

Comune di
SOLAGNA

(Prov. di Vicenza)

The coat of arms of Solagna features a crown at the top, a shield with a blue background and a wooden cross, and a laurel wreath. The shield is supported by two golden lions.

RELAZIONE DI FINE MANDATO
ANNI 2009-2014

(Art.4 D.Lgs. n. 149 del 6.9.2011)

Premessa

La presente relazione viene redatta dal nostro ente ai sensi dell'art. 4 del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17 e 26 della Legge 5 maggio 2009, n. 42" per descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

- ✓ sistema e esiti dei controlli interni;
- ✓ eventuali rilievi della Corte dei Conti;
- ✓ azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
- ✓ situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dall'ente ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
- ✓ azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
- ✓ quantificazione della misura dell'indebitamento dell'ente.

Ai sensi del D.M. 26 aprile 2013 (pubblicato in G.U. n. 124 del 29 maggio 2013), la presente relazione è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato e, non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della stessa, deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente e trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica.

L'esposizione di molti dati viene riportata secondo uno schema già adottato per altri adempimenti di legge in materia per operare un raccordo tecnico e sistematico fra i vari dati ed anche nella finalità di non aggravare il carico degli adempimenti dell'ente.

La maggior parte delle tabelle, di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del tuoe e dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 1, comma 166 e seguenti della Legge n. 266 del 2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.

Considerando che i tempi imposti per la redazione di questo atto non consentono di avere a disposizione i dati a consuntivo approvato per l'esercizio 2013, **i dati riportati nella Relazione riferiti all'anno 2013 sono quelli di pre-consuntivo sulla base dei dati di chiusura tecnico-contabile dell'esercizio (Comunicato Finanza Locale del 14 febbraio 2014).**

PARTE I - DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente

Le scelte che l'Amministrazione adotta e le successive strategie di intervento sul territorio sono molto spesso influenzate dall'andamento demografico della popolazione. Interventi di natura infrastrutturale (opere pubbliche) e politiche sociali, ad esempio, variano con la modifica del tessuto della popolazione. La tabella espone i dati numerici della popolazione residente nei rispettivi anni.

Popolazione	2009	2010	2011	2012	2013
Residenti al 31.12	1.921	1.894	1.908	1.902	1.907

1.2 Organi politici

L'organizzazione politica del Comune ruota attorno a tre distinti organi e cioè il Sindaco, la Giunta e il Consiglio. Mentre il Sindaco ed i membri del Consiglio sono eletti direttamente dai cittadini, i componenti della Giunta sono nominati dal Primo cittadino. Il Consiglio, organo collegiale di indirizzo e controllo politico ed amministrativo, è composto da un numero di Consiglieri che varia a seconda della dimensione dell'Ente. Il Sindaco, eletto direttamente dai cittadini, nomina gli Assessori e distribuisce loro le competenze. Gli amministratori in carica, che hanno concorso al perseguimento dei risultati di mandato, sono i seguenti:

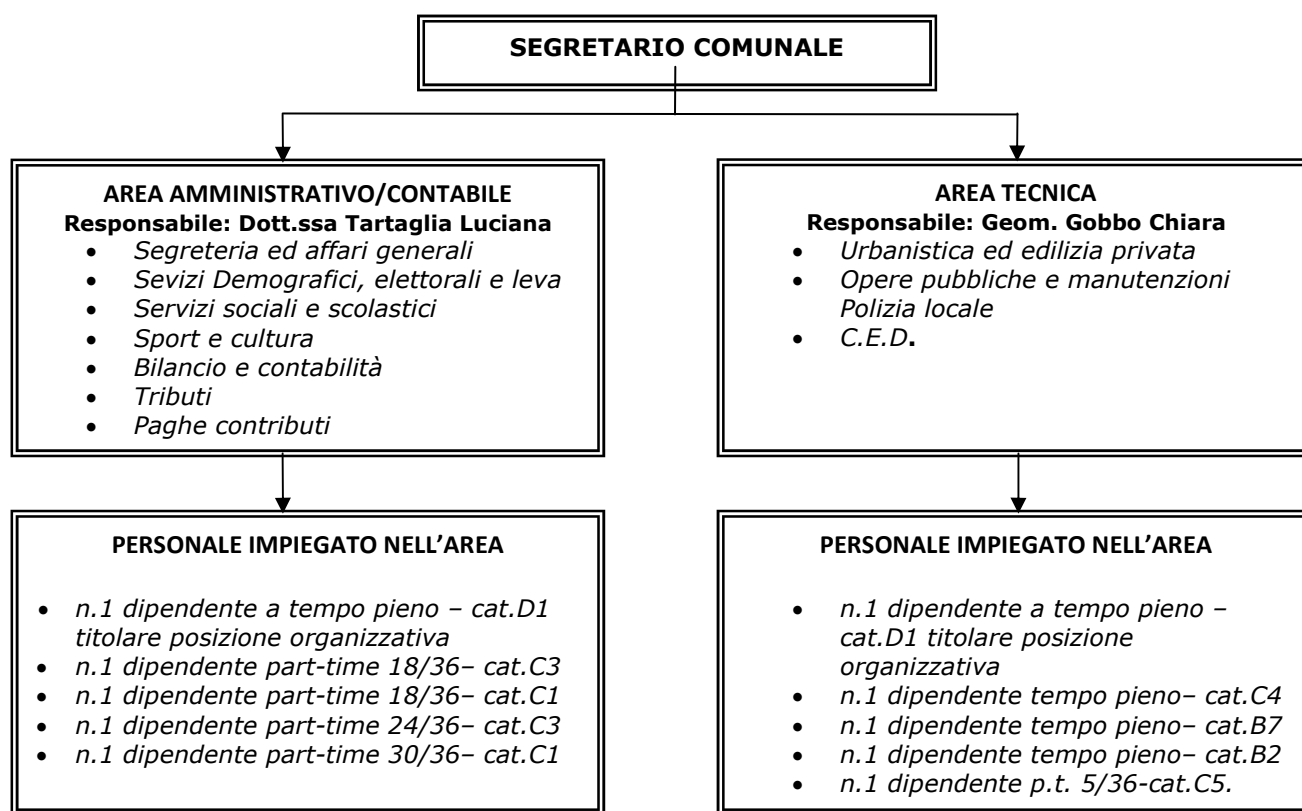
Composizione Consiglio e Giunta	Titolo	Lista politica
NERVO CARLO	SINDACO	LEGA NORD-LIGA VENTA – FORZA SOLAGNA
CAMAPAGNOLO MIRKO	ASSESSORE ESTERNO	=====
CARRARO MARIO	ASSESSORE	LISTA CIVICA – PER IL BENE COMUNE SOLAGNA
FERRACIN ROBERTO	ASSESSORE	LEGA NORD-LIGA VENETA – FORZA SOLAGNA
ANDOLFATTO DIEGO	CONSIGLIERE	LISTA CIVICA – PER IL BENE COMUNE SOLAGNA
ANDOLFATTO MARIANO	CONSIGLIERE	LISTA CIVICA – INSIEME PER SOLAGNA
BELLO' GIAN ANDREA	CONSIGLIERE	PDL SOLAGNA
BERTOLINI ALESSANDRA	CONSIGLIERE	LEGA NORD-LIGA VENETA – FORZA SOLAGNA
GHENO GABRIELE	CONSIGLIERE	LEGA NORD-LIGA VENETA – FORZA SOLAGNA
MARTINI MANUELA	CONSIGLIERE	PDL SOLAGNA
MOCELLIN MICHELE	CONSIGLIERE	LEGA NORD-LIGA VENETA – FORZA SOLAGNA
NERVO DANIELE	CONSIGLIERE	LISTA CIVICA – PER IL BENE COMUNE SOLAGNA
SCRAMONCIN FRANCESCA	CONSIGLIERE	PDL SOLAGNA
SECCO CHIARA	CONSIGLIERE	PDL SOLAGNA

1.3 Struttura organizzativa

Nell'organizzazione del lavoro dell'Ente Pubblico, la definizione degli obiettivi generali e dei programmi è affidata agli organi di governo di estrazione politica. I dirigenti ed i responsabili delle aree, invece, provvedono alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che

impegnano l'Amministrazione verso l'esterno. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di indirizzo unito ad un controllo sulla valutazione dei risultati. Le tabelle ed i grafici mostrano l'attuale composizione della struttura organizzativa dell'ente

Organigramma	Denominazione
Direttore:	=====
Segretario Comunale	Dott. Battaglia Agostino
Numero dirigenti	=====
Numero posizioni organizzative	N.2



personale dipendente al 31/12/2013	
di ruolo	n. 9 di cui:
dipendenti a tempo pieno	n. 5
dipendenti part-time in servizio con orario 18/36	n. 2
dipendenti part-time in servizio con orario 24/36	n. 1
dipendenti part-time in servizio con orario 30/36	n. 1
fuori ruolo (tempo determinato part-time in servizio con orario 5/36)	n. 1

1.4 Condizione giuridica dell'ente

L'Ente opera in un contesto giuridico regolato dal normale avvicinarsi delle Amministrazioni che sono state elette dopo lo svolgimento delle elezioni. In casi eccezionali, però la condizione giuridica dell'Ente può essere soggetta a regimi e restrizioni speciali, come nel caso in cui l'Amministrazione sia sciolta per gravi irregolarità, per il compimento di atti contrari alla Costituzione, per gravi motivi di ordine pubblico, oppure per impossibile svolgimento della normale attività, come nel caso di dimissione del Sindaco, mancata approvazione dei principali documenti di programmazione e così via.

Nel periodo del mandato	Stato
L'ente è commissariato o lo è stato nel periodo di mandato	NO

1.5 Condizione finanziaria dell'ente

L'Ente reperisce le risorse necessarie al funzionamento della gestione corrente ed allo sviluppo degli interventi in conto capitale. Il tutto cercando di garantire nell'immediato e nel breve periodo il mantenimento di un corretto equilibrio finanziario tra risorse disponibili e fabbisogno di spesa. L'assenza di questo equilibrio, in un intervallo di tempo non trascurabile, può portare l'Ente a richiedere ed ottenere la situazione di dissesto, dove l'operatività normale viene sostituita con interventi radicali volti a ripristinare il necessario pareggio dei conti

Nel periodo del mandato	Stato
l'ente ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 TUEL	NO
l'ente ha dichiarato il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis TUEL	NO
l'ente ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter e 243-quinquies del TUEL	NO
l'ente ha fatto ricorso al contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. 174/12 convertito con L. 213/12	NO

1.6 Situazione di contesto interno/esterno

L'Ente locale si trova ad operare in un quadro legislativo, giuridico ed economico, che risente molto della compromessa situazione delle finanze pubbliche. A tutti i livelli l'operatività dell'apparato pubblico è condizionata dagli effetti prodotti dall'enorme indebitamento contratto nei decenni precedenti. La riduzione dei trasferimenti statali, come le regole imposte a vario livello dalla normativa comunitaria sul patto di stabilità, sono solo alcuni degli aspetti di questo contesto particolarmente grave, che limita fortemente l'attività e l'autonomia operativa dell'Ente Locale.

Nel complesso, l'organizzazione del Comune ha garantito la tempestività e soddisfacente attuazione dei vari compiti istituzionali.

Nella seguente tabella vengono descritti in sintesi, per ogni settore / servizio fondamentale del nostro ente, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate durante il mandato.

Settore/Servizio	Unità organizzative del Comune
Criticità riscontrate	Rispetto dei vincoli normativi, sempre più rigidi e stringenti, in materia di assunzioni e di contenimento della spesa del personale
Soluzioni realizzate	Nel corso del mandato l'Amministrazione Comunale ha dovuto affrontare a più riprese problematiche legate alla mancanza temporanea ma prolungata di personale dipendente adottando misure organizzative finalizzate al regolare funzionamento di alcuni uffici comunali ed in particolare dell'Ufficio Ragioneria. Nel rispetto dei rigidi vincoli normativi in materia di assunzioni e di contenimento della spesa di personale si è deciso di far leva soprattutto sulle risorse umane interne, mediante la loro valorizzazione e riorganizzazione. Il personale dell'area amministrativo-contabile è stato coinvolto in un importante processo di riconversione professionale, il tutto in un'ottica di riorganizzazione complessiva, ricomprendente anche processi di mobilità interna, interscambiabilità di mansioni, con l'obiettivo finale del contenimento della spesa di personale.

Settore/Servizio	Area Tributi
Criticità riscontrate	Politica di contrasto all'evasione tributaria
Soluzioni realizzate	Nel corso del mandato è stato effettuato un capillare lavoro di verifica e ripulitura della banca dati dei tributi comunali che ha permesso di attuare una politica attiva di contrasto all'evasione ed un efficiente ed efficace azione di recupero delle imposte accertabili, attività che negli anni precedenti al mandato aveva subito un rallentamento a causa del turn-over di personale dipendente addetto

	all'ufficio tributi. La migliore organizzazione del servizio e la stretta collaborazione con l'agenzia del territorio e l'agenzia delle entrate hanno consentito di raggiungere dei risultati molto soddisfacenti. Non si tratta di un'azione di persecuzione, ma di giustizia verso quei cittadini che da sempre ottemperano al loro dovere contributivo.
--	---

Settore/Servizio	Unità organizzative del Comune
Criticità riscontrate	Trasparenza e accessibilità agli atti amministrativi
Soluzioni realizzate	Importanti misure sono state condotte nel settore prettamente operativo gestionale dei servizi comunali, implementati ed adeguati in linea con gli sviluppi tecnologici e normativi in materia di informatizzazione e di comunicazione, tra cui lo sviluppo del portale istituzionale del Comune, l'attuazione dell'Albo pretorio on-line, l'introduzione della firma digitale sui documenti informatici, l'introduzione della posta elettronica certificata (PEC). Elementi innovativi, che se da una parte garantiscono maggiore trasparenza dell'attività politico-amministrativa dell'Ente e una migliore fruibilità dei servizi da parte della cittadinanza, dall'altra hanno prodotto un maggior aggravio di lavoro ed un incremento delle competenze assegnate.

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

I parametri di deficit strutturale sono dei particolari tipi di indicatori previsti obbligatoriamente dal legislatore per tutti gli enti locali. Lo scopo di questi indici è fornire all'autorità centrale un indizio, sufficientemente obiettivo, che rilevi il grado di solidità dell'ente, o meglio dire, l'assenza di una condizione di dissesto strutturale.

Nel periodo di mandato, il Comune non si è mai trovato in condizioni strutturalmente deficitarie.

Parametri deficitari	2009		2012 Ultimo rendiconto d'esercizio approvato	
	No	Si	No	Si
Risultato contabile di gestione rispetto alle entrate correnti		X	X	
Residui entrate proprie rispetto entrate proprie	X		X	
Residui attivi entrate proprie rispetto entrate proprie	X		X	
Residui complessivi spese correnti rispetto spese correnti		X	X	
Procedimenti di esecuzione forzata rispetto spese correnti	X		X	
Spese personale rispetto spese correnti	X		X	
Debiti di finanziamento non assistiti rispetto entrate correnti		X		X
Debiti fuori bilancio rispetto entrate correnti	X		X	
Anticipazioni tesoreria non rimborsate rispetto alle entrate correnti	X		X	
Misure di ripiano squilibri rispetto spese correnti	X		X	

Parametri positivi	3 su 10	1 su 10
--------------------	---------	---------

PARTE II – DESCRIZIONE ATTIVITA' NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTA DURANTE IL MANDATO**2.1 Attività normativa**

La nuova disciplina del Tit.V della Costituzione offre un quadro delle funzioni e dei poteri di Comuni, Province e Città Metropolitane, nonché della loro organizzazione, che non è più solo rimessa alla possibilità normativa della legge statale. Le "fonti" del diritto locale non trovano più origine dal solo principio di autonomia degli Enti medesimi, ma sono invece espressamente indicate nella Costituzione. Ogni Ente, infatti, ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni attribuite.

Nel corso del mandato non è stata apportata alcuna modifica allo Statuto Comunale.

Le modifiche/adozioni regolamentari effettuate nel corso del mandato sono riepilogate nella seguente tabella:

ANNO 2009	
OGGETTO DEL REGOLAMENTO	ADOTTATO/MODIFICATO
REGOLAMENTO EDILIZIO	Modificato al Tit.V in ordine alla composizione della commissione edilizia comunale con delibera di CC n.29 del 28.08.2009.
ANNO 2010	
OGGETTO DEL REGOLAMENTO	ADOTTATO/MODIFICATO
REGOLAMENTO PER L'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AUTONOMA (ART.3 COMMA 56 DELLA LEGGE 244/2007)	Adottato con delibera di GC n.36 del 14.04.2010.
REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE	Modificato con delibera di CC n.24 del 28.06.2010
REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DEI SERVIZI DI TRASPORTO PUBBLICO NON DI LINEA PER VIA TERRA (servizio noleggio con conducente effettuati con autovettura, motocarozzetta e veicoli a trazione animale)	Adottato con delibera di CC n.25 del 28.06.2010.
REGOLAMENTO COMUNALE DELLE SPESE IN ECONOMIA (lavori e forniture di beni e servizi)	Adottato con delibera di CC n.35 del 01.09.2010
REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DELL'ACCERTAMENTO CON ADESIONE AI TRIBUTI COMUNALI	Adottato con delibera di CC n.36 del 01.09.2010
REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI BARBIERE, ACCONCIATORE ESTETISTA TATUAGGIO E PIERCING	Adottato con delibera di CC n.37 del 01.09.2010
REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ESERCIZIO DEL COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE IN FORMA ITINERANTE	Adottato con delibera di CC n.42 del 27.09.2010
REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI	Adottato con delibera di CC n.43 del 27.09.2010
ANNO 2011	
OGGETTO DEL REGOLAMENTO	ADOTTATO/MODIFICATO
REGOLAMENTO PER GESTIONE ALBO PRETORIO ON LINE	Adottato con delibera di GC n.12 del 21.02.2011
REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - APPROVAZIONE CRITERI GENERALI PER LA DEFINIZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO ALLA LUCE DEI NUOVI PRINCIPI CONTENUTI NEL D.LGS. N.150/2009 (Riforma Brunetta)	Modificato con delibera di CC n.4 del 02.03.2011

REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AI SERVIZI E ALLE PRESTAZIONI SOCIALI	Adottato con delibera di CC n.22 del 29.06.2011
REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI	Modificato con delibera di GC n.75 del 22.09.2011
REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE E DEGLI ISTITUTI COLLEGATI	Adottato con delibera di GC n.77 del 22.09.2010
ANNO 2012	
OGGETTO DEL REGOLAMENTO	ADOTTATO/MODIFICATO
REGOLAMENTO COMUNALE PER IL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI	Adottato con delibera di CC n.2 del 19.03.2012
REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DELLA TASSA RIFIUTI URBANI INTERNI	Adottato con delibera di CC n.3 del 19.03.2012
REGOLAMENTO COMUNALE PER IL COMPOSTAGGIO DOMESTICO DELLA FRAZIONE UMIDO DEI RIFIUTI URBANI E CONSEGUENTE RIDUZIONE DELLA TASSA RIFIUTI SOLIDI URBANI -	Adottato con delibera di CC n.4 del 19.03.2012
REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA - I.M.U	Adottato con delibera di CC n.14 del 28.06.2012
REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'ADDIZIONALE COMUNALE DELL'IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE	Modificato con delibera di CC n.16 del 28.06.2012
REGOLAMENTO PER LA TUTELA E LA VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' AGROALIMENTARI TRADIZIONALI LOCALI - ISTITUZIONE DE.CO. (Denominazione Comunale di Origine)	Adottato con delibera di CC n.27 del 28.09.2012
REGOLAMENTO EDILIZIO - MODIFICA ARTT.54,60 e 70 IN MATERIA DI INSTALLAZIONE CARTELLI PUBBLICITARI	Modificato con delibera di CC n.34 del 28.11.2012
ANNO 2013	
OGGETTO DEL REGOLAMENTO	ADOTTATO/MODIFICATO
REGOLAMENTO PER L'APPROVAZIONE DELL'ADDIZIONALE COMUNALE DELL'IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE"	Modificato con delibera di CC n.3 dell' 11.02.2013
REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI	Adottato con delibera di CC n.4 dell' 11.02.2013
REGOLAMENTO DI VIDEOSORVEGLIANZA	Adottato con delibera di CC n.10 del 30.04.2013
REGOLAMENTO TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI - TARES	Adottato con delibera di CC n.19 del 22.07.2013
REGOLAMENTO PER L'USO DELLA SALA POLIVALENTE DI SOLAGNA	Adottato con delibera di CC n.27 del 22.07.2013
ANNO 2014	
OGGETTO DEL REGOLAMENTO	ADOTTATO/MODIFICATO
APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE (2013-2015) ANTICORRUZIONE	Adottato con delibera di GC n.9 del 29.01.2014
APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA	Adottato con delibera di GC n.10 del 29.01.2014

2.2 Attività tributaria

Le scelte che l'Amministrazione può abbracciare in questo campo attengono soprattutto alla possibilità di modificare l'articolazione economica del singolo tributo. Questo però, quando le leggi finanziarie non vanno a ridurre o congelare l'autonomia del Comune in tema di tributi e tariffe, contraendo così le finalità postulate dal federalismo fiscale, volte ad accrescere il livello di autonomia nel reperimento delle risorse. Si è in presenza di una situazione dove due interessi, l'uno generale e l'altro locale, sono in conflitto e richiedono uno sforzo di armonizzazione che non può avere luogo solo con il miglioramento della congiuntura economica.

2.2.1 ICI/IMU

L'imposizione sul patrimonio immobiliare ha subito nel tempo vistose modifiche. Si è partiti in tempi lontani quando, a decorrere dall'anno 1993 venne istituita l'imposta Comunale sugli Immobili (I.C.I.). Presupposto dell'imposta era il possesso di fabbricati a qualsiasi uso destinati. L'applicazione era stata poi limitata dall'anno 2008 alla sola abitazione secondaria, essendo esclusa a tassazione l'unità immobiliare adibita ad abitazione principale. In tempi più recenti, e cioè a partire dall'anno 2012, con l'istituzione dell'imposta Municipale Propria (I.M.U.) si è ritornati ad una formulazione simile a quella originaria, ripristinando l'applicazione del tributo anche sull'abitazione principale. A partire dall'anno 2013, l'imposta sugli immobili viene ad essere applicata alle sole seconde case.

Nella seguente tabella vengono riportate le tre principali aliquote applicate (per abitazione principale e relativa detrazione, per altri immobili e, limitatamente all'IMU, per i fabbricati rurali strumentali):

Aliquote ICI/IMU	2009	2010	2011	2012	2013
Aliquota abitazione principale	0,05%	0,05%	0,05%	0,04%	0,04%*
Detrazione abitazione principale	€ 103,29	€ 103,29	€ 103,29	€ 200,00 con aumento di € 50,00 per i figli minori di 26 anni con un max di € 400,00	€ 200,00 con aumento di € 50,00 per i figli minori di 26 anni con un max di € 400,00
Altri immobili	0,06% Aree F. 0,07%	0,06% Aree F. 0,07%	0,06% Aree F. 0,07%	0,86%	0,86%
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

(*) si evidenzia che il D.L. 102/31.08.2013 convertito in L. 124/28.10.2013 ha abolito la prima rata dell'IMU 2013, sugli immobili oggetto della sospensione disposta con D.L. 54/21.05.2013, convertito con modificazioni in L.85/18.07.2013.

La seconda rata dell'IMU è stata abolita con il D.L. 133/30.11.2013, in fase di conversione.

2.2.2 Addizionale IRPEF

Nella seguente tabella vengono riportate l'aliquota massima applicata, le fasce di esenzione e le eventuali differenziazioni di aliquota:

Addizionale IRPEF	2009	2010	2011	2012	2013
Aliquota massima	0,10%	0,10%	0,30%	0,80%	0,80%
Fascia esenzione	0	0	soglia di esenzione per redditi complessivi inferiori ad €. 10.000,00	soglia di esenzione per redditi complessivi inferiori ad €. 10.000,00	soglia di esenzione per redditi complessivi inferiori ad €. 10.000,00
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	SI	SI

2.2.3 Prelievi sui rifiuti

A seguire vengono evidenziati il tasso di copertura dei costi del servizio ed il costo pro-capite:

Prelevi sui rifiuti	2009	2010	2011	2012	2013
Tasso di copertura	70,00%	81,00%	87,00%	89,00%	98,00%
Costo del servizio pro - capite	96,97	98,35	96,83	99,36	99,76
Tipologia di prelievo	TARSU	TARSU	TARSU	TARSU	TARES

2.3 Attività amministrativa

2.3.1 Sistema ed esiti dei controlli interni

La normativa generale, talvolta integrata con le previsioni dello Statuto e con il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, prevede l'utilizzo di un sistema articolato dei controlli interni, la cui consistenza dipende molto dalle dimensioni demografiche dell'Ente. L'obiettivo è sempre lo stesso e cioè favorire il miglioramento della complessa macchina comunale, ma gli strumenti messi in atto sono profondamente diversi con il variare del peso specifico del Comune.

L'Ente sino al 31.12.2012 ha effettuato i seguenti controlli interni:

- regolarità amministrativa sui singoli atti e provvedimenti, finalizzato alla verifica del corretto operare dell'Ente sotto il profilo della legittimità e correttezza amministrativa, svolto dal Responsabile di Servizio;
- il controllo di regolarità contabile, svolto dal Responsabile del Servizio Finanziario, disciplinato dal regolamento di contabilità dell'ente e finalizzato ad attestare la copertura delle spese in relazione agli stanziamenti e, quando occorre, in relazione agli accertamenti d'entrata.
- Il controllo di gestione, avente per oggetto la verifica dello stato di attuazione dei programmi, della funzionalità degli strumenti impiegati per il loro conseguimento, dell'economicità e dell'efficienza delle azioni intraprese.

Per quanto attiene la verifica di regolarità amministrativa e contabile, su ogni proposta di deliberazione sottoposta all'approvazione della Giunta e del Consiglio che non fosse mero atto di indirizzo (art.49 del T.U.E.L. D.Lgs.267/2000), è stato acquisito il parere di regolarità tecnica da parte del Responsabile del Servizio interessato, e contabile del Responsabile del Servizio Finanziario nei casi previsti.

Sulle determinazioni di impegno di spesa è stato acquisito il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sul pertinente intervento o capitolo di spesa del bilancio di previsione dell'esercizio in corso.

Con il D.L. 10.10.2012 n.174 convertito con modificazioni dalla legge n.213 del 07.12.2012 è stato ampliato e rafforzato il sistema dei controlli interni previsto per gli Enti locali e pertanto, gli esiti dei controlli interni sopra rappresentati fanno riferimento alla previgente regolamentazione degli strumenti e delle modalità di controllo.

A seguito della nuova disciplina obbligatoria introdotta dal nuovo art. 147 del D.Lgs. 267/2000 (Tuel) dal 2013, l'Ente con deliberazione consiliare n. 4 dell'11.02.2013, ha disciplinato il sistema dei controlli interni, secondo il principio della distinzione tra funzioni e compiti di gestione articolandolo in:

- controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile;
- controllo successivo di regolarità amministrativa;
- controllo di gestione;
- controllo sugli equilibri finanziari;

Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata "unità di controllo" composta dal Segretario dell'ente, dal Responsabile del Servizio finanziario, dai Responsabili dei servizi. Le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno all'unità preposta per le varie attività di controllo sono dirette dal Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente.

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e si svolge nella fase di formazione dell'atto.

Su ogni proposta di determinazione o deliberazione il Responsabile di servizio competente verifica la regolarità amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti, alla compatibilità della spesa/entrata con le risorse assegnate ed esprime, contestualmente, il parere di regolarità tecnica. Successivamente il Responsabile del servizio economico finanziario effettua il controllo contabile, rilascia il parere di regolarità contabile, attesta la copertura finanziaria ed accerta

preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, con particolare riferimento al Patto di stabilità, così come previsto dall'art.9 del D.L. 1.7.2009 n.78, convertito con L.3.08.2009 n.102.

L'unità di controllo provvede al controllo successivo degli atti, effettuando un sorteggio nella misura stabilita dall'unità di controllo in rapporto alla tipologia degli atti e delle criticità emerse.

Il controllo verifica il rispetto delle disposizioni di legge dei regolamenti dell'ente dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista.

Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate, e dell'esito delle stesse.

Il controllo di gestione disciplinato con il citato regolamento e le cui modalità di svolgimento sono stabilite dal regolamento di contabilità, ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare anche mediante tempestivi interventi correttivi il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.

Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno.

Viene garantito, in chiave dinamica, il raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste dall'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica, sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del Servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione.

La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è prevista nel regolamento di contabilità.

2.3.2 Controllo di gestione

Il controllo di gestione è la procedura diretta a monitorare la gestione operativa dell'Ente, verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi. Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale. E' svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi.

I principali obiettivi inseriti nel programma di mandato ed il livello della loro realizzazione alla fine del mandato sono sintetizzati nella seguente tabella:

Personale

Obiettivo	Razionalizzazione della dotazione organica e riorganizzazione degli uffici e dei servizi comunali Formazione del personale
	La gestione del personale è avvenuta nel rispetto delle norme vigenti, ottemperando agli adempimenti richiesti quali la ricognizione del fabbisogno di personale, il piano delle assunzioni e la rideterminazione della dotazione organica. Nel corso del mandato il personale dell'ente è stato coinvolto in un processo di riconversione professionale che ha richiesto notevole capacità di flessibilità ed adeguamento all'innovazione. In tal modo si è potuto sopperire alle assenze per maternità, per congedo parentale contenendo la spesa del personale e favorendo l'accrescimento professionale dei dipendenti. Sono stati attuati diversi progetti per utilizzo di lavoratori socialmente utili, titolari di indennità di mobilità ai sensi dell'art. 7 del D.lgs. 468/97 e

<p>s.m.i. L'attività svolta, consistente in attività semplici ed esecutive, è stata preziosa e ha consentito di erogare alcuni servizi con economicità ed efficienza.</p> <p>Con delibera di Giunta Comunale n.9 del 22.01.2013 si è provveduto alla rideterminazione della dotazione organica e dell'organigramma comunale riducendo le aree da tre a due sia per una semplificazione organizzativa dell'ente, sia per un risparmio economico dovuto alla riduzione del numero di posizioni organizzative.</p> <p>Nel programma amministrativo 2009-2014 la politica di valorizzazione del capitale umano assume un ruolo cruciale, l'investimento in formazione considerata condizione imprescindibile della capacità di inserimento professionale nei contesti organizzativi innovativi. E' chiara la convinzione dell'Amministrazione che tutte le organizzazioni per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità di prodotti e servizi devono fondarsi sulla conoscenza e sullo sviluppo delle competenze. La formazione del personale dell'ente costituisce una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini.</p> <p>Questa convinzione ha dovuto letteralmente fare i conti con l'entrata in vigore del decreto-legge n.78/2010 recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica" convertito, con modificazioni, dalla legge n.122 del 30 luglio 2010. La norma in oggetto ha posto un limite preciso al finanziamento delle attività formative dei dipendenti pubblici. In particolare ha previsto che a partire dal 2011 le amministrazioni debbano ridurre del 50% rispetto al 2009 le risorse finanziarie destinate agli interventi formativi. In particolare per il nostro ente tale limite si è tradotto concretamente nell'impossibilità di garantire al personale dipendente idonei percorsi di formazione, in un contesto normativo particolarmente variabile ed incerto.</p>

Lavori pubblici

Obiettivo	Investimenti programmati e impegnati				
	<p>I lavori pubblici rappresentano un'area di sicuro interesse ed impatto sulla vita della cittadinanza e gli aspetti più significativi che hanno caratterizzato l'operato in tale settore sono stati rivolti a migliorare la sicurezza della rete viaria, a potenziare e migliorare il sistema della pubblica illuminazione, ad ottimizzare gli spazi a disposizione della collettività, a tutelare e preservare il patrimonio comunale esistente (aree ed immobili), a tutelare e valorizzare il territorio montano. Nella fattispecie, nel quinquennio trascorso, è stato portato a termine (o sta per essere portato a termine) quanto di seguito dettagliato:</p>				
	OPERA PUBBLICA	ANNO APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO	IMPORTO TOTALE INTERVENTO	STATO AVANZAMENTO	PROGETTAZIONE
	MESSA IN SICUREZZA SCUOLA MEDIA U. BOMBIERI	2009	€.112.014,35	ULTIMATA	INTERNA UFFICIO TECNICO
	RISTRUTTURAZIONE PALAZZO MUNICIPALE	2010	€. 415.000,00	ULTIMATA	INCARICO PROFESSIONISTA ESTERNO
	REALIZZAZIONE OSSARI CIMITERIALI	2010	€.38.200,00	ULTIMATA	INTERNA UFFICIO TECNICO
MIGLIORAMENTO IGIENICO SANITARIO E RISPARMIO ENERGETICO SCUOLA ELEMENTARE B. FERRACINA	2011	€.130.000,00	ULTIMATA	INTERNA UFFICIO TECNICO	

RIQUALIFICAZIONE DEI CENTRI STORICI CON OPERE DI ASFALTATURA	2012	€ 48.487,02	ULTIMATA	INTERNA UFFICIO TECNICO
SOSTITUZIONE CALDAIE EDIFICI COMUNALI	2012	€ 16.070,41	ULTIMATA	INTERNA UFFICIO TECNICO
REALIZZAZIONE EDIFICIO IN AMPLIAMENTO AGLI IMPIANTI SPORTIVI	2012	€ 69.000,00	IN FASE DI ULTIMAZIONE	INTERNA UFFICIO TECNICO
MESSA IN SICUREZZA STRADALE LUNGO VIA VIA TORRE, VIA R. SECCO E VIA CODOGNO	2013	€ 100.000,00	ULTIMATA	INTERNA UFFICIO TECNICO
SISTEMAZIONE MURI A SECCO IN LOCALITA' SAN GIORGIO	2013	€ 49.900,00	ULTIMATA	INTERNA UFFICIO TECNICO
REALIZZAZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO A SERVIZIO DELLE SCUOLE MEDIE E DEL MUNICIPIO	2013	€ 25.000,00	ULTIMATA	INTERNA UFFICIO TECNICO
RIFACIMENTO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE E REALIZZAZIONE MARCIAPIEDE LUNGO LA VIA CHE COSTEGGIA IL FIUME BRENTA	2013	€ 195.000,00	ULTIMATA	INCARICO PROFESSIONISTA ESTERNO
CLIMATIZZAZIONE UFFICI CASERMA CARABINIERI	2013	€ 3.600,00	ULTIMATA	INTERNA UFFICIO TECNICO
INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA EDIFICIO SCUOLE ELEMENTARI	2013	€ 20.000,00	ULTIMATA	INTERNA UFFICIO TECNICO
TUBAZIONE PER LA RACCOLTA ACQUE METEORICHE IN VIA BRESAGGE	2013	€ 36.000,00	IN FASE DI ULTIMAZIONE	INTERNA UFFICIO TECNICO
INTERVENTI DI CONSOLIDAMENTO DELLA SEDE STRADALE E DEPOLVERIZZAZIONE CON STABILIZZAZIONE DEL MANTO ATTRAVERSO L'IMPIEGO DI MATERIALI NATURALI O ASFALTATURE	2013	€ 234.000,00	APPALTATA	INCARICO PROFESSIONISTA ESTERNO

Nonostante la fase di congiuntura economica certo non favorevole e l'esiguità delle risorse economiche proprie dell'ente soggette a continui tagli, lo sforzo profuso dall'Amministrazione al fine di ricercare ed ottenere finanziamenti pubblici/privati ha garantito, nel corso del mandato, un flusso adeguato di investimenti.

Il reperimento di contributi in conto capitale ha consentito di contenere al minimo il finanziamento delle opere attraverso la contrazione di nuovi mutui. A fronte di uno stock complessivo di debito elevato ed oneroso, eredità pesante delle politiche messe in atto dalle passate amministrazioni, sin dall'inizio del proprio mandato l'Amministrazione attuale, sollecitata da continui moniti della Corte dei Conti, ha avviato una energica politica di ridimensionamento dell'indebitamento dell'Ente, concretizzatasi nella scelta di non contrarre alcun nuovo prestito.

Gestione del territorio

Obiettivo	Numero complessivo delle concessioni edilizie rilasciate
	<p>Nel corso del mandato si è registrato un deciso rallentamento delle attività edilizie di tipo residenziale legato principalmente alla crisi economica che oramai da anni sta investendo l'intera nazione. Con l'obiettivo di rilanciare l'edilizia privata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 14 novembre 2011 veniva approvato, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 23 aprile 2004, n. 11 e s.m.i., il primo Piano degli Interventi, ora vigente, rispondendo alle richieste ed esigenze della cittadinanza.</p> <p>Viste le successive richieste della popolazione per varianti urbanistiche, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 30.12.2013 è stato inoltre adottato il II^ Piano degli Interventi.</p> <p>Il numero di titoli abilitativi (permessi di costruire, D.I.A, S.C.I.A.) rilasciati negli anni del mandato ha subito la seguente evoluzione:</p> <p>Anno 2009 – n.56 Anno 2010 – n.57 Anno 2011 – n.50 Anno 2012 – n.49 + presentazione di n.18 denunce attività libera Anno 2013 – n.62 + presentazione di n.21 denunce attività libera</p>

Obiettivo	Tempi di rilascio delle concessioni edilizie
	<p>Essendo tutto il territorio comunale sottoposto a vincoli paesaggistici, i tempi per il rilascio delle concessioni edilizie, fatti salvi i casi di richieste di integrazione, si quantificano in media in 130 giorni (comprensivi dei tempi per integrazione documenti da parte del richiedente).</p> <p>A fine mandato, i tempi per il rilascio delle concessioni edilizie sono rimasti pressoché invariati rispetto all'inizio del mandato (giorni 115 ca.).</p>

Istruzione Pubblica

Obiettivo	Ricettività servizio mensa scolastica – sviluppo servizio trasporto scolastico
	<p>L'attenzione alla scuola è stato un elemento primario dell'azione amministrativa. L'obiettivo primario di sostenere il compito educativo delle istituzioni scolastiche presenti nel territorio comunale, garantendo i presupposti indispensabili per l'erogazione regolare del servizio e contribuendo al miglioramento dell'offerta formativa ed educativa, è stato perseguito nel corso del mandato attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ l'implementazione della collaborazione tra l'istituzione scolastica, i gruppi di volontariato e l'amministrazione comunale. Grazie a questa sinergia è stato possibile dare risposta concreta alla richiesta di garantire il tempo pieno agli alunni frequentanti la scuola primaria, proponendo percorsi formativi pomeridiani, gestiti in parte dal personale docente e in parte da volontari che, in stretta collaborazione e accordo con gli insegnanti e il dirigente scolastico, propongono una serie di attività didattiche integrative (laboratori, attività ludico-ricreative, aiuto compiti..) in sintonia con le esigenze delle famiglie e le altre attività socio-educative e culturali rivolte ai minori; ✓ l'erogazione di un contributo annuale a sostegno dell'attività scolastica della scuola primaria, finalizzato all'acquisto di materiale di pulizia, di cancelleria, di segreteria...; ✓ nell'ambito del Piano dell'offerta formativa, l'erogazione annua di un contributo con il quale vengono realizzati laboratori e progetti destinati a qualificare l'offerta formativa dell'Istituto Comprensivo di Valstagna; ✓ la copertura della spesa e la gestione operativa del servizio di trasporto degli alunni in occasione di alcune uscite brevi in programma durante l'anno scolastico; ✓ la fornitura gratuita dei libri di testo per gli alunni della scuola primaria ai sensi della vigente normativa; ✓ la manutenzione del patrimonio fisico, con importanti interventi di ristrutturazione degli edifici scolastici ed adeguamenti infrastrutturali per garantire un maggiore risparmio energetico

	<p>✓ l'ammodernamento degli arredi e dei complementi, il potenziamento delle attrezzature multimediali (LIM) e dei laboratori informatici per avere una scuola al passo con i tempi.</p> <p>Il servizio di refezione scolastica non viene gestito direttamente dal Comune. Gli alunni frequentanti la scuola primaria possono usufruire del servizio mensa erogato dalla vicina scuola dell'Infanzia parrocchiale. A fronte di ottimali standard qualitativi del servizio offerto, viene applicata una politica tariffaria bassa, adeguata alle attuali condizioni economiche delle famiglie. L'Amministrazione riconosce la preziosità del servizio offerto erogando annualmente, a favore della locale scuola materna, un contributo economico a titolo di compartecipazione alle spese.</p> <p>La gestione del servizio di trasporto scolastico sin dal 2009 viene delegata all'Unione dei Comuni di Campolongo – Pove-Solagna con l'obiettivo di ridurre i costi a carico del nostro ente garantendo al tempo stesso uno standard elevato di qualità del servizio. Il contenimento dei costi permette di applicare tariffe contenute, adeguate alle attuali condizioni economiche delle famiglie.</p> <p>Nell'anno scolastico in corso il servizio di trasporto viene richiesto mediamente da n.50 alunni residenti a Solagna. Nell'anno scolastico 2009/2010 (inizio mandato) hanno usufruito del servizio mediamente n.56 bambini.</p>
--	--

Ciclo dei rifiuti

Obiettivo	Percentuale della raccolta indifferenziata
	<p>Nel corso del mandato un proficuo lavoro è stato svolto nel campo del "ciclo di gestione dei rifiuti" soprattutto attraverso l'ottimizzazione del servizio di raccolta differenziata che ha consentito al Comune di conseguire buoni risultati.</p> <p>La percentuale della raccolta differenziata ha avuto il seguente andamento:</p> <p>Anno 2009: differenziata 42,00 % Anno 2010: differenziata 45,00% Anno 2011: differenziata 49,00 % Anno 2012: differenziata 68,95 % Anno 2013 - percentuale alla data odierna non ancora certificata</p> <p>Iniziativa promossa direttamente dall'amministrazione Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 19/03/2012 è stato approvato il regolamento per la disciplina del compostaggio domestico (rifiuto umido). Ora chi aderisce può ottenere la riduzione della tassa del 10%.</p> <p>Gestione centro di raccolta comunale Nel quinquennio di riferimento è continuata la gestione del centro di raccolta comunale attraverso l'impiego di volontari (debitamente formati attraverso corsi specifici). Tale soluzione ha consentito di non esternalizzare il servizio con i conseguenti benefici economici per il ns. Ente</p>

Servizi sociali

Obiettivo	Livello di assistenza all'infanzia
	<p>Iniziativa a sostegno delle attività educativo-didattiche Educare oggi, è un compito delicato che comporta responsabilità da parte della famiglia, importante e insostituibile luogo di crescita, e richiede una fattiva collaborazione delle istituzioni, chiamate a garantire servizi educativi di buon livello.</p> <p>L'Amministrazione Comunale, nonostante le esigue risorse a disposizione, nel corso del mandato ha:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ assicurato il massimo sostegno possibile alle attività educative e didattiche proposte dalla locale scuola materna parrocchiale attraverso principalmente l'erogazione di un contributo economico annuo che ha reso possibile il potenziamento di una rete di servizi offerti all'infanzia rispondenti a criteri di accessibilità e qualità; ✓ investito per la riqualificazione ed il miglioramento degli ambienti scolastici e potenziato

	<p>ed adeguato l'attrezzatura informatica e i laboratori didattici della scuola primaria e della scuola media;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ contribuito, in stretta collaborazione con l'istituzione scolastica ed un gruppo di volontari, alla realizzazione di percorsi formativi pomeridiani rivolti ai bambini frequentanti la scuola primaria; <p>Iniziative a sostegno delle attività ludico-ricreative</p> <p>Le relazioni tra pari diventano il punto di partenza per la crescita armoniosa dei bambini che attraverso l'interazione con i coetanei possono sperimentare nuovi modi di essere e di stare insieme e in tal senso il gioco è il mezzo più efficace per favorire la socializzazione.</p> <p>L'Amministrazione nel corso del quinquennio ha garantito il sostegno economico a tutte le iniziative di carattere ludico-ricreativo che hanno coinvolto i ragazzi del territorio sia attraverso il gioco sia per mezzo di attività laboratoriali rappresentando, soprattutto durante il periodo estivo, un valido sostegno per i genitori che lavorano.</p> <p>Iniziative economiche a favore delle famiglie con minori</p> <p>Gli interventi a tutela dei minori non possono essere ipotizzati e progettati senza un loro costante riferimento alla famiglia di appartenenza, la sua centralità deve essere non solo riconosciuta ma valorizzata e potenziata come il luogo privilegiato per la crescita dei bambini e degli adolescenti. Per questo motivo l'aiuto alla famiglia ricopre un ruolo molto importante nel lavoro dei servizi sociali e un impegno permanente per creare le condizioni migliori affinché questa cellula fondamentale della comunità possa svolgere in modo adeguato il proprio compito parentale.</p> <p>L'Amministrazione attraverso l'ufficio servizi sociali ha fornito informazioni relative alle possibili forme di sostegno economico e non solo per le famiglie con minori, supportando gli utenti nella compilazione delle domande per l'ottenimento di specifici contributi erogati dalla Regione o dallo Stato (contributi per famiglie numerose o con parti trigemellari, bonus gas e bonus energia, contributi per garantire il diritto di studio, assegni nucleo familiare erogati dall'inps...). .</p>
--	--

Obiettivo	Livello di assistenza agli anziani
	<p>Nel corso del mandato, gli interventi sociali, socio sanitari realizzati a sostegno delle persone anziane a rischio di non autosufficienza o parzialmente o totalmente non autosufficienti, nel dare attuazione agli indirizzi generali e alla legislazione nazionale e regionale vigente, si sono proposti di far fronte ad una evoluzione strutturale della base demografica relativa alla popolazione residente, concernente il crescente invecchiamento determinato dall'aumento della longevità e il conseguente incremento della necessità assistenziale e tutelare espressa.</p> <p>Il servizio di assistenza domiciliare, attuato in convenzione con la società cooperativa "Bassano Solidale" ha dato risposta concreta ai bisogni della popolazione anziana ed ai famigliari che hanno scelto di assistere a domicilio i propri cari.</p> <p>Numerose le prestazioni offerte:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ igiene e cura della persona; ✓ cura della casa; ✓ sostegno psicosociale e alla vita di relazione anche presso altre strutture; ✓ contatti e collaborazione con gli altri servizi socio-sanitari; ✓ trasporto degli utenti per il disbrigo di pratiche burocratiche, riscossione pensioni, visite mediche ecc; ✓ recapito a domicilio di pasti caldi pronti confezionati presso le cucine dell'IPAB "Villa Serena" di Solagna. <p>Il servizio è stato assicurato dal lunedì al venerdì.</p> <p>Il numero di anziani che hanno usufruito dell'assistenza domiciliare negli anni 2009-2013 è il</p>

	<p>seguente:</p> <p>Anno 2009 – n.19 utenti Anno 2010 – n.25 utenti Anno 2011 – n.25 utenti Anno 2012 – n.30 utenti Anno 2013 – n.28 utenti</p> <p>In collaborazione con le diverse associazioni presenti in paese sono stati realizzati numerosi eventi di socializzazione ed aggregazione in favore delle persone della terza età, uno fra tutti la festa dell'anziano. La manifestazione, appuntamento fisso dell'agosto Solagnese, è uno degli eventi più sentiti e attesi dai cittadini.</p> <p>E' attivo un centro diurno gestito in maniera egregia da volontari. Un luogo di incontro che nella semplicità delle attività ricreative offerte, favorisce un ruolo attivo dell'anziano, contrasta i fenomeni di solitudine, diventa un valido supporto per i famigliari delle persone anziane che lo frequentano.</p> <p>Grazie sempre al prezioso contributo dei volontari, ogni giovedì mattina è attivo il servizio di trasporto con mezzo comunale dedicato principalmente agli anziani che permette loro di raggiungere il centro della vicina città di Bassano del Grappa per la visita del tradizionale mercato del centro.</p> <p>Entusiastica e numerosa la partecipazione ai soggiorni climatici marini per anziani organizzati annualmente dall'Amministrazione in collaborazione con la Comunità Montana del Brenta.</p>
--	--

Turismo

Obiettivo	Iniziative programmate e realizzate per lo sviluppo del turismo.
	<p>Nel corso del mandato, l'Amministrazione Comunale ha avviato un programma di promozione turistica del territorio, con il fine di ampliare l'offerta culturale attraverso la valorizzazione del patrimonio storico e agricolo del comune di Solagna.</p> <p>In particolare, l'azione di promozione territoriale ha riguardato da un lato l'ambito dell'agricoltura e del commercio, mediante il rilancio dei tipici prodotti agro-alimentari locali, dall'altro l'ambito storico, con iniziative volte a tenere vivo il ricordo degli importanti eventi accaduti sulle zone del Monte Grappa durante la Grande Guerra.</p> <p style="text-align: center;"><u>Valorizzazione culturale ed enogastronomica del territorio</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • La Sagra della Madonna Fredda <p>Ogni anno, l'8 dicembre, nel centro storico del paese, si svolge la tradizionale Sagra della Madonna Fredda, detta anche Sagra del Mandorlato.</p> <p>Questa manifestazione è giunta nel 2013 alla sua 493° edizione ed è per questo considerata un'importante occasione di valorizzazione del patrimonio culturale non solo locale, ma dell'intero Veneto. Infatti, dal 2012, la Regione Veneto concede ogni anno un contributo economico per l'organizzazione di questa iniziativa.</p> <p>La Sagra della Madonna Fredda viene gestita dal Comune, in collaborazione con le diverse associazioni operanti nel paese, tra cui spicca sicuramente la Pro-Loce, che offre ai visitatori degustazioni di prodotti tipici del territorio presso stands allestiti nelle strade di Solagna.</p> <p>Lungo le vie del paese, durante la manifestazione, è possibile passeggiare tra numerose bancarelle di venditori di torrone e mandorlato, oltre che ammirare le opere di artigianato locale esposte da appassionati hobbisti.</p> <p>La Sagra del Mandorlato, però, non è esclusivamente una festa gastronomica: è un momento di ritrovo, in cui si rivivono antiche abitudini e si respira una ventata d'aria dal passato. Durante la sagra, è infatti possibile assistere alla tradizionale processione religiosa che vede la statua della Madonna dell'Aiuto sfilare tra le vie di Solagna, accompagnata dalle note della banda musicale, mentre nei locali della biblioteca vengono allestite mostre di pittura e fotografia.</p> <p>Proprio perché si tratta di un importante momento di promozione culturale, dal 2011 è stato introdotto nella programmazione della sagra il concorso artistico dei "Madonari", che vede artisti di</p>

strada sfidarsi nella realizzazione en plein air di opere di ispirazione paesaggistica o religiosa.

- **La “ravissa” promossa prodotto De.C.O**

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 28/09/2012, è stato approvato il Regolamento De.C.O. (Denominazione Comunale di Origine), che permette di valorizzare quei prodotti agro-alimentari che sono legati alla storia, alle tradizioni e alla cultura della zona comunale. Attraverso l'introduzione della De.C.O. si è mirato, quindi, a promuovere le risorse del territorio e a salvaguardare le peculiarità produttive locali, migliorando inoltre l'immagine del Comune, che diventa così istituzione competitiva e attenta al marketing territoriale.

L'etichetta De.C.O è stata assegnata alla “ravissa” di Solagna, una pianta particolare che da decenni viene coltivata nel territorio di Solagna trovando clima e terreno favorevole e che è possibile degustare in occasione della “Festa delle ravisse” organizzata dalla pro-loco.

- **La riscoperta del tartufo nero di Solagna**

Da alcuni anni, il comune di Solagna ha deciso di recuperare un'attività praticata sporadicamente in passato, migliorandola con conoscenze scientifiche e pratiche innovative: la coltivazione del tartufo nero.

Il terreno del paese, infatti, presenta un indice di fertilità e acidità ottimale che, associato a condizioni ambientali e clima favorevoli, rende possibile la realizzazione di alcune piantagioni di alberi con radici micorizzate e quindi la crescita di pregiati tartufi.

La coltivazione del tartufo nero, sostenuta dall'attività di addestramento di cani da ricerca, ha presto ottenuto risultati ottimali, soprattutto dal punto di vista economico.

Per pubblicizzare e sostenere questa fruttuosa attività, il Comune ha organizzato la 1° rassegna del tartufo nero di Solagna in occasione della Sagra della Madonna Fredda del 2013 e ha programmato un pranzo conviviale, a base di questo prodotto speciale, presso un ristorante della zona.

- **Interventi per la valorizzazione dei “locali storici” del paese**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 23.01.2012 è stato emesso un bando di concorso per accedere all'iscrizione presso un apposito elenco regionale dei locali “storici”. Infatti con la L.R. n. 37 del 24.12.2004 "Interventi per la valorizzazione dei locali storici" la Regione Veneto ha inteso promuovere iniziative volte alla salvaguardia degli esercizi commerciali aperti al pubblico, con almeno settanta anni di vita, che hanno valore storico, artistico e ambientale, la cui attività costituisce testimonianza storica, culturale, tradizionale. L'iniziativa ha permesso a due proprietari o gestori di locali storici di ottenere la menzionata iscrizione che permetterà loro di presentare proposte d'intervento per il recupero e la valorizzazione di detti locali, per le quali la Regione potrà concedere dei finanziamenti, subordinati al vincolo del mantenimento della destinazione d'uso e della conservazione dei caratteri salienti degli arredi, della conformazione degli spazi interni, delle vetrine e di ogni altro elemento di decoro e funzione per un periodo di dieci anni.

- **Politica di incentivazione delle attività turistiche**

Il turismo nelle zone rurali, con particolare riguardo a quello imperniato sulla valorizzazione dei percorsi enogastronomici ed agrituristici, può essere oggi considerato una delle più importanti forme di “turismo emergente”, fattore chiave per lo sviluppo delle aree rurali nel medio-lungo periodo. La “Valsugana Vicentina” di cui il territorio di Solagna occupa un buon settore, offre innumerevoli spunti per diverse attività turistiche che si inseriscono in un contesto di ospitalità familiare basata sulla qualità dei prodotti offerti, sulla passione degli operatori, sull'assistenza di guide, accompagnatori, ecc. Lo sforzo dei singoli soggetti privati spesso non raccoglie le giuste soddisfazioni. Per dare slancio all'offerta turistica diventa urgente adottare una strategia di promozione del territorio e delle sue eccellenze più organica e coordinata. E' sulla base di questa convinzione che l'Amministrazione Comunale, in attesa che diventi operativo il Consorzio di promozione turistica del Canal del Brenta da poco costituitosi, ha cercato di dare una risposta concreta alla problematica, cogliendo l'opportunità offerta dal Piano di Sviluppo Rurale 2007-2013 – Asse 4 leader, Misura 313, Misura 4 -Incentivazione delle attività turistiche - Informazione. Al Comune di Solagna è stato concesso un contributo pari ad €.19.400,00; da utilizzare nel biennio 2013/2014 per promuovere, attraverso diverse iniziative, una campagna divulgativa delle peculiarità del territorio del fondovalle e montano sotto l'aspetto storico,

paesaggistico, culturale ed enogastronomico. E' prevista la realizzazione di un calendario annuale a muro, una mappa tascabile del fondo valle ed una mappa tascabile della zona montana. Strumenti informativi che daranno risalto ai servizi e ai prodotti offerti dalle diverse strutture turistiche, non ancora sufficientemente conosciuti presso le agenzie di promozione turistica.

Valorizzazione del patrimonio storico e paesaggistico

Le pendici del monte Grappa sono state teatro di cruenti battaglie nel corso della Prima Guerra Mondiale e sono ancor oggi luogo di memoria. Nel corso degli ultimi anni, il Comune ha organizzato diverse iniziative per rendere onore agli avvenimenti passati.

- **Il Nordic Walking Park di Solagna**

Nell'anno 2012, è stato inaugurato il Nordic Walking Park Solagna, nei Colli Alti del monte Grappa. Si tratta di un insieme di percorsi ad anello, adibiti alla camminata sportiva lungo gli itinerari della Grande Guerra, ben segnalati con specifiche mappe dislocate in vari punti del percorso.

L'iniziativa, resa possibile grazie al contributo del Bacino Imbrifero Montano ed al supporto di alcuni sponsor del settore, ha permesso al Comune di Solagna di iniziare un percorso di valorizzazione del territorio montano, con l'obiettivo di avvicinare la gente ai luoghi dei Colli Alti e del massiccio del Grappa, anche in previsione del centenario della Grande Guerra (2015-2018).

Oltre a costituire un'importante risorsa culturale, inoltre, il territorio montano, grazie ai suoi paesaggi pressoché incontaminati e ai vasti panorami, rappresenta una preziosa fonte per la promozione di un turismo di nicchia che sia in grado di apprezzare le particolarità delle nostre montagne e le emozioni che esse suscitano.

- **95° anniversario della Battaglia del Solstizio**

Il 28 e 29 giugno 2013 è ricorso il 95° anniversario della Battaglia del Solstizio del Col Moschin, avvenimento storico-militare particolarmente significativo per le comunità del massiccio del Grappa.

L'Amministrazione Comunale ha voluto farsi protagonista nell'organizzazione dell'evento, cercando di offrire una celebrazione degna dell'importanza degli avvenimenti ricordati. Per questo motivo, il programma proposto per la ricorrenza della Battaglia del Solstizio, realizzato in stretta collaborazione con il comando del 9° reggimento di Col Moschin, è stato ricco di eventi interessanti: i paracadutisti del 9° reggimento d'assalto hanno effettuato un aviolancio su Solagna e su Col Moschin; un'appassionante mostra statica di materiali d'armamento ed equipaggiamento in dotazione al 9° reggimento è stata allestita presso la sala consiliare comunale; e, infine, l'intervento in conferenza dell'astronauta incursore Paolo Nespoli ha rappresentato un'occasione unica per la crescita culturale del paese.

Grazie al contributo economico erogato dalla Regione Veneto, che ha condiviso gli obiettivi del progetto culturale proposto dall'amministrazione comunale, e al sostegno di alcuni sponsor sensibili all'iniziativa è stato possibile contenere la quota spesa a carico del bilancio comunale.

2.3.3 Valutazione delle performance

In seguito all'emanazione del D.lgs. 150/2009 (la cd. Riforma Brunetta) in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, la Giunta Comunale, con propria delibera n.75 del 22.09.2011 ha "ridisegnato" ed ampliato il sistema del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e Servizi, introducendo la disciplina della programmazione, ciclo di gestione e valutazione della performance, nonché della costituzione e del funzionamento del nuovo "Organismo di Valutazione".

Il sistema di valutazione permanente delle performance adottato dal nostro ente è orientato alla realizzazione delle finalità dell'ente, al miglioramento della qualità dei servizi erogati e alla valorizzazione della professionalità del personale; la performance è valutata con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

La performance viene valutata sotto il profilo organizzativo ed individuale.

Il ciclo di gestione della performance adottato nel nostro ente si sviluppa nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi, conformi alle caratteristiche definite dal secondo comma dell'art.5 del D.lgs. 150/2009, attraverso il Piano esecutivo di gestione (PEG) approvato dalla Giunta Comunale sulla base di quanto contenuto in atti fondamentali adottati dal Consiglio Comunale quali ad esempio: Bilancio di Previsione, Relazione Previsionale e programmatica, programmazione triennale del fabbisogno di personale, programmazione triennale del Piano delle opere pubbliche;
- b) identificazione delle risorse collegate ai singoli obiettivi in due specifiche modalità:
 - ✓ Relazione previsionale e programmatica: analisi dei programmi e dei progetti con particolare attenzione alle fonti di finanziamento;
 - ✓ Piano esecutivo di gestione (PEG): assegnazione delle risorse alle aree e alle Unità operative/Uffici per la piena operatività gestionale;
- c) monitoraggio in corso di esercizio: alla fine di settembre di ciascun anno, nell'ambito della deliberazione che verifica lo stato di attuazione dei programmi e dei progetti, attraverso appositi report e analisi da parte dei Responsabili, con il coinvolgimento del Nucleo di valutazione;
- d) misurazione della performance:
 - ✓ organizzativa: attraverso il controllo di gestione di cui agli articoli 196/198-bis del D.Lgs. 267/2000;
 - ✓ individuale: attraverso il sistema di valutazione appositamente approvato e disciplinato agli articoli 24 e 25 del Regolamento sull'ordinamento comunale degli uffici e dei servizi;
- e) utilizzo dei sistemi premianti: gli strumenti sono definiti dai contratti nazionali di lavoro e dai principi, tempi, modalità e fasi del sistema di valutazione previsto dal sopracitato regolamento,
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico/amministrativo: l'attività viene riassunta nella relazione al rendiconto della gestione da approvarsi entro il 30 aprile dell'anno successivo. In tale sede viene dato atto del raggiungimento degli obiettivi precedentemente fissati, dei vantaggi acquisiti per la comunità amministrata e degli indicatori relativi all'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa. La fase del rendiconto e la relativa relazione vengono pubblicate, così come ogni fase del ciclo di gestione della performance sul sito internet del Comune.

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

Nel comune di Solagna non è disciplinata tale tipologia di controllo in quanto le disposizioni dell'art.147-quater del tueol si applicano, in fase di prima applicazione, agli enti locali con popolazione superiore a 100.000 abitanti, per l'anno 2014 agli enti locali con popolazione superiore a 50.000 abitanti e, a decorrere dall'anno 2015, agli enti locali con popolazione superiore a 15.000 abitanti.

LE PARTECIPAZIONI DELL'ENTE

DENOMINAZIONE SOCIETA'	% QUOTA DI POSSESSO
ATO VICENTINO R.U.	0,22
AUTORITA' D'AMBITO A.T.O. BRENTA	0,34
CONSORZIO BACINO IMBRIFERO MONTANO (BIM)	8,00
BRENTA SERVIZI S.P.A.	1,32
ETRA S.P.A.	0,34

PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE

NOTA IMPORTANTE relativa a tutte le tabelle: Poiché alla data di stesura della presente relazione, il Conto Consuntivo dell'anno 2013 non è ancora stato approvato (il termine per l'approvazione è il 30.04.2014), per l'anno 2013 i dati economico-finanziari si riferiscono al "Preconsuntivo". Per l'anno 2013 inoltre, le entrate accertate relative al gettito IMU (entrate correnti) e le spese correnti sono comprensive della quota di € 142.352,78, che lo Stato ha trattenuto nella seconda rata Imu per alimentare, a livello nazionale, i trasferimenti attinenti al Fondo di solidarietà comunale.

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

La capacità di spendere secondo il programma adottato (efficienza), l'attitudine ad utilizzare le risorse soddisfacendo le reali esigenze della collettività (efficacia) e la perizia richiesta per conseguire gli obiettivi stabiliti spendendo il meno possibile (economicità) deve essere sempre compatibile con il mantenimento nel tempo dell'equilibrio tra le entrate e le uscite. Dato il vincolo del pareggio di bilancio a preventivo, le entrate di competenza accertate in ciascun esercizio hanno condizionato il quantitativo massimo di spesa impegnabile in ciascun anno solare.

3.1.1 Entrate

Entrate	2009	2010	2011	2012	2013*	Percentuale incremento decremento rispetto primo anno
ENTRATE CORRENTI	1.286.670,82	1.398.849,29	1.419.732,51	1.361.731,55	1.515.007,33	17,74%
TITOLO IV ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	201.496,74	573.543,47	213.044,40	276.730,43	374.693,21	85,95%
TITOLO V ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	39.500,00	30.564,99	0,00	0,00	16.680,00	-57,77%
TOTALE	1.527.667,56	2.002.957,75	1.632.776,91	1.638.461,98	1.906.380,54	24,79%

*-per l'anno 2013 sono riportati i dati di pre-consuntivo sulla base dei dati di chiusura tecnico-contabile dell'esercizio. In fase di Rendiconto i dati sono suscettibili di variazioni.

3.1.2 Spese

Spese	2009	2010	2011	2012	2013*	Percentuale incremento decremento rispetto primo anno
TITOLO I SPESE CORRENTI	1.299.234,83	1.276.729,71	1.203.826,16	1.177.563,62	1.297.006,96	-0,17%
TITOLO II SPESE IN CONTO CAPITALE	235.760,61	581.533,02	228.573,19	282.755,35	402.608,62	70,77%
TITOLO III RIMBORSO PRESTITI	154.617,14	160.086,68	168.910,51	176.809,35	185.092,00	19,70%
TOTALE	1.689.612,58	2.018.349,41	1.601.309,86	1.637.128,32	1.884.706,68	11,54%

*-per l'anno 2013 sono riportati i dati di pre-consuntivo sulla base dei dati di chiusura tecnico-contabile dell'esercizio. In fase di Rendiconto i dati sono suscettibili di variazioni.

3.1.3 Partite di giro

Partite di giro	2009	2010	2011	2012	2013*	Percentuale incremento decremento rispetto primo anno
TITOLO VI ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	235.422,37	132.391,92	100.985,75	128.225,03	77.891,78	-66,91%
TITOLO IV SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	235.422,37	132.391,92	100.985,75	128.225,03	77.891,78	-66,91%

*-per l'anno 2013 sono riportati i dati di pre-consuntivo sulla base dei dati di chiusura tecnico-contabile dell'esercizio. In fase di Rendiconto i dati sono suscettibili di variazioni.

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

Equilibrio	2009	2010	2011	2012	2013*
EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
(+) Totale titoli (I+II+III) delle entrate	1.286.670,82	1.398.849,29	1.419.732,51	1.361.731,55	1.515.007,33
(-) Spese Titolo I	1.299.234,83	1.276.729,71	1.203.826,16	1.177.563,62	1.297.010,92
(-) Rimborso prestiti parte del Titolo III	154.617,14	160.086,68	168.910,51	176.809,35	185.092,00
(+) Oneri di urbanizzazione destinati a spese correnti	€. 43.661,70	€. 35.000,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
(+) Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa corrente	€ 106.960,00	€ 53.786,91	€ 70.505,38	€ 50.113,15	€ 17.154,51
(-) Entrate correnti destinate a spese d'investimento	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Saldo di parte corrente	-16.559,45	50.819,81	117.501,22	57.471,73	50.058,92
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Entrate Titolo IV	201.496,74	573.543,47	213.044,40	276.730,43	374.693,21
Entrate Titolo V (v. relazione)*	39.500,00*	30.564,99*	0,00	0,00	16.680,00*
Totale titoli (IV+V)	240.996,74	604.108,46	213.044,40	276.730,43	391.373,21
Spese Titolo II	235.760,61	581.533,02	228.573,19	282.755,35	402.608,62
Differenza di parte capitale	5.236,13	22.575,44	-15.528,79	-6.024,92	-11.235,41
Entrate correnti destinate ad investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di amm.ne applicato alla spesa c/capitale (eventuale)	39.750,00	20.000,00	15.528,79	6.024,92	28.820,00
Saldo di parte capitale	44.986,13	42.575,44	0,00	0,00	17.584,59

NOTE: ** Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa"

*-per l'anno 2013 sono riportati i dati di pre-consuntivo sulla base dei dati di chiusura tecnico-contabile dell'esercizio. In fase di Rendiconto i dati sono suscettibili di variazioni.

Si ritiene utile specificare che le entrate del Titolo V derivano:

Anno 2009 – €. 39.500,00 mutuo assunto dalla precedente Amministrazione Comunale.

Anno 2010 - €. 30.564,99 devoluzione quota mutuo in precedenza assunto per altra opera pubblica che non aumenta lo stock di indebitamento dell'ente.

Anno 2013 -€. 16.680,00 devoluzione quota mutuo in precedenza assunto per altra opera pubblica che non aumenta lo stock di indebitamento dell'ente.

3.3 Gestione di competenza - Quadro riassuntivo

3.3.1 Gestione di competenza

Il risultato della gestione di competenza indica il grado di impiego delle risorse di stretta competenza di ciascun esercizio, oltre all'eventuale eccedenza (avanzo) o la possibile carenza (disavanzo) delle stesse rispetto agli obiettivi inizialmente definiti con il bilancio di previsione. Ma si tratta pur sempre di dati estremamente sintetici. Dal punto di vista della gestione di competenza, ad esempio, un consuntivo che riporta un avanzo di amministrazione potrebbe segnalare la momentanea difficoltà nella capacità di spesa dell'Ente, mentre un disavanzo dovuto al verificarsi di circostanze imprevedibili potrebbe essere il sintomo di una momentanea crisi finanziaria. Il tutto va attentamente ponderato e valutato in una prospettiva pluriennale, nonché approfondito con un'attica che va oltre la stretta dimensione numerica.

Gestione di competenza	2009	2010	2011	2012	2013*
Riscossioni	1.193.469,79	1.267.633,94	1.316.501,99	1.291.019,12	1.390.031,90
Pagamenti	1.153.871,38	1.143.710,72	1.134.869,27	1.256.327,28	1.172.256,85
Differenza	39.598,41	123.923,22	181.632,72	34.691,84	217.774,45
Residui attivi	569.620,14	867.715,73	417.260,67	475.667,89	594.241,02
Residui passivi	771.163,57	1.007.030,00	567.426,34	509.026,07	790.342,51
Differenza	-201.543,43	-139.314,27	-150.165,67	-33.358,18	-196.101,49
Avanzo (+) o disavanzo (-)	-161.945,02	-15.391,05	31.467,05	1.333,66	21.672,96

*-per l'anno 2013 sono riportati i dati di pre-consuntivo sulla base dei dati di chiusura tecnico-contabile dell'esercizio. In fase di Rendiconto i dati sono suscettibili di variazioni.

3.3.2 Risultato di amministrazione

Il risultato complessivo è il dato che espone, in sintesi, l'esito finanziario di ciascun esercizio. Il dato contabile può mostrare un avanzo o riportare un disavanzo ed è ottenuto dal simultaneo concorso della gestione di competenza e residui. Queste operazioni comprendono pertanto sia i movimenti che hanno impiegato risorse proprie dello stesso esercizio (riscossioni e pagamenti di competenza) come pure operazioni che hanno invece utilizzato le rimanenze di esercizi precedenti (riscossioni e pagamenti in c/residui). L'avanzo complessivo può essere liberamente disponibile (non vincolato) oppure utilizzabile solo entro precisi ambiti (vincolato per spese correnti o investimenti).

Risultato di amministrazione	2009	2010	2011	2012	2013*
Vincolato	15.390,40	0,00	0,00	0,00	0,00
Per spese in c/capitale	0,00	15.528,79	6.024,92	446,04	0,00
Per fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Non vincolato	58.396,51	70.505,38	50.113,15	55.769,08	57.331,34
Totale	73.786,91	86.034,17	56.138,07	56.215,12	57.331,34

*-per l'anno 2013 sono riportati i dati di pre-consuntivo sulla base dei dati di chiusura tecnico-contabile dell'esercizio. In fase di Rendiconto i dati sono suscettibili di variazioni.

3.4 Risultati della gestione: fondo cassa e risultato di amministrazione

Le previsioni di entrata tendono a tradursi durante l'esercizio in accertamenti, ossia in crediti nei confronti di soggetti esterni. La velocità con cui questi crediti vanno a buon fine, e cioè si trasformano in riscossioni, influisce direttamente sulle disponibilità finali di cassa. L'accertamento di competenza che non si è

interamente tradotto in riscossione durante l'anno ha comportato quindi la formazione di un nuovo residuo attivo. Analogamente alle entrate, anche la velocità di pagamento delle uscite influenza la giacenza di cassa e la conseguente formazione di residui passivi, ossia posizioni debitorie verso soggetti esterni all'Ente, oppure la formazione di più generici accantonamenti per procedure di gara in corso di espletamento, da concludersi nell'immediato futuro.

Descrizione	2009	2010	2011	2012	2013*
Fondo cassa al 31.12	285.132,52	304.368,08	487.794,93	89.609,87	228.273,39
Totale residui attivi finali	828.334,57	1.064.557,19	849.087,31	722.163,01	921.531,75
Totale residui passivi finali	1.039.680,18	1.282.891,10	1.280.744,17	755.557,76	1.092.473,80
Risultato di amministrazione	73.786,91	86.034,17	56.138,07	56.215,12	57.331,34
Utilizzo anticipazioni di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

*-per l'anno 2013 sono riportati i dati di pre-consuntivo sulla base dei dati di chiusura tecnico-contabile dell'esercizio. In fase di Rendiconto i dati sono suscettibili di variazioni.

3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione

L'attività del Comune è continuativa nel tempo per cui gli effetti prodotti dalla gestione di un anno si ripercuotono negli esercizi successivi. Questi legami si ritrovano nella gestione dei residui attivi e passivi ma anche nel caso di espansione della spesa dovuta all'applicazione dell'avanzo. Questo può però avvenire con certi vincoli, dato che il legislatore ha stabilito alcune regole che limitano la possibilità di impiego dell'avanzo di amministrazione imponendo, inoltre, rigide misure per il ripiano del possibile disavanzo. L'avanzo può infatti essere utilizzato per il reinvestimento delle quote di ammortamento, la copertura dei debiti fuori bilancio, la salvaguardia degli squilibri di bilancio, l'estinzione anticipata dei mutui e per il finanziamento di spese di investimento.

Utilizzo avanzo di amministrazione	2009	2010	2011	2012	2013
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanziamento debiti fuori bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Salvaguardia equilibri di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese correnti non ripetitive	26.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese correnti in sede di assestamento	80.960,00	53.787,00	70.505,38	50.113,00	17.154,51
Spese di investimento	39.750,00	20.000,00	15.528,79	6.024,00	28.820,00
Estinzione anticipata di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	146.710,00	73.787,00	86.034,17	56.137,00	45.974,51

*-per l'anno 2013 sono riportati i dati di pre-consuntivo sulla base dei dati di chiusura tecnico-contabile dell'esercizio. In fase di Rendiconto i dati sono suscettibili di variazioni.

3.6 Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

La velocità di incasso dei crediti pregressi, ossia il tasso di smaltimento dei residui attivi, influisce direttamente sulla situazione complessiva di cassa. La stessa circostanza si verifica anche nel versante delle uscite dove il pagamento rapido dei debiti pregressi estingue il residuo passivo, traducendosi però in un esborso monetario. La capacità dell'Ente di incassare rapidamente i propri crediti può essere analizzata

anche dal punto di vista temporale, riclassificando i residui attivi per anno di formazione ed individuando così le posizioni creditorie più lontane nel tempo. Lo stesso procedimento può essere applicato anche al versante delle uscite, dove la posizione debitoria complessivamente è ricondotta all'anno di formazione di ciascun residuo passivo.

RESIDUI ATTIVI	2009 e precedenti	2010	2011	2012	Totale da ultimo rendiconto approvato
Titolo I Entrate Tributarie	0,00	11.190,25	51.488,75	167.876,10	230.555,10
Titolo II Trasferimenti da Stato, Regione, altri enti	6.033,00	0,00	0,00	28.434,73	34.467,73
Titolo III Entrate Extratributarie	4.011,42	3.790,54	3.565,38	60.915,57	72.282,91
Totale	10.044,42	14.980,79	55.054,13	257.226,40	337.305,74
Conto capitale					
Titolo IV Entrate da Alienazioni e trasferimenti di capitale	6.513,07	76.514,39	65.410,72	209.814,11	358.252,29
Titolo V Entrate derivanti da Accensione di prestiti	13.923,45	1.201,83	0,00	0,00	15.125,28
Totale	20.436,52	77.716,22	65.410,72	209.814,11	373.377,57
Titolo VI Entrate da servizi per conto di terzi	2.852,32	0,00	0,00	8.627,38	11.479,70
Totale generale	33.333,26	92.697,01	120.464,85	475.667,89	722.163,01

RESIDUI PASSIVI	2009 e precedenti	2010	2011	2012	Totale da ultimo rendiconto approvato
Titolo I Spese correnti	26.968,89	27.464,85	50.917,49	253.561,60	358.912,83
Titolo II Spese in conto capitale	17.494,47	65.603,92	48.792,77	250.851,73	382.742,89
Titolo III Rimborso di prestiti	709,52	0,00	0,00	0,00	709,52
Titolo IV Spese per servizi per conto terzi	2.148,40	2.148,40	2.148,40	2.148,40	13.192,92
Totale generale	47.321,28	95.217,17	101.858,66	506.561,73	755.557,76

3.7 Rapporto tra competenza e residui

Gli indicatori finanziari, ottenuti come rapporto tra valori finanziari e fisici (ad esempio spesa corrente per abitante) o tra valori esclusivamente finanziari (ad esempio, grado di autonomia finanziaria) analizzano aspetti diversi della vita dell'Ente per fornire, mediante la lettura di un dato estremamente sintetico, una base di ulteriori informazioni sulle dinamiche che si instaurano a livello finanziario nel corso dei diversi esercizi. Un indice interessante è dato dal rapporto tra i movimenti di competenza e residui delle entrate proprie, che tende a mostrare, per lo stesso comparto, l'incidenza della formazione di nuovi crediti rispetto agli accertamenti della sola competenza.

Rapporto tra competenza e residui	2009	2010	2011	2012	2013
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	35,11%	40,90%	17,43%	18,99%	23,58%

3.8 Patto di stabilità interno

La possibilità di pianificare l'attività di spesa dell'Ente locale non è totalmente libera ma deve fare i conti con i vincoli imposti a livello centrale su molteplici aspetti della gestione. Per i Comuni con più di 5000 abitanti, queste restrizioni diventano particolarmente stringenti ed associate alle regole sul patto di stabilità interno. La norma, che nel corso degli anni ha subito vistosi cambiamenti, nella versione più recente tende a conseguire nei conti del Comune un determinato saldo cumulativo (obiettivo programmatico) di entrate e uscite, parte corrente ed investimento, denominato "Saldo finanziario di competenza mista". Questo vincolo complessivo limita pesantemente la possibilità di manovra sia degli Enti Pubblici che finanziano in parte l'Ente (Regione, Provincia..), sia la capacità di spesa del Comune che può essere alquanto compressa e dilatata nel tempo.

Il Comune di Solagna, ai sensi dell'art.16, comma 31, del D.L. 13 agosto 2011, n.138, convertito con modificazioni dalla Legge 14 settembre 2011, n.148 e dall'art.31 della Legge 12 novembre 2011, n.183, è soggetto ai vincoli del patto di stabilità interno a decorrere dal 1° gennaio 2013.

Dalle risultanze del monitoraggio a tutto il 2° semestre 2013 risulta che il Comune alla data del 31.12.2013 ha rispettato il patto di stabilità interno.

Tale risultato è stato raggiunto agendo:

- ✓ sulla parte corrente del bilancio, mediante un potenziamento degli accertamenti delle entrate e una razionalizzazione della spesa, mantenendo o migliorando lo standard quantitativo e qualitativo dei servizi alla collettività;
- ✓ sulla parte in conto capitale del bilancio, tramite un'attenta programmazione e un costante monitoraggio dei flussi di incasso e di pagamento.

Patto di stabilità	2009	2010	2011	2012	2013
Patto di stabilità interno	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Non soggetto	Soggetto
	-	-	-	-	Adempiente

3.8.1 Indicare in quali anni è risultato eventualmente inadempiente al patto di stabilità

Il nostro ente è soggetto alle regole del patto di stabilità interno a decorrere dall'anno 2013. I dati economico-finanziari ad oggi disponibili relativi all'esercizio 2013, confermano il rispetto degli obiettivi in sede consuntiva.

3.8.2 Se l'ente non ha rispettato il patto di stabilità indicare le sanzioni a cui è stato soggetto

Nel corso del mandato, il nostro ente non è stato soggetto a sanzioni a causa del mancato rispetto delle prescrizioni previste per il rispetto del patto di stabilità.

3.9 Indebitamento

3.9.1 Evoluzione indebitamento dell'ente

Il livello dell'indebitamento è una componente molto importante della rigidità del bilancio, dato che gli esercizi futuri dovranno finanziare il maggiore onere per il rimborso delle quote annue di interesse e capitale con le normali risorse di parte corrente.

Le entrate derivanti da accensione di prestiti di cui al titolo V, categorie 2-4, sono evidenziate nella seguente tabella:

Indebitamento	2009	2010	2011	2012	2013*
Residuo debito finale	2.711.945,62	2.551.858,94	2.382.948,43	2.206.139,08	2.021.047,08
Popolazione residente	1.921	1.894	1.908	1.902	1.907
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	1.411,74	1.347,34	1.248,92	1.159,90	1.059,80

*-per l'anno 2013 sono riportati i dati di pre-consuntivo sulla base dei dati di chiusura tecnico-contabile dell'esercizio. In fase di Rendiconto i dati sono suscettibili di variazioni.

3.9.2 Rispetto del limite di indebitamento

L'incidenza in percentuale dell'importo annuale degli interessi sommato a quello dei mutui contratti, a quello degli eventuali prestiti obbligazionari emessi, a quello delle eventuali aperture di credito stipulate ed a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207 tuoei, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, sulle entrate relative ai primi tre titoli di entrata risultanti dal rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui si è realizzata l'assunzione dei mutui, è riportata nella seguente tabella:

Rispetto limite di indebitamento	2009	2010	2011	2012	2013
Incidenza % degli interessi passivi sulle entrate correnti (Art. 204 TUEL)	8,47%	8,06%	8,07%	6,86%	6,18%
Limite massimo art.204 TUEL	15%	15%	12%	8%	8%
Rispetto del limite di indebitamento	SI	SI	SI	SI	SI

*-per l'anno 2013 sono riportati i dati di pre-consuntivo sulla base dei dati di chiusura tecnico-contabile dell'esercizio. In fase di Rendiconto i dati sono suscettibili di variazioni.

3.10 Conto del patrimonio in sintesi

Per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, il prospetto si sviluppa in senso verticale con una serie di classi che descrivono le voci riclassificate in virtù del loro grado di liquidità, inteso come la capacità del singolo cespite di trasformarsi, più o meno rapidamente, in denaro. Per questo motivo sono indicate in sequenza le immobilizzazioni (suddivise in immateriali, materiali e finanziarie seguite dall'attivo circolante e infine dai ratei e risconti attivi. Anche il prospetto nel quale sono esposte le voci del passivo si sviluppa in senso verticale con una serie di classi ridefinite secondo un criterio diverso da quello adottato per l'attivo. Infatti, non viene considerato il grado di esigibilità della passività (velocità di estinzione della posta riclassificata in passività a breve, medio e lungo termine) ma la natura stessa della posta. Per questo motivo, sono indicati in sequenza, il patrimonio netto, i conferimenti, i debiti ed infine i ratei e i risconti passivi. La differenza

netta tra attivo e passivo indica il patrimonio netto e cioè la ricchezza dell'Ente in un determinato momento, entità che può quindi essere paragonata al tempo per rilevarne la variazione (accostamento tra inizio e fine mandato)

3.10.1 Conto del patrimonio relativo al primo anno del mandato (Anno 2009)

Attivo	Importo ANNO 2009	Passivo	Importo ANNO 2009
Immobilizzazioni immateriali	32.474,84	Patrimonio netto	3.155.674,80
Immobilizzazioni materiali	7.683.043,32	Conferimenti	2.264.560,66
Immobilizzazioni finanziarie	340.304,99	Debiti	3.759.118,78
Rimanenze	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
Crediti	838.398,57		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
Disponibilità liquide	285.132,52		
Ratei e risconti attivi	0,00		
Totale	9.179.354,24	Totale	9.179.354,24

3.10.2 Conto del patrimonio relativo all'anno 2012

Attivo	Importo ANNO 2012	Passivo	Importo ANNO 2012 da ultimo rendiconto approvato
Immobilizzazioni immateriali	52.854,81	Patrimonio netto	1.697.710,73
Immobilizzazioni materiali	6.604.565,02	Conferimenti	3.331.201,49
Immobilizzazioni finanziarie	438.189,63	Debiti	2.892.444,45
Rimanenze	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
Crediti	736.137,34		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
Disponibilità liquide	89.609,87		
Ratei e risconti attivi	0,00		
Totale	7.921.356,67	Totale	7.921.356,67

3.11 Riconoscimento debiti fuori bilancio

I debiti fuori bilancio sono situazioni debitorie riconducibili ad attività di gestione intraprese in precedenti esercizi. Le casistiche sono varie, come l'esito di sentenze esecutive, la necessità di coprire disavanzi di consorzi, aziende speciali, istituzioni o l'esigenza di finanziare convenzioni, atti costitutivi, ricapitalizzazioni di società, oppure la necessità di ultimare procedure espropriative ed occupazioni d'urgenza. Un debito fuori bilancio può però nascere anche dall'avvenuta acquisizione di beni e servizi in violazione degli obblighi di preventivo impegno di spesa, con la conseguenza che l'Amministrazione deve poi dimostrare la pertinenza di questo ulteriore fabbisogno di risorse con le competenze giuridiche e gestionali riconducibili all'Ente. L'Ente provvede a riportare in contabilità queste passività pregresse con un procedimento che

prevede il loro specifico riconoscimento con apposita deliberazione soggetta all'approvazione del Consiglio Comunale, atto che contestualmente impegna e finanzia la corrispondente spesa.

Come risulta dalla tabella sottostante, nel corso del mandato L'Ente non ha riconosciuto debiti fuori bilancio.

Dati relativi ai debiti fuori bilancio dell'ultimo certificato al conto consuntivo approvato	Importo
Sentenze esecutive	0,00
Copertura di disavanzi di consorzi, aziende speciali e di istituzioni	0,00
Ricapitalizzazione	0,00
Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità	0,00
Acquisizione di beni e servizi	0,00
Totale	0,00

Esecuzione forzata dell'ultimo certificato al conto consuntivo approvato	Importo
Procedimenti di esecuzione forzata	0,00

3.12 Spesa per il personale

3.12.1 Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato

Ogni ente locale fornisce alla collettività servita un ventaglio di prestazioni: si tratta generalmente dell'erogazione di servizi e quasi mai della cessione di prodotti tipica invece del settore privato. La fornitura dei servizi si caratterizza per la prevalenza dell'onere del personale sui costi complessivi d'impresa e questo si verifica anche nell'economia dell'Ente locale. Il costo del personale pertanto incide in modo preponderante sulle disponibilità di bilancio di parte corrente

Andamento spesa	2009	2010	2011	2012	2013*
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	357.457,00	357.457,00	357.457,00	369.327,67	357.522,84
Importo della spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	311.523,68	344.869,18	338.833,76	347.691,79	340.075,05
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza della spesa di personale sulle spese correnti	38,24%	36,57%	39,78%	39,45%	37,44%

Note: * Linee guida al Rendiconto della Corte dei Conti

*-per l'anno 2013 sono riportati i dati di pre-consuntivo sulla base dei dati di chiusura tecnico-contabile dell'esercizio. In fase di Rendiconto i dati sono suscettibili di variazioni.

3.12.2 Spesa del personale pro-capite

Spesa pro capite	2009	2010	2011	2012	2013*
Spesa personale / Abitanti	217,55	174,25	169,74	171,35	177,30

Note: * Spesa di personale da considerare: intervento 01 + intervento 03 + Irap

*-per l'anno 2013 sono riportati i dati di pre-consuntivo sulla base dei dati di chiusura tecnico-contabile dell'esercizio. In fase di Rendiconto i dati sono suscettibili di variazioni.

3.12.3 Rapporto abitanti/dipendenti

Rapporto abitanti/dipendenti	2009	2010	2011	2012	2013*
Abitanti/Dipendenti	256,13	252,53	254,40	253,60	254,26

*-per l'anno 2013 sono riportati i dati di pre-consuntivo sulla base dei dati di chiusura tecnico-contabile dell'esercizio. In fase di Rendiconto i dati sono suscettibili di variazioni.

3.12.4 Rispetto dei limiti di spesa per il lavoro flessibile

Nel periodo del mandato	Stato
Per i rapporti di lavoro flessibile, instaurati dall'amministrazione nel periodo di mandato, sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla vigente normativa	SI

3.12.5 Spesa sostenuta per il lavoro flessibile rispetto all'anno di riferimento indicato dalla legge

Tipologia contratto	Importo	Limite di legge lavoro flessibile (50% spesa sostenuta nel 2009)
Rapporti di lavoro a tempo determinato – ANNO 2013	€. 4.154,78	
Spesa personale in convenzione per utilizzo personale per svolgimento servizio assistenza sociale	€.5.087,00	
Lavoro occasionale accessorio	€.3.034,84	
TOTALE SPESA PER LAVORO FLESSIBILE	€.12.276,62	€.25.922,92

3.12.6 Rispetto dei limiti assunzionali da parte delle aziende partecipate

Nel periodo del mandato	Stato
I limiti alle assunzioni sono stati rispettati da parte delle aziende speciali e dalle istituzioni nel periodo considerato	SI

3.12.7 Fondo risorse decentrate

Il Comune ha provveduto a ridurre la consistenza del fondo delle risorse per la contrattazione decentrata, in ossequio alle disposizioni legislative vigenti in materia. Nel periodo considerato la dinamica occupazionale relativa all'ente non ha reso necessaria la decurtazione del fondo per le risorse decentrate, come imposto dal succitato art.9 c.2-bis della L.122/2010.

Nel periodo del mandato	2009	2010	2011	2012	2013*
Fondo risorse decentrate	17.790,95	22.777,73	25.650,84	24.161,86	-----*

Note: * Dato attualmente non disponibile

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

3.12.8 Indicare se sono stati adottati provvedimenti per le esternalizzazioni

L'ente, nel periodo in esame, ha adottato provvedimenti:	Stato
ai sensi dell'art. 6-bis del D.Lgs 165/2001 (acquisizione all'esterno di servizi originariamente prodotti al proprio interno)	NO
ai sensi dell'art. 3, co. 30, della L. 244/2007 (trasferimento delle risorse umane, finanziarie e strumentali in misura adeguata alle funzioni esercitate mediante società, enti, consorzi o altri organismi)	NO

PARTE IV – RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

4.1 Rilievi della Corte dei conti

Le Sezioni Regionali di Controllo della Corte dei Conti, qualora accertino, anche sulla base delle relazioni dei Revisori dei Conti, comportamenti difformi dalla sana gestione finanziaria o il mancato rispetto degli obiettivi posti con il patto di stabilità, adottano specifica pronuncia e vigilano sull'adozione da parte dell'Ente Locale delle necessarie misure correttive e sul rispetto dei vincoli e limitazioni posti in caso di mancato rispetto delle regole del patto di stabilità interno.

Alla Corte dei conti sono stati regolarmente trasmessi i questionari relativi al Bilancio di Previsione ed al Rendiconto, come previsto dall'art.1, commi 166 e seguenti della legge 266/2005.

Le delibere emesse dalla Corte a seguito dell'attività istruttoria sui questionari non hanno rilevato gravi irregolarità contabili suscettibili di pronuncia.

4.2 Rilievi dell'organo di revisione

La Corte dei Conti definisce i criteri e linee guida cui debbono attenersi gli organi di revisione economico e finanziaria degli enti locali nella predisposizione del documento che l'organo stesso deve inviare al giudice contabile, relazione che deve dare conto del rispetto degli obiettivi annuali posti dal patto di stabilità interno, dell'osservanza del vincolo previsto in materia di indebitamento o di ogni grave irregolarità in ordine alle quali l'Amministrazione non abbia adottato le misure correttive segnalate dall'organo di revisione.

Nel periodo in esame l'Ente non è stato oggetto di rilievi di grave irregolarità contabile da parte dell'Organo di Revisione

4.3 Azioni intraprese per contenere la spesa

Nel quinquennio di riferimento la gestione dell'ente è sempre stata improntata all'economicità ed alla razionalizzazione della spesa corrente, cercando di garantire uno standard adeguato dei servizi resi.

In sede di assunzione degli impegni di spesa vengono, come espressamente previsto dalla normativa vigente, effettuate valutazioni del ricorso a convenzioni Consip.

il Comune, nel corso dell'intero mandato, ha pienamente rispettato gli obiettivi posti in materia di finanza pubblica nonché gli altri vincoli cui è stato sottoposto (spesa del personale, contrattazione decentrata, patto di stabilità, riduzione delle spese correnti).

In tal senso gli strumenti di programmazione approvati hanno contribuito ad una responsabilizzazione nella gestione sia delle uscite che delle entrate da parte dei Responsabili delle Aree.

Durante il mandato è stato necessario operare una serie di interventi finalizzati alla riduzione degli stanziamenti di spese che, nel caso del D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010, n.122, sono stati analiticamente indicati dal legislatore.

Entrando nel dettaglio, le riduzioni operate in osservanza dell'art.6 del D.L. 31 maggio 2010, n.78, convertito con modificazioni dalla Legge 30 luglio 2010, n.122 possono essere così riassunte (raffronto Rendiconto 2009-Rendiconto 2012):

Descrizione	Studi e consulenze
Spesa a inizio mandato	0,00
Spesa a fine mandato	0,00
Risparmio ottenuto	0,00

Descrizione	Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza
Spesa a inizio mandato	6.097,00
Spesa a fine mandato	352,90
Risparmio ottenuto	5.744,10

Descrizione	Sponsorizzazioni
Spesa a inizio mandato	0,00
Spesa a fine mandato	0,00
Risparmio ottenuto	0,00

Descrizione	Missioni
Spesa a inizio mandato	32,10
Spesa a fine mandato	0,00
Risparmio ottenuto	32,10

Descrizione	Formazione, acquisto, noleggio, esercizio autovetture
Spesa a inizio mandato	4.281,12
Spesa a fine mandato	3.605,76
Risparmio ottenuto	675,36

Con delibera di giunta comunale n.33 dell'11.04.2011 è stato approvato il piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento per il triennio 2011-2013, individuando misure finalizzate ad un più efficiente utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche; delle autovetture di servizio; dei beni immobili ad uso abitativo e di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

In particolare le dotazioni relative alla telefonia mobile sono state ridotte al minimo, circoscrivendo l'assegnazione di telefono cellulare ai soli casi in cui il personale debba assicurare, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedano l'uso.

L'adesione dell'Ente alla convenzione con la Comunità Montana del Brenta per la gestione in forma associata del servizio informatico ha garantito l'ottenimento di economie di scala nell'acquisto di software gestionali e pacchetti di upgrade.

La spesa per l'utilizzo e la manutenzione degli automezzi di proprietà del Comune viene costantemente monitorata. Le autovetture vengono utilizzate principalmente per scopi sociali e dalla squadra operai per i servizi indispensabili, nel rispetto dei limiti imposti dal D.L. 78/2010 e D.L. 95/2012 (Spending review).

Grazie alla progressiva implementazione dell'informatica, che consente la trasmissione in formato elettronico e non più cartaceo di statistiche, certificati, documentazione richiesta da vari enti, si è ridotta notevolmente sia la spesa per prodotti di cancelleria (carta, buste, inchiostro per stampanti e fotocopiatrici) sia la spesa per spedizioni postali.

PARTE V - ORGANISMI CONTROLLATI

5.1 Rispetto dei vincoli di spesa da parte delle società partecipate

Nel periodo del mandato	Stato
Le società di cui all'art. 18, co. 2-bis, D.L. 112/2008 controllate dall'ente, hanno rispettato i vincoli di spesa previsti dall'art. 76, co. 7, del D.L. 112/2008 (contenimento delle spese per il personale)	NON RICORRE LA FATTISPECIE

5.2 Misure di contenimento delle retribuzioni per le società

Nel periodo del mandato	Stato
Sono previste, nell'ambito dell'esercizio del controllo analogo, misure di contenimento delle dinamiche retributive per le società di cui al punto precedente	NON RICORRE LA FATTISPECIE

5.3 Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, co. 1, n. 1 e 2, c.c.

L'ente non detiene alcuna partecipazione di controllo ai sensi dell'art.2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile pertanto non ricorre la fattispecie.

5.4 Esternalizzazioni attraverso società ed enti (diversi dai precedenti)

5.4.1 Primo anno di mandato

(dati desunti dal certificato al bilancio di previsione – quadro 6 quater)

ESTERNALIZZAZIONE ATTRAVERSO AZIENDE E SOCIETA' (9) – RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO –BILANCIO 2009 (7) come da certificato di previsione 2011 (dati in euro) (1)							
Forma giuridica tipologia di società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore della produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (8)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
2	011			69.432,00	1,00	16.266.832,00	37.431,00

(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.

L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque; l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.

(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistono i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni.

Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l. , (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.

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

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

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

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

(7) I dati contabili si riferiscono al bilancio dell'esercizio 2009

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

(9) Vanno indicate solo le partecipazioni dirette e non quelle indirette

5.4.1 Ultimo anno di mandato

(dati desunti dal certificato al bilancio di previsione – quadro 6 quater)

ESTERNALIZZAZIONE ATTRAVERSO AZIENDE E SOCIETA' (9) – RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO –BILANCIO 2011 (7) come da certificato di previsione 2013 (dati in euro) (1)							
Forma giuridica tipologia di società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore della produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (8)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
2	011			66.748,00	1,00	16.400.492,00	46.203,00

(1) Gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola.

L'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque; l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque.

(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistono i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni.

Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l. , (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.

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

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

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

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

(7) I dati contabili si riferiscono al bilancio dell'esercizio 2011

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

(9) Vanno indicate solo le partecipazioni dirette e non quelle indirette

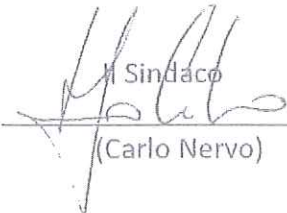
5.5 Provvedimenti adottati per la cessione a terzi di società o partecipazioni in società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali (art.3, commi 27, 28 e 29, legge 24 dicembre 2007, n.244):

L'ente nel corso del quinquennio non ha adottato provvedimenti per la cessione a terzi di società o partecipazioni aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali (art.3 commi 27, 28 e 29 legge 24 dicembre 2007, n.244).

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di SOLAGNA (VI) che è stata trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica in data _____.

Li, 24.02.2014



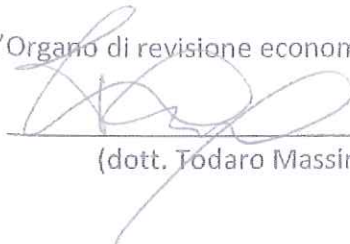

Il Sindaco
(Carlo Nervo)

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUOEL, si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico – finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'ente. I dati che vengono esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del tuoel o dai questionari compilati ai sensi dell'art. 1, comma 166 e seguenti della Legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

Li, 03/03/2014

L'Organo di revisione economico finanziario


(dott. Todaro Massimo)

Indice

	Premessa	2
1	PARTE I - DATI GENERALI	3
1.1	Popolazione residente	3
1.2	Organi politici	3
1.3	Struttura organizzativa	3
1.4	Condizione giuridica dell'ente	5
1.5	Condizione finanziaria dell'ente	6
1.6	Situazione di contesto interno/esterno	6
1.7	Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUOEL	7
2	PARTE II - DESCRIZIONE ATTIVITA' NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTE DURANTE IL MANDATO	8
2.1	Attività normativa	8
2.2	Attività tributaria	9
2.2.1	ICI/IMU	10
2.2.2	Addizionale IRPEF	10
2.2.3	Prelievi sui rifiuti	10
2.3	Attività amministrativa	11
2.3.1	Sistema ed esiti dei controlli interni	11
2.3.2	Controllo di gestione	12
2.3.3	Valutazione delle performance	20
2.3.4	Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147 quater del TUOEL	21
3	PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE	22
3.1	Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente	22
3.1.1	Entrate	22
3.1.2	Spese	22
3.1.3	Partite di giro	23
3.2	Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato	23
3.3	Gestione di competenza - Quadro riassuntivo	24
3.3.1	Gestione di competenza	24
3.3.2	Risultato di amministrazione	24
3.4	Risultati della gestione: fondo cassa e risultato di amministrazione	24
3.5	Utilizzo avanzo di amministrazione	25
3.6	Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza	25
3.7	Rapporto tra competenza e residui	26
3.8	Patto di stabilità interno	27
3.8.1	Indicare in quali anni è risultato eventualmente inadempiente al patto di stabilità	27
3.8.2	Se l'ente non ha rispettato il patto di stabilità indicare le sanzioni a cui è stato soggetto	27
3.9	Indebitamento	28
3.9.1	Evoluzione indebitamento dell'ente	28
3.9.2	Rispetto del limite di indebitamento	28
3.10	Conto del patrimonio in sintesi	28
3.10.1	Conto del patrimonio relativo al primo anno del mandato	29
3.10.2	Conto del patrimonio relativo all'ultimo anno del mandato	29
3.11	Riconoscimento debiti fuori bilancio	29
3.12	Spesa per il personale	30
3.12.1	Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato	30
3.12.2	Spesa del personale pro-capite	30
3.12.3	Rapporto abitanti/dipendenti	31
3.12.4	Rispetto dei limiti di spesa per il lavoro flessibile	31
3.12.5	Spesa sostenuta per il lavoro flessibile rispetto all'anno di riferimento indicato dalla legge	31
3.12.6	Rispetto dei limiti assunzionali da parte delle aziende partecipate	31
3.12.7	Fondo risorse decentrate	31
3.12.8	Indicare se l'ente ha adottato provvedimenti per le esternalizzazioni	31
4	PARTE IV - RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO	32
4.1	Rilievi della Corte dei conti	32

4.2	Rilievi dell'organo di revisione	32
4.3	Azioni intraprese per contenere la spesa	32
5	PARTE V - ORGANISMI CONTROLLATI	34
5.1	Rispetto dei vincoli di spesa da parte delle società partecipate	34
5.2	Misure di contenimento delle retribuzioni per le società	34
5.3	Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, co. 1, n. 1 e 2, c.c.	35
5.4	Esternalizzazioni attraverso società ed enti (diversi dai precedenti)	35
5.4.1	Primo anno di mandato	35
5.4.2	Ultimo anno di mandato	35
5.5	Provvedimenti adottati di cessione di società o partecipazioni non strettamente necessarie	36