblicati nello stesso giorno della ricezione e il 20% dei documenti ricevuti pubblicati il giorno successivo alla ricezione.

Si sono dovuti affrontare dei problemi tecnici imprevisti che si sono verificati nel sito del Comune nelle sezioni Albo Pretorio on-line e pubblicazione di Atti comunali.



COMUNE DI MASON VICENTINO

Provincia di Vicenza

PEG ANNO 2013 – RISULTATI CONSEGUITI

Settore	AREA AMMINISTRATIVO/CONTABILE
Responsabile	Pertile rag. Luisa Lorena
Assessore	Pavan Dott. Massimo
Servizi compresi nel settore	Segreteria - Contabilità – Personale giuridico ed economico - Tributi

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

Cat.	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	Variazioni
D4	Istruttore direttivo	Pertile Luisa Lorena	Lavoro dipendente di ruolo - tempo pieno	No
C2	Istruttore contabile	Fabris Sivia	Lavoro dipendente di ruolo - tempo pieno	No
C2	Istruttore amministrativo	Valente Grazia	Lavoro dipendente di ruolo - tempo parziale 29/36	No
C2	Istruttore contabile	Trentin Daniela	Lavoro dipendente di ruolo - tempo pieno	No

- Gestione della posta elettronica ufficiale del Comune e della posta certificata. Smistamento della posta cartacea, dopo visione del Sindaco, agli Uffici.
- Gestione degli appuntamenti, riunioni ed eventi del Sindaco e degli Assessori.
- Gestione dell'Anagrafe degli Amministratori procedura di acquisizione, elaborazione e diffusione del dati alla Prefettura (art. 76 del D. Leg.vo n. 267/2000)
- n. 6 Decreti di nomina del Sindaco.
- n. 365 Determine dei Responsabili delle aree (Fotocopie per il protocollo per il Sindaco, per l'Ufficio Ragioneria, per l'Ufficio proponente e successiva archiviazione degli originali).
- n. 110 delibere di Giunta Comunale: raccolta delle proposte di delibera e degli argomenti da approvare , predisposizione cartella di Giunta e invio agli Assessori mail di convocazione con allegati. Trasmissione delle decisioni adottate dalla Giunta agli Uffici, trasformazione delle proposte in delibere e successivo iter fino all'archiviazione finale (raccolta delle firme dell'atto, trasmissione all'ufficio protocollo, copie ai vari uffici o Enti o Associazione di riferimento).
- n. 48 delibere di Consiglio Comunale: raccolta delle proposte di delibera, predisposizione della lettera di convocazione del Consiglio Comunale da notificare ai consiglieri comunali, preparazione degli avvisi da affiggere nelle bacheche e trasmissione delle proposte di delibera ai consiglieri comunali. Trasformazione delle proposte in delibera con ascolto e trascrizione degli interventi effettuati durante il Consiglio Comunale. Iter fino all'archiviazione finale (raccolta delle firme dell'atto, trasmissione all'ufficio protocollo, copie ai vari uffici, Enti o Associazioni di riferimento, in caso di approvazione convenzioni stipulazioni delle stesse con raccolta e repertorio).
- n. 4 contratti a rogito del Segretario Comunale: tenuta e gestione del repertorio (trascrizione degli atti e vidimazione presso l'Agenzia delle Entrate ogni quadrimestre) redazione dei contratti, calcolo dei diritti di rogito e di segreteria con relativo riparto. Registrazione dei contratti all'Ufficio delle Entrate in caso di convenzioni urbanistiche anche trascrizione delle stesse all'ufficio del territorio.
- n. 3 concessioni cimiteriali (loculi /cellette ossario) e delle concessioni delle cappelle gentilizie (tombe di famiglia) con successiva registrazione nel repertorio "solo in caso d'uso" o all'Ufficio delle Entrate.
- n. 32 richieste per l'utilizzo dei locali di Palazzo Scaroni e della saletta al piano terra della sede municipale con trasmissione ai richiedenti delle autorizzazioni e aggiornamento di un calendario. Il programma si interfaccia con l'ufficio cultura.
- Predisposizione delle convocazioni delle Commissioni comunali Area Istituzionale, Area Territorio e Urbanistica con gestione dei verbali. Convocazione gruppo di lavoro per i Piani di intervento.
- Collaborazione con gli Assessori di riferimento per il Notiziario Comunale.
- Creazione di manifesti, locandine e inviti per manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale.
- Predisposizioni e invio di ringraziamenti, auguri e comunicazioni varie a firma del Sindaco.
- Raccolta rassegna stampa.

Anche nel 2013 si è provveduto alla redazione "in house" del notiziario comunale che ha interessato tutta l'attività della redazione ed impaginazione, fornitura alla tipografia dell'impaginato definitivo e distribuzione porta a porta a mezzo degli operai comunali. Il risparmio, in termini economici, per questa gestione del notiziario comunale ammonta, per ogni numero di 16 pagine per n. 1.500 copie, ad Euro 828,00 per edizione/stampa + Euro 450,00 per la distribuzione, con la realizzazione quindi di una economia di spesa annua di circa € 2.500,00.

CONTABILITA'

L'andamento degli accertamenti e degli impegni di bilancio è in linea con i dati contabili del Tesoriere; per tutta l'attività dell'Area sono state emesse n. 103 (95 rag. + 8 segr.) determinazioni, n. 35 deliberazioni di Giunta Comunale e n. 26 deliberazioni di Consiglio Comunale, istruite e predisposte. A tutto l'anno 2013 sono stati registrati i seguenti dati:

Descrizione dati	Anno 2013
Variazioni di bilancio	3
Fatture di acquisto	1100
Impegni di spesa	427
Liquidazioni	687
Accertamenti d'entrata	120
Mandati di pagamento	1604
Reversali d'incasso	608

La contabilità è stata tenuta secondo le disposizioni di legge ed in relazione alla stesura del Bilancio, dello Stato Patrimoniale, del Conto Economico e del Prospetto di Conciliazione.

A tutt'oggi, il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale, la Relazione Previsionale e Programmatica, le Variazioni di Bilancio, l'aggiornamento dell'inventario, il Rendiconto di Bilancio, le Determinazioni del Settore ed ogni altro documento contabile sono stati redatti nei termini di legge.

Si è provveduto, in base a quanto previsto dalla normativa, a gestire il sistema di codifica Siope che comporta l'associazione di specifici codici, in base alla natura dell'entrata e della spesa, a tutte le reversali di incasso e ai mandati di pagamento e alla verifica telematica degli inadempienti per tutti i pagamenti con importo superiore ai 10.000,00 €.

Si è ottemperato in merito al deposito del Conto dell'Economo e del Rendiconto di gestione anno 2012 oltre ad inviare in via telematica la documentazione richiesta alla Corte dei Conti di Roma.

Sono stati predisposti i referti relativi al rendiconto 2012, per l'inoltro alla Corte dei Conti, oltre ai certificati del bilancio di previsione 2013 e del conto consuntivo 2012.

Sono state sempre rispettate le scadenze fiscali, la predisposizione e l'invio telematico del Modello Unico 2013 Iva e della Dichiarazione Irap 2013 sono avvenute regolarmente.

Entro il 31 marzo è stata regolarmente inviata la certificazione relativa alle spese pubblicitarie e al monitoraggio delle spese inerenti le auto di servizio.

In base a quanto previsto dall'art. 1 comma 587 della Legge Finanziaria 2013 entro il 30 aprile 2013 si è provveduto a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, mediante procedura telematica "Consoc", l'elenco dei Consorzi e delle Società a partecipazione pubblica, oltre ad aggiornare sul sito informatico comunale i dati relativi alla trasparenza degli organismi e società partecipate del comune. Sono stati aggiornati altresì, mediante la procedura telematica S.I.Qu.E.L. i dati contabili dei consorzi e società partecipate, come richiesto dalla Corte dei Conti.

L'ufficio gestisce inoltre tutte le attività pertinenti le assicurazioni comunali, con contatti frequenti con il broker per quanto riguarda la gestione delle singole polizze assicurative ed eventuali denunce di risarcimento danni effettuate da e per terzi; nel corso del 2013 sono state regolarmente eseguite le gare per la stipula di tutte le polizze in scadenza il 31.12.2013.

Per quanto riguarda l'aspetto informatico, si è reso indispensabile acquistare un nuovo notebook per l'ufficio del segretario comunale, n. 7 personale computer per l'ufficio anagrafe e ragioneria, 1 monitor da 18,5" per una postazione dell'Ufficio Anagrafe e 1 dispositivo di backup oltre a n. 6 hard disks, che consente il costante salvataggio di tutti i dati contenuti nel server comunale (area documentale e procedure Halley) ed il recupero completo degli stessi in caso di guasto improvviso.

Nel corso del 2013 si è proseguito altresì ad una continua ristrutturazione dell'impianto homepage del sito informatico istituzionale dell'ente, con particolare attenzione alla sezione "trasparenza e merito", al fine di implementare i dati pubblicati in base a quanto previsto dalla normativa in continuo sviluppo.

L'ufficio ha predisposto, inoltre, il bilancio di previsione e la rendicontazione consuntiva per la gestione della scuola media e palestra intercomunale, al fine di ripartire la quota spesa da attribuire al Comune di Molvena e all'Associazione Sport e Vita.

Altre attività che hanno impegnato l'ufficio nel corso del 2013 hanno riguardato:

- Presentazioni di power point bilancio previsione 2013 e rendiconto 2012 per riunioni pubbliche;
- Statistiche conferimento rifiuti, aggiornamento periodico per amministratori;
- Studio e presentazione analitica in power point dei consumi di energia elettrica (pubblica illuminazione, scuole, vie specifiche) con particolare riguardo all'impianto fotovoltaico delle scuole media e gas (per edificio);
- Analisi storica costi funzionamento e manutenzione scuole elem. Villaraspa e statistiche nati per valutazione unificazione plessi;
- Razionalizzazione delle utenze (in particolare telefoniche), analisi condizioni in essere, comparazione con offerte CONSIP;
- Per quanto riguarda i termini di pagamento delle fatture di spesa il regolamento di contabilità non prevede termini fissi di scadenza, in ogni caso la Direttiva Comunitaria, recepita nel D.Lgs. 231/2002, fissa in 30 giorni dalla data di ricevimento della fattura il termine di legge, se non previsto tra le parti termini diversi.

Dalla verifica dei tempi medi operativi per il pagamento delle fatture di spesa, elaborato con i dati del software gestionale relativo alla contabilità dell'ente, si evidenziano i seguenti dati:

Anno 2013

Indicatore 1 (data fattura / data emissione mandato) = giorni 42,79

Tempo medio di pagamento determinato tra la data della fattura e la data di emissione del mandato o di avvenuto pagamento

Indicatore 2 (data registraz. interna fattura / data emissione mandato) = giorni 15,21

Tempo medio di pagamento determinato tra la data di registrazione interna della fattura e la data di emissione del mandato o di avvenuto pagamento

Indicatore 3 (data arrivo al protocollo / data emissione mandato) = giorni 16,80

Tempo medio di pagamento determinato tra la data di arrivo della fattura al Protocollo e la data di emissione del mandato o di avvenuto pagamento

Indicatore 4 (data registrazione al protocollo / data emissione mandato) = giorni 16,80

Tempo medio di pagamento determinato tra la data di registrazione della fattura nel Protocollo Informatico e la data di emissione del mandato o di avvenuto pagamento

Indicatore 5 (data atto impegno / data emissione mandato) = giorni 283,10

Tempo medio di pagamento determinato tra la data dell'atto di impegno la data di emissione del mandato o di avvenuto pagamento

Economato

Per quanto riguarda il servizio economato lo svolgimento è regolare, sia per quanto riguarda i pagamenti di minute spesa sia per la rendicontazione trimestrale; sono stati emessi:

Descrizione dati	Anno 2013	Spesa complessiva
Buoni di economato in uscita	63	3.141,43
Bollette di economato in entrata	11	915,65

TRIBUTI

Per la materia inerente i tributi comunale sono state predisposte le deliberazioni di Consiglio Comunale per l'approvazione del regolamento comunale e le aliquote Imu, dell'addizionale comunale irpef e del nuovo tributo TARES anno 2013, oltre alle deliberazioni relative alle aliquote delle relative imposte e tariffe; l'ufficio ragioneria ha provveduto inoltre all'invio delle suddette deliberazioni al Ministero per la Fiscalità Locale per la relativa pubblicazione, che ora assume valore legale.

Tares

L'attività dell'Ufficio Tributi, in connessione alla gestione della Tares, si esplica mediante la raccolta annuale di circa un centinaio di domande di iscrizione, cancellazione e variazione delle singole posizioni. Ai nuovi immigrati, in particolare a coloro che non si recano spontaneamente in Ufficio Tributi, viene trasmesso un invito a regolarizzare la posizione, fornendo indicazioni dettagliate sulla modulistica da presentare; stessa cosa viene fatta con gli emigrati ai quali viene chiesto di sottoscrivere un modulo già precompilato relativo alla cancellazione quale contribuente tarsu, come previsto dalla vigente normativa. Nonostante il regolare rapporto di scambio d'informazioni con l'Ufficio Anagrafe, annualmente si registrano delle omissioni di dichiarazione da parte dei nuovi iscritti ed inoltre, si verificano anche delle infedeltà nelle dichiarazioni rese spontaneamente dai contribuenti.

Per far sì che non ci siano o quantomeno posano essere ridotti i casi d'infedeltà, l'Ufficio Tributi compila direttamente il modulo per l'iscrizione alla tassa, facendo un accurato controllo delle superfici che sono desumibili dalle planimetrie catastali e dai progetti redatti dagli Architetti e Geometri.

Nel corso dell'anno 2013 l'ufficio ha gestito in modo diretto sia il ruolo della tassa smaltimento rifiuti solidi urbani dell'anno 2012 sia il ruolo del nuovo tributo Tares, con l'invio ai contribuenti della bolletta tarsu 2012 e tares 2013, comprensiva di Mod. F24 già precompilato; ha seguito poi l'attività di registrazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti, con il caricamento dei tracciati relativi ai pagamenti con F24, al fine dell'eventuale successivo invio di solleciti di pagamento.

La gestione diretta del servizio di bollettazione della Tassa rifiuti e della Tares – tributo sui rifiuti solidi urbani ha consentito un'economia di spesa annua di € 9.400,00 (aggio Equitalia € 8.000,00, spese postali € 1.400,00).

L'importo del ruolo principale TASSA RIFIUTI elaborato nel 2013, si può così riassumere:

RUOLO RIFIUTI TARSU ANNO 2012

	<u>IMPORTO</u>
Ruolo Principale Anno 2013	269.077,00
Importo riscosso (alla data odierna)	248.075,00

L'importo del ruolo principale TARES elaborato nel 2013, si può così riassumere:

RUOLO RIFIUTI TARES ANNO 2013

	<u>IMPORTO</u>
Ruolo Principale Anno 2013	270.594,00
Importo riscosso (alla data odierna)	248.203,17

Nel 2013 si è provveduto ad evadere molte richieste per il rilascio di duplicati delle tessere per l'accesso all'ecocentro, nonché all'emissione delle tessere dei nuovi contribuenti.

ICI

Nell'anno 2013 sono stati emessi avvisi di accertamento per un totale complessivo di € 48.708,00 di cui risultano riscosse alla data del 31.12.2013 € 20.678,00 (alla data odierna le riscossioni ammontano ad € 30.623,00); la differenza da riscuotere sarà oggetto di avvisi di sollecito.

Attraverso il Portale dei Comuni, l'ufficio provvede a scaricare i file contenenti i Docfa e le variazioni quali atti notarili e successioni (che sostituiscono le dichiarazioni Ici/Imu); con il caricamento delle stesse nel software gestionale dell'Ici/Imu si effettua un primo controllo della posizione del contribuente.

Invio telematico, entro il 31/3 e 31/10, al Dipartimento delle Finanze tramite il canale telematico Entratel, delle riscossioni ici.

L'attività di accertamento ICI nell'anno 2013 ha complessivamente comportato:

Descrizione dati	Anno 2013
N. posizioni verificate	400
N. avvisi accertamento emessi	95
rimborsi emessi	2
Previsione bilancio	50.000,00
Totale accertato	48.708,00
Totale riscosso c/competenza (20.678,00 + c/residui (8.380,36)	29.058,36

IMU

La gestione della nuova imposta ha richiesto un grande sforzo all'ufficio, con tutti i problemi e imprevisti connessi, prima fra tutti la necessità di studiare costantemente una normativa continuamente soggetta a modifiche ed evoluzioni; l'ufficio tributi ha messo in atto una vera e propria attività di consulenza, grazie a cui si è riuscito a soddisfare tutte le richieste, anche le più complesse, giunte dai cittadini.

Gestione riscossione diretta dell'Imposta Municipale Propria con la predisposizione del calcolo dell'imposta Imu dovuta al Comune e il rilascio del relativo Modello F24, ai fini del pagamento dell'imposta stessa.

Le posizioni elaborate sono state n. 500, riferite altrettanti contribuenti, che hanno comportato il rilascio di circa n. 100 modelli di pagamento F24, anche con l'invio ai cittadini degli stessi a mezzo e-mail.

L'amministrazione ha inoltre scelto di attivarsi implementando altre forme di supporto ai contribuenti.

Uno speciale calcolatore on-line è stato attivato sul sito web comunale, per consentire di calcolare autonomamente il tributo e di stampare il prospetto dell'imposta ed il modello F24.

Molto apprezzata è stata la possibilità di rivolgersi direttamente all'Ufficio fissando telefonicamente o via e-mail un appuntamento, utile per il calcolo dell'imposta per situazioni particolarmente complesse.

Prelevamento files dati procedura Punto Fisco relativi ai pagamenti Imu;

Prelevamento dati Docfa e variazioni quali atti notarili e successioni dalla procedura "Portale dei Comuni" e caricamento degli stessi nel software gestionale dell'Ici/Imu;

Rilascio ricevute presentazione denunce cartacee di Ici/Imu e caricamento manuale dei dati nella relativa posizione contributiva;

Supporto al contribuente per calcolo ravvedimento operoso.

Addizionale comunale irpef

Pubblicazione sito ministero aliquota addizionale comunale irpef;

Prelevamento files dati procedura Punto Fisco relativi ai pagamenti addizionale comunale irpef effettuati a mezzo F24.

PERSONALE

Sono regolarmente effettuati i pagamenti mensili degli emolumenti di spettanza del personale dipendente, collaboratori e amministratori per quanto riguarda le indennità previste, nonché il pagamento degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Ente.

Sono state predisposte ed inviate regolarmente le certificazioni relative alle spese del personale per quanto riguarda:

- Certificazione anagrafe prestazioni per incarichi collaborazioni dipendenti altri enti e comunicazione telematica incarichi propri dipendenti;
- Certificazione rilevazione permessi L. 104, certificazione disabili, certificazione assenze permessi sindacali;
- Emissione certificazioni lavoro autonomo e redditi assimilati, in qualità di sostituto di imposta;

L'ufficio ha provveduto inoltre a gestire le varie pratiche inerenti al personale quali:

- predisposizione tabelle Conto Annuale del Personale;
- predisposizione tabelle della Relazione al Conto Annuale del Personale;
- determinazione fondo produttività e fondo lavoro straordinario;
- comunicazioni Cooveneto per assunzione/cessazione dipendenti e Lsu;
- predisposizione documentazione per elaborazione modello 770 semplificato ed ordinario;
- predisposizione dati voci variabili mensili per cedolini paga;
- invio telematico Mod. F24 Enti Pubblici;
- verifica mensile cartellini di timbratura personale dipendente;
- comunicazione mensile presenze/assenze personale al Ministero F.P.;
- trasmissione telematica annuale permessi sindacali Gedap;
- comunicazione scioperi al Ministero Funzione Pubblica;
- Attività connessa alla Commissione delegazione trattante;
- Monitoraggio spese del personale al fine della verifica del rispetto del plafond riferito all'anno 2012;

L'ufficio provvede anche a gestire le varie pratiche per il personale dipendente (domande assegni nucleo familiare, detrazioni fiscali, pratiche TFR/TFS, domande di pensione e liquidazione TFS, certificazioni Inpdap Mod. PA04 e Mod. 350/P personale cessato, ecc....

**RIEPILOGO OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI
RELATIVI AD ATTIVITA' PROPRIE DELL'AREA
DELIBERAZIONE G.C. N. 57 DEL 11.07.2013**

- 1) OTTIMIZZAZIONE GESTIONE BILANCIO**

- 2) GESTIONE DIRETTA SERVIZIO RISCOSSIONE TASSA RIFIUTI E PREDISPOSIZIONE
CALCOLO IMU ABITAZIONI PRINCIPALI**

- 3) PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – CONTROLLO E RENDICONTAZIONE**

- 4) ATTIVITA' PROPRIE UFFICIO SEGRETERIA**

OBIETTIVO N.1: OTTIMIZZAZIONE GESTIONE BILANCIO

Area: Amministrativo/Contabile

Responsabile dell'Area: Pertile L. Lorena

Personale che partecipa al progetto: Fabris Silvia

Attività previste

N.	Descrizione	Mesi											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ottimizzazione delle procedure relative alle fasi dell'entrata e della spesa finalizzata ad una riduzione dei tempi di emissione degli ordinativi di pagamento e d'incasso a beneficio degli utenti interni (struttura comunale) ed esterni (fornitori).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori

1	<p>Nell'anno 2013 l'attività di tutto l'ufficio, oltre al mantenimento dei livelli qualitativi e quantitativi della gestione del bilancio nel suo complesso, saranno orientate principalmente al conseguimento di due risultati:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. costante monitoraggio del flusso di entrata e spesa mediante collegamento telematico con il tesoriere, riduzione dei tempi di acquisizione dei provvisori di entrata e di spesa, tempestiva regolarizzazione mediante ordinativi d'incasso e mandati di pagamento allo scopo di fornire alla struttura tutti gli elementi conoscitivi per poter intraprendere in tempo utile eventuali azioni di recupero e/o di riequilibrio del bilancio; 2. rendere operative, per quanto di competenza, le misure organizzative adottate dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 88/2009, in materia di tempestività dei pagamenti. 3. redazione "in house" del notiziario comunale che comprende l'attività fino alla redazione ed impaginazione, fornitura alla tipografia dell'impaginato definitivo e distribuzione porta a porta a mezzo degli operai comunali.
---	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Denominazione	Risultato atteso	Risultato conseguito
n. provvisori entrata da lavorare	400	809
n. accertamenti d'entrata	200	120
n. ordinativi d'incasso	650	608
n. provvisori di spesa da lavorare	300	1174
n. impegni di spesa	600	427
n. fatture di acquisto da registrare	1100	1100
n. mandati di pagamento	1700	1604
gg. di pagamento medio fatture	25	17

OBIETTIVO N. 2: GESTIONE DIRETTA SERVIZIO RISCOSSIONE TASSA RIFIUTI/TARES, ATTIVITA' ACCERTATIVA ICI ANNI PREGRESSI E PREDISPOSIZIONE CALCOLO IMU

Area: Amministrativo/Contabile

Responsabile dell'Area: Pertile L. Lorena

Personale che partecipa al progetto: Trentin Daniela

Attività previste

N.	Descrizione	Mesi											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	L'attività dell'ufficio tributi per la gestione della riscossione della tassa rifiuti solidi urbani anno 2012, del nuovo tributo Tares anno 2013, per l'attività di accertamento relativa all'ICI e dell'Imposta Municipale Propria, si sviluppa su più fronti:	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	1. l'ufficio provvede alla gestione diretta del servizio di riscossione della tassa rifiuti , con l'invio ai contribuenti della "bolletta tarsu" relativa al ruolo 2012 e del bollettino per il pagamento da effettuarsi negli uffici postali o bancari;												
	2. l'ufficio provvede inoltre alla gestione diretta del nuovo tributo Tares , con l'invio ai contribuenti della "bolletta tares" relativa al ruolo 2013 e del bollettino per il pagamento da effettuarsi con F24 negli uffici postali o bancari ;												
	3. a seguito dell'invio delle bollette di pagamento delle due tasse e procedendo in ordine di complessità, la prima attività è quella della registrazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti, con il controllo del versamento dell'imposta dovuta e dell'invio di solleciti di pagamento per i contribuenti risultanti morosi;												
	4. prosegue inoltre l'attività di accertamento dell'ICI per le annualità dal 2007 al 2012;												
	5. predisposizione, per i contribuenti del calcolo dell'imposta Imu dovuta al Comune e rilascio del relativo Modello F24, ai fini del pagamento dell'imposta stessa.												
	6.												

N.	Indicatori
1	Realizzazione della previsione di bilancio per un incasso pari ad € 269.077,00 per ruolo tarsu anno 2012 e pari ad € 1.000,00 per accertamenti tarsu . Realizzazione della previsione di bilancio per un incasso pari ad € 272.000,00 per ruolo Tares anno 2013 . Realizzazione della previsione di bilancio per un incasso pari ad € 50.000,00 per attività di accertamento Ici anni pregressi.

Denominazione	Risultato atteso	Risultato conseguito
Importo previsto ruolo Tarsu	269.077,00	269.077,00
n. lettere + bollettino da inviare per la riscossione diretta della tassa Rifiuti	1500	1487
n. registrazioni pagamenti tassa rifiuti	3000	Caricamento automatico con file F24

n. solleciti tassa rifiuti	120	124
Importo previsto accertamenti Tarsu	1.000,00	388,33
Importo previsto ruolo Tares	272.000,00	270.594,00
n. lettere + F24 da inviare per la riscossione diretta della Tares	1500	3004
n. registrazioni pagamenti Tares	3000	Caricamento automatico con n. 13 file F24 (tot. Reg. n. 4667)
Attività di accertamento ICI – previsione evasione dell'imposta	50.000,00	48.708,00
n. posizioni Imu verificate ai fini calcolo	200	500
n. F24 rilasciati al fine pagamento Imu	400	100 (numero inferiore perché l'attività principale di sportello riguardava le abitazioni principali, esentate nel corso del 2014)

OBIETTIVO N.3: PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA – CONTROLLO E RENDICONTAZIONE
Area: Amministrativo/Contabile

Responsabile dell'Area: Pertile L. Lorena

Personale che partecipa al progetto: Pertile Luisa Lorena

Attività previste

N.	Descrizione	Mesi												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	L'attività di programmazione finanziaria è finalizzata alla formazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani a ai programmi futuri, redigendo il bilancio annuale, triennale e la relazione previsionale e programmatica, attraverso processi di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economiche e finanziarie, di corretti principi contabili e della possibile evoluzione della gestione dell'Ente. Costante monitoraggio sulla gestione ai fini del mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario e del rispetto dei limiti previsti dal patto di stabilità interno. Gestione delle variazioni di bilancio e del piano esecutivo di gestione relativamente alla parte contabile. Predisposizione del rendiconto della gestione 2012.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori

Il contenuto delle varie attività si caratterizza in modo sintetico nelle seguenti fasi:

1	Predisposizione del bilancio e relativi allegati predisposizione di un quadro di raffronto delle risorse a disposizione e del trend storico dell'evoluzione della spesa e invio agli uffici della richiesta di elaborare le proposte di incasso e spesa per il bilancio di previsione 2013 e il bilancio pluriennale 2013/2014/2015.	Entro il mese di dicembre
2	Consegna da parte degli uffici delle proposte sia per la parte corrente che per gli investimenti.	Entro il mese di gennaio
3	Verifica tecnica con gli uffici delle proposte di incasso e spesa e preparazione della bozza di bilancio da sottoporre in visione alla Giunta Comunale	Entro il 20 febbraio
<i>Eventuali vincoli: i tempi in questa fase sono legati alle decisioni politiche che dovranno essere prese dalla Giunta Comunale, con il supporto dei vari responsabili di servizio per la predisposizione del bilancio sia per la parte corrente che per quella relativa agli investimenti in condizioni di equilibrio economico e finanziario.</i>		
4	Approvazione da parte della Giunta Comunale del bilancio di previsione e relativi allegati comprese eventuali variazioni tariffarie	
5	Invio del bilancio di previsione al revisore per il rilascio del parere	
6	Invio di tutta la documentazione attinente al bilancio di previsione ai Consiglieri Comunali	
7	Approvazione del bilancio e dei relativi allegati in Consiglio Comunale (l'approvazione deve avvenire non prima che sia trascorso un "congruo termine" dell'invio della documentazioni ai consiglieri comunali)	
Costante monitoraggio sulla gestione ai fini del mantenimento dell'equilibrio economico		

e finanziario e del rispetto dei limiti imposti dal patto di stabilità. Gestione delle variazioni di bilancio e del piano esecutivo di gestione relativamente alla parte contabile		
1	Verifica costante del mantenimento dell'equilibrio economico e finanziario del bilancio	
2	Effettuazione delle variazioni di bilancio e del piano esecutivo di gestione	
3	Verifica, entro il 30 settembre, del mantenimento dell'equilibrio di bilancio sia per la gestione di competenza che per quella dei residui	
4	Redazione assestamento di bilancio entro il 30 novembre	
Predisposizione degli atti per l'approvazione del rendiconto		
1	Invio agli uffici dei dati contabili, per la redazione del consuntivo, per la verifica degli accertamenti e impegni relativi sia alla gestione dei residui che alla gestione di competenza	Entro la metà del mese di febbraio
2	Consegna da parte dei singoli uffici dei dati contabili relativi alla gestione dei residui e di competenza	Entro la fine di febbraio
3	Predisposizione del conto del bilancio, del conto dell'economista, della relazione al rendiconto, aggiornamento dell'inventario al fine della predisposizione del conto del patrimonio, del conto economico e del prospetto di conciliazione	Entro il mese di marzo
4	Approvazione dello schema e della relazione del rendiconto in Giunta Comunale	I primi giorni di aprile
5	Invio della documentazione del rendiconto, comprensiva del parere del revisore, ai Consiglieri Comunali	Entro il 10 aprile
6	Approvazione del rendiconto di esercizio con i relativi allegati	Entro il 30 aprile
<i>Eventuali vincoli: i termini sopra indicati potranno subire degli slittamenti nel caso in cui il lavoro per la predisposizione del bilancio subisca dei rallentamenti consistenti; in questo caso viene a sovrapporsi il lavoro relativo al bilancio di previsione con quello del rendiconto e ciò rende estremamente complesso il rispetto dei termini sopra riportati.</i>		
Denominazione	Risultato atteso	Risultato conseguito
Bilancio di previsione	Il rispetto dei tempi sopra riportati	Il bilancio di previsione 2013 è stato approvato in C.C. in data 11.07.2013, (il termine previsto dalla legge per l'anno 2014 era il 30.11.2014), per difficoltà di applicazione delle norme legate alla quantificazione delle entrate da tributi e da trasferimenti dello stato.
Monitoraggio della gestione	La redazione nei tempi previsti delle variazioni di bilancio, del piano esecutivo di gestione e del riequilibrio di bilancio e dell'assestamento	Obiettivo rispettato
Rendiconto della gestione	Il rispetto dei tempi sopra riportati	Obiettivo rispettato

OBIETTIVO N. 4: ATTIVITA' PROPRIE DELL'UFFICIO SEGRETERIA

Area: Amministrativo/Contabile

Responsabile dell'Area: Pertile L. Lorena

Personale che partecipa al progetto: Valente Grazia

Attività previste

N.	Descrizione	Mesi											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supporto agli Organi Comunali Sindaco, Giunta, Consiglio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Trasformazione delle proposte in delibere e successivo iter fino all'archiviazione finale	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Redazione dei contratti relativamente dalla fase che inizia dalla determina di aggiudicazione lavori/servizi alla registrazione dell'atto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori

Denominazione	Risultato atteso	Risultato conseguito
Gestione degli appuntamenti, riunioni ed eventi del Sindaco e degli Assessori	Assenza disservizi	Assenza di disservizi
Completamento procedura	Entro 10 giorni dall'adozione	Obiettivo rispettato
Predisposizione contratti	Fra i 35 gg e 60 gg dalla comunicazione di aggiudicazione	Obiettivo rispettato



COMUNE DI MASON VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA

Settore	AREA TECNICA
Responsabile	Arch. Disegna Antonella
Assessore LL.PP. Edilizia privata e Urbanistica	Geom. Scomazzon Valentino
Assessore ambiente ed ecologia	Dott. Dalla Valle Giovanni
Servizi compresi nel settore	Urbanistica, Edilizia Privata, Lavori Pubblici e Progettazioni, Ecologia, Rifiuti, Ambiente, Manutenzioni, Patrimonio, Vigilanza

RISORSE UMANE ASSEGNATE:

Cat.	Profilo	Nome	Tipo di rapporto
C-3	Istruttore tecnico	Dal Molin Nadia	Lavoro dipendente di ruolo part-time 18/36
C-3	Istruttore tecnico	Zanetti Roberto	Lavoro dipendente di ruolo full-time 36/36
C-3	Istruttore tecnico	Maino Antonio	Lavoro dipendente di ruolo full-time 36/36
C-4	Istruttore - Vigilanza	Zannoni Ruggero	Lavoro dipendente di ruolo full-time 36/36
A-4	Esecutore	Di Peso Carmela	Lavoro dipendente di ruolo part-time 29/36
B-4	Operaio specializzato	Lovato Angelo	Lavoro dipendente di ruolo full-time 36/36
B-5	Operaio specializzato	Zanin Egidio	Lavoro dipendente di ruolo full-time 36/36

Si evidenzia che dal primo gennaio 2013 il Responsabile dell'area tecnica ha assegnato ai dipendenti di qualifica C , la responsabilità dei procedimenti di loro competenza ai sensi art.13 c.1 del "Regolamento sull'ordinamento comunale degli uffici e dei servizi" approvato con DGC n. 90 del 18/10/2011.

Si relaziona di seguito sugli obiettivi raggiunti nel corso dell'anno 2013 dai vari uffici dell'Area Tecnica.

EDILIZIA PRIVATA

L'attività del servizio Edilizia Privata comprende l'accettazione, l'istruttoria e la gestione di pratiche di permesso di Costruire, D.I.A., SCIA, varianti, autorizzazioni amministrative, pareri, inizio/fine lavori, proroghe e sospensioni, calcolo dei contributi concessori, redazione e rilascio dei provvedimenti amministrativi: tutto quello cioè che riguarda il manufatto edilizio fino al rilascio del certificato di agibilità previa verifica sul posto per le nuove costruzioni.

Istruttoria e redazione provvedimenti per il rilascio di autorizzazioni ambientali, forestali, accettazioni e deposito denuncia cementi armati, etc.

L'ufficio si occupa delle istanze di sanatoria, con sopralluoghi, interpello degli enti preposti, istruttoria delle istanze ed applicazione delle sanzioni.

Su segnalazione di presunti abusi edilizi, l'ufficio effettua gli accertamenti necessari per verificarne la fondatezza, mediante sopralluoghi, successiva emanazione dei provvedimenti necessari, segnalazioni agli enti competenti.

Fra i nuovi compiti del servizio rientra l'attività di gestione dello Sportello Unico Attività Produttive con le modalità di cui al programma fornito da Infocamere.

Fra i compiti principali del servizio è compreso il rapporto esterno con i cittadini ed i tecnici/professionisti per informazioni sulle pratiche, sulle attività edilizie in genere, sulle previsioni urbanistiche, sull'applicazione di norme e regolamenti, l'accesso agli atti, l'emissione di certificazioni varie inerenti il territorio, determinazioni e deliberazioni utili ai fini edilizi, etc.

Si elencano in breve le attività svolte nel corso del 2013 dall'ufficio:

- Modulistica: la modulistica pubblicata sul sito web viene costantemente aggiornata e se necessario incrementata, nell'ottica di fornire un servizio efficiente al cittadino ed ai professionisti. In particolare nel corso dell'anno è stata rivista la modulistica SUAP in accordo con i Comuni vicini al fine di coordinare l'attività.
- Vengono effettuati sopralluoghi per verifica del rispetto delle condizioni auto-certificate al fine del rilascio del certificato di agibilità su circa l'80% delle nuove edificazioni.
- La gestione ed i contatti con lo sportello Unico Attività Produttive Della Comunità Montana, fino al 31.06.2013 in qualità di endo-procedimento sono stati seguiti nel rispetto dei tempi di convenzione.
- I pareri edilizi per le nuove pratiche SUAP vengono rilasciati nel rispetto della tempistica di legge.
- I certificati di destinazione urbanistica sono stati rilasciati nel rispetto dei termini di legge.
- Il rilascio delle autorizzazioni ai BB.AA e delle autorizzazioni forestali, la gestione degli abusi edilizi, la predisposizione degli atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni) e l'esecuzione di sopralluoghi ispettivi sono stati svolti nei tempi e con solerzia.
- Gli adempimenti previsti dalla normativa e prassi (schede ISTAT, comunicazione abusi, trasmissioni report UBA,..) sono stati svolti nei tempi prescritti.
- Costante aggiornamento e implementazione dei "Gruppi" (nuova modalità di archiviazione secondo scheda edificio), con allocazione delle pratiche nell'archivio al piano terra.
- Pratiche edilizie: le pratiche di P.di C., SUAP, UBA, DIA e SCIA vengono istruite ed espletate nei tempi di legge. Per le pratiche di agibilità si è riscontrato un ritardo nell'istruzione e successivo espletamento causato da carico di lavoro che l'incaricato giudica eccessivo.
- La gestione delle relazioni con il pubblico sia front-office che telefoniche (con rinvio al responsabile per le informazioni giudicate più problematiche) sono sufficientemente solerti, come pur l'espletamento delle numerose richieste di accesso agli atti.

URBANISTICA

L'attività del servizio di urbanistica è orientata alla gestione ed alla pianificazione urbanistica del territorio in applicazione del PRG vigente e del PATI approvato.

Alla pianificazione generale consegue la gestione dei Piani Urbanistici Attuativi mediante istruttoria, verifica delle Convenzioni e gestione dell'iter approvativo, fino al collaudo delle opere ed alla cessione delle stesse al Comune.

L'ufficio coordina le attività inerenti la redazione del PI e di sue varianti : assistenza agli incontri con il tavolo di lavoro e con la commissione territorio, confronti con i progettisti, con i cittadini ed i tecnici. Verifica delle istanze, contatti con i richiedenti, verifica e coordinamento fra PRG e PATI/PI, predisposizione atti e documenti allegati, gestione pubblicazioni e redazione atti amministrativi.

Istruisce e coordina le istanze art.6 L.R.11/04 che pervengono da privati, gestisce l'iter approvativo e provvede a inserire gli accordi nel PI.

Si elencano in breve le attività svolte nel corso del 2013 dall'ufficio:

- E' stata completata la redazione del 2° PI , adottato il 02.08.2013 ed approvato il 21.12.2013
- Predisposizione e gestione dei Registri elencati nel PATI (SAU, Credito edilizio,..) in sinergia con il settore edilizia privata.
- E' stato predisposto ed approvato l'aggiornamento del costo di costruzione
- E' stato predisposto ed approvato l'aggiornamento dei diritti di segreteria in accordo con i Comuni contermini per uniformità di valori.
- Gestione delle relazioni con il pubblico sia front-office che telefoniche

LAVORI PUBBLICI

L'attività prevalente dell'ufficio consiste nel gestire direttamente il territorio in sintonia con i principi programmatori dell'amministrazione.

In sintesi l'attività consiste in:

Programmazione triennale opere pubbliche e gestione opere dell'elenco annuale;

Istruttoria e redazione dei provvedimenti amministrativi: determinazioni di incarico, indizioni gare, aggiudicazioni, proroghe, approvazioni atti vari fino al CRE; delibere di approvazione progettazioni, varianti,etc ;

Progettazione, direzione lavori, contabilità, certificato di regolare esecuzione di opere pubbliche affidate alla struttura interna;

Gestione delle opere pubbliche affidate a tecnici esterni: l'attività consiste nella gestione dell'incarico al professionista, gestione dei rapporti con lo stesso per la redazione dei progetti, validazione dei progetti.

Redazione di progetti preliminari o di massima per richiesta di contributi o per richiesta dell'Amministrazione.

Progettazione e Direzione lavori di interventi in economia

Per tutte le opere pubbliche, l'ufficio in estrema sintesi provvede a:

- acquisizione dei pareri ed autorizzazioni di enti diversi,
- redazione dei provvedimenti dell'iter approvativi, esecutivo, contabile (SAL e CRE)
- acquisizione di polizze, fidejussioni o assicurazioni previste di legge o richieste da Enti altri
- gestione degli eventuali espropri o accordi bonari necessari (trattative con i privati, redazione accordi, provvedimenti)
- redazione atti di gara e gestione delle gare, verifiche, tracciabilità
- Adempimenti, nel rispetto della tempistica, previsti dall'Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici, e da altri enti: CUP, CIG, GAP, DURC, Schede opere superiori a 150.000 euro, CEL,
- Controlli sull'esecuzione delle opere, redazione atti/provvedimenti collegati (sub-appalti, cessione crediti, perizie, CRE, ...) , controllo della contabilità
- Gestione documenti relativi ai contributi: istanze, integrazioni, trasmissioni provvedimenti, richieste varianti, proroghe, acconti e saldi

Si elencano in breve le attività svolte nel corso del 2013 dall'ufficio:

- E' stata gestita la programmazione triennale opere pubbliche e le opere dell'elenco annuale di cui sono stati predisposti gli atti di adozione ed approvazione
- sono stati redatti svariati progetti preliminari e/o di massima anche ai fini di verifica delle esigenze o proposte avanzate dall'amministrazione
- sono stati gestiti gli iter approvativi delle progettazioni, gli atti di gara, gli adempimenti prescritti dalle norme (CUP, CIG, MAV, GAP, DURC, Schede opere superiori a 150.000 euro, CEL, ...) gli incarichi esterni di sicurezza o collaudo necessari ,
- E' stata seguita l'attivazione della CUC presso il Comune di Molvena
- sono stati eseguiti costanti controlli sull'esecuzione delle opere, con redazione di atti/provvedimenti collegati (sub-appalti, cessione crediti, perizie, CRE, ...) , sulla contabilità delle stesse
- sono stati gestiti diversi contributi sopt. regionali: istanze, integrazioni, trasmissioni provvedimenti, richieste varianti, proroghe, acconti e saldi
- Lavori con progettazione e direzione lavori interna:
 - Marciapiede Cimitero- Via Riale 2° stralcio – Via Costa/Via Riale – lavori ultimati
 - Ampliamento percorso in Via Fermi – lavori ultimati
 - Completamento marciapiede Via M.Ortigara (Guidolin) – progetto esecutivo ultimato in attesa di finanziamento
 - Rifacimento marciapiede in Villaraspas: impianto elettrico
 - Nuovi spogliatoi per il campo di calcio: progetto preliminare
 - Manutenzione strade, marciapiedi e illuminazione pubblica: progetto preliminare “6000 campanili”
 - Spostamento segreteria Istituto scolastico
 - Realizzazione ascensore Scuola Primaria: progetto di massima per contributo
 - Casa dell'Acqua : progetto di massima
- Lavori con progettazione e direzione lavori esterna:
 - Adeguamento antisismico, scuola primaria “A. Cerato” – lavori ultimati
 - Sostituzione pavimento Scuola Primaria
 - GAL montagna vicentina : progetto della Comunità Montana
- Gestione delle relazioni con il pubblico sia front-office che telefoniche.

PATRIMONIO

Compito di questo ufficio è la gestione del patrimonio immobiliare comunale.

Una parte consiste nella gestione del SIT : dopo una prima fase di acquisizione delle informazioni territoriali, una seconda fase di formazione ed aggiornamento dei dati, l'attività del SIT sembra comunque non decollare. Altra parte è la gestione dei rapporti con enti diversi : Agenzia del Demanio per pratiche inerenti il cosiddetto “federalismo demaniale”.

Altra ancora è la stima dei beni pubblici per eventuali valorizzazioni.

Si elencano in breve le attività svolte nel corso del 2013 dall'ufficio:

- E' stata avviata la procedura di cessione dal Demanio del compendio detto “Ex alveo Roggia Angarano in Via Vigolo” dapprima su richiesta espressa, poi nell'ambito del “federalismo demaniale”.
- E' stato redatto il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari

MANUTENZIONI

L'attività prevalente dell'ufficio consiste nel mantenere efficienti tutti i pubblici servizi erogati e gestiti dall'amministrazione oltre al manutenzione del patrimonio pubblico edilizio, stradale, impiantistico, ambientale, mediante interventi costanti e puntuali tesi alla tutela e conservazione del patrimonio stesso.

Compito dell'ufficio è gestire i rapporti con enti diversi che eseguono interventi nel territorio comunale: Consorzio di bonifica (convenzione per lavori da realizzare in sinergia) e Genio Civile.

Tale attività viene svolta in sostanza in due modalità: una prevalentemente amministrativa e l'altra operativa. Di seguito vengono brevemente elencate alcune dei compiti spettanti.

Manutenzioni - amministrativo

L'ufficio provvede alla gestione delle forniture dei beni e servizi necessari allo svolgimento delle attività operative ed alla conservazione del patrimonio mediante predisposizione indagini di mercato, redazione di atti, gestione delle gare per gli affidamenti di forniture e servizi, controllo ed assistenza ai lavori degli affidatari, verifica dei contratti in corso, verifica delle liquidazioni, eventuali aggiornamenti impegni di spesa, accertamenti sulla disponibilità PEG.

Gestione rapporti con enti convenzionati (protezione civile, pro-loco, ass.sportive,..)

Pratiche per smaltimento rifiuti cimiteriali derivanti da esumazione ed estumulazioni.

Rilascio autorizzazioni per interventi di enti altri sul territorio comunale

Si elencano in breve le attività svolte nel corso del 2013 dall'ufficio:

- Le forniture dei beni e servizi richiesti, la redazione di atti, le predisposizioni di indagini di mercato, le gare, gli affidamenti di forniture e servizi, sono stati eseguiti con tempestività, ed è stata costante la verifica dei contratti in corso,
- Quotidiana è l'organizzazione della squadra operai ed il controllo dei lavori effettuati

Manutenzioni - operativo

La squadra operai provvede alla effettiva realizzazione di interventi in economia sul territorio e sul patrimonio, alla pulizia delle aree pubbliche, ed inoltre:

AREE VERDI: taglio erba e manutenzione di giardini e parchi pubblici compresi arredi urbani e giochi,

STRADE: Piccole asfaltature, pulizia dei cigli stradali e delle caditoie, posa in opera di parapetti e/o tratti di barriere stradali, installazione della segnaletica verticale;

Pulizia delle aree pubbliche, svuotamento cestini.

EDIFICI PUBBLICI: tinteggiature, controllo e manutenzione serramenti, tendaggi, arredi, aree di pertinenza, pavimentazioni,etc.

Pulizia locali delle sedi comunali e gestione verde ornamentale.

CIMITERI: taglio erba e manutenzioni aree cimiteriali, piccoli lavori edili.

La squadra esterna svolge il servizio di necroforo: attività di tumulazione e sepoltura a terra, organizzazione delle esumazioni ordinarie disposte dal Comune, nonché delle estumulazioni straordinarie chieste dai privati, in collaborazione con il personale dell'ufficio anagrafe

MANIFESTAZIONI: Interventi di allestimento e smontaggio di attrezzature per manifestazioni organizzate dall'Amministrazione o da enti/associazioni territoriali (anche fuori orario di servizio), talvolta in collaborazione con enti convenzionati (protezione civile, pro-loco, ass.sportive,..).

Pubblicazione di avvisi/manifesti sulle bacheche nel territorio e/o distribuzione porta a porta di volantini, giornalini, comunicazioni varie da diffondere con capillarità.

ECOCENTRO: Turnazioni per apertura ecostazione nella giornata del sabato in collaborazione con i Comuni di Molvena e Pianezze

EMERGENZE: Sgombero neve su strade e aree pubbliche, Interventi urgenti in situazioni di emergenza.

Nel corso del 2013 il personale addetto ha provveduto con costanza ed efficienza ad effettuare tutte le attività sopra elencate.

ECOLOGIA RIFIUTI AMBIENTE

L'ufficio ecologia gestisce il servizio di raccolta differenziata, affidato a ETRA, consistente in:

Gestione attività di raccolta porta a porta e isole ecologiche ed ecocentro: avvisi al pubblico, raccolta e gestione dati, verifica dei dati raccolti, informazioni al cittadino; gestione consegna sacchi rifiuto secco e Registro delle consegne effettuate.

Istruttoria, rilascio di autorizzazioni di accesso all'Ecocentro per utenze non domestiche e tenuta del registro.

Redazione, trasmissione e gestione MUD.

Si elencano in breve le attività svolte nel corso del 2013 dall'ufficio:

- È stata eseguita la redazione MUD nei tempi prescritti
- Costante gestione dell'attività di raccolta porta a porta, isole ecologiche ed ecocentro

- Costante gestione della consegna sacchi rifiuto secco e tenuta del Registro delle consegne effettuate
- Le autorizzazioni agli scavi in area pubblica sono state istruite e rilasciate per il 75% nei tempi prescritti.
- Le autorizzazioni all'accesso in ecocentro sono state rilasciate tutte in tempi brevi
- Gestione delle relazioni con il pubblico sia front-office che telefoniche

VIGILANZA

All'Ufficio di vigilanza spetta la vigilanza ed il controllo sull'intero territorio comunale, da attuarsi mediante le attività di prevenzione e di regolamentazione del traffico.

Si elencano le attività svolte con costanza nel corso del 2013 dall'ufficio:

- Regolamentazione traffico, assistenza in prossimità delle scuole in orari entrata/uscita, intervento in caso di sinistri, controlli sulla velocità veicolare soprattutto nei luoghi di maggiore rischio per la sicurezza stradale,
- Controllo e gestione degli impianti di videosorveglianza,
- Partecipazione a manifestazioni (anche fuori orario di servizio): sagre e feste popolari, mercati, processioni, funerali, cerimonie civili e religiose, manifestazioni sportive e scolastiche ove richiesto
- Attività di vigilanza intercomunale in Convenzione con Breganze
- Vigilanza sull'abbandono dei rifiuti
- Sopralluoghi, in sinergia con l'ufficio edilizia, in materia edilizia ed ambientale
- Controllo e gestione di interventi sulla segnaletica verticale ed orizzontale
- Redazione tempestiva di ordinanze di regolamentazione del traffico e ambientali
- Gestione rapporti con uffici giudiziari
- Gestione delle relazioni con il pubblico sia front-office che telefoniche

**RIEPILOGO OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI
RELATIVI AD ATTIVITA' PROPRIE DELL'AREA
DELIBERAZIONE G.M. N. 53 DEL 11.07.2013**

1. Ottimizzazione U.T.C.
2. Miglioramento gestionale delle manutenzioni e dei registri
3. Miglioramento del servizio di pulizia degli uffici pubblici
4. Ottimizzazione interventi di manutenzione
5. Progettazioni e gestione lavori in economia
6. Aggiornamento modulistica e sistemazione dell'archivio storico
7. Ottimizzazione interventi di manutenzione
8. Sicurezza sul territorio

Responsabile del progetto: Arch. Disegna Antonella

Personale che partecipa al progetto: Arch. Disegna Antonella

Attività previste

N.	Descrizione	Mesi											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Urbanistica: approvazione P.I. 2	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	LL.PP. : programmazione ed esecuzione oo.pp.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Edilizia privata	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	manutenzioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di risultato

N.	Denominazione	Risultato atteso	Risultato conseguito
1	predisposizione provvedimenti	Delibere CC. di adozione e approvazione	si
2	Predisposizione programma OO.PP	Delibera GC di adozione e Delibera CC di approvazione	si
	Monitoraggio contributi	Almeno n.1 contributo da gestire	si
3	SUAP	Tavolo di lavoro ed avvio SUAP con Molvena e Pianezze	si
	Pratiche edilizie	Aggiornamento costo di costruzione	si
4	Contratti di beni e servizi, appalti lavori, incarichi	Tavolo lavoro ed Avvio CUC con Molvena e Pianezze	si
	Controllo attività squadra esterna	costante	si

Relazione:

- 1) Il secondo Piano degli Interventi è stato adottato con DCC n. 35/2013, ed approvato con DCC n. 48/2013 . Gli incontri sia del tavolo di lavoro che con i richiedenti sono stati seguiti con costanza. La documentazione è stata redatta come da disposizioni amministrative.
- 2) Il programma delle OO.PP. 2013-2015 è stato approvato con DCC n. 24/2013 , il programma delle OOPP 2014-2016 è stato adottato con DGC n. 84/2013.
Tre opere pubbliche sono assistite da contributi regionali.
Il personale che partecipa al progetto ha gestito come RUP circa cinque opere pubbliche, seguito circa 3 interventi in economia e quattro progetti di massima per la partecipazione a contributi
- 3) Il SUAP comunale è stato avviato dal 01.07.2013 aderendo al programma di Infocamere con modalità delega . Sono state seguite n. 16 pratiche sia edilizie che commerciali ed ambientali.
Con DGC n. 35/2013 il Costo di costruzione è stato aggiornato
- 4) La CUC è stata avviata con DCC n.11 del 30.04.2013 ed integrata con DGC n. 94 del 26/11/2013 per importi inferiori a €40.000,00.
L'organizzazione ed il controllo sulle attività della squadra esterna è quotidiano.

OBIETTIVO : Miglioramento gestionale delle manutenzioni e dei registri												2013-2	
Responsabile del progetto: Arch. Disegna Antonella													
Personale che partecipa al progetto: Arch. Dal Molin Nadia													
Attività previste													
N	Descrizione	Mesi											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamenti degli appalti di forniture e servizi al fine di ottimizzare il servizio di mantenimento dell'efficienza degli impianti e degli immobili con monitoraggio degli interventi manutentivi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Rifiuti: gestione attività di raccolta, redazione MUD, aggiornamento registri bidoncini, sacchi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatori di risultato													
N	Denominazione	Risultato atteso		Risultato conseguito									
1	n. affidamenti espletati	10		si									
2	Mantenimento registro e consegna sacchi rifiuto secco	80%		si									
	Mantenimento registro e rilascio autorizzazioni di accesso all'ecocentro	Rilascio entro 15 gg		si									
	Aggiornamento registro bidoncini	80%		si									
	Redazione MUD	Nei tempi di legge		si									

Relazione:

1. Sono stati espletati circa 13 affidamenti di servizi e forniture di beni atti a mantenere in efficienza i beni comunali, gli incarichi e gli affidamenti nuovi e/o in corso sono stati seguiti con costanza durante l'esecuzione/svolgimento e liquidati nei tempi di legge.
Si precisa che dal 26.11.2013 Questa Amministrazione ha aderito alla CUC intercomunale anche per gare di importo inferiore a € 40.000,00.
2. Il registro delle consegne dei sacchetti del secco è stato totalmente gestito dal personale che partecipa al progetto, come la consegna dei sacchi durante la presenza in servizio. Sono state rilasciate n. 5 nuove autorizzazioni all'accesso in ecocentro.
Il registro dei bidoncini viene costantemente aggiornato in formato cartaceo.
Il MUD è stato istruito, redatto e consegnato nei tempi di legge, compresa la partecipazione agli incontri di formazione per la compilazione dei nuovi modelli.

OBIETTIVO : miglioramento del servizio di pulizia degli uffici pubblici												2013-3	
Responsabile del progetto: Arch. Disegna Antonella													
Personale che partecipa al progetto: Sig.ra Di Peso Carmela													
Attività previste													
N.	Descrizione	Mesi											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Mantenimento e igiene degli edifici pubblici, supporto al personale incaricato nelle manifestazioni	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Miglioramento e risparmio sul servizio di decorazione floreale: sistemazione e piantumazione di piantine in vaso per addobbi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Servizio di assistenza ai pasti presso la mensa scolastica e controllo buoni-pasto a supporto dei servizi sociali e istruzione.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatori di risultato													
N.	Denominazione	Risultato atteso						Risultato conseguito					
1	Supporto alla predisposizioni di manifestazioni	75% delle manifestazioni						si					
2	Sistemazione e/o piantumazione addobbi floreali	75% delle piantine per vaso acquistate						si					
3	Verifica buoni-pasto	90% buoni-pasto						si					

Relazione:

- 1) Presenza costante sia negli addobbi che di supporto durante la maggior parte delle manifestazioni patrocinate dall'Amministrazione e nello smantellamento e pulizia dei luoghi prima e dopo le manifestazioni (specie se tenute all'interno).
- 2) Tutti gli addobbi floreali sono stati invasati dal personale che partecipa al progetto.
- 3) Tutti i buoni pasto raccolti nel corso dell'anno scolastico sono stati trattati dal personale che partecipa al progetto.

OBIETTIVO : Ottimizzazione interventi di manutenzione												2013 - 4		
Responsabile del progetto: Arch. Disegna Antonella														
Personale che partecipa al progetto: Sig. Lovato Angelo														
Attività previste														
N.	Descrizione	Mesi												
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Servizio di assistenza e controllo presso l'Ecocentro intercomunale.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Servizio di preparazione, assistenza e partecipazione alle manifestazioni pubbliche	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Servizio di necroforo : predisposizione, assistenza e gestione attività cimiteriali.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Indicatori di risultato														
N.	Denominazione	Risultato atteso						Risultato conseguito						
1	Apertura al sabato secondo calendario	Non meno di 5 presenze annue						si						
2	Manifestazioni allestite e/o presenziate	Non meno di 2 manifestazioni						si						
3	Gestione del servizio di necroforo : disponibilità fuori orario	75% dei funerali fuori-orario di servizio						si						

Relazione:

- 1) La presenza per l 'apertura dell'ecocentro al sabato è stata costante nel rispetto della turnazione concordata;
- 2) Presenza costante sia negli allestimenti che di supporto durante la maggior parte delle manifestazioni patrocinate dall'Amministrazione
- 3) Il servizio di necroforo è stato svolto con sollecitudine secondo necessità anche fuori orario di servizio

Responsabile del progetto: Arch. Disegna Antonella

Personale che partecipa al progetto: Geom. Maino Antonio – Lavori Pubblici

Attività previste

N.	Descrizione	Mesi											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Percorso ciclopedonale Cimitero-Via Riale : 2°stralcio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Adeguamento sismico Scuola Primaria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Opera complementare- ciclopedonale- Via Fermi	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	CDU	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di risultato

N.	Denominazione	Risultato atteso	Risultato conseguito
1	Percorso ciclopedonale Cimitero-Via Riale : 2°stralcio	CRE	
2	Adeguamento sismico Scuola Primaria	CRE	
3	Opera complementare Via Fermi	Inizio lavori	
4	CDU	Almeno 10	

Relazione:

- 1) L'O.P. "Percorso ciclopedonale Cimitero-Via Riale : 2°stralcio" è stata conclusa ed il CRE è stato approvato con DT n.62 del 17.07.2013;
- 2) L'O.P. "Adeguamento sismico Scuola Primaria" è stata conclusa ed il CRE è stato approvato con DT n.162 del 20.12.2013;
- 3) I lavori dell'opera complementare ampliamento del percorso ciclopedonale lungo Via Fermi iniziati in data 06.11.2013 si sono conclusi in data 20.12.2013
- 4) Sono stati rilasciati n. 44 CDU a supporto dell'ufficio edilizia privata.

Responsabile del progetto: Arch. Disegna Antonella

Personale che partecipa al progetto: Geom. Zanetti Roberto - Edilizia Privata

Attività previste

N.	Descrizione	Mesi											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	miglioramento del servizio al cittadino con riduzione del front-office per informazioni.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Miglioramento degli standards di evasione delle pratiche edilizie pervenute	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	miglioramento della gestione e dell'archiviazione delle pratiche depositate,	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di risultato

N.	Denominazione	Risultato atteso	Risultato conseguito
1	Aggiornamento della modulistica e della documentazione pubblicata e da pubblicare sul sito web.	Non meno di n. 3 documenti aggiornati	si
2	Inserimento ed istruttoria pratiche edilizie - P.di C. DIA SCIA - nel rispetto dei tempi di legge - 30 gg	100 % delle pratiche pervenute	si
	SUAP - avvio nuovo programma - istruttoria, trasmissione pareri, provvedimento unico	100% nei tempi di legge	si
3	Archiviazione	90% pratiche fino al 2010 100% pratiche C.A.	si

Relazione:

- 1) E' stata aggiornata una parte della modulistica, soprattutto per quanto riguarda la modulistica SUAP completamente rinnovata.
- 2) Il rilascio dei P.diC. e l'istruttoria delle pratiche DIA, SCIA, avvengono nei tempi di legge. Resta il ritardo sul rilascio delle pratiche di agibilità.
- 3) I pareri delle pratiche SUAP avvengono nei tempi di legge.
- 4) L'aggiornamento dell'archivio è costante; vengono trasferite le pratiche/gruppi i cui procedimenti sono completati.

Responsabile del progetto: Arch. Disegna Antonella

Personale che partecipa al progetto: Sig. Zanin Egidio

Attività previste

N.	Descrizione	Mesi											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Servizio di assistenza e controllo presso l'Ecocentro intercomunale.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Servizio di preparazione, assistenza e partecipazione alle manifestazioni pubbliche	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Servizio emergenze e sgombero neve	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di risultato

N.	Denominazione	Risultato atteso	Risultato conseguito
1	Apertura al sabato secondo calendario	Non meno di 5 presenze annue	si
2	Manifestazioni allestite e/o presenziate	Non meno di 2 manifestazioni	si
3	Tempestività nell'azione in caso emergenze o calamità naturali	Entro 2 ore dalla chiamata	si

Relazione:

- 1) La presenza per l'apertura dell'ecocentro al sabato è stata costante nel rispetto della turnazione concordata;
- 2) Presenza costante sia negli allestimenti che di supporto durante ogni manifestazione patrocinata dall'Amministrazione
- 3) Gli interventi in caso di neve e/o di calamità naturali sono stati solleciti ed efficienti.

Responsabile del progetto: Arch. Disegna Antonella

Personale che partecipa al progetto: Zannoni Ruggero

Attività previste

N.	Descrizione	Mesi											
		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Gestione degli impianti di videosorveglianza al fine di migliorare la sicurezza sul territorio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Servizio di pattugliamento e controllo lungo le strade, in prossimità delle scuole e durante le manifestazioni pubbliche o di pubblico interesse per il miglioramento della sicurezza sulle strade e nei luoghi pubblici	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Ottimizzazione del servizio di emissione di ordinanze stradali e sindacali in genere	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di risultato

N.	Denominazione	Risultato atteso	Risultato conseguito
1	Controllo sul territorio	Costante	si
2	Servizio scuole	90% del periodo scolastico	si
	Manifestazioni	90% delle manifestazioni	si
3	Istruttoria e predisposizione tempestiva delle ordinanze fino alla firma	Entro 15 gg	si

Relazione:

- 1) Gli impianti di videosorveglianza presenti sul territorio vengono seguiti e controllati con costanza;
- 2) Presenza costante sia durante l'anno scolastico, che durante ogni manifestazione patrocinata dall'Amministrazione.
- 3) Il pattugliamento del territorio è costante ed efficace, propositivo e attento alle situazioni di pericolo
- 4) Le ordinanze stradali e sindacali in genere vengono istruite con sollecitudine.