

COMUNE DI MASON VICENTINO

PROVINCIA DI VICENZA



RELAZIONE AL RENDICONTO DI GESTIONE ANNO 2012

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. 22 dell' 21 giugno 2012: approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio 2012, del bilancio pluriennale 2012-2014, della relazione revisionale e programmatica 2012-2014;

deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 10 agosto 2012 di prelevamento somme dal fondo di riserva ordinario;

deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 28 settembre 2012 (variazione n. 1);

deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 29 novembre 2012 (assestamento del bilancio);

La gestione ha realizzato complessivamente (rispetto alle previsioni definitive di bilancio di € 3.408.502,00) accertamenti per euro 2.582.289,01 pari al 75,76% dell'entrata ed impegni per euro 2.728.141,13 pari al 75,79 % della spesa.

Il totale degli accertamenti è stato seguito da riscossioni per il 68,95%.

Il totale degli impegni è stato seguito da pagamenti per il 65,25%.

I residui attivi da riportare nel 2013, provenienti dalla gestione di competenza del 2012 determinati in € 801.744,36 sono pari al 31,04% degli accertamenti.

I residui passivi da riportare nel 2013, provenienti dalla gestione di competenza del 2012 determinati in € 948.058,44 sono pari al 34,75% 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 nell'aprile 2012, nel quale viene proposta una struttura di relazione con due sezioni:

1. la sezione dell'identità dell'Ente locale;
2. la sezione tecnica e dell'andamento della gestione

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 tabella 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 il 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.

RELAZIONE AL RENDICONTO DI GESTIONE
2012

SEZIONE 1

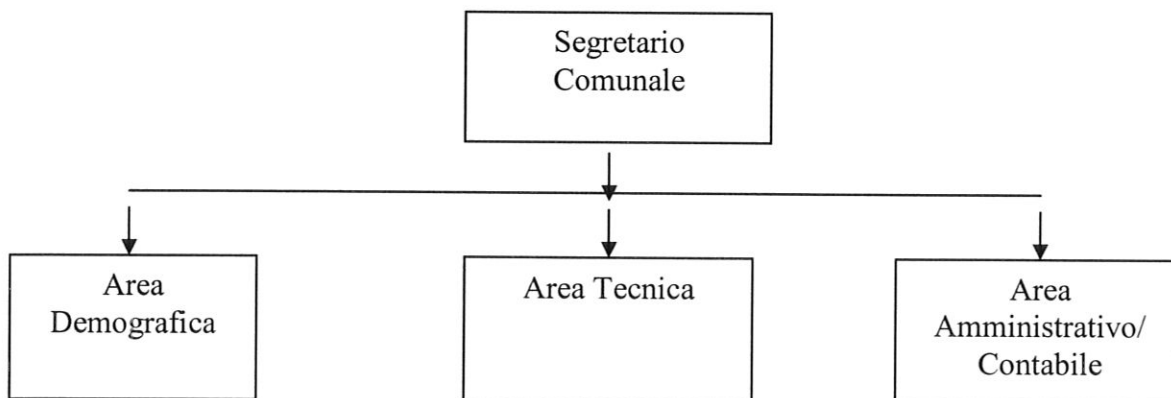
IDENTITA' DELL'ENTE LOCALE

Comune di:
MASON VICENTINO

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

DATI GENERALI AL 31/12/ 2012	
NOTIZIE VARIE	
Popolazione residente (ab.)	3541
Nuclei famigliari (n.)	1366
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 31/12/2012 è così strutturato:

- personal computer n. 18
- monitor n. 18
- stampanti n. 8
- fotocopiatrici n. 4
- fax n. 2
- Plotter n. 1

FABBISOGNO DI RISORSE UMANE

Il piano triennale di fabbisogno del personale è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 33 del 05.06.2012.

CENNI STATISTICI SUL PERSONALE

I dati relativi al personale dell'Ente al 31/12/2012 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 31/12/2008	AL 31/12/2009	AL 31/12/2010	AL 31/12/2011	AL 31/12/2012
Posti previsti in pianta organica	20	20	20	20	20
Personale di ruolo in servizio	17	15	16	17	16
Personale non di ruolo in servizio	0	0	0	0	0
Descrizione	Impegni 2008	Impegni 2009	Impegni 2010	Impegni 2011	Impegni 2012
Spesa personale (titolo I intervento 1)	608.000,78	576.290,52	575.077,56	620.686,61	552.013,36

DATI RELATIVI AL PERSONALE AI FINI DELLA VERIFICA DEI CRITERI DI CUI ALL'ART. 1, C. 562, Legge 296/2006 (limite di spesa anno 2004 fino al 2011)					
Descrizione	Impegni 2004	Impegni 2008	Impegni 2009	Impegni 2010	Impegni 2011
Spese intervento 1 (spese personale)	513.923,78	608.000,78	576.290,52	575.077,56	620.686,61
Spese intervento 3 (altre spese)	14.241,21	7.895,92	22.578,21	34.252,59	5.734,52
Spese intervento 7 (Irap)	30.767,81	42.371,61	32.190,26	36.640,38	43.478,93
Totale spese personale (A)	558.932,80	658.268,31	631.058,99	645.970,53	669.900,06
Componenti escluse (B)	58.203,29	145.562,90	122.263,73	146.581,07	173.060,51
Componenti assoggettate al limite di spesa (A-B)	500.729,51	512.705,41	508.795,26	499.389,46	496.839,55
Maggiore / Minore spesa rispetto limite anno 2004		+11.975,90	+8.065,75	-1.340,05	-3.889,96
Rispetto del limite		NO	NO	SI	SI

La legge di conversione del D.L. n. 16/2012, recante “*Disposizioni urgenti in materia di semplificazioni tributarie, di efficientamento e potenziamento delle procedure di accertamento*” n. 44/2012, ha apportato alcune modifiche alla disciplina vincolistica in materia di gestione del personale degli enti locali. Ai sensi del comma 11 dell’art. 4-ter, viene modificato il comma 562 della L. n. 296/2006 (Finanziaria 2007) fissando, per i Comuni non sottoposti al patto di stabilità, il riferimento al limite di spesa del personale, quello dell’anno 2008, anziché del 2004.

DATI RELATIVI AL PERSONALE AI FINI DELLA VERIFICA DEI CRITERI DI CUI ALL’ART. 1, C. 562, Legge 296/2006 (limite di spesa anno 2008 a decorrere dall’anno 2012)		
Descrizione	Impegni 2008	Impegni 2012
Spese intervento 1 (spese personale)	608.000,78	552.013,36
Spese intervento 3 (altre spese)	7.895,92	2.547,69
Spese intervento 7 (Irap)	42.371,61	37.960,16
Totale spese personale (A)	658.268,31	592.521,21
Componenti escluse (B)	97.561,11	79.234,05
Componenti assoggettate al limite di spesa (A-B)	560.707,20	531.524,08
Maggiore / Minore spesa rispetto limite anno 2008		-29.183,12
Rispetto del limite		SI

ANNO 2011

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica al 31/12/2011	In servizio al 31/12/2011	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica al 31/12/2011	In servizio al 31/12/2011
A.1	1	0	C.1	10	1
A.2	0	0	C.2	0	5
A.3	0	0	C.3	0	2
A.4	0	1	C.4	0	2
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	1	D.6	0	0
B.7	0	1	Dirigenti	0	0
TOTALE	7	5	TOTALE	13	12

ANNO 2012

Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica al 31/12/2012	In servizio al 31/12/2012	Categoria e posizione economica	Previsti in dotazione organica al 31/12/2012	In servizio al 31/12/2012
A.1	1	0	C.1	10	1
A.2	0	0	C.2	0	5
A.3	0	0	C.3	0	2
A.4	0	1	C.4	0	2
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	Dirigenti	0	0
TOTALE	7	4	TOTALE	13	12

DATI AL 31/12/2011					
AREA TECNICA			AREA ECONOMICO-FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	1	1	A	0	0
B	3	3	B	0	0
C	3	3	C	3	3
D	2	1	D	1	1
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	9	8	TOTALE	4	4
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	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
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	1	1	TOTALE	6	4
ALTRE AREE			TOTALE AL 31/12/2011		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	0	0	A	1	1
B	0	0	B	6	4
C	0	0	C	10	10
D	0	0	D	3	2
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	0	0	TOTALE	20	17

DATI AL 31/12/2012					
AREA TECNICA			AREA ECONOMICO-FINANZIARIA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	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
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	9	7	TOTALE	4	4
AREA DI VIGILANZA			AREA DEMOGRAFICA-STATISTICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	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
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	1	1	TOTALE	6	4
ALTRE AREE			TOTALE AL 31/12/2012		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio	Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	0	0	A	1	1
B	0	0	B	6	3
C	0	0	C	10	10
D	0	0	D	3	2
Dirigenti	0	0	Dirigenti	0	0
TOTALE	0	0	TOTALE	20	16

DETTAGLIO DELLA STRUTTURA DELL'ENTE DAL 2008 AL 2012					
Tipologia	Trend storico				
	Anno 2008	Anno 2012	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Mezzi operativi (n°.)	4	4	4	4	4
Veicoli (n°.)	2	2	2	2	2
Centro elaborazione dati	SI	SI	SI	SI	SI
Personal Computer (n°)	16	18	18	18	18
Monitor (n°)	18	18	18	18	18
Stampanti (n°)	7	7	7	8	8
Altre strutture	Fotocopiatrici n. 4 - Fax n. 2 - Plotter n. 1				

LE PARTECIPAZIONI DELL'ENTE

N.	Denominazione società partecipata	Tipologia partecipazioni (D=Diretta, I=Indiretta)	% Quota di possesso	Valore patrimonio netto al 31/12/2011	Valore attribuito nel conto del patrimonio al 31/12/2011	Anno ultimo risultato economico disponibile	Ultimo risultato economico disponibile
1	ATO VICENTINO RU	D	0,39	190.255,21	742,00	2011	-36.924,00
2	AUTORITA' D'AMBITO A.T.O. BRENTA	D	0,60	1.144.221,56	6.865,33	2011	84.231,67
3	BRENTA SERVIZI SPA	D	1,71	16.354.288,63	279.658,34	2011	47.697,00
4	CONSORZIO ENERGIA VENETO C.E.V.	D	0,09	117.820,00	114,72	2011	481.971,001
5	ETRA SPA ENERGIA TERRITORIO E RISORSE AMBIENTALI	D	0,43	44.470.476,00	191.223,05	2011	1.285.066,00

RELAZIONE AL RENDICONTO DI GESTIONE
2012

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 2012	
PREVISIONI FINALI DEL BILANCIO 2012	
ENTRATA	
Titolo 1° - TRIBUTARIE	1.615.839,00
Titolo 2° - CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI	101.854,92
Titolo 3° - EXTRATRIBUTARIE	390.668,08
Titolo 4° - ALIENAZIONI, TRASFERIMENTI DI CAPITALE E RISCOSSIONI DI CREDITI	393.975,00
Titolo 5° - ACCENSIONE DI PRESTITI	521.000,00
Titolo 6° - ENTRATE PER SERVIZI C/TERZI	385.165,00
Avanzo applicato	191.120,97
TOTALE COMPLESSIVO DELLE ENTRATE	3.599.622,97
SPESA	
Titolo 1° - CORRENTI	2.043.820,97
Titolo 2° - CONTO CAPITALE	564.269,00
Titolo 3° - RIMBORSO PRESTITI	606.368,00
Titolo 4° - SPESE PER SERVIZI C/TERZI	385.165,00
Disavanzo applicato	
TOTALE COMPLESSIVO SPESE	3.599.622,97

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 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 potrà essere destinato al finanziamento di nuove opere di investimento, ma potrà essere utilizzato (salvo modifiche normative) per la riduzione dell'indebitamento dell'ente, con il rimborso del capitale residuo di alcuni mutui, o per ripristinare, in sede di assestamento, l'eventuale squilibrio finanziario di parte corrente.

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 2012 presenta, in termini di risultato contabile di amministrazione, le risultanze come indicate nella seguente tabella:

RISULTATI FINALI DELLA GESTIONE FINANZIARIA DI COMPETENZA 2012

ENTRATA		Accertamenti 2012
Titolo 1° - TRIBUTARIE		1.612.844,31
Titolo 2° - CONTRIBUTI E TRASFERIMENTI		79.588,95
Titolo 3° - EXTRATRIBUTARIE		346.138,86
Titolo 4° - ALIENAZIONI, , TRASFERIMENTI DI CAPITALE E RISCOSSIONI DI CREDITI		380.773,32
Titolo 5° - ACCENSIONE DI PRESTITI		0,00
Titolo 6° - ENTRATE PER SERVIZI C/TERZI		162.943,57
TOTALE ENTRATE		2.582.289,01
SPESA		Impegni 2012
Titolo 1° - CORRENTI		1.929.707,84
Titolo 2° - CONTO CAPITALE		550.123,22
Titolo 3° - RIMBORSO PRESTITI		85.366,50
Titolo 4° - SPESE PER SERVIZI C/TERZI		162.943,57
TOTALE SPESE		2.728.141,13
Avanzo di amministrazione 2011 applicato al 2012		191.120,97

RISULTATO CONTABILE DI AMMINISTRAZIONE 2012

Fondo di cassa al 01/01/2012		454.392,46
+ riscossioni effettuate		
<i>in conto residui</i>	961.973,06	
<i>in conto competenza</i>	1.780.544,65	
		2.742.517,71
- pagamenti effettuati		
<i>in conto residui</i>	1.003.708,58	
<i>in conto competenza</i>	1.780.082,69	
		2.783.791,27
- pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate		
		0,00
Fondo di cassa al 31/12/2012		413.118,90
+ somme rimaste da riscuotere		
<i>in conto competenza</i>	801.744,36	
<i>in conto residui</i>	178.778,37	
		980.522,73
- somme rimaste da pagare		
<i>in conto competenza</i>	948.058,44	
<i>in conto residui</i>	383.269,10	
		1.331.327,54
Avanzo di amministrazione al 31/12/2012		62.314,09

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

GESTIONE RESIDUI	
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE RENDICONTO 2011 NON IMPEGNATO	1.651,53
MAGGIORI (+) O MINORI (-) RESIDUI ATTIVI RIACCERTATI	-11.069,40
MINORI RESIDUI PASSIVI RIACCERTATI (+)	28.114,64
RISULTATO DELLA GESTIONE RESIDUI	18.696,77

GESTIONE DI COMPETENZA		
RISCOSSIONI	+	1.780.544,65
PAGAMENTI	-	1.780.082,69
DIFFERENZA		461,96
RESIDUI ATTIVI	+	801.744,36
RESIDUI PASSIVI	-	948.058,44
DIFFERENZA		-146.314,08
RISULTATO DELLA GESTIONE COMPETENZA		-145.852,12
AVANZO ANNO PRECEDENTE APPLICATO AL BILANCIO 2012		189.469,44
AVANZO (+) O DISAVANZO (-) AL 31/12/2012 GESTIONE COMPETENZA		43.617,32

I valori "segnalatici" 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 2012 è stato raggiunto senza l'utilizzo di oneri di urbanizzazione come avveniva negli esercizi precedenti, destinati interamente al finanziamento di spese di investimento, e con la destinazione, in sede di assestamento generale di bilancio, di una quota dell'avanzo di amministrazione per € 41.120,97 (impegnato effettivamente a consuntivo per € 39.469,44).

In sede di consuntivo il **bilancio corrente** presenta un avanzo di € **42.679,99**, a cui va sommata la quota di avanzo derivante dalla gestione **c/capitale** di € **937,33**.

Dalla differenza tra componenti positive e componenti negative della **gestione competenza** risulta che tale gestione ha prodotto un avanzo di € **43.617,32** (€ **42.679,99** + € **937,33**) così esposto:

GESTIONE DI COMPETENZA		
1) LA GESTIONE CORRENTE		
Entrate correnti (Titolo I II e III)	2.038.572,12	+
Spese correnti + Spese Titolo III (Interventi 2-3-4-5)	2.015.074,34	-
AVANZO REALE DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE	23.497,78	+
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	20.287,23	-
Avanzo 2011 applicato a spese correnti	39.469,44	+
AVANZO EFFETTIVO DELLA PARTE CORRENTE	42.679,99	
2) LA GESTIONE C/CAPITALE		
Entrate Titolo IV e Titolo V (Categorie 2-3-4)	380.773,32	+
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	20.287,23	+
Avanzo 2011 applicato a investimenti	150.000,00	+
Spese Titolo II	550.123,22	-
AVANZO EFFETTIVO DELLA PARTE C/CAPITALE	937,33	
2) LA GESTIONE MOVIMENTO FONDI		
Entrate Titolo V (Categoria 1)	0,00	+
Spese Titolo III (Intervento 1)	0,00	-
DISAVANZO EFFETTIVO DELLA PARTE MOVIMENTO FONDI	0,00	

ANALISI GESTIONE RESIDUI

I residui attivi e passivi esistenti al primo gennaio 2012 sono stati correttamente ripresi dal rendiconto dell'esercizio 2011.

Con determinazione n. 25 di data 14 marzo 2013 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 2012, dandone adeguata motivazione.

Dalla differenza tra componenti positive e componenti negative della **gestione residui** risulta che tale gestione ha prodotto un avanzo di € **18.696,77**.

I risultati di tale verifica sono i seguenti:

GESTIONE RESIDUI			
Avanzo di Amministrazione rendiconto 2011 non impegnato			1.651,53
Miglioramenti			
per maggiori accertamenti di residui attivi (*)	2.620,02	+	
per economie di residui passivi	28.114,64	+	
			30.734,66 +
Peggioramenti			
per eliminazione di residui attivi (*)	13.689,42	-	
			13.689,42 -
SALDO della gestione residui			18.696,77 =
Le economie conseguite tra i residui passivi sono state realizzate nei seguenti titoli di spesa:			
Titolo 1° - CORRENTI			7.754,72
Titolo 2° - CONTO CAPITALE			20.359,91
Titolo 3° - RIMBORSO PRESTITI			0,00
Titolo 4° - SPESE PER SERVIZI C/TERZI			0,01
Totale economie sui residui passivi			28.114,64

(*) *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		43.617,32
<i>Gestione corrente</i>	42.679,99	
<i>Gestione Investimenti</i>	937,33	
<i>Gestione movimento di fondi</i>	0,00	
<i>Gestione servizi per conto di terzi</i>	0,00	
RISULTATO GESTIONE RESIDUI		18.696,77
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE 2012		62.314,09

Il risultato di amministrazione anno 2012 di € **62.314,09**, 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		1.864,00	
F.do svalutazione crediti	1.864,00		
FONDI PER FINANZIAMENTO SPESE IN CONTO CAPITALE		21.297,24	
derivante da oneri urbanizzazione accertati e non impegnati	937,33		
derivante da altre maggiori entrate titolo IV	-		
derivante da altre entrate titolo IV accertate e non impegnate	-		
derivante da gestione residui in conto capitale	20.359,91		
derivante da avanzo di amministrazione applicato alle spese di investimento e non impegnato	-		
FONDI DI AMMORTAMENTO			-
FONDI NON VINCOLATI		39.152,85	
			<i>di cui effettiv. disponibile</i>
TOTALE AVANZO AMMINISTRAZIONE		62.314,09	60.450,09

IMPATTO DELL'AVANZO DI AMMINISTRAZIONE DELL'ESERCIZIO PRECEDENTE

L'avanzo di amministrazione dell'esercizio 2011, pari ad € 191.120,97, è stato applicato al bilancio 2012 per il finanziamento di spese di investimento per € 150.000,00 e per il finanziamento di spese correnti per € 39.469,44, come illustrato nella tabella seguente:

avanzo di amministrazione proveniente dall'esercizio precedente applicato al bilancio dell'esercizio in esame	191.120,97
parte dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente applicato al bilancio dell'esercizio in esame per il finanziamento di spese correnti	39.469,44
parte dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente applicato al bilancio dell'esercizio in esame per il finanziamento di spese di investimento	150.000,00
parte dell'avanzo di amministrazione dell'esercizio precedente applicato al bilancio dell'esercizio in esame e non impegnato entro il 31 dicembre	1.651,53

Al fine di dare un'interpretazione maggiormente significativa ai risultati dell'esercizio 2012 evidenziati nelle precedenti pagine si dà un'indicazione dell'evoluzione dei risultati dell'ultimo quinquennio.

TREND STORICO DEI RISULTATI FINANZIARI					
DESCRIZIONE	2008	2009	2010	2011	2012
Risultato finanziario contabile derivante dalla gestione di competenza (senza applicazione avanzo di amministrazione anno precedente)	-184.393,86	-57.272,42	-77.569,42	-108.683,81	-145.852,12
Risultato finanziario contabile derivante dalla gestione residui (con applicazione avanzo di amministrazione anno precedente)	339.228,10	254.670,35	273.196,14	299.804,78	208.166,21
Risultato finanziario contabile di amministrazione complessivo	154.834,24	197.397,93	195.626,72	191.120,97	62.314,09
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	154.834,24	197.397,93	195.626,72	191.120,97	62.314,09

ANALISI ENTRATE

TITOLO I° - ENTRATE TRIBUTARIE

Le entrate previste in via definitiva in € **1.615.839,00** sono state accertate per € **1.612.844,31**, con un minor gettito di € 2.994,69.

Il D.L. n. 201 del 06/12/2011 ha anticipato, in via sperimentale, a decorrere dall'anno 2012 e fino al 2014 l'applicazione dell'imposta municipale propria (IMU) con conseguente applicazione a regime dal 2015. A differenza dell'ICI sono state assoggettate al pagamento dell'imposta anche le abitazioni principali.

L'ente per l'anno 2012 ha mantenuto le aliquote fissate dal decreto istitutivo dell'IMU sperimentale: aliquota di base pari allo 0,76 per cento, aliquota pari allo 0,4 per cento per l'abitazione principale e per le relative pertinenze, aliquota pari allo 0,2 per cento per i fabbricati rurali ad uso strumentale di cui all'articolo 9, comma 3-bis, del decreto-legge 30 dicembre 1993, n. 557, convertito, con modificazioni, dalla legge 26 febbraio 1994, n. 133 (nel Comune di Mason Vicentino tale fattispecie è esente in quanto comune parzialmente montano). Le detrazioni relative all'abitazione principale sono state mantenute nella misura fissata dall'art. 13 c. 10 del D.L. 201/2011.

Il gettito per l'anno 2012 è stato accertato e in € **646.123,00**, pari all'importo stimato dal Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento delle Finanze, al lordo di € 9.682,00 quale Imu sugli immobili comunali per l'anno 2012, sempre stimato dallo stesso Ministero. Trattasi di accertamento convenzionale come prescritto dall'art. 13 comma 12 bis del D.L. 201/2011. Si precisa che l'art. 9 comma 6 bis della legge 7/12/2012 n. 213 di conversione del D.L. 10/10/2012 n. 174 ha previsto quanto segue: *“A seguito della verifica del gettito dell'imposta municipale propria dell'anno 2012, da effettuare entro il mese di febbraio 2013, si provvede all'eventuale conseguente regolazione dei rapporti finanziari tra lo Stato e i comuni, nell'ambito delle dotazioni del fondo sperimentale di riequilibrio e dei trasferimenti erariali previste a legislazione vigente”*. Tale verifica non è ancora stata resa nota.

Le riscossioni effettive relative alla nuova imposta IMU ammontano alla data del 31.12.2012 ad € 608.871,79, mentre alla data di compilazione della presente relazione le riscossioni effettive sono pari ad € 632.500,00.

Nel corso dell'anno, l'attività di accertamento del tributo **ICI**, ha portato all'emissione di provvedimenti per l'ammontare di € 35.226,00, 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 € 6.483,92;

Tra le imposte è annoverata **l'addizionale comunale all'i.r.p.e.f.** nella misura dello **0,3%**, con una soglia di esenzione per i redditi fino a € 10.000,00, a cui fa riscontro un gettito presunto di € 109.963,00, calcolato in base ai dati dell'ultima annualità d'imposta disponibile risalente al 2010; 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 sperimentale di riequilibrio** è stato accertato per € **527.012,40** come da comunicazioni aggiornate alla data odierna, rese note dal Ministero dell'Interno. Il Fondo sperimentale di riequilibrio dal 2012, assorbe i trasferimenti erogati nel 2011 di € 216.411,71 quale compartecipazione Iva, di € 469.826,23 quale Fondo sperimentale di riequilibrio oltre ad includere il rimborso di € 40.126,53 relativo al mancato gettito dell'addizionale comunale sul consumo di energia elettrica, abrogata dal 2012. Dal fondo complessivo così rideterminato sono state poi detratte le seguenti somme:

- € 12.821,53 maggior gettito IMU previsto per l'anno 2012 rispetto al gettito ICI anno 2010, ai sensi dell'art. 13 c. 17 D.L 201/2011;
- € 82.857,67 ai sensi dell'art. 28 c. 7 e 9 D.L. 201/2011 (tale riduzione è pari a 1,45 mld con riferimento ai Comuni delle regioni a statuto ordinario. L'importo è dato dalla proporzione tra 1,45 mld e il rapporto tra il gettito complessivo dell'Ente ad aliquota di base (compresa quota dello Stato) e il gettito Imu complessivo nazionale);
- € 12.646,73 quale riduzione ai sensi art.16, c.6, DL 95/2012 (taglio spending review);
- € 89.741,38 quale detrazione compensativa perdita Irpef immobili non locati.

ASSEGNAZIONI DA FEDERALISMO MUNICIPALE ANNO 2012	
Attribuzioni	Importo
FONDO SPERIMENTALE DI RIEQUILIBRIO ATTRIBUITO 2011	466.717,86
COMPARTICIPAZIONE ALL'IVA ATTRIBUITA NEL 2011	216.411,71
VARIAZIONI CONTABILI	1.823,61
ATTRIBUZIONE SOMME PER SOPPRESSA ADDIZIONALE COMUNALE SUI CONSUMI DI ENERGIA ELETTRICA	40.126,53
RIDUZIONE ARTICOLO 28, COMMI 7 E 9 DEL DL 201/2011	-82.857,67
COMPENSAZIONE PER MAGGIORE/MINORE GETTITO DA IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA	-102.562,91
RIDUZIONE DA ART. 16, C. 6, DL 95/2012 (SPENDING REVIEW)	-12.646,73
TOTALE	527.012,40

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 € 31.614,00.

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 2012

ENTRATE

Cap. 380

TARIFE UTENTI	38.413,25
TOTALE RICAVI	38.413,25

SPESE

Cap. 450

1) costi diretti

PERSONALE	468,00
ACQUISTO BENI	-
PRESTAZIONI DI SERVIZI	111.034,36
TRASFERIMENTI	
AMMORTAMENTI	-

2) costi indiretti

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

TOTALE COSTI 1)+2)	111.752,36
% COPERTURA COSTO SERVIZIO	34,37 %

Il gettito **della tassa rifiuti solidi urbani** è stato di € 269.077,00 e ha permesso la copertura dei costi del servizio per il 98,09%, così dimostrato in modo analitico:

ENTRATA

ENTRATA RUOLO	269.077,00
CESSIONE MATERIALE DI RECUPERO	2.815,51
TOTALE ENTRATA	271.892,51

SPESA

PERSONALE	14.666,72
ACQUISTO BENI	4.742,62
PRESTAZIONI DI SERVIZI	245.472,40
TRASFERIMENTI	11.698,66
AMMORTAMENTI	608,61
TOTALE SPESA	277.189,01
% COPERTURA COSTO SERVIZIO	98,09 %

L'evoluzione delle percentuali di copertura del servizio rifiuti, dal 2002 al 2011, 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%

Complessivamente si sono registrati maggiori accertamenti da imposte per € 278,82, minori accertamenti da tasse -3.272,28 mentre i tributi speciali ed altre entrate tributarie proprie sono state in linea con le previsioni (- € 1,23).

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:

- € 26.981,86 contributo sviluppo investimenti quale rimborso parziale della quota capitale e interessi di alcuni mutui assunti nel passato;
- € 7.891,95 contributo per acquisto libri di testo anni scolastici 2011/2012 e 2012/2013
- € 2.258,27 contributo una-tantum per minori introiti addizionale comunale irpef e rimborso accertamenti medico-sanitari;
- € 8.521,61 contributo quale rimborso parziale della quota capitale e interessi di un mutuo assunto per il completamento della palestra intercomunale.

**PROSPETTO COPERTURA COSTI
SERVIZIO MENSA SCOLASTICA ANNO 2012**

ENTRATE

BUONI PASTO	28.959,11
TOTALE RICAVI	28.959,11

Cap. 375

SPESE

1) costi diretti

PERSONALE	3.927,00
ACQUISTO BENI	-
PRESTAZIONI DI SERVIZI	31.918,85
TRASFERIMENTI	3.600,00
AMMORTAMENTI	

Cap. 451

Cap. 269

2) costi indiretti

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

TOTALE COSTI 1)+2)	39.695,85
---------------------------	------------------

% COPERTURA COSTO SERVIZIO	72,95	%
-----------------------------------	--------------	---

**PROSPETTO COPERTURA COSTI
SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA 2012**

ENTRATE

cap. 371	TARIFFE UTENTI	7.252,50
	TOTALE RICAVI	7.252,50

SPESE

1) costi diretti

cap. 592	PERSONALE	3.571,00
	ACQUISTO BENI	200,00
cap. 593	PRESTAZIONI DI SERVIZI	1.605,87
	TRASFERIMENTI	
	AMMORTAMENTI	

2) costi indiretti

cap. 271	SPESE GENERALI	1.900,90
----------	----------------	----------

TOTALE COSTI 1)+2)	7.277,77
---------------------------	-----------------

% COPERTURA COSTO SERVIZIO	99,65	%
-----------------------------------	--------------	---

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 € 258,33, l'entrata di € 7.500,00 relativa alla concessione di loculi cimiteriali e la riscossione di € 48.084,25 quale canone annuo di concessione della rete gas.

c) interessi su anticipazioni e crediti

L'importo di € 456,21 costituisce il totale degli interessi introitati sulle giacenze dei conti correnti postali e del conto di tesoreria della Banca D'Italia.

Gli interessi corrisposti dalla Cassa Depositi e Prestiti sono stati pari a € 709,57 calcolati sui mutui già accesi ma non ancora incassati; si deve infatti considerare che l'erogazione avviene solamente in base allo stato di avanzamento delle opere pubbliche.

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 (€ 9.783,94), così come stabilito da apposita convenzione, il rimborso dell'ammortamento dei mutui relativi al servizio idrico (€ 51.164,00), il rimborso per la gestione della segreteria comunale in convenzione fino al mese di maggio (€ 26.957,85), i contributi dalle imprese per iniziative varie (€ 6.710,00), il rimborso spese dal Comune di Molvena per la gestione associata della scuola media e palestra intercomunale (€ 33.475,00), la tariffa incentivante dell'impianto fotovoltaico della scuola media (€ 10.265,00) 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 € 150.000,00 riguarda proventi da accordi urbanistici per la realizzazione di progetti di interesse pubblico.

b) trasferimenti

I contributi riconosciuti nell'anno 2012 al Comune di Mason sono stati i seguenti:

- la Regione Veneto ha riconosciuto un 1° contributo di € 100.000,00 per l'adeguamento sismico e messa a norma della scuola primaria "Abate Cerato";
- la Regione Veneto ha riconosciuto un 2° contributo di € 100.000,00 per la costruzione del Marciapiede lungo la S.P. Gasparona.

Gli introiti effettivi derivanti da concessioni edilizie ammontano ad € 22.800,00 rispetto alle previsioni assestate di bilancio di € 35.000,00 e sono state destinate interamente al finanziamento di spese di investimento.

TITOLO 5 – ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI

Nel corso dell'anno 2012 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 2012.

Le spese del titolo I definitivamente previste in € 2.043.820,97 sono state impegnate per € 1.929.707,84. I minori impegni, pari ad euro 114.113,13 sono dovuti ad economie di spesa verificatesi nei vari servizi.

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	56.310,98	54.575,65	1.735,33
segreteria generale	141.348,50	133.345,65	8.002,85
Gestione economica, finanziaria	77.200,00	76.992,74	207,26
gestione entrate tributarie	70.596,00	53.447,66	17.148,34
beni demaniali e patrimoniali	45.367,00	45.187,91	179,09
ufficio tecnico	136.802,00	128.561,92	8.240,08
anagrafe, stato civile, elettorale	79.431,00	78.418,39	1.012,61
servizi generali	190.687,56	179.169,14	11.518,42
rimborso quota capitale mutui e prestiti	85.367,00	85.366,50	0,50

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 sono stati distribuiti due numeri con un costo complessivo di € 2.302,56

L'ammontare dello scostamento rispetto alle previsioni risulta pari ad € 1.735,00 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 25.358,45 €, fa riferimento a minori spese per il funzionamento delle attività degli uffici ma principalmente (€ 16.550,00) riguarda la quota di riduzioni riconosciute ai cittadini per la tassa rifiuti solidi urbani, che obbligatoriamente deve essere prevista in bilancio, quale quota spesa, al fine di essere finanziata con altre entrate proprie e non con aumenti della stessa tassa rifiuti.

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 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	17.744,00	17.744,00	0

Le spese di investimento del programma sono state caratterizzate dalla previsione di manutenzioni straordinarie degli immobili comunali.

Programma 2: istruzione, cultura

a) spese di funzionamento

categoria	previsioni assestate	accertamenti competenza	scostamento
scuola materna	44.040,00	44.040,00	0
istruzione elementare	57.200,00	55.019,36	2.180,64
istruzione media	66.876,00	60.378,08	6.497,92
trasporto e mensa scolastica	156.963,00	156.880,36	82,64
biblioteca comunale	5.100,00	4.489,41	610,59

Sono stati assegnati a sostegno delle scuole materne contributi per l'ammontare di € 44.040,00 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 € 6.000,00.

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 € 30.837,06.

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 quasi interamente coperto dalla vendita dei buoni pasto; 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 34,37%.

COSTO DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA

DESCRIZIONE	€
vendita buoni mensa	28.959,11
totale ricavi del servizio	28.959,11
costi per il personale	3.927,00
pagamento appalto servizio mensa	31.918,85
contributo ad Istituto Comprensivo per convenzione funzioni miste	3.600,00
costi generali	250,00
totale costi del servizio	39.695,85
percentuale di copertura del costo	72,95%

COSTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO

DESCRIZIONE	€
entrate per pagamento rette trasporto	38.413,25
totale ricavi del servizio	38.413,25
costi per il personale amministrativo	468,00
appalto servizio trasporto scolastico	111.034,36
costi generali	250,00
totale costi del servizio	111.752,36
percentuale di copertura del costo	34,37%

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	190.000,00	190.000,00	0
istruzione media	8.163,00	8.162,06	0,94
biblioteca comunale	1.905,00	1.905,00	0

Gli investimenti dell'anno 2012 sono stati caratterizzati dalla programmazione di interventi di manutenzione straordinaria e la messa a norma della scuola elementari A. Cerato.

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 € 1.905,00.

Programma 3: sport, attività ricreative, sviluppo economico

a) spese di funzionamento

categoria	previsioni asestate	impegni competenza	scostamento
impianti sportivi	48.845,00	47.168,63	1.676,37
manifestazioni sportive e ricreative	30.583,72	28.841,52	1.742,20
servizi relativi all'agricoltura	9.430,94	9.430,94	

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 non superiore a € 13.000,00;

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 € 5.000,00 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 € 28.841,52 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	1.000,00	1.000,00	

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	39.743,00	34.794,37	4.948,63
viabilità e circolazione stradale	119.479,00	116.162,20	3.316,80
illuminazione pubblica	81.000,00	79.937,27	1.062,73

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 € 15.807,00; le prestazioni di servizi per noleggio mezzi, riparazioni ed interventi di supporto sono state pari a 13.457,00, mentre la manutenzione degli automezzi ha comportato oneri per l'ammontare di € 11.433,00, 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 27.977,00 €.

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

La manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione è stata affidata alla ditta Tescari di Lusiana, alla quale è stato corrisposto un canone fisso annuo oltre agli interventi extra-manutenzione, pari a 19.500,00 €; nel corso dell'anno sono stati effettuati numerosi interventi di messa a norma degli impianti, iniziando così un ciclo di revisione della rete elettrica che sta continuando anche nel corso del 2012.

La spesa per l'energia elettrica è stata caratterizzata da un notevole incremento di spesa che complessivamente incide sul bilancio comunale dell'anno 2012 per € 59.293,00.

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 asestate	impegni competenza	scostamento
viabilità e circolazione stradale	272.000,00	259.000,00	13.000,00
illuminazione pubblica	0,00	0,00	0,00

L'intervento più importante finanziato nel 2012 con 257.000,00 € ha riguardato la realizzazione del tratto di Marciapiede lungo la S.P. Gasparona.

Programma 5: gestione del territorio e dell'ambiente

a) spese di funzionamento

categoria	previsioni asestate	impegni competenza	scostamento
urbanistica	0,00	0,00	0,00
protezione civile	3.000,00	3.000,00	0,00
servizio idrico integrato	17.939,00	17.937,76	1,24
servizio smaltimento rifiuti	265.734,15	249.522,55	16.211,60
Tutela ambientale	1.000,00	930,06	69,94

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 € 17.937,76.

Per quanto riguarda la protezione civile è stato concesso un sostegno al gruppo intercomunale Colceresa mediante l'assegnazione di un contributo di € 3.000,00.

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 (€ 249.522,55) sono state pienamente utilizzate, con uno scostamento minimo; il grado di copertura finanziaria del servizio è stato pari al 98,09%.

L'evoluzione del grado di copertura del costo del servizio è in rialzo a seguito del recupero della base imponibile, dell'adeguamento della superficie tassabile rapportata all'80% della superficie catastale e dell'adeguamento tariffario effettuato nel 2011 e 2012, in considerazione del fatto che la legge impone che la relativa entrata copra integralmente le spese del servizio smaltimento rifiuti.

b) spese di investimento

categoria	previsioni	impegni	
	asestate	competenza	scostamento
urbanistica	24.416,00	24.278,73	137,27
protezione civile	0,00	0,00	0,00
servizio smaltimento rifiuti	2.756,00	2.748,43	7,57
servizi per il territorio e l'ambiente	35.000,00	34.000,00	1.000,00

Gli investimenti più consistenti hanno riguardato l'urbanistica per la spesa relativa alle progettazioni urbanistiche e la gestione del territorio e dell'ambiente per l'integrazione della spesa da trasferire al Consorzio di Bonifica Brenta per un intervento di sistemazione idraulica del torrente Ghebbo Longhella in località Villaraspà; quest'ultimo intervento prevede una spesa complessiva stimata di € 138.000,00, di cui € 44.000,00 per oneri di esecuzione dei lavori a carico del Consorzio stesso ed € 94.000,00 per la fornitura di materiali a carico del Comune (gli ulteriori € 60.000,00 a carico Comune sono già previsti nella quota del bilancio a residui, per i lavori finanziati inizialmente dalla Convenzione sottoscritta nel 2006)

Programma 6: servizi sociali

a) spese di funzionamento

categoria	previsioni	impegni	
	asestate	competenza	scostamento
servizi per l'infanzia ed i minori	2.740,00	2.739,33	0,67
assistenza e servizi alla persona	252.459,12	226.724,96	25.734,16
servizio cimiteriale	40.445,00	39.645,98	799,02

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 (€ 46.863,00) , al sostegno diretto delle famiglie attraverso l'erogazione di contributi comunali (€ 23.989,00) e regionali (€ 26.100,00), all'integrazione delle rette per i degenti presso case di riposo in difficoltà economica (€ 36.338,00), al pagamento delle deleghe all'ULSS di Bassano del Grappa (€ 68.171,00). 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; i contributi erogati infatti sono passati dai circa € 12.000,00 del 2010 ad € 24.000,00 del 2012.

Lo scostamento di - € 25.734,16 relativo alle spese di "assistenza e servizi alla persona" è relativo ai contributi per "assegni di cura" che la Regione Veneto non ha assegnato nel 2012, ma solamente nei primi mesi del 2013, per cui saranno contabilizzati nel bilancio di previsione 2013.

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 asestate	impegni competenza	scostamento
servizi diversi alla persona	2.000,00	2.000,00	0,00
servizio cimiteriale	0,00	0,00	0,00

Nel 2012 sono stati accantonati € 2.000,00, 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 2012.

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 2012	Impegni 2012	Differenza tra accertamenti e impegni
Correnti	2.018.284,89	2.015.074,34	3.210,55
Conto Capitale	401.060,55	550.123,22	-149.062,67
Movimento fondi	0,00	0,00	0,00
Servizi conto terzi	162.943,57	162.943,57	0,00
TOTALE	2.582.289,01	2.728.141,13	-145.852,12

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	Stanzamenti iniziali	Stanzamenti definitivi	Differenza tra stanziamenti definitivi e stanziamenti iniziali	Scostamento in percentuale
ENTRATE DI COMPETENZA					
I	Entrate Tributarie	1.614.844,00	1.615.839,00	995,00	0,06 %
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	103.543,92	101.854,92	-1.689,00	-1,63 %
III	Entrate Extratributarie	374.164,58	390.668,08	16.503,50	4,41 %
IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	332.896,00	393.975,00	61.079,00	18,35 %
V	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	521.000,00	521.000,00	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	150.000,00	191.120,97	41.120,97	27,41 %
	TOTALE	3.481.613,50	3.599.622,97	118.009,47	3,39 %

Titolo		DESCRIZIONE	Stanziameti iniziali	Stanziameti definitivi	Differenza tra stanziamenti definitivi e stanziamenti iniziali
SPESE DI COMPETENZA					
I	Spese correnti	1.986.890,50	2.043.820,97	56.930,47	2,87 %
II	Spese in conto capitale	503.190,00	564.269,00	61.079,00	12,14 %
III	Spese per rimborso di prestiti	606.368,00	606.368,00	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		3.481.613,50	3.599.622,97	118.009,47	3,39 %

CONFRONTO ACCERTAMENTI / IMPEGNI CON PREVISIONI INIZIALI					
Titolo	DESCRIZIONE	Stanziameti iniziali	Accertamenti Impegni 2012	Differenza tra accertamenti e impegni con stanziamenti iniziali (*)	Scostamento in percentuale
ENTRATE DI COMPETENZA					
I	Entrate Tributarie	1.614.844,00	1.612.844,31	-1.999,69	-0,12 %
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	103.543,92	79.588,95	-23.954,97	-23,14 %
III	Entrate Extratributarie	374.164,58	346.138,86	-28.025,72	-7,49 %
IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	332.896,00	380.773,32	47.877,32	14,38 %
V	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	521.000,00	0,00	-521.000,00	-100,00 %
VI	Entrate da servizi per conto di terzi	385.165,00	162.943,57	-222.221,43	-57,70 %
AVANZO DI AMMINISTRAZIONE		150.000,00			
TOTALE		3.481.613,50	2.582.289,01	-749.324,49	-29,02 %

SPESE DI COMPETENZA					
I	Spese correnti	1.986.890,50	1.929.707,84	-57.182,66	-2,88 %
II	Spese in conto capitale	503.190,00	550.123,22	46.933,22	9,33 %
III	Spese per rimborso di prestiti	606.368,00	85.366,50	-521.001,50	-85,92 %
IV	Spese per servizi per conto di terzi	385.165,00	162.943,57	-222.221,43	-57,70 %
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0,00			
TOTALE		3.481.613,50	2.728.141,13	-2.405.773,64	-27,62 %

(*) Maggiori o minori entrate e minori spese

CONFRONTO ACCERTAMENTI / IMPEGNI CON PREVISIONI DEFINITIVE

Titolo	DESCRIZIONE	Stanzamenti definitivi	Accertamenti Impegni 2012	Differenza tra accertamenti e impegni con stanziamenti definitivi (*)	Scostamento in percentuale
ENTRATE DI COMPETENZA					
I	Entrate Tributarie	1.615.839,00	1.612.844,31	-2.994,69	-0,19 %
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	101.854,92	79.588,95	-22.265,97	-21,86 %
III	Entrate Extratributarie	390.668,08	346.138,86	-44.529,22	-11,40 %
IV	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti	393.975,00	380.773,32	-13.201,68	-3,35 %
V	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	521.000,00	0,00	-521.000,00	-100,00 %
VI	Entrate da servizi per conto di terzi	385.165,00	162.943,57	-222.221,43	-57,70 %
	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	191.120,97			
	TOTALE	3.599.622,97	2.582.289,01	-826.212,99	-32,00 %
SPESE DI COMPETENZA					
I	Spese correnti	2.043.820,97	1.929.707,84	-114.113,13	-5,58 %
II	Spese in conto capitale	564.269,00	550.123,22	-14.145,78	-2,51 %
III	Spese per rimborso di prestiti	606.368,00	85.366,50	-521.001,50	-85,92 %
IV	Spese per servizi per conto di terzi	385.165,00	162.943,57	-222.221,43	-57,70 %
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00			
	TOTALE	3.599.622,97	2.728.141,13	-879.236,56	-31,94 %

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

**CONTO DEL BILANCIO 2012
VARIAZIONE IN AUMENTO DEI RESIDUI ATTIVI**

					TOTALE MAGGIORI RESIDUI ATTIVI	2.620,02
Capitolo	Esercizio provenienza	N. Accertamento	Descrizione residuo	Motivazione maggior residuo attivo	Importo aumentato	
39	2010	48	ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF - ANNO 2010	ADEGUAMENTO PER MAGGIORI INCASSI	2.483,59	
40	2011	32	ADDIZIONALE COMUNALE CONSUMI ENERGIA ELETTRICA - ANNO 2011	ADEGUAMENTO PER MAGGIORI INCASSI	42,16	
361/02	2011	31	PROVENTI DA SANZIONI PER VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA - ANNO 2011	ADEGUAMENTO PER MAGGIORI INCASSI	78,00	
430	2011	165	INTERESSI ATTIVI SU C.C.P. - ANNO 2011	ADEGUAMENTO PER MAGGIORI INCASSI	15,55	
451	2011	141	ASSISTENZA DOMICILIARE - 3^ TRIMESTRE 2011	ADEGUAMENTO PER MAGGIORI INCASSI	0,01	
451	2011	168	ASSISTENZA DOMICILIARE - 4^ TRIMESTRE 2011	ADEGUAMENTO PER MAGGIORI INCASSI	0,71	

**CONTO DEL BILANCIO 2012
VARIAZIONE IN DIMINUZIONE DEI RESIDUI ATTIVI**

					TOTALE MINORI RESIDUI ATTIVI	-13.689,42
Capitolo	Esercizio provenienza	N. Accertamento	Descrizione residuo	Motivazione riduzione o eliminazione residuo attivo	Importo diminuito o eliminato	
25	2011	72	ICI ORDINARIA ANNO 2011	minori introiti, da emettere provvedimenti di accertamento	-5.449,97	
70	2010	127	RUOLO TARSU ANNO 2010 - riscossione diretta	SGRAVI RUOLI TARSU	-2.149,00	
70	2011	102	ACCERTAMENTO RUOLO PRINCIPALE TARSU ANNO 2011 - riscossione diretta	SGRAVI RUOLI TARSU	-1.639,00	
71	2011	125	ACCERTAMENTI TARSU ANNO 2006-2010 PER TARDIVA/OMESSA DICHIARAZIONE	SGRAVI RUOLI TARSU	-299,32	
215	2011	156	ASSEGNO DI CURA 2011 - ACCERTAMENTO IN ENTRATA E IMPEGNO DI SPESA	minore entrata	-40,00	
250	2010	217	RIMBORSO SPESE CORRENTI SCUOLA MEDIA E PALESTRA INTERCOMUNALE ANNO 2010 - IMPEGNI ANNO 2010	ARROTONDAMENTI	-0,21	
500	2011	150	RIMBORSO SPESE PER GESTIONE ASSOCIATA SCUOLA MEDIA E PALESTRA COMUNALE - PARTE CORRENTE - ANNO 2011	minore entrata a seguito riduzione impegni di spesa correlati e risarcimento danni dal CEV	-4.106,86	
6003	2011	131	RECUPERO ADD.LE COM.LE A SALDO ANNO 2011 RIMBORSATA AD AMMINISTRATORI PER EFFETTO DI CONGUAGLIO FISCALE - MESE DI OTTOBRE 2011	minori introiti per arrotondamenti	-0,56	
6006	2011	134	INCIDENTE STRADALE IN VIA LAVERDA: RIPRISTINO ILLUMINAZIONE STRADALE.	minori introiti	-4,50	

			ZA70044FEB. - AREE VERDI COMUNALI		
691	2010	252	CONSUMI IDRICI CAMPI SPORTIVI - ANNO 2010	ECONOMIA DI SPESA	-110,44
692	2011	217	IMPEGNO DI SPESA PER CONSUMI IDRICI ANNO 2011 - CAMPI SPORTIVI	ECONOMIA DI SPESA	-212,28
703	2010	493	CORRESPONSIONE CONTRIBUTI AD ENTI E ASSOCIAZIONI ANNO 2010	economia di spesa per mancata presentazione documentazione richiesta oggetto del contributo assegnato	-350,00
715	2011	474	PATTO SOCIALE PER IL LAVORO VICENTINO - IMPEGNO DI SPESA	ECONOMIA DI SPESA	-10,00
751	2011	502	ASSEGNO DI CURA 2011 - ACCERTAMENTO IN ENTRATA E IMPEGNO DI SPESA	minore spesa correlata alla minore entrata	-40,00
760	2011	470	PIANO NEVE 2011-2012. FORNITURA SALE USO DISGELO	ECONOMIA DI SPESA	-206,98
761	2011	257	SERVIZIO MANUTENZIONE ATTREZZATURE AGRICOLE CIG. N. Z370014893.	ECONOMIA DI SPESA	-167,97
761/01	2011	212	IMPEGNO DI SPESA PER FORNITURA ENERGIA ELETTRICA ANNO 2011	ECONOMIA DI SPESA	-262,28
933	2011	495	PIANO DEGLI INTERVENTI: ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA PER AFFIDAMENTO AL RESPONSABILE AREA TECNICA INCARICO DI CO-PIANIFICAZIONE - oneri previdenziali	ECONOMIA DI SPESA	-26,51
933	2011	510	IMPEGNO DI SPESA PER IL COMPENSO SPETTANTE AL PERSONALE DELL'UFFICIO TRIBUTI PER L'ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE I.C.I. ANNO 2011 - oneri	ECONOMIA DI SPESA	-84,01
935	2011	508	IMPEGNO DI SPESA PER IL COMPENSO SPETTANTE AL PERSONALE DELL'UFFICIO TRIBUTI PER L'ATTIVITA' DI RECUPERO EVASIONE I.C.I. ANNO 2011	ECONOMIA DI SPESA	-291,06
2003	2011	483	IMPEGNO DI SPESA DEL PROGRAMMA INVESTIMENTI ESERCIZIO 2011 AI SENSI DEL COMMA 5 ART. 183 DEL D.LGS. 267/2000. ACQUISTO BENI INVENTARIABILI PER UFFICI COMUNALI	ECONOMIE DI SPESA	-306,45
2005	2012	551	IMPEGNI DI SPESA AI SENSI ART. 183 T.U.E.L. PER OPERE PUBBLICHE	ECONOMIA DI SPESA	-45,98
2044	2010	489	IMPEGNO DI SPESA ACQUISTO BENI INFORMATICI, AI SENSI DEL COMMA 5 DELL'ARTICOLO 183 DEL D.LGS. 267/2000	ECONOMIA DI SPESA	-303,69
6003	2011	386	RIFACIMENTO PIATTAFORMA RETRO-PALESTRA : APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	ECONOMIA DI SPESA	-0,87
8000	2011	353	O.P. 04/2011 : "MANUTENZIONE STRAORDINARIA VARIE STRADE COMUNALI" APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO-ESECUTIVO	O.P. 4/2011 - "MANUTENZIONE STRAORDINARIA VARIE STRADE COMUNALI" - APPROVAZIONE STATO FINALE DEI LAV	-2.409,73
8001	2011	436	O.P. "SISTEMAZIONE PENDIO IN FRANA LOCALITA' BELMONTE" - APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO/ESECUTIVO	O.P. "SISTEMAZIONE PENDIO IN FRANA IN LOCALITA' BELMONTE" - APPROVAZIONE STATO FINALE DEI LAVORI E CE	-2.723,38
8001	2011	485	IMPEGNO DI SPESA DEL PROGRAMMA INVESTIMENTI ESERCIZIO 2011 AI SENSI DEL COMMA 5 ART. 183 DEL D.LGS. 267/2000. SISTEMAZIONE STRADE COMUNALI	O.P. "MANUTENZIONE STRAORDINARIA VARIE STRADE COMUNALI - ASFALTATURA TRATTO DI STRADA DI VIA ROMA" -	-2.545,66
8001	2011	485	IMPEGNO DI SPESA DEL PROGRAMMA INVESTIMENTI ESERCIZIO 2011 AI SENSI DEL COMMA 5 ART. 183 DEL D.LGS. 267/2000. SISTEMAZIONE STRADE COMUNALI	O.P. "MANUTENZIONE STRAORDINARIA VARIE STRADE COMUNALI - ASFALTATURA TRATTO DI STRADA IN VIA DON G. V	-981,56
8001	2011	486	IMPEGNO DI SPESA DEL PROGRAMMA INVESTIMENTI ESERCIZIO 2011 AI SENSI DEL COMMA 5 ART. 183 DEL D.LGS. 267/2000. SISTEMAZIONE ACQUE VIA OPPIO	economia di spesa a seguito realizzazione lavori in economia diretta	-5.000,00
8002	2010	503	IMPEGNO DI SPESA OPERE DEL PROGRAMMA INVESTIMENTI ESERCIZIO 2010. - REALIZZAZIONE PARCHEGGI IN VIA DON G. VIGOLO	"REALIZZAZIONE PARCHEGGIO PUBBLICO IN VIA VIGOLO" ECONOMIE SULLE LIQUIDAZIONI AD ATER	-1.700,36
9000	2011	191	SISTEMA INFORMATIVO CONVENZIONATO TRA I COMUNI DI MASON VICENTINO, MOLVENA E PIANEZZE, ASSUNZIONE IMPEGNO DI SPESA.	ECONOMIA DI SPESA	-349,58
9003	2011	462	ECOCENTRO INTERCOMUNALE: INSTALLAZIONE IMPIANTO DI VIDEOSORVEGLIANZA.	ECONOMIA DI SPESA	-28,05
9005	2011	490	IMPEGNO DI SPESA DEL PROGRAMMA INVESTIMENTI ESERCIZIO 2011 AI SENSI DEL COMMA 5 ART. 183 DEL D.LGS. 267/2000. ACQUISTO E MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI (PARCO GIOCHI)	ECONOMIA DI SPESA	-1,26
10001	2010	505	IMPEGNO DI SPESA OPERE DEL PROGRAMMA	economia di spesa a seguito	-1.265,88

			INVESTIMENTI ESERCIZIO 2010. - CONTRIBUTO QUOTA ONERI URBANIZZAZIONE PER EDIFICI DI CULTO ANNO 2010	determinazione finale quota oneri di urbanizzazione secondaria destinati	
10001	2011	265	QUOTA ONERI DI URBANIZZAZIONE SECONDARIA PER INTERVENTI CONCERNENTI LE CHIESE E GLI EDIFICI RELIGIOSI AI SENSI L.R.44/87. ANNO 2011	LIQUIDAZIONE ANNO 2011 QUOTA 8% ONERI URBANIZZAZIONE SECONDARIA PER INTERVENTI RELATIVI AGLI EDIFICI	-2.697,46
12006	2011	443	INCARICO DI INTERVENTO DI MANUTENZIONE STRAODINARIA STRADE COMUNALI ALLA DITTA COSTRUZIONI LUCCIOLI SRL CON SEDE A CREAZZO (VI) - CIG. ZE802610A9 - LAVORI EFFETTUATI PER C/COMUNE DI MOLVENA	ECONOMIA DI SPESA	-0,01

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 2012 di questa gestione.

GESTIONE			
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
FONDO DI CASSA al 1 gennaio 2012			454.392,46
Riscossioni +	961.973,06	1.780.544,65	2.742.517,71
Pagamenti -	1.003.708,58	1.780.082,69	2.783.791,27
FONDO DI CASSA risultante			413.118,90
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate -			0,00
FONDO DI CASSA al 31 dicembre 2012			413.118,90

ANDAMENTO DELLA LIQUIDITÀ				
FONDO DI CASSA AL 1 GENNAIO 2012				454.392,46
Titolo	ENTRATE	Riscossioni residui	Riscossioni competenza	Totale riscossioni
I	Tributarie	411.731,08	1.182.924,03	1.594.655,11
II	Contributi e trasferimenti	61.735,00	61.380,60	123.115,60
III	Extratributarie	96.922,39	274.402,53	371.324,92
IV	Alienazioni, trasferimenti di capitale e riscossioni di crediti	304.335,95	101.877,04	406.212,99
V	Accensione di prestiti	65.164,41	0,00	65.164,41
VI	Da servizi per conto di terzi	22.084,23	159.960,45	182.044,68
	TOTALE	961.973,06	1.780.544,65	2.742.517,71
Titolo	SPESE	Pagamenti residui	Pagamenti competenza	Totale pagamenti
I	Correnti	345.011,13	1.476.000,12	1.821.011,25
II	In conto capitale	640.489,14	57.834,75	698.323,89
III	Rimborso di prestiti	0,00	85.366,50	85.366,50
IV	Per servizi per conto di terzi	18.208,31	160.881,32	179.089,63
	TOTALE	1.003.708,58	1.780.082,69	2.783.791,27
FONDO DI CASSA risultante				413.118,90
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate				0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2012				413.118,90

POLITICHE DI INVESTIMENTO ED INDEBITAMENTO

In questa parte si analizzano le politiche di investimento ed indebitamento attuate nel corso del 2012, 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 2012	Percentuale sul totale
Funzione 1 - Amministrazione, gestione e controllo	17.744,00	3,23 %
Funzione 2 - Giustizia	0,00	0,00 %
Funzione 3 - Polizia locale	9.285,00	1,69 %
Funzione 4 - Istruzione pubblica	198.162,06	36,02 %
Funzione 5 - Cultura e beni culturali	1.905,00	0,35 %
Funzione 6 - Sport e ricreazione	1.000,00	0,18 %
Funzione 7 - Turismo	0,00	0,00 %
Funzione 8 - Viabilità e trasporti	259.000,00	47,08 %
Funzione 9 - Territorio ed ambiente	61.027,16	11,09 %
Funzione 10 - Settore sociale	2.000,00	0,36 %
Funzione 11 - Sviluppo economico	0,00	0,00 %
Funzione 12 - Servizi produttivi	0,00	0,00 %
TOTALE	550.123,22	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)	150.000,00	27,22 %
Contributi (Titolo IV Cat. 2-3-4-5-6)	230.773,32	41,88 %
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	20.287,23	3,68 %
Avanzo di amministrazione applicato per finanziamento spese in conto capitale	150.000,00	27,22 %
TOTALE	551.060,55	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 2012 e la consistenza finale del debito per finanziamenti a fine esercizio, suddivise per istituto mutuante tramite le seguenti tabelle.

EVOLUZIONE INDEBITAMENTO ANNO 2012			
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	76.167,44	-76.167,44
TOTALI	0,00	85.366,52	-85.366,52

CONSISTENZA INDEBITAMENTO						
ISTITUTO MUTUANTE	Consistenza del debito al 31/12/2011	Importo nuovi mutui contratti	Importo quote capitale rimborsate	Altre variazioni positive	Altre variazioni negative	Consistenza del debito al 31/12/2012
1 BANCA INTESA INFRASTRUTTURE E SVILUPPO S.P.A.	91.990,80	0,00	9.199,08	0,00	0,00	82.791,72
2 CASSA DEPOSITI E PRESTITI	2.190.455,57	0,00	76.167,44	0,00	0,00	2.114.288,13
TOTALE	2.282.446,37	0,00	85.366,52	0,00	0,00	2.197.079,85

Percentuale di indebitamento

5,12%*

4,77%

*(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% (per l'anno 2012), l'6% (per l'anno 2013), il 4% (per l'anno 2014), 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 2012

Entrate titolo 1-2-3 rendiconto 2010

€ 2.085.685,27

Quota interessi anno 2012

€ 99.434,74

Percentuale di indebitamento $99.424,74 / 2.085.685,27 * 100 = 4,77\%$

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 2012

N.	SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICACIA	PARAMETRO DI EFFICIENZA
1	Servizi connessi agli organi istituzionali	numero addetti popolazione	costo totale popolazione
		0,00028	15,41
2	Amministrazione generale, compreso servizio elettorale	numero addetti popolazione	costo totale popolazione
		0,00028	59,40
3	Servizi connessi all'Ufficio tecnico comunale	domande evase domande presentate	costo totale popolazione
		0,00000	36,31
4	Servizi di anagrafe e di stato civile	numero addetti popolazione	costo totale popolazione
		0,00056	22,15
5	Servizio statistico	numero addetti popolazione	costo totale popolazione
		0,00000	0,00
6	Servizi connessi con la giustizia		costo totale popolazione
			0,00
7	Polizia locale e amministrativa	numero addetti popolazione	costo totale popolazione
		0,00028	9,83
8	Servizio della leva militare		costo totale popolazione
			0,00
9	Protezione civile, pronto intervento e tutela della sicurezza pubblica	numero addetti popolazione	costo totale popolazione
		0,00000	0,00
10	Istruzione primaria e secondaria inferiore	numero aule n. studenti frequentanti	costo totale n. studenti frequentanti
		0,05096	338,51
	- Scuola Materna	n. bambini iscritti n. aule disponibili	
		19,40000	
	- Istruzione elementare	n. alunni iscritti n. aule disponibili	
		17,50000	
	- Istruzione media	n. studenti iscritti n. aule disponibili	
		22,11111	
11	Servizi necroscopici e cimiteriali		costo totale popolazione
			11,20
12	Acquedotto	mc acqua erogata nr. abitanti serviti	costo totale
		0,00000	0,00
		unità imm.ri servite totale unità imm.ri	mc acqua erogata
		0,00000	
13	Fognatura e depurazione	unità imm.ri servite totale unità imm.ri	costo totale Km rete fognaria
		0,00000	0,00
14	Nettezza urbana	frequenza media settimanale di raccolta 7	costo totale Q.li di rifiuto smaltiti
		0,42857	0,00
		unità imm.ri servite totale unità imm.ri	
		0,24566	
15	Viabilità e illuminazione pubblica	km strade illuminate totale km di strade comunali	costo totale Km strade illuminate
		0,37500	13.073,30

**INDICATORI DI EFFICACIA DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE DELL'ENTE - ANNO
2012**

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

**INDICATORI DI EFFICIENZA E PROVENTI DEI SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE
DELL'ENTE - ANNO 2012**

N.	SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICIENZA	PROVENTI
1	Alberghi esclusi dormitori pubblici e case di riposo e di ricovero	costo totale numero utenti	provento totale numero utenti
2	Alberghi diurni e bagni pubblici	costo totale numero utenti	provento totale numero utenti
3	Asili nido	costo totale n. bambini frequentanti	provento totale n. bambini frequentanti
4	Convitti, campeggi, case per vacanze, ostelli	costo totale numero utenti	provento totale numero utenti
5	Colonie e soggiorni stagionali, stabilimenti termali	costo totale numero utenti	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	provento totale numero iscritti
7	Giardini zoologici e botanici	costo totale totale mq. Superficie	provento totale numero visitatori
8	Impianti sportivi	costo totale numero utenti	provento totale numero utenti
9	Mattatoi pubblici	costo totale q.li carni macellate	provento totale q.li carni macellate
10	Mense	costo totale numero pasti offerti	provento totale numero pasti offerti
11	Mense scolastiche	costo totale numero pasti offerti	provento totale numero pasti offerti
12	Mercati e fiere attrezzate	costo totale mq superf. occupata	provento totale mq superf. occupata
13	Pesa pubblica	costo totale numero servizi resi	provento totale numero servizi resi
14	Servizi turistici diversi: stabilimenti balneari, approdi turistici e simili	costo totale popolazione	provento totale popolazione
15	Spurgo pozzi neri	costo totale numero interventi	provento totale numero interventi
16	Teatri	costo totale numero spettatori	provento totale numero spettatori
17	Musei, pinacoteche, gallerie e mostre	costo totale numero visitatori	provento totale numero visitatori
18	Spettacoli		provento totale numero spettacoli
19	Trasporti di carni macellate	costo totale q.li carni macellate	provento totale q.li carni macellate
20	Trasporti funebri, pompe funebri e illuminazioni votive	costo totale nr. servizi prestati	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	provento totale nr. giorni d'utilizzo
22	Altri servizi	costo totale numero utenti	provento totale numero utenti

INDICATORI DI EFFICACIA DEI SERVIZI DIVERSI DELL'ENTE - ANNO 2012

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 2012

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 2012

N.	SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICACIA	2010	2011	2012	PARAMETRO DI EFFICIENZA	2010	2011	2012
1	Servizi connessi agli organi istituzionali	numero addetti popolazione	0,00028	0,00028	0,00028	costo totale popolazione	21,27	17,85	15,41
2	Amministrazione generale, compreso servizio elettorale	numero addetti popolazione	0,00057	0,00057	0,00028	costo totale popolazione	72,65	72,22	59,40
3	Servizi connessi all'Ufficio tecnico comunale	domande evase domande presentate	0,00000	0,00000	0,00000	costo totale popolazione	39,27	38,84	36,31
4	Servizi di anagrafe e di stato civile	numero addetti popolazione	0,00057	0,00057	0,00056	costo totale popolazione	17,79	22,25	22,15
5	Servizio statistico	numero addetti popolazione	0,00000	0,00000	0,00000	costo totale popolazione	0,00	0,00	0,00
6	Servizi connessi con la giustizia					costo totale popolazione	0,00	0,00	0,00
7	Polizia locale e amministrativa	numero addetti popolazione	0,00028	0,00028	0,00028	costo totale popolazione	13,30	10,29	9,83
8	Servizio della leva militare					costo totale popolazione	0,00	0,00	0,00
9	Protez. civile, pronto interv., tutela sicurezza pubblica	numero addetti popolazione	0,00000	0,00000	0,00000	costo totale popolazione	0,00	0,00	0,00
10	Istruzione primaria e secondaria inferiore	numero aule n. studen. frequentanti	0,04898	0,04878	0,05096	costo totale n. studen. frequentanti	295,32	311,73	338,51
	- Scuola Materna	n.bambini iscritti n. aule disponibili	22,60000	21,20000	19,40000				
	- Istruzione elementare	n. alunni iscritti n. aule disponibili	18,30000	18,40000	17,50000				
	- Istruzione media	n. studenti iscritti n. aule disponibili	21,55556	22,44444	22,11111				
11	Servizi necroscopici e cimiteriali					costo totale popolazione	10,52	10,54	11,20
12	Acquedotto	mc acqua erogata nr. abitanti serviti	0,00000	0,00000	0,00000	costo totale mc acqua erogata	0,00	0,00	0,00
		unità imm.ri servite totale unità imm.ri	0,00000	0,00000	0,00000				
13	Fognatura e depurazione	unità imm.ri servite totale unità imm.ri	0,00000	0,00000	0,00000	costo totale Km rete fognaria	0,00	0,00	0,00
14	Nettezza urbana	frequenza media settimanale di raccolta/7	0,42857	0,42857	0,42857	costo totale Q.li di rifiuto smaltiti	0,00	0,00	0,00
		unità imm.ri servite totale unità imm.ri	0,25516	0,25535	0,24566				
15	Viabilità e illuminazione pubblica	km strade illuminate tot. kmstrade comunali	0,37500	0,37500	0,37500	costo totale Km strade illuminate	12.671,02	12.837,22	13.073,30

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

N.	SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICACIA	2010	2011	2012
1	Alberghi esclusi dormitori pubblici e case di riposo e di ricovero	domande soddisfatte domande presentate	0,00000	0,00000	0,00000
2	Alberghi diurni e bagni pubblici	domande soddisfatte domande presentate	0,00000	0,00000	0,00000
3	Asili nido	domande soddisfatte domande presentate	0,00000	0,00000	0,00000
4	Convitti, campeggi, case per vacanze, ostelli	domande soddisfatte domande presentate	0,00000	0,00000	0,00000
5	Colonie e soggiorni stagionali, stabilimenti termali	domande soddisfatte 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	domande soddisfatte domande presentate	0,00000	0,00000	0,00000
7	Giardini zoologici e botanici	numero visitatori popolazione	0,00000	0,00000	0,00000
8	Impianti sportivi	numero impianti popolazione	0,00000	0,00000	0,00000
9	Mattatoi pubblici	q.li carne macellate popolazione	0,00000	0,00000	0,00000
10	Mense	domande soddisfatte domande presentate	0,00000	0,00000	0,00000
11	Mense scolastiche	domande soddisfatte domande presentate	0,00000	0,00000	0,00000
12	Mercati e fiere attrezzate				
13	Pesa pubblica				
14	Servizi turistici diversi: stabilimenti balneari, approdi turistici e simili				
15	Spurgo pozzi neri	domande soddisfatte domande presentate	0,00000	0,00000	0,00000
16	Teatri	numero spettatori nr. posti disp. x nr. Rappresent.	0,00000	0,00000	0,00000
17	Musei, pinacoteche, gallerie e mostre	numero visitatori numero istituzioni	0,00000	0,00000	0,00000
18	Spettacoli				
19	Trasporti di carni macellate				
20	Trasporti funebri, pompe funebri e illuminazioni votive	domande soddisfatte 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	domande soddisfatte domande presentate	0,00000	0,00000	0,00000
22	Altri servizi	domande soddisfatte 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	2010	2011	2012	PROVENTI	2010	2011	2012
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	$\frac{\text{costo totale}}{\text{numero pasti offerti}}$	4,28	4,26	4,63	$\frac{\text{provento totale}}{\text{numero pasti offerti}}$	3,25	2,99	3,38

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

N.	SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICIENZA	2010	2011	2012	PROVENTI	2010	2011	2012
12	Mercati e fiere attrezzate	costo totale mq superf. occupata	0,00	0,00	0,00	provento totale mq superf. occupata	0,00	0,00	0,00
13	Pesa pubblica	costo totale numero servizi resi	0,00	0,00	0,00	provento totale numero servizi resi	0,00	0,00	0,00
14	Servizi turistici diversi: stabilimenti balneari, approdi turistici e simili	costo totale popolazione	0,00	0,00	0,00	provento totale popolazione	0,00	0,00	0,00
15	Spurgo pozzi neri	costo totale numero interventi	0,00	0,00	0,00	provento totale numero interventi	0,00	0,00	0,00
16	Teatri	costo totale numero spettatori	0,00	0,00	0,00	provento totale numero spettatori	0,00	0,00	0,00
17	Musei, pinacoteche, gallerie e mostre	costo totale numero visitatori	0,00	0,00	0,00	provento totale numero visitatori	0,00	0,00	0,00
18	Spettacoli					provento totale numero spettacoli	0,00	0,00	0,00
19	Trasporti di carni macellate	costo totale q.li carni macellate	0,00	0,00	0,00	provento totale q.li carni macellate	0,00	0,00	0,00
20	Trasporti funebri, pompe funebri e illuminazioni votive	costo totale nr. servizi prestati	0,00	0,00	0,00	provento totale 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	costo totale nr. giorni d'utilizzo	0,00	0,00	0,00	provento totale nr. giorni d'utilizzo	0,00	0,00	0,00
22	Altri servizi	costo totale numero utenti	0,00	0,00	0,00	provento totale numero utenti	0,00	0,00	0,00

ANDAMENTO STORICO INDICATORI DI EFFICACIA DEI SERVIZI DIVERSI DELL'ENTE

N.	SERVIZIO	PARAMETRO DI EFFICACIA	2010	2011	2012
1	Distribuzione gas	mc gas erogato	0,00000	0,00000	0,00000
		popolazione servita			
		unità imm.ri servite totale unità imm.ri	0,00000	0,00000	0,00000
2	Centrale del latte				
3	Distribuzione energia elettrica	unità imm.ri servite totale unità imm.ri	0,00000	0,00000	0,00000
4	Teleriscaldamento	unità imm.ri servite totale unità imm.ri	0,00000	0,00000	0,00000
5	Trasporti pubblici	viaggiatori per Km posti disponibili x Km percorsi	0,00000	0,00000	0,00000
6	Altri servizi	domande soddisfatte 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	2010	2011	2012	PROVENTI	2010	2011	2012	
1	Distribuzione gas	costo totale	0,00	0,00	0,00	provento totale	0,00	0,00	0,00
		gas erogato				gas erogato			
2	Centrale del latte	costo totale	0,00	0,00	0,00	provento totale	0,00	0,00	0,00
		litri latte prodotto				litri latte prodotto			
3	Distribuzione energia elettrica	costo totale	0,00	0,00	0,00	provento totale	0,00	0,00	0,00
		KWh erogati				KWh erogati			
4	Teleriscaldamento	costo totale	0,00	0,00	0,00	provento totale	0,00	0,00	0,00
		Kcal prodotte				Kcal prodotte			
5	Trasporti pubblici	costo totale	0,00	0,00	0,00	provento totale	0,00	0,00	0,00
		Km percorsi				Km percorsi			
6	Altri servizi	costo totale	0,00	0,00	0,00	provento totale	0,00	0,00	0,00
		Unità di misura del servizio				Unità di misura del servizio			

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 24/12/2012 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 risose 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 24/12/2012 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 2012;	<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 24/12/2012 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 2012

Autonomia finanziaria	Titolo I + III	x 100	96,096
	<hr/> Titolo I + II + III		
Autonomia impositiva	Titolo I	x 100	79,116
	<hr/> Titolo I + II + III		
Pressione finanziaria	Titolo I + III		553,23
	<hr/> Popolazione		
Pressione tributaria	Titolo I		455,48
	<hr/> Popolazione		
Intervento erariale	Trasferimenti statali		12,89
	<hr/> Popolazione		
Intervento regionale	Trasferimenti regionali		9,08
	<hr/> Popolazione		
Incidenza residui attivi	Totale residui attivi	x 100	37,971
	<hr/> Totale accertamenti di competenza		
Incidenza residui passivi	Totale residui passivi	x 100	48,800
	<hr/> Totale impegni di competenza		
Indebitamento locale pro capite	Residui debiti mutui		620,47
	<hr/> Popolazione		
Velocità riscossione entrate proprie	Riscossione Titolo I + III	x 100	74,392
	<hr/> Accertamenti Titolo I + III		
Rigidità spesa corrente	Spese personale + Quote amm. mutui	x 100	36,126
	<hr/> Totale entrate Titoli I + II + III		
Velocità gestione spese correnti	Pagamenti Titolo I competenza	x 100	76,488
	<hr/> Impegni Titolo I competenza		
Redditività del patrimonio	Entrate patrimoniali	x 100	58,629
	<hr/> Valore patrimoniale disponibile		
Patrimonio pro capite	Valore beni patrimoniali indisponibili		899,97
	<hr/> Popolazione		
Patrimonio pro capite	Valore beni patrimoniali disponibili		26,90
	<hr/> Popolazione		
Patrimonio pro capite	Valore beni demaniali		2084,74
	<hr/> Popolazione		
Rapporto dipendenti/popolazione	Dipendenti	x 100	0,452
	<hr/> Popolazione		

INDICATORI DELL'ENTRATA ANNO 2012

Congruità dell'IMU/ICI	Proventi IMU/ICI	100,59
	n. unità immobiliari	
	Proventi IMU/ICI	448,03
	n. famiglie + n. imprese	
	Proventi IMU/ICI prima abitazione	0,24198
	Totale proventi IMU/ICI	
	Proventi IMU/ICI altri fabbricati	0,51070
	Totale proventi IMU/ICI	
	Proventi IMU/ICI terreni agricoli	0,05167
	Totale proventi IMU/ICI	
	Proventi IMU/ICI aree edificabili	0,19566
	Totale proventi IMU/ICI	
Congruità I.C.I.A.P.	Provento I.C.I.A.P.	0,00
	Popolazione	
Congruità della T.O.S.A.P.	T.O.S.A.P. passi carrai	0,00
	n. passi carrai	
	Tasse occupazione suolo pubblico	0,00
	mq. occupati	
Congruità T.A.R.S.U.	n. iscritti a ruolo	x 100
	n. famiglie + n. utenze commerciali + seconde case	109,42

INDICATORI FINANZIARI ED ECONOMICI GENERALI

DENOMINAZIONE INDICATORI	FORMULA	2010	2011	2012
Autonomia finanziaria	$\frac{\text{Titolo I + III}}{\text{Titolo I + II + III}} \times 100$	61,035	93,635	96,096
Autonomia impositiva	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Titolo I + II + III}} \times 100$	44,635	75,945	79,116
Pressione finanziaria	$\frac{\text{Titolo I + II}}{\text{Popolazione}}$	359,91	575,00	553,23
Pressione tributaria	$\frac{\text{Titolo I}}{\text{Popolazione}}$	263,20	466,37	455,48
Intervento erariale	$\frac{\text{Trasferimenti statali}}{\text{Popolazione}}$	185,68	11,26	12,89
Intervento regionale	$\frac{\text{Trasferimenti regionali}}{\text{Popolazione}}$	16,90	25,41	9,08
Incidenza residui attivi	$\frac{\text{Totale residui attivi}}{\text{Totale accertamenti di competenza}} \times 100$	72,520	43,783	37,971
Incidenza residui passivi	$\frac{\text{Totale residui passivi}}{\text{Totale impegni di competenza}} \times 100$	74,121	51,656	48,800
Indebitamento locale pro capite	$\frac{\text{Residui debiti mutui}}{\text{Popolazione}}$	669,84	647,50	620,47
Velocità riscossione entrate proprie	$\frac{\text{Riscossione Titolo I + III}}{\text{Accertamenti Titolo I + III}} \times 100$	71,258	73,652	74,392
Rigidità spesa corrente	$\frac{\text{Spese personale + Quote amm. mutui}}{\text{Totale entrate Titoli I + II + III}} \times 100$	37,553	37,219	36,126
Velocità gestione spese correnti	$\frac{\text{Pagamenti Titolo I competenza}}{\text{Impegni Titolo I competenza}} \times 100$	84,511	82,115	76,488
Redditività del patrimonio	$\frac{\text{Entrate patrimoniali}}{\text{Valore patrimoniale disponibile}} \times 100$	7,168	44,538	58,629
Patrimonio pro capite	$\frac{\text{Valore beni patrimoniali indisponibili}}{\text{Popolazione}}$	724,91	919,97	899,97
Patrimonio pro capite	$\frac{\text{Valore beni patrimoniali disponibili}}{\text{Popolazione}}$	201,50	27,02	26,90
Patrimonio pro capite	$\frac{\text{Valore beni demaniali}}{\text{Popolazione}}$	1.516,78	2.121,18	2084,74
Rapporto dipendenti/popolazione	$\frac{\text{Dipendenti}}{\text{Popolazione}} \times 100$	0,452	0,482	0,452

INDICATORI DELL'ENTRATA

DENOMINAZIONE INDICATORE	FORMULA	2010	2011	2012	
Congruità dell'ICI/IMU	$\frac{\text{Proventi ICI/IMU}}{\text{n. unità immobiliari}}$	87,86	86,67	100,59	
	$\frac{\text{Proventi ICI/IMU}}{\text{n. famiglie + n. imprese}}$	372,72	373,47	448,03	
	$\frac{\text{Proventi ICI/IMU prima abitazione}}{\text{Totale proventi ICI/IMU}}$	0,00025	0,00079	0,24198	
	$\frac{\text{Proventi ICI/IMU altri fabbricati}}{\text{Totale proventi ICI/IMU}}$	0,53000	0,52125	0,51070	
	$\frac{\text{Proventi ICI/IMU terreni agricoli}}{\text{Totale proventi ICI/IMU}}$	0,05129	0,05121	0,05167	
	$\frac{\text{Proventi ICI/IMU aree edificabili}}{\text{Totale proventi ICI/IMU}}$	0,41846	0,42675	0,19566	
	Congruità dell'I.C.I.A.P.	$\frac{\text{Provento I.C.I.A.P.}}{\text{Popolazione}}$	0,00	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
	$\frac{\text{T.O.S.A.P.}}{\text{mq. occupati}}$		0,00	0,00	0,00
Congruità T.A.R.S.U.	$\frac{\text{n. iscritti a ruolo}}{\text{n. famiglie + n. utenze commerciali + seconde case}} \times 100$	108,25	110,04	109,42	

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2012

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 alla 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 2012. 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:

Cat.	Profilo	Nome	Tipo di rapporto	Variazioni
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).

Alle tradizionali fragilità, tuttavia, si sono aggiunte nuove povertà determinate dal perdurare della crisi economica che ha colpito anche famiglie finora non a rischio povertà, 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.

L'aumento dei bisogni deriva inoltre dai mutamenti della società (invecchiamento demografico, maggiore partecipazione femminile al mercato del lavoro, riduzione delle dimensioni medie dei nuclei familiari, disgregazioni familiari, ecc.).

Il lavoro dell'Ufficio è stato diretto quindi a sostenere queste criticità, con 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.

Per quanto riguarda il sostegno a persone in attività lavorativa che sono rimaste senza occupazione e quindi senza reddito è stato attivato il Patto Sociale per il Lavoro Vicentino nonché si è aderito al Progetto Lavoro dell'Etra.

SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI

Il Settore Servizi Scolastici ed Educativi si è caratterizzato per attività inerenti l'educazione, l'istruzione e la formazione e l'impegno a garantire a tutti i bambini, i ragazzi e i giovani della città pari opportunità ed una crescita equilibrata ed armoniosa.

Sono stati organizzati:

- i servizi relativi al diritto allo studio per i bambini e ragazzi che frequentano le scuole primarie e secondarie di primo grado;
- i servizi di mensa e di trasporto scolastico.

E' stato fatto un nuovo bando per il servizio di mensa scolastica con validità fino all'anno scolastico 2014/2015.

SERVIZI DEL SETTORE POLITICHE DELLO SVILUPPO

Il settore ha avuto compiti di programmazione, indirizzo e controllo delle attività commerciali. Ha svolto attività istruttoria per il rilascio di licenze e autorizzazioni e di controllo sulle SCIA (Segnalazioni certificate d'inizio attività). Si è occupato in particolare di

- commercio in sede fissa: apertura 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 dell'attività di bar, ristorante, birreria, paninoteca.

Sono state seguite, in particolare, le pratiche relative alle varie feste paesane 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, 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 il numero di accessi alla biblioteca e un maggior flusso librario derivante da prestiti in entrata ed in uscita del patrimonio interbibliotecario.

Evento straordinario è stata l'organizzazione della cerimonia mandamentale del 25 aprile che, nel 2012, ha avuto come Comune capofila il Comune di Mason Vicentino.

SERVIZI DEMOGRAFICI

L'attività sviluppata nell'anno in esame è stata orientata prevalentemente allo svolgimento del 15° Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni, iniziato nel 2011, e alla conseguente revisione dell'anagrafe a seguito delle risultanze censuarie. Tale ultima attività è stata conclusa entro il 31.12.2012 ed ha comportato la lavorazione di un numero limitato di posizioni, indice di buon aggiornamento e tenuta dell'anagrafe.

Nel corso dell'anno 2012 i servizi demografici sono stati interessati da numerose novità normative, che hanno comportato la revisione di gran parte della modulistica:

- il 1° gennaio 2012 sono entrate in vigore le modifiche, introdotte con l'art. 15, comma 1, della Legge 12 novembre 2011, n. 183, alla disciplina dei certificati e delle dichiarazioni sostitutive, dirette a consentire una completa "decertificazione" nei rapporti fra P.A. e privati;
- il 9 maggio 2012 è entrata in vigore la nuova disciplina che introduce il "cambio di residenza in tempo reale" (Decreto Legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito in Legge 4 aprile 2012, n. 35, recante "Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo").

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 agli ordinari corsi di aggiornamento professionale.

**RIEPILOGO OBIETTIVI GESTIONALI ASSEGNATI
RELATIVE AD ATTIVITA' PROPRIE DELL'AREA
DELIBERAZIONE G.M. N. 44 DEL 17.07.2012**

1. Cura adempimenti relativi all'organizzazione della Mostra delle ciliegie ed eventi collaterali
2. Nuove modalità di gestione delle dichiarazioni anagrafiche (Cambio di residenza in tempo reale)
3. Informatizzazione degli indici decennali di stato civile
4. Gestione protocollo informatico e albo pretorio on-line

OBIETTIVO: cura adempimenti relativi all'organizzazione della Mostra delle ciliegie ed eventi collaterali

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	Cura adempimenti istruttori connessi allo svolgimento della manifestazione			X	X	X				X			
2	Contatti con Pro loco e Ufficio Tecnico per allestimento mostra					X	X						
3	Presenza durante lo svolgimento della manifestazione						X						

Indicatori

N	Denominazione	Risultato atteso	Risultato conseguito
1	Effettivo svolgimento dell'attività di supporto amministrativo all'organizzazione della mostra	Stesura delibera di contributo e successive verifiche per liquidazione dello stesso	si
2	Effettiva organizzazione della mostra e degli eventi collaterali	Sì/No	si
3	Numero ore dedicate nel giorno della manifestazione	non < a 10 ore	si

Relazione:

La manifestazione si è regolarmente tenuta domenica 10 giugno 2012, con la collaborazione di Pro loco di Mason, gruppi di cerasicoltori, associazione artigiani e commercianti, coordinati dall'ufficio e su disposizioni dell'Assessore preposto.

Nel giorno della manifestazione sono state svolte 11 ore, e nei mesi precedenti sono state effettuate 4,15 per riunioni organizzative.

OBIETTIVO: nuove modalità di gestione delle dichiarazioni anagrafiche (Cambio di residenza in tempo reale)

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	Studio della nuova normativa (D.L. 9 febbraio 2012 n. 5 convertito nella Legge 4 aprile 2012 n. 35)				X	X							
2	Partecipazione corso di aggiornamento						X						
3	Predisposizione nuova modulistica e pubblicazione sul sito internet del Comune					X	X	X	X	X			
4	Miglioramento della gestione delle dichiarazioni anagrafiche e riorganizzazione dell'ufficio per rispettare i termini previsti dalla normativa					X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori

N	Denominazione	Risultato atteso	Risultato conseguito
1	Predisposizione della nuova modulistica con pubblicazione sul sito internet del Comune	Pubblicazione sul sito di tutta la nuova modulistica	si
2	Assistenza ai cittadini nella compilazione dei nuovi modelli di dichiarazione anagrafica	Non meno del 90% delle dichiarazioni pervenute	si
3	Rilascio comunicazione di avvio del procedimento	Rilascio immediato	si
4	Gestione dell'iter relativo alle varie dichiarazioni anagrafiche, garantendo il rispetto dei termini previsti dalla legge	100% pratiche evase nei termini di legge	si

Relazione:

La nuova normativa in materia di dichiarazioni anagrafiche è stata pienamente recepita, con il rispetto dei termini previsti dalla legge per la totalità delle pratiche pervenute all'ufficio. E' stata, inoltre, rispettata la normativa in materia di procedimento amministrativo (Legge 7 agosto 1990 n. 241).

Il sito internet del Comune è stato implementato con la pubblicazione della modulistica necessaria e la dettagliata spiegazione dell'iter del procedimento.

OBIETTIVO: informatizzazione degli indici decennali 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 file excel degli indici decennali di stato civile, finalizzato alla ricerca automatica dei dati e quindi al tempestivo rilascio delle certificazioni di stato civile, in precedenza esistenti solo su supporto cartaceo	X	X	X	X	X	X	X	X				
2	Verifica corrispondenza dei dati inseriti con i registri annuali cartacei									X	X		
3	Eventuali rettifiche ed integrazioni dei dati inseriti											X	X

Indicatori

N	Denominazione	Risultato atteso	Risultato conseguito
1	Indici decennali elaborati	almeno 2	si
2	Numero ore dedicate all'attività di progetto	non > a 40 ore	si

Relazione:

La verifica della corrispondenza dei dati inseriti con i registri annuali cartacei (azione 2) e le eventuali rettifiche ed integrazioni dei dati inseriti (azione 3) sono state effettuate contestualmente con il caricamento degli indici decennali di stato civile, rendendo il controllo incrociato dei dati più puntuale ed immediatamente disponibile per la consultazione.

Sono stati elaborati e caricati 5 indici decennali.

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

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

SEGRETERIA

- 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 dei dati alla Prefettura (art. 76 del D. Leg.vo n. 267/2000)
- n. 5 Decreti di nomina del Sindaco.
- n. 351 Determine dei Responsabili delle aree (Fotocopie per il protocollo, per l'Ufficio Ragioneria, per l'Ufficio proponente e successiva archiviazione degli originali).
- n. 90 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. 6 i 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. 7 le 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. 43 le 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.

Nel 2012, in via sperimentale, 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 nuova 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.

Particolare impegno è stato dedicato alla realizzazione del "Progetto pro-terremotati San Possidonio" (assegnazione temporanea dipendente Zanetti, presentazione power point progetto solidarietà, predisposizione manifesti, corrispondenza, aggiornamento sito, contatti con enti/associazioni, Anci Emilia e con il Comune di San Possidonio).

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. 89 determinazioni, n. 31 deliberazioni di Giunta Comunale e n. 26 deliberazioni di Consiglio Comunale, istruite e predisposte. A tutto l'anno 2012 sono stati registrati i seguenti dati:

Descrizione dati	Anno 2012
Variazioni di bilancio	3
Fatture di acquisto	1099
Impegni di spesa	450
Accertamenti d'entrata	127
Mandati di pagamento	1659
Reversali d'incasso	624

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 nuovo 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 2011 oltre ad inviare in via telematica la documentazione richiesta alla Corte dei Conti di Roma.

Sono stati predisposti i referti relativi al bilancio di previsione 2012 e al rendiconto 2011, per l'inoltro alla Corte dei Conti, oltre ai certificati del bilancio di previsione 2012 e del conto consuntivo 2011.

Sono state sempre rispettate le scadenze fiscali, la predisposizione e l'invio telematico del Modello Unico 2012 Iva e della Dichiarazione Irap 2012 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 2012 entro il 30 aprile 2012 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.

Per quanto riguarda l'aspetto informatico, si è reso indispensabile acquistare un armadio rack per alloggiamento del server, a seguito dello spostamento dello stesso, un nuovo gruppo di continuità per i continui problemi causati dall'interruzione della linea elettrica, una nuova stampante per l'ufficio del segretario comunale, nuovi personal computer per l'ufficio tecnico, oltre a nuove licenze software office e un nuovo software contro l'intrusione di virus, al fine di tutelare maggiormente il server e la rete informatica interna. L'ufficio mantiene costantemente aggiornato il sito informatico comunale, per le attività connesse all'area amministrativo-contabile; nel corso del 2012 si è provveduto altresì ad una ristrutturazione parziale dell'impianto homepage e della sezione "trasparenza e merito".

L'attività relativa ai Mutui ha comportato l'istruttoria per la richiesta di somministrazione di tutte le quote capitale residue dei mutui accessi con la Cassa Depositi e Prestiti.

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.

L'ufficio nel corso del 2012, in collaborazione con i servizi di riferimento, ha predisposto i questionari sui fabbisogni standard.

Altre attività che hanno impegnato l'ufficio nel corso del 2012 hanno riguardato:

- Presentazioni di power point bilancio previsione 2012 e rendiconto 2011 per serate 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) e gas (per edificio);
- Analisi storica costi funzionamento e manutenzione scuole elem. Villasraspa e statistiche nati per valutazione unificazione plessi;
- Razionalizzazione delle utenze (in particolare telefoniche), analisi condizioni in essere, comparazione con offerte CONSIP;
- Impianto fotovoltaico: elaborazione documentazione tecnico-amministrativa per "contenzioso" con CEV causa errato collegamento (ottenuto rimborso danni per Euro 18.699,30).

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 (calcolo effettuato a campione), che riguardano il periodo che va dalla data registrazione al protocollo comunale della fattura e la data di emissione del mandato di pagamento, si evidenziano i seguenti dati:

Descrizione dati	Anno 2012
Giorni di pagamento medio fatture	23

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 2012	Spesa complessiva
Buoni di economato in uscita	83	13.671,06
Bollette di economato in entrata	0	0

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, il regolamento per l'addizionale comunale irpef anno 2012, oltre alle deliberazioni di Giunta Comunale per la determinazione ai fini Imu dei valori delle aree edificabili (in collaborazione con l'ufficio tecnico) e della Tassa per lo smaltimento dei Rifiuti solidi urbani; l'ufficio tributi ha provveduto all'invio delle suddette deliberazioni al Ministero per la Fiscalità Locale per la relativa pubblicazione.

Tarsu

L'attività dell'Ufficio Tributi, in connessione alla gestione della Tarsu, 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 inviato 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 2012 l'ufficio ha gestito in modo diretto il ruolo della tassa smaltimento rifiuti solidi urbani dell'anno 2011, con l'invio ai contribuenti della "bolletta tarsu" e del relativo bollettino di pagamento, oltre a registrare i pagamenti effettuati dai contribuenti, al fine dell'eventuale successivo invio di solleciti di pagamento.

La gestione diretta del servizio di bollettazione della Tassa rifiuti solidi urbani ha consentito un'economica di spesa annua di € 4.700,00 (aggio Equitalia € 4.000,00, spese postali € 700,00).

L'importo del ruolo principale 2011, elaborato nel 2012, si può così riassumere:

RUOLO RIFIUTI

	<i>IMPORTO</i>
Ruolo Principale Anno 2011	224.345,00
Importo riscosso (alla data odierna)	210.469,00

Nel 2012 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 2012 sono stati emessi avvisi di accertamento per un totale complessivo di € 35.226,00 di cui risultano riscosse alla data del 31.12.2012 € 26.863,00 (alla data odierna la somma di € 35.226,00 risulta interamente riscossa); la differenza da riscuotere si riferisce ad accertamenti per i quali non è ancora scaduto il termine per il versamento, ad eccezione di alcuni per i quali si dovrà procedere ad inviare 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 2012 ha complessivamente comportato:

Descrizione dati	Anno 2012
N. posizioni verificate	156
N. avvisi/rimborsi emessi	19
Previsione bilancio	35.000,00
Totale accertato	35.226,00
Totale riscosso c/competenza (26.863,00) + c/residui (11.739,14)	38.602,14

IMU

Predisposizione regolamento 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, per i contribuenti proprietari di abitazione principale, del calcolo dell'imposta Imu dovuta al Comune e allo Stato e il rilascio del relativo Modello F24, ai fini del pagamento dell'imposta stessa;

Le posizioni elaborate sono state n. 395 riferite al altrettanti contribuenti che hanno comportato il rilascio di circa n. 800 Mod. F24, le risposte telefoniche si possono quantificare in circa 800, oltre all'invio di n. 156 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;
- Segretario Comunale: proiezione costi 2012 per variazioni convenzione + varie per chiusura rapporto dipendenza al 31.5.2012;
- Corradin Luigi: pratiche pensione e TFS + varie per chiusura rapporto dipendenza al 7.9.2012
- Attività connessa alla Commissione delegazione trattante;
- Monitoraggio spese del personale al fine della verifica del rispetto del plafond riferito all'anno 2008;

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. 44 DEL 17.07.2012**

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

N.	Indicatori
1	<p>Nell'anno 2012 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	606
n. accertamenti d'entrata	200	127
n. ordinativi d'incasso	650	624
n. provvisori di spesa da lavorare	300	270
n. impegni di spesa	600	450
n. fatture di acquisto da registrare	1100	1099
n. mandati di pagamento	1700	1659
gg. di pagamento medio fatture	25	23

**OBIETTIVO N. 2: GESTIONE DIRETTA SERVIZIO RISCOSSIONE TASSA RIFIUTI E
PREDISPOSIZIONE CALCOLO IMU ABITAZIONI PRINCIPALI**

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" e della nuova "Imposta Municipale Propria" si sviluppa su più fronti: 1. dall'anno 2011 l'ufficio provvede alla gestione diretta del servizio di riscossione della tassa rifiuti , con l'invio ai contribuenti della "bolletta tarsu" relativa al ruolo 2011 e del bollettino per il pagamento da effettuarsi negli uffici postali o bancari, presso i quali è stato acceso apposito conto di tesoreria comunale dedicato; 2. a seguito dell'invio delle bollette di pagamento della tassa 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; 3. predisposizione, per i contribuenti proprietari di abitazione principale, del calcolo dell'imposta Imu dovuta al Comune e allo Stato e rilascio del relativo Modello F24, ai fini del pagamento dell'imposta stessa												
		X	X										
				X	X	X	X	X	X	X			
						X	X			X		X	X

N.	Indicatori
1	Realizzazione della previsione di bilancio per un incasso pari ad € 271.860,00 per ruolo tarsu anno 2012 e pari ad € 2.000,00 per accertamenti tarsu

Denominazione	Risultato atteso	Risultato conseguito
Importo previsto ruolo Tarsu 2012	271.860,00	269.077,00
n. lettere + bollettino da inviare per la riscossione diretta della tassa Rifiuti 2011	1500	1492
n. registrazioni pagamenti tassa rifiuti	3000	1838
n. solleciti tassa rifiuti	120	124
Importo previsto accertamenti Tarsu	2.000,00	0
n. posizioni Imu verificate ai fini calcolo	350	395
n. F24 rilasciati al fine pagamento Imu	700	800

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 e 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. Gestione delle variazioni di bilancio e del piano esecutivo di gestione relativamente alla parte contabile. Predisposizione del rendiconto della gestione 2011.	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.	i primi giorni di ottobre
2	Consegna da parte degli uffici delle proposte sia per la parte corrente che per gli investimenti.	Entro il mese di ottobre
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 novembre
<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. 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'economo, 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 2012 è stato approvato in C.C. in data 21.6.2012, a causa della pubblicazione dei Trasferimenti Statali avvenuta solo i primi giorni di maggio 2012
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	Approvazione in G.C. della relazione al rendiconto 2011 in data 17.04.2012. Approvazione in C.C. del rendiconto 2011 in data 22.05.2012. Il rendiconto 2011 è stato approvato oltre i termini fissati dall'art. 227 del

		<p>Tuel per la difficoltà a predisporre i documenti contabili, a causa dell'assenza per malattia di un responsabile di area, protrattasi per diversi mesi proprio nel periodo di riferimento, assenza che ha rallentato l'attività di verifica legata all'eliminazione dei residui attivi e passivi insussistenti e da riportare nell'esercizio successivo.</p>
--	--	---

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 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	Variazioni
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-5	Operaio specializzato	Corradin Luigi	Lavoro dipendente di ruolo full-time 36/36	A riposo dal 09.09.2012
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 settembre 2012 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 2012 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 del contributi concessori, redazione e rilascio dei provvedimenti amministrativi: tutto quello cioè che riguarda il manufatto edilizio fino al rilascio del certificato di agibilità previa eventuale verifica sul posto.

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 eventuali 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 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 2012 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.
- 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 endo-procedimento vengono seguiti nel rispetto dei tempi di convenzione.
- I certificati di destinazione urbanistica vengono rilasciati nel rispetto dei termini (3 o 7 giorni secondo richiesta e versamento diritti di segreteria).
- Vengono rilasciate le autorizzazioni ai BB.AA e le autorizzazioni forestali e gestiti gli abusi edilizi, vengono predisposti gli atti amministrativi (deliberazioni e determinazioni) ed effettuati sopralluoghi ispettivi,
- Gli adempimenti previsti dalla normativa e prassi (schede ISTAT, comunicazione abusi, trasmissioni report UBA,..) vengono svolti nei tempi prescritti
- Costante aggiornamento e implementazione dei "Gruppi" (nuova modalità di archiviazione secondo scheda edificio), allocazione delle pratiche nell'archivio al piano terra.
- Pratiche edilizie: le pratiche di P.di C., SUAP e UBA vengono istruite ed espletate nei tempi di legge. Per le pratiche DIA/SCIA si è riscontrato, nella seconda metà dell'anno, un ritardo nell'istruzione e successivo espletamento causato da carico di lavoro che l'incaricato giudica eccessivo.
- Gestione delle relazioni con il pubblico sia front-office che telefoniche, con rinvio al responsabile per le informazioni giudicate più problematiche.

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 2012 dall'ufficio:

- E' stata completata la redazione del 1° PI , adottato ed approvato.
- E' stata avviata la redazione del 2°PI: presuppone partecipazione agli incontri con il tavolo di lavoro e con la commissione territorio, confronti con i progettisti, con i cittadini, verifica delle istanze, contatti con i richiedenti, verifica e coordinamento fra PRG e PATI/PI, predisposizione atti e documenti allegati. Redazione del Documento del Sindaco.
- Predisposizione e gestione dei Registri elencati nel PATI (SAU, Credito edilizio,..) in sinergia con il settore edilizia privata.
- Sono state predisposte ed approvate le nuove tabelle dei valori dei terreni ai fini dell'applicazione dell' IMU
- Sono state predisposte ed approvate le nuove tabelle dei valori dei volumi edificabili ai fini dell'applicazione della perequazione
- 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 la stesso per la redazione dei progetti, validazione dei progetti.

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 2012 dall'ufficio:

- E' stata gestita la programmazione triennale opere pubbliche e le opere dell'elenco annuale
- 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 possibilità 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,
- 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 soprt. regionali: istanze, integrazioni, trasmissioni provvedimenti, richieste varianti, proroghe, acconti e saldi
- Lavori con progettazione e direzione lavori interna:
 - Piattaforma retro palestra – lavori ultimati
 - asfaltatura di varie strade comunali- lavori ultimati
 - Sistemazione pendio di frana in Via Belmonte– lavori ultimati
 - Sistemazione palestra intercomunale – lavori ultimati
 - Marciapiede Cimitero- Via Riale 2° stralcio – Via Costa/Via Riale – lavori in corso
 - Ampliamento percorso in Via Fermi – preliminare approvato, gestione accordo preliminare con il privato
 - Completamento marciapiede Cimitero- Via Riale (Guidolin): è stato prediposta la progettazione definitiva e gestito l'iter espropriativo,
- Lavori con progettazione e direzione lavori esterna:
 - Adeguamento antisismico, scuola primaria "A. Cerato"– lavori in corso
- Gestione delle relazioni con il pubblico sia front-office che telefoniche.

PATRIMONIO

Compito di questo ufficio è la Gestione del SIT: dopo la prima fase di attivazione (acquisizione e raccolta del materiale e delle informazioni territoriali) la seconda fase prevede l'utilizzo del sistema, dopo una necessaria formazione, la cui attività sarà gestita da tutti gli istruttori tecnici, ciascuno per la propria specificità.

Si elencano in breve le attività svolte nel corso del 2012 dall'ufficio:

- Gestione del SIT. Prima fase completata con l'attivazione del servizio e la partecipazione agli incontri per acquisizione delle informazioni di uso. Gestione rapporti con il professionista/studio incaricato.
- E' stata avviata la procedura per acquisire l'elenco dei terreni dell'intero territorio comunale (query dimensioni e destinazione urbanistica in PRG, PATI e PI) ai fini IMU.

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 2012 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, tinteggiatura e 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 2012 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 2012 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 (ca max 7 gg)
- 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 2012 dall'ufficio:

- Regolamentazione traffico, assistenza in prossimità delle scuole in orari entrata/uscita, intervento in caso di sinistri, controlli sulla velocità veicolare (anche con autovelox) 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
- Attività di vigilanza intercomunale in Convenzione con Breganze
- Vigilanza sull'abbandono dei rifiuti
- Controllo e gestione di interventi sulla segnaletica verticale ed orizzontale
- Redazione tempestiva di ordinanze di regolamentazione del traffico e ambientali
- Gestione attività di prevenzione antirabbica e di controllo animali
- 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. 44 DEL 17.07.2012**

1. Ottimizzazione U.T.C.
2. Ottimizzazione interventi di manutenzione
3. Nuova modalità di raccolta rifiuto secco e miglioramento gestionale delle manutenzioni
4. Miglioramento del servizio di pulizia degli uffici pubblici
5. Ottimizzazione interventi di manutenzione
6. Progettazioni e gestione lavori in economia
7. Aggiornamento modulistica e sistemazione dell'archivio storico
8. Ottimizzazione interventi di manutenzione
9. 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. e avvio variante n.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	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
	Istruttoria e gestione art.6	Almeno 1	si
	Incontri con i richiedenti, redazione documentazione,	90% dei richiedenti,	si
2	Predisposizione programma OO.PP	Delibera GC di adozione	si
	Monitoraggio contributi	Almeno n.1 contributo concesso da gestire	si
	oo.pp. gestite	Almeno n.3 lavori pubblici	si
3	Contratti di beni e servizi, appalti lavori, incarichi tecnici	Almeno n.6 contratti	si
	Controllo attività squadra esterna	costante	si
	Sicurezza ambienti di lavoro: organizzazione del servizio	Visita medica ed approvaz. piano rischi	Si in parte

Relazione:

- 1) Il primo Piano degli Interventi è stato adottato con DCC n. 13/2012, ed approvato con DCC n. 26/2012 . Il secondo PI è stato avviato in autunno ed il relativo Documento del Sindaco è stato presentato con DCC n. 35/2012.
 Nel primo PI sono stati recepiti n.2 accordi art.6.
 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. è stato adottato con DGC n. 67/2012
 Quattro opere pubbliche sono state assistite da contributi regionali.
 Il personale che partecipa al progetto ha gestito come RUP circa quattro opere pubbliche e seguito diversi interventi in economia.
- 3) Sono stati sottoscritti 2 contratti per opere pubbliche, affidati quattro incarichi tecnici e svariati appalti di manutenzioni/acquisti.
 L'organizzazione ed il controllo sulle attività della squadra esterna è quotidiano.
 È stato affidato l'incarico di redazione del piano dei rischi, depositato ed in corso di valutazione. È stato affidato l'incarico di medico competente e disposta la visita medica.

Responsabile del progetto: Arch. Disegna Antonella

 Personale che partecipa al progetto: **Sig. Corradin Luigi**
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				
2	Servizio di preparazione, assistenza e partecipazione alle manifestazioni pubbliche	x	x	x	x	x	x	x	x				
3	Servizio emergenze e sgombero neve	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 2 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: **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, mantenimento registri	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Autorizzazione agli scavi emissione del provvedimento entro 30 giorni, al fine di migliorare il servizio di controllo sul territorio.	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	12	si
2	Mantenimento registro e consegna sacchi rifiuto secco	80%	si
	Mantenimento registro e rilascio autorizzazioni di accesso all'ecocentro	Almeno 8 nuove autorizzazioni	si
	Redazione MUD	Nei tempi di legge	si
3	Istruttoria e provvedimento finale per la firma	Entro 30 gg	si

Relazione:

- 1) Sono stati espletati circa 18 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.
- 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. 8 nuove autorizzazioni all'accesso in ecocentro. 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.
- 3) Le autorizzazioni agli scavi in territorio comunale sono state per la maggior parte rilasciate nei tempi previsti, con eccezione per le istruttorie che hanno necessitato di maggior approfondimento.

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 alle 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 patrocinata dall'Amministrazione e nello smantellamento e pulizia dei luoghi 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.

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
2	Servizio di preparazione, assistenza e partecipazione alle manifestazioni pubbliche	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

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 3 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 patrociniate 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	Sistemazione pendio di frana in Via Belmonte	x	x	x	x	x	x						
2	Asfaltature via Roma e Via Vigolo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Percorso ciclopedonale Cimitero-Via Riale : 2°stralcio	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Piattaforma retro palestra	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Sistemazione parco di Palazzo Scaroni						x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di risultato

N.	Denominazione	Risultato atteso	Risultato conseguito
1	Sistemazione in Via Belmonte	CRE	si
2	Asfaltature via Roma e Via Vigolo	CRE	si
3	Percorso ciclopedonale Cimitero-Via Riale : 2°stralcio	Inizio lavori	si
4	Piattaforma retro palestra	CRE	si
5	Sistemazione parco di Palazzo Scaroni	Progetto esecutivo	no

Relazione:

- 1) I lavori eseguiti in economia in Via Belmonte si sono conclusi ed il CRE è stato approvato con DT n. 56/2012;
- 2) I lavori di asfaltatura di Via Roma e Via Vigolo si sono conclusi ed i relativi CRE sono stati approvati rispettivamente con DT n. 142/2012 e DT 143/12
- 3) I lavori del "Percorso ciclopedonale Cimitero-Via Riale : 2°stralcio" sono iniziati il 30/10/2012 a seguito di procedura negoziata
- 4) Gli I lavori di realizzazione della Piattaforma sul retro della palestra sono stati ultimati ed il CRE è stato approvato con DT 159/12
- 5) Il progetto esecutivo per la sistemazione del parco di palazzo Scaroni non è stato redatto per disposizione amministrativa per mancanza di fondi. E' comunque agli atti una proposta di massima.

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. 12 documenti aggiornati	In parte
2	Inserimento ed istruttoria pratiche edilizie - P.di C. DIA SCIA SUAP - nel rispetto dei tempi di legge - 15 gg	Non meno del 90 % delle pratiche pervenute	in parte
	Istruzione e rilascio C. di U.	Tempi inferiori a 15 gg	si
3	Inserimento nuovi "gruppi"	Non meno di n. 30 gruppi inseriti	si
	Sistemazione archivio al P.T.	90% pratiche fino al 2009 100% pratiche C.A.	In parte

Relazione:

- 1) L'inserimento sul sito web è stato effettuato alla fine del 2011 e pertanto, trattandosi di testi recenti, è stata aggiornata solo una piccola parte della modulistica;
- 2) Il rilascio dei P.diC. e dei pareri SUAP sono stati evasi per la maggior parte nei tempi di legge (pari a circa il 45% delle pratiche pervenute), mentre le pratiche DIA, SCIA, e l'archiviazione su GPE delle pratiche di attività libera e semilibera vengono evase in ritardo.
Tutti i CDU vengono rilasciati nei tempi previsti, 3 o 7 gg secondo richiesta. Tempi più lunghi, ma entro max 15gg, sono previsti per le istanze più complesse e riferite e un gran numero di particelle.
- 3) I nuovi gruppi inseriti sono più di 30 e sono relativi alle istanze edilizie presentate (i gruppi rappresentano il fascicolo dell'edificio e raccolgono tutte le istanze riferite al medesimo edificio).
Nell'archivio vengono sistemati i gruppi, i cui lavori sono stati ultimati, e le altre pratiche non in corso o in uso.

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 3 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.
Il pattugliamento del territorio è costante ed efficace, propositivo e attento alle situazioni di pericolo .
- 3) Le ordinanze stradali e sindacali in genere vengono istruite con sollecitudine.

