



COMUNE DI FOZA

PROVINCIA DI VICENZA

RELAZIONE DI INIZIO MANDATO ANNI 2014/2019

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

SINDACO ing. MARIO ORO

Proclamazione 26 maggio 2014

Premessa

L'art. 4 bis del D.lgs. 06.09.2011, n. 149 dispone che il Comune è tenuto a redigere una relazione di inizio mandato, predisposta dal Responsabile del Servizio finanziario o dal Segretario comunale, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura di indebitamento dell'Ente; la relazione è sottoscritta dal Sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato.

Tale relazione si ricollega, necessariamente, alla precedente Relazione di fine mandato, predisposta ai sensi dell'art. 4 del D.lgs. 149/2011, relativa all'amministrazione 2009/2013 del Sindaco dott. Giovanni Alessio Oro e successivo commissariamento dell'Ente dal 19.07.2013 fino alle elezioni del 25 maggio 2014, debitamente pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente e trasmessa alla Corte dei Conti – Sezione regionale di controllo per il Veneto, a norma di legge.

La suddetta Relazione di fine mandato, a cui espressamente si rimanda, illustra le attività normative ed amministrative svolte durante il mandato 2009/2014 ed evidenzia il permanere di una situazione generale di equilibrio finanziario, nonché l'inesistenza di procedure in essere da parte della competente sezione di controllo della Corte dei Conti. Questa situazione trova riscontro nella successiva deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 28.04.2014 di approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2013.

Ricalcando la Relazione di fine mandato 2009/2014, si procederà di seguito a descrivere le principali attività normative e amministrative finora svolte, con specifico riferimento a:

- a) sistema e esiti dei controlli interni;
- b) eventuali rilievi della Corte dei conti;
- c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
- d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
- e) 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;
- f) quantificazione della misura dell'indebitamento comunale.

Su tali basi e con tali presupposti normativi e finanziari, la nuova Amministrazione comunale insediata a seguito delle elezioni del 25 maggio 2014 imposterà l'attuazione del proprio programma amministrativo di mandato.

Nella presente relazione, 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 di adempimenti degli enti.

La maggior parte delle tabelle, di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del tuol e dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 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.

Le informazioni di seguito riportate sono previste per le province e per tutti i comuni.

PARTE I - DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente al 31-12-2013 n° 715

1.2 Organi politici (a seguito delle elezioni del 25 maggio 2014)

SINDACO: ORO MARIO
proclamato il 26.05.2014

GIUNTA:

Sindaco ORO MARIO,

Deleghe: bilancio e finanze, personale, viabilità, lavori pubblici e manutenzioni (eccetto manutenzioni relative ad edifici pubblici e patrimonio silvo-pastorale), ecologia, ambiente e cave, sport.

Assessore – Vicesindaco CAPPELLARI SERENA,

Deleghe: sociale, cultura e attività museali, istruzione, turismo, commercio, artigianato, rapporti con le associazioni

Assessore BIASIA SERGIO

Deleghe: patrimonio silvo-pastorale, agricoltura, urbanistica ed edilizia privata, manutenzione edifici pubblici, sgombero neve.

CONSIGLIO COMUNALE.

Presidente:

Sindaco ORO MARIO

Consiglieri

Lista "Vivere Foza"

- Oro Bruno
- Oro Andrea (consigliere delegato alla viabilità comunale, alla relativa manutenzione, all'illuminazione pubblica e all'ecologia con specificazione alla gestione dei rifiuti solidi urbani)
- Biasia Sergio
- Cappellari Serena
- Cappellari Denis (consigliere delegato allo sport, con specificazione alla gestione degli spazi sportivi comunali)
- Oro Paolo
- Stona Daniele

Lista "Nuovo Futuro Foza"

- Lazzari Raffaello
- Meneghetti Lisa
- Gheller Elita

1.3 Struttura organizzativa

Organigramma: indicare le unità organizzative dell'ente (settori, servizi, uffici, ecc.)

Segretario generale: SCHIAVONE dott. GIUSEPPE GIANPIERO

(reggenza a scavalco dal 01.10.2009 al 10.09.2012 – convenzione con i Comuni di Cassola e Pove del Grappa dal 10.09.2012)

Numero dirigenti: 0

Numero posizioni organizzative: 2

Numero totale personale dipendente: 7

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

Il personale dipendente del Comune di Foza, a seguito delle recenti modifiche alla struttura organizzativa e alla dotazione organica intervenute con provvedimenti di Giunta n°23 del 04.03.2013 e n. 29 del 05.04.2013, risulta distribuito in tre Aree a loro volta articolate in distinti Uffici e Servizi, come di seguito indicato:

<p style="text-align: center;">AREA AMMINISTRATIVA</p> <p>P.O. n. 1/a (Servizi amministrativi) con funzioni di Vicesegretario c.le affidata ad un profilo di Istruttore amministrativo</p> <p>P.O. n. 1/b (Servizio manutenzioni-gestione magazzino-coord. Operai) affidata ad un profilo di Istruttore tecnico</p>	<p style="text-align: center;">AREA FINANZIARIA</p> <p style="text-align: center;">P.O. n. 2</p>	<p style="text-align: center;">AREA TECNICA</p> <p style="text-align: center;">P.O. n. 3</p>
<u>SERVIZI DI COMPETENZA</u>		
<p>Servizio Segreteria-Affari generali-Contratti</p> <p>Servizio Protocollo-Archivio</p> <p>Servizio Patrimonio-Guardia Boschiva</p> <p>Servizio Polizia locale</p> <p>Servizio Messaggi notificatori</p> <p>Servizio Commercio</p> <p>Servizio Pubblica Istruzione</p> <p>Servizio Cultura e attività museali, Turismo, Sport</p>	<p>Servizio Finanziario</p> <p>Servizio Tributi</p> <p>Servizio personale (gestione giuridica ed economica)</p>	<p>Servizio Urbanistica – Edilizia privata (compresa edilizia produttiva)</p> <p>Servizio Lavori pubblici</p> <p>Servizio Ecologia, Ambiente e Cave</p> <p>U.O. di Protezione civile comunale</p>

<p>Servizi sociali</p> <p>Servizi Demografici (anagrafe, stato civile, leva, elettorale) e statistici – Servizi cimiteriali (gestione amministrativa concessioni)</p> <p>Servizio manutenzioni – gestione magazzino e coordinamento squadra operai</p>		
<u>RISORSE UMANE ASSEGNATE</u>		
<p>n. 1 Istruttore Direttivo amm.vo cat. D 36/36</p> <p>n. 1 Istruttore amm.vo cat. C 30/36</p> <p>n. 1 Collaboratore amm.vo cat. B 36/36</p> <p>n. 1 Istruttore di Polizia Locale-Guardia Boschiva-Messo notificatore cat. C - 36/36</p> <p>n. 2 Operai specializzati cat. B - 36/36</p>	<p>n. 1 Istruttore Direttivo amm.vo cat. D 30/36</p>	<p>n. 1 Istruttore Direttivo tecnico cat. D – 18/36</p> <p>n. 1 Istruttore Direttivo tecnico cat. D – 18/36</p>
<u>MANSIONARIO</u>		
<p>Segreteria generale</p> <p>Supporto tecnico-organizzativo alle attribuzioni del Segretario comunale per i contratti dell'area; rappresentanza dell'ente nella stipula dei contratti dell'area</p> <p>Supporto al Segretario comunale nelle attività di segreteria generale relative a tutti i contratti dell'ente stipulati in forma pubblica amministrativa</p> <p>Supporto all'attività di cerimoniale,</p>	<p>Gestione servizi finanziari (redazione bilancio previsionale e allegati, parte contabile P.E.G., rendiconto di gestione e allegati)</p> <p>Assistenza al Revisore dei Conti</p> <p>Assunzione, gestione e ammortamento dei mutui (con il supporto dell'Area tecnica per gli</p>	<p>Gestione urbanistica ed edilizia del territorio;</p> <p>Attività di controllo del territorio per gli aspetti igienico-sanitari e dell'inquinamento ivi compreso quello acustico</p> <p>Costruzione degli edifici, degli impianti</p>

<p>rappresentanza e segreteria degli organi di governo</p> <p>Servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva, elettorale)</p> <p>Servizi statistici</p> <p>Servizi cimiteriali (gestione amministrativa concessioni)</p> <p>Servizi sociali, compresa assistenza domiciliare e servizi all'infanzia e agli anziani.</p> <p>Edilizia popolare pubblica: gestione amministrativa domande e assegnazioni</p> <p>Servizi al commercio comprendenti le attività autorizzative e di controllo</p> <p>Gestione dei servizi scolastici: mensa e trasporto</p> <p>Gestione delle attività culturali, della biblioteca e del Museo civico</p> <p>Gestione delle attività turistiche e ricreative</p> <p>Tenuta dell'archivio e del protocollo</p> <p>Albi comunali e frazionali – Notifiche</p> <p>Gestione amministrativa del patrimonio silvo-pastorale e vigilanza</p> <p>Polizia locale</p> <p>Gestione servizio automazione e informatico</p> <p>Gestione servizi di supporto e forniture per il funzionamento degli uffici comunali (es. cancelleria, assistenza informatica e apparecchiature informatiche, pulizia locali, ecc.)</p>	<p>aspetti di competenza relativi alla programmazione e gestione delle opere pubbliche)</p> <p>Anticipazioni di tesoreria</p> <p>Gestione controllo contabile del patrimonio. Tenuta e aggiornamento inventario.</p> <p>Cassa economale</p> <p>Gestione giuridica ed economica del personale dipendente</p> <p>Gestione tributi comunali (applicazione, riscossione, accertamento violazioni, rapporti con il contribuente).</p> <p>Formulazione di regolamenti per la gestione dei tributi e per le materie inerenti l'Area finanziaria</p> <p>Supporto tecnico-organizzativo alle attribuzioni del Segretario comunale e alle mansioni della Segreteria generale per i contratti dell'area; rappresentanza dell'ente nella stipula dei contratti dell'area</p> <p>Gestione servizi di supporto e forniture per la redazione di bilanci e consuntivi, la tenuta e l'aggiornamento dell'inventario, la gestione del personale e la gestione dei tributi locali</p>	<p>e delle reti comunali</p> <p>Gestione tecnica servizio R.S.U.</p> <p>Sportello unico attività produttive</p> <p>Gestione cave</p> <p>Gestione edilizia popolare pubblica (per la parte tecnico-operativa relativa agli edifici ed escluse assegnazioni alloggi)</p> <p>Supporto tecnico-organizzativo alle attribuzioni del Segretario comunale e alle mansioni della Segreteria generale per i contratti dell'area; rappresentanza dell'ente nella stipula dei contratti dell'area</p> <p><u>PER LE FUNZIONI DI PROTEZIONE CIVILE, LA RESPONSABILITÀ DELL'UNITÀ OPERATIVA È IN CAPO AL SINDACO, CHE SI AVVARrà DEL SUPPORTO DEL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA E DELLA RELATIVA STRUTTURA E DEL PERSONALE DI POLIZIA LOCALE INCARDINATO NELL'AREA AMMINISTRATIVA</u></p>
---	--	---

<p>Gestione utilizzo spazi culturali, ricreativi e sportivi comunali da parte d privati (prenotazioni e concessioni)</p> <p>Manutenzione degli edifici, degli impianti e delle reti comunali; manutenzione ordinaria relativa agli uffici comunali, agli edifici scolastici, alla palestra, agli impianti sportivi (edifici e impianti)</p> <p>Applicazione norme di sicurezza e di prevenzione infortuni agli edifici, ivi compresa la tenuta e la verifica di tutte le autorizzazioni richieste e ottenute per l'esercizio delle attività nei vari uffici comunali e per gli impianti</p> <p>Gestione del cimitero comunale con riferimento alla manutenzione ordinaria e straordinaria</p> <p>Gestione del verde pubblico</p> <p>Gestione servizi di supporto e forniture per il magazzino comunale, la manutenzione degli edifici e dei relativi impianti, la viabilità comunale (compreso sgombero neve). Gestione magazzino comunale e coordinamento squadra operai</p>		
<u>CORRISPONDENZA CON FUNZIONI FONDAMENTALI ART. 19 D.L. 95/2012</u>		
<p>a) organizzazione generale dell'amministrazione</p> <p>b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;</p> <p>g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo</p>	<p>a) gestione finanziaria e contabile e controllo</p> <p>f) rifiuti: riscossione dei relativi tributi;</p>	<p>b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;</p> <p>c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;</p> <p>d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonche' la partecipazione alla</p>

<p>118, quarto comma, della Costituzione;</p> <p>h) organizzazione e gestione dei servizi scolastici;</p> <p>i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;</p> <p>l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali e statistici, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale</p>		<p>pianificazione territoriale di livello sovracomunale;</p> <p>e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;</p> <p>f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani</p> <p>h) edilizia scolastica</p>
---	--	--

1.4 Condizione giuridica dell'Ente:

Organi politici in carica a seguito delle elezioni comunali del 25 maggio 2014.

Proclamazione del Sindaco: 26.05.2014.

Nomina della Giunta e del Vicesindaco: decreto del Sindaco n. 2 del 06.06.2014

Deliberazione consiliare di convalida degli eletti: C.C. n. 25 del 12.06.2014

Situazione organi istituzionali immediatamente precedente:

Con decreto della Prefettura di Vicenza in data 19 luglio 2013 fasc. n. 2483/2009 Area II, ricevuto al protocollo comunale in data 22.07.2013 al n. 2762, il Prefetto di Vicenza, a seguito del decesso del Sindaco Oro Giovanni Alessio e preso atto delle dimissioni già rassegnate dal Vicesindaco, non potendo individuarsi un Vicesindaco in carica che potesse esercitare in via vicaria i poteri del Sindaco fino al successivo turno elettorale ex art. 53 comma 1 TUEL, ha nominato il dr. Francesco Montemarano, Vice prefetto aggiunto, Commissario Prefettizio per la provvisoria amministrazione dell'Ente con i poteri spettanti al Sindaco ed alla Giunta. Con decreto del Presidente della Repubblica in data 5 agosto 2013, ricorrendo le condizioni ai sensi dell'art. 53, comma 1 del D.lgs. 267/2000, il Consiglio comunale di Foza è stato sciolto, rimanendo in carica in regime di *prorogatio* fino alle elezioni del 25 maggio 2014 per gli atti di ordinaria amministrazione.

1.5. Condizione finanziaria dell'Ente:

Il Comune di Foza, nell'arco temporale dal 2009 al 2014, non ha dichiarato né il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del T.U.E.L. né il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 143-bis e non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter, 243-quinques del T.U.E.L. o del contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n. 174 /2012 convertito nella legge 213/2012.

1.6 Situazione di contesto interno/esterno:

Si riprendono i rilievi già formulati nella Relazione di fine mandato 2009/2014. Soprattutto a partire dall'esercizio 2012, l'incertezza normativa sulle manovre tributarie e la mancata conoscenza dei trasferimenti erariali hanno gradualmente aumentato le difficoltà nella formazione dei bilanci, soprattutto ai fini del pareggio di parte corrente.

Si ricorda, in particolare, la criticità di parte corrente maturata nel tempo e strettamente collegata alla diminuzione delle entrate extratributarie da proventi da cave, per la crisi del settore. A queste difficoltà di realizzo di entrate correnti, unitamente al continuo e costante taglio delle assegnazioni dallo Stato, il Comune ha via via sopperito con l'introduzione dell'addizionale comunale all'IRPEF (anno 2012), con un'oculata e redditizia gestione dei proventi del patrimonio silvo-pastorale (vendita lotti di legname, conseguendo in fase d'asta offerte significative ed entrate spesso superiori alla previsione iniziale di bilancio) e con una gestione dei tributi locali talora con aliquote significative, ma che si è dimostrata in grado di assicurare la tenuta della parte corrente di bilancio in questi ultimi esercizi. In particolare, in relazione ai dati di consuntivo degli ultimi esercizi, si rammentano i più volte segnalati crediti di dubbia esigibilità (per il complessivo importo di € 163.542,56), relativi a canoni pregressi e contributi sullo scavo ai sensi dell'art. 20 della L.R. 44/1982 non corrisposti dalla ditta Euromarble s.r.l. di Sarcedo (VI), già conduttore del giacimento di Cava Valla nel territorio comunale di Foza, per la quale è intervenuta sentenza dichiarativa di fallimento del Tribunale di Vicenza n° 72 del 30.07.2009 e nel cui fallimento il Comune è stato ammesso al passivo. Si rimanda, per le valutazioni in merito e l'esatta quantificazione, a quanto segnalato nelle ns. note prot. n. 3544 del 05.10.2012 (osservazioni rendiconto 2010) e prot. n. 139 del 15.01.2014 (osservazioni rendiconto 2011), nonché agli esiti del colloquio intercorso con il magistrato istruttore lo scorso dicembre 2012 in merito alla situazione sopra descritta e alle azioni da mettere in cantiere per il prosieguo. Come convenuto, la situazione è rimasta sostanzialmente invariata in sede di consuntivo 2012 (con iscrizione di importo corrispondente ai relativi residui attivi nell'avanzo vincolato), mentre, in sede di consuntivo 2013 di recente approvato in data 28.04.2014, si è provveduto ad una cancellazione degli stessi dal conto di bilancio, con contestuale inserimento nel conto del patrimonio in apposita voce dell'attivo patrimoniale III-4 "Crediti di dubbia esigibilità" ai sensi dell'art. 230 D.lgs. 267/2000 e con eventuale recupero di sopravvenienze attive in caso di esito favorevole della procedura fallimentare; ciò in considerazione delle tempistiche tuttora pendenti e degli esiti ancora incerti della procedura stessa, come si evince dai più recenti contatti intercorsi con la curatela. La nuova amministrazione, a questo proposito, non può che prendere atto della situazione e attendere gli esiti della procedura.

Sul piano degli investimenti, si deve rilevare che la nuova Amministrazione comunale entra in un contesto di investimenti significativi già realizzati nel mandato precedente, con l'apporto di risorse proprie e di contributi da enti terzi (Regione Veneto, GAL Montagna Vicentina, ecc.).

Rispetto all'ultimo anno di attività amministrativa ed in particolare al bilancio di previsione dell'esercizio 2014 e pluriennale 2014-2015-2016 – approvato con deliberazione di Consiglio comunale n° 20 del 28.04.2014 e costituente necessariamente la base di partenza per la programmazione finanziaria della nuova Amministrazione appena insediata – in quanto proposto all'esame del Consiglio comunale in una fase di commissariamento dell'ente per le funzioni di sindaco e di Giunta, si è dovuto tenere necessariamente conto dell'impossibilità di effettuare nuove scelte programmatiche e della necessità di attenersi ai documenti di bilancio pluriennale e di programmazione delle opere pubbliche impostati dalla precedente amministrazione, sulla base delle linee programmatiche di mandato approvate con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 24.06.2009, reiterandone le scelte già impostate per l'anno di bilancio in corso. In attesa di effettuare proprie specifiche scelte in attuazione del programma amministrativo di mandato 2014/2019 già approvato con D.C.C. n. 28 del 12.06.2014, la nuova Amministrazione comunale per l'esercizio corrente darà assoluta priorità alla prosecuzione dell'intervento di ampliamento cimiteriale, in parte già finanziato nell'esercizio 2010 con contributo regionale per € 135.000,00 e da finanziare per successivi stralci mediante finanziamento progressivo su più esercizi nel biennio 2013/2014, per una spesa complessiva di € 355.000,00.

L'intero intervento risulta così finanziato:

Spesa complessiva € 355.000,00

Entrata da contributo regionale D.G.R. N. 869 DEL 15.03.2010: € 135.000,00

Entrata da apporto di capitali privati (esercizi 2013 e 2014): € 105.600,00 (di cui € 45.000,00 nell'esercizio 2013 ed € 60.600,00 nell'esercizio 2014)

Entrata da risorse proprie di bilancio (esercizi 2013 e 2014): € 114.400,00 (di cui € 65.000,00 nell'esercizio 2013 derivanti da avanzo di amministrazione 2012 ed € 49.400,00 nell'esercizio 2014 derivanti in parte da avanzo di amministrazione 2013 e in parte da entrate proprie in conto capitale relative all'esercizio 2014).

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

Nell'anno 2009, in base ai dati da rendiconto di gestione, l'Ente presentava parametro positivo n. 2, relativo al volume dei residui attivi tit. I-III di competenza (al netto dell'addizionale comunale IRPEF) superiore al 42 % degli accertamenti tit. I-III di competenza (al netto dell'addizionale comunale IRPEF). La situazione si è ripetuta anche in altri esercizi nel corso del mandato. Come più volte esposto nei riscontri alla Corte dei Conti, incidono particolarmente su questo dato contabile i proventi dell'attività di gestione del patrimonio silvo-pastorale attinenti la gestione dei lotti di legname (e particolarmente del legname da schianti: a seguito delle abbondanti precipitazioni nevose nella stagione invernale 2008/2009, messo all'asta negli esercizi 2009 e 2010); come previsto dai contratti-tipo in materia, il pagamento dei corrispettivi da parte delle ditte aggiudicatrici avviene in rate successive a fronte della progressiva misurazione dei quantitativi da parte della Guardia Boschiva comunale nel corso delle operazioni forestali. Dunque, le somme accertate in sede di contratto vengono progressivamente riscosse anche nell'arco di più esercizi, a motivo delle tempistiche delle operazioni forestali; ciò contribuisce ad incrementare, talora in modo significativo, il volume dei residui attivi di Titolo III dalla competenza, riportati nel successivo esercizio.

Nell'anno 2013, in base ai dati da rendiconto di gestione approvato con D.C.C. n. 18 del 28.04.2014, l'Ente non presentava alcun parametro positivo.

**PARTE II - DESCRIZIONE ASPETTI SIGNIFICATIVI DELL'ATTIVITÀ
AMMINISTRATIVA GIÀ IMPOSTATI
ALL'INSEDIAMENTO DEI NUOVI ORGANI POLITICI**

1. Attività tributaria.

1.1 Politica tributaria locale.

All'insediamento della nuova Amministrazione comunale, risulta già definito il quadro relativo alla nuova Imposta unica comunale (IUC), in applicazione della Legge 27 dicembre 2013 n. 147 (legge di stabilità 2014).

Con D.C.C. n. 9 del 09.04.2014 il Consiglio comunale precedente ha approvato il regolamento per la disciplina dell'Imposta unica comunale (IUC).

1.1.1 – IUC-componente IMU:

ALIQUOTA PER ABITAZIONE PRINCIPALE E PERTINENZE (solo fattispecie non esenti di cat. A/1-A/8-A/9)		
Abitazione principale di cat. A/1, A/8 e A/9 e relative pertinenze di cat. C/2 – C/6 – C/7 (nella misura massima di un'unità pertinenziale per ciascuna delle categorie catastali indicate, anche se iscritte in catasto unitamente all'unità ad uso abitativo)	3,5 per mille	Detrazione base di euro 200,00
ALIQUOTE AGEVOLATE PER PARTICOLARI FATTISPECIE		
Fabbricati ad uso abitativo di cat. A e relative pertinenze di cat. C/2 – C/6 – C/7 (nella misura massima di un'unità pertinenziale per ciascuna delle categorie catastali indicate, anche se iscritte in catasto unitamente all'unità ad uso abitativo) locati con "canoni concordati" di cui	6,5 per mille	Nessuna detrazione

all'art. 2, comma 3, della legge 09.12.1998 n. 431 (contratti "a canone concordato" 3+2) a soggetti che ivi abbiano stabilito la propria residenza anagrafica		
Fabbricati ad uso abitativo di cat. A e relative pertinenze di cat. C/2 – C/6 – C/7 (nella misura massima di un'unità pertinenziale per ciascuna delle categorie catastali indicate, anche se iscritte in catasto unitamente all'unità ad uso abitativo) locati (contratti "a canone libero" 4+4) a soggetti che ivi abbiano stabilito la propria residenza anagrafica	7,5 per mille	Nessuna detrazione
ALIQUOTE ORDINARIE		
Fabbricati ad uso abitativo di cat. A e relative pertinenze di cat. C/2 – C/6 – C/7 tenuti a disposizione (c.d. seconde case) – Negozi - Tutte le altre fattispecie immobiliari residuali di cat. B e C Aree edificabili	9,5 per mille	
Immobili ad uso produttivo classificati nel gruppo catastale D	8,8 per mille	Il gettito derivante è riservato allo Stato per 7,6 punti di aliquota e al Comune per la maggiorazione di 1,2 punto di aliquota

1.1.2 – IUC-componente TASI:

Aliquote per l'applicazione della **componente TASI (Tributo servizi indivisibili) anno 2014 :**

- **ALIQUOTA 2,50 per mille**
(Abitazioni Principali e relative Pertinenze come definite e dichiarate ai fini IMU)

- **ALIQUOTA 1,00 per mille**
(Altri fabbricati, Fabbricati rurali strumentali, Aree edificabili)

a) sono da considerarsi abitazioni principali i fabbricati occupati da un soggetto titolare del diritto reale sull'unità immobiliare;

a1) Per abitazione principale si intende l'immobile, iscritto o iscrivibile nel catasto edilizio urbano come unica unità immobiliare, nel quale il **possessore** e il suo nucleo familiare dimorano abitualmente e risiedono anagraficamente. Nel caso in cui i componenti del nucleo familiare abbiano stabilito la dimora abituale e la residenza anagrafica in immobili diversi situati nel territorio comunale, le agevolazioni per l'abitazione principale e per le relative pertinenze in relazione al nucleo familiare si applicano per un solo immobile.

a2) Per pertinenze dell'abitazione principale si intendono esclusivamente quelle classificate nelle categorie catastali **C/2, C/6 e C/7**, nella misura massima di **un'unità pertinenziale per ciascuna delle categorie catastali indicate**, anche se iscritte in catasto unitamente all'unità ad uso abitativo.

Riduzioni TASI, ai sensi del **comma 677** legge di stabilità 2014 (Legge n.147 del 27.12.2013) e sulla base **del Regolamento IUC - Capitolo 3) Regolamento Componente TASI - Art.7 comma 2:**

A) Per abitazione con unico occupante: 20 %

per l'anno 2014 non sono stabilite altre detrazioni, riduzioni o esenzioni

1.1.3 - Addizionale Irpef:

Aliquote addizionale Irpef	2014
Aliquota massima	6 per mille
Fascia esenzione	€ 7.500,00
Differenziazione aliquote	<input type="checkbox"/> SI X NO

1.1.4 - Prelievi sui rifiuti:

Prelievi sui rifiuti	2014
Tipologia di prelievo	Tariffa
Tasso di copertura	100 %
Costo del servizio procapite	€ 175,22

2. Attività amministrativa.

2.1 Sistema ed esiti dei controlli interni:

2.1.1 Controllo di gestione

Il Consiglio Comunale di Foza con provvedimento n. 5 del 1° febbraio 2013, ha approvato il nuovo Regolamento del Sistema dei Controlli Interni composto da n. 12 articoli e lo ha trasmesso alla Prefettura di Vicenza e alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti, come previsto dall'art. 3, comma 2 D.L. n. 174/2012.

Il sistema dei controlli interni del Comune di Foza è strutturato nelle seguenti tipologie di controllo:

- a) controllo di regolarità amministrativa:** finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (*art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
- b) controllo contabile:** finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto attestante la copertura finanziaria e del parere di regolarità contabile (*art. 147, comma 1, e art. 147-bis D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
- c) controllo di gestione:** finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate e tra risorse impiegate e risultati (*art. 147, comma 2, lett. a), D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);
- d) controllo sugli equilibri finanziari:** finalizzato a garantire il costante controllo 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 (*art. 147, comma 2, lett. c) e art. 147-quinquies D.Lgs. 18/08/2000 n. 267*);

Sono soggetti del Controllo Interno:

- a) il Segretario Comunale/Generale;
- b) il Responsabile del Servizio finanziario;
- c) i Responsabili dei Servizi;
- d) l'Organo di Revisione economico-finanziaria.

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile si suddivide in:

a) Il controllo preventivo di regolarità amministrativa.

La regolarità amministrativa è assicurata, nella fase di formazione del provvedimento, dal Responsabile del servizio competente, attraverso il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. In caso di parere di regolarità tecnica non favorevole

deve essere indicata una idonea motivazione. Se la Giunta o il Consiglio deliberano in presenza di un parere di regolarità tecnica con esito negativo devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità.

Al Segretario comunale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000 ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico giuridico o ordinamentale, secondo gli orientamenti consolidati della Corte dei Conti. Sulle proposte di deliberazioni il Segretario generale effettuata la verifica sulla base dei seguenti indicatori:

e) rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;

f) correttezza e regolarità delle procedure;

g) correttezza formale nella redazione dell'atto.

h) rispetto delle competenze proprie degli organi che adottano i provvedimenti;

Qualora il Segretario rilevi irregolarità sulla proposta di deliberazione, *ai sensi dell'art. 97 comma 4, lettera d) del D.Lgs. 267/2000* compila una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate e la trasmette all'Amministratore proponente, al Responsabile del Servizio, al Presidente dell'organo deliberante, al Collegio di Controllo Interno.

b) Il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni, sui contratti e sugli altri atti amministrativi è effettuato dal Segretario Generale/Comunale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione.

Le determinazioni da sottoporre a controllo successivo sono individuate ogni due mesi a campione dal Segretario in misura non inferiore al 30 per cento per ciascun Servizio *con estrazione da effettuarsi a sorte con la presenza di almeno due dipendenti del Comune e redazione di verbale.*

Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

Il controllo avviene sulla base dei seguenti indicatori:

○ rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente;

○ correttezza e regolarità delle procedure;

○ correttezza formale nella redazione dell'atto.

Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda con l'indicazione sintetica delle irregolarità rilevate o dell'assenza delle stesse.

Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale/Comunale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000.

Nel caso di riscontrate irregolarità, il segretario comunale, sentito preventivamente il dirigente o responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive cui gli uffici sono tenuti a conformarsi.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle deliberazioni è effettuato dal Collegio di Controllo Interno, mediante controlli a campione.

Le deliberazioni da sottoporre a controllo successivo sono individuate *trimestralmente* a campione dal collegio di Controllo Interno in misura non inferiore al 30 per cento per ciascun Servizio.

Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale/Comunale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 3 del decreto legislativo n. 267/2000.

Per quanto riguarda il Controllo contabile e Il parere di regolarità contabile:

Qualsiasi proposta di deliberazione che comporta, nell'anno in corso ed in quelli successivi, riflessi diretti o indiretti sulla situazione economica-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, è sottoposta al parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario.

Il parere di regolarità contabile deve in particolare tenere in considerazione le conseguenze rilevanti in termini di mantenimento nel tempo degli equilibri finanziari ed economico-patrimoniali nonché il corretto riferimento della spesa alla previsione di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione.

In caso di parere di regolarità contabile non favorevole deve essere indicata una idonea motivazione. Se la Giunta o il Consiglio deliberano in presenza di un parere di regolarità contabile con esito negativo devono indicare nella deliberazione i motivi della scelta della quale assumono tutta la responsabilità.

L'organo di revisione economico-finanziaria, istituito ai sensi dell'articolo 234 del TUEL, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione dell'Ente, riferendo immediatamente al Consiglio Comunale le gravi irregolarità di gestione eventualmente rilevate dandone contestuale comunicazione all'Ufficio del Nucleo di Controllo Interno.

Inoltre:

Su ogni provvedimento comportante impegno di spesa è apposto, dal Responsabile del servizio finanziario, il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

La copertura finanziaria è attestata con riferimento ai corrispondenti stanziamenti di bilancio, per la competenza dell'anno, e del bilancio pluriennale per le spese in tutto o in parte a carico di esercizi successivi e garantisce l'effettiva disponibilità sul competente stanziamento.

Per le spese finanziate con entrate aventi vincolo di destinazione l'attestazione di copertura finanziaria è resa nei limiti del correlato accertamento di entrata.

Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è preordinato a verificare l'effettiva disponibilità delle risorse impegnate ed il corretto riferimento della spesa alla previsione

di bilancio annuale, ai programmi e progetti del bilancio pluriennale e, ove adottato, al piano esecutivo di gestione.

Nelle proposte di deliberazioni che comportano impegno di spesa, la copertura finanziaria è attestata dal responsabile del servizio economico finanziario in sede di parere di regolarità contabile ai sensi del precedente articolo.

Il controllo di gestione

L'attività di controllo di gestione consiste nella verifica, all'inizio, nel corso ed al termine della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi programmati dagli organi di indirizzo politico amministrativo e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la qualità e la quantità dei servizi offerti, della funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, del livello di efficienza, efficacia ed economicità dell'attività gestionale svolta per il raggiungimento dei predetti obiettivi, intendendosi:

- a) per efficienza, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la combinazione ottimale dei fattori produttivi, ed è data dal rapporto tra il risultato ottenuto ed i mezzi impiegati per ottenerlo;
- b) per efficacia, la capacità di raggiungere gli obiettivi e di soddisfare le esigenze degli utenti, ed è determinata dal rapporto tra il risultato ottenuto e gli obiettivi prefissati.
- c) per economicità, la capacità di raggiungere gli obiettivi attraverso la verifica sistematica del rapporto tra risultati e costi.

L'esercizio del controllo di gestione compete a ciascun Responsabile di Servizio, con il supporto dell'unità organizzativa di cui al comma 1, in riferimento alle attività organizzative e gestionali di propria competenza e agli obiettivi assegnati in sede di approvazione del Piano esecutivo di gestione.

Ogni Responsabile di Servizio individua un dipendente a cui demandare i compiti di Responsabile del Procedimento per la rilevazione e il monitoraggio dei dati di Settore rilevanti ai fini del controllo di gestione.

L'applicazione del controllo di gestione trova riscontro nelle seguenti fasi operative:

- a) definizione degli obiettivi gestionali (PEG e Piano dettagliato degli obiettivi);
- b) rilevazione dei dati relativi ai costi ed ai proventi, nonché rilevazione dei risultati raggiunti;
- c) valutazione dei fatti predetti in rapporto alla programmazione, al fine di verificare il loro stato di attuazione ed il rapporto costi/rendimenti ed al fine di misurare l'efficienza, l'efficacia ed il grado di economicità dell'azione intrapresa.

Per il corretto svolgimento del controllo di gestione viene predisposto un sistema di monitoraggio e di verifica avente come oggetto l'andamento della gestione, dei relativi costi e dei suoi risultati.

A tal fine la Giunta in sede di attribuzione del PEG, provvede a definire:

- a) le unità organizzative per le quali si intende misurare l'efficacia, l'efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- b) le procedure di determinazione degli obiettivi gestionali e dei soggetti responsabili;

- c) i risultati e le finalità dell'azione amministrativa con riferimento all'intera amministrazione o a singole unità organizzative;
- d) le modalità di rilevazione e ripartizione dei costi tra le unità organizzative e di individuazione degli obiettivi per cui i costi sono sostenuti;
- e) gli indicatori specifici per misurare efficacia, efficienza ed economicità;
- f) la frequenza di rilevazione delle informazioni.

I Dirigenti di Settore/Responsabili di servizio riferiscono sui risultati dell'attività, mediante l'inoltro di report al capo dell'Amministrazione, all'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), all'Organo di revisione economico-finanziaria e alla Corte dei Conti.

Tale reporting, dovrà essere accompagnato da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati riportati.

Controllo sugli equilibri finanziari.

Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del servizio finanziario sia in fase di approvazione dei documenti programmazione, sia durante tutta la gestione. Con cadenza almeno trimestrale, in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, il dirigente/responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale attestante il permanere degli equilibri della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

Qualsivoglia equilibrio o scostamento rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettica, è immediatamente segnalato dal Responsabile del servizio finanziario ai sensi dell'articolo 153 comma 6 del decreto legislativo n. 267/2000 e secondo le disposizioni del regolamento di contabilità.

2.1.2. Valutazione delle performance: Indicare sinteticamente i criteri e le modalità con cui viene effettuata la valutazione permanente dei funzionari/dirigenti e se tali criteri di valutazione sono stati formalizzati con regolamento dell'ente ai sensi del D.lgs n. 150/2009:

I criteri e le modalità con cui viene effettuata la valutazione dei funzionari e dei dipendenti sono stati formalizzati con deliberazioni di Giunta Comunale n. 27 del 25.02.2011 per gli anni 2011 e 2012 e di Commissario di Giunta n. 28 del 16.12.2013 per gli anni 2013 e 2014.

La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

- dagli Organismi indipendenti di valutazione della performance cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice/responsabili dei servizi;
- dai dirigenti/responsabili dei servizi di ciascuna amministrazione per gli altri dipendenti secondo quanto previsto dal decreto legislativo 165/2001;

I sistemi di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale sono i seguenti:

SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

- verifica semestrale del grado di attuazione dei programmi assegnati dal PEG a ciascun Servizio
- Verifica semestrale del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività di ciascun servizio anche attraverso modalità interattive;

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Analisi della relazione semestrale di ciascun responsabile del servizio del grado di attuazione dei programmi assegnati dal PEG a ciascun Servizio (*punti fino a 10*)

Intervista all'Assessore di reparto sul grado di soddisfazione dei destinatari delle attività di ciascun servizio (*punti fino a 10*)

SISTEMA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (Responsabile del Servizio)

- a) Sono stabiliti i seguenti indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità (verifica a campione e a cadenza semestrale):
 - 1) rispetto delle norme in tema di procedimento amministrativo di cui agli artt. 2 e seguenti della legge 7 agosto 2000, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni ;
 - 2) rispetto delle procedure di spesa di cui all'art. 191 e seguenti del Testo delle leggi sull'ordinamento degli enti locali e dei termini di pagamenti di cui al D.Lgs. 09.10.2002, n. 231
- b) accertamento delle competenze professionali dimostrate nel corso dell'esercizio tramite verifica a campione e a cadenza semestrale dei procedimenti tipici di ciascun servizio e individuati nel Piano della performance.
- c) verifica della capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (Responsabile del Servizio)

- a) Corretta applicazione procedure amministrative e rispetto tempi del procedimento (*punti fino a 10*)
- b) Capacità e tempestività di recepimento ed applicazione delle innovazioni legislative e regolamentari (*punti fino a 10*)
- c) Capacità di relazionarsi con i referenti all'interno ed all'esterno del Servizio (intervista all'Assessore di reparto) (*punti fino a 10*)

Totale punti 100

L'indennità di risultato verrà attribuita in proporzione diretta al punteggio ottenuto dal Responsabile del servizio nella valutazione purchè abbia raggiunto almeno un minimo di 60 punti.

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (Dipendenti)

1) accertamento a campione e a cadenza semestrale del rispetto delle norme in tema di procedimento amministrativo di cui agli artt. 2 e seguenti della legge 7 agosto 2000, n. 241 e successive modificazioni d integrazioni ;

2) accertamento contribuito assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza

SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE (redatta dal Responsabile del Servizio)

Corretta applicazione procedure amministrative e rispetto tempi del procedimento *(punti fino a 25)*

Capacità di relazionarsi con i referenti all'interno ed all'esterno del Servizio assicurando un sostanziale contributo alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza *(punti fino a 25)*

Il trattamento economico accessorio collegato alla performance, verrà suddiviso in proporzione diretta al punteggio ottenuto dal dipendente in base alle risultanze della valutazione del Responsabile del servizio .

2.1.3. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147 – quater del TUOEL: descrivere in sintesi le modalità ed i criteri adottati, alla luce dei dati richiesti infra. (ove presenti)

Il controllo sulle società partecipate è previsto a decorrere dal 2015.

PARTE III – SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE.

Si riportano di seguito i dati relativi al rendiconto di gestione per l'esercizio 2013, approvato con D.C.C. n. 18 del 28.04.2014.

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

ENTRATE (IN EURO)	2013
ENTRATE CORRENTI	1.059.719,60
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	188.976,67
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00
TOTALE	1.248.696,27

SPESE (IN EURO)	2013
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	915.400,73
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	277.324,28
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	48.033,79
TOTALE	1.192.725,01

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2013
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	119.908,03
TITOLO 4 SPESE PER SERVZI PER CONTO DI TERZI	119.908,03

3.2. Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo 2013

Equilibrio di parte corrente

	2013
Entrate titolo I	595.131,50
di cui a titolo di F.S.R. o fondo di solidarietà	213.663,94
Entrate titolo II	80.954,00
Entrate titolo III	383.634,17
Totale titoli (I+II+III) (A)	1.059.719,60
Spese titolo I (B)	915.400,73
Rimborso prestiti parte del Titolo III* (C)	48.033,79
Differenza di parte corrente (D=A-B-C)	96.285,11
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa corrente (+)/Copertura disavanzo (-) (E)	0,00
Entrate diverse destinate a spese correnti (F) di cui:	0,00
Contributo per permessi di costruire	0,00
Plusvalenze da alienazione di beni patrimoniali	0,00
Altre entrate (specificare)**	0,00
Entrate correnti destinate a spese di investimento (G) di cui:	0,00
Proventi da sanzioni per violazioni al codice della strada	0,00
Altre entrate (specificare)***	0,00
Entrate diverse utilizzate per rimborso quote capitale (H)	0,00

Saldo di parte corrente al netto delle variazioni (D+E+F-G+H)	96.285,11
--	-----------

** Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa"

Equilibrio di parte in conto capitale

	2013
Entrate titolo IV	188.976,67
Entrate titolo V ****	0,00
Totale titoli (IV+V) (M)	188.976,67
Spese titolo II (N)	277.324,28
Differenza di parte capitale (P=M-N)	-88347,61
Entrate correnti destinate a spese di investimento (G)	0,00

Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale] (Q)	70.657,07
Saldo di parte capitale al netto delle variazioni (M-N+Q-F+G-H)	-17609,54

3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.*

	2013
Accertamenti di competenza	1.384.485,71
Impegni di competenza	1.376.547,77
Saldo di competenza	7.937,94

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

Risultato di amministrazione

		2013
Risultato di amministrazione (+/-)		151.757,43
di cui		
a) Vincolato		0,00
b) Per spese in conto capitale		0,00
c) Per fondo ammortamento		0,00
d) Per fondo svalutazione crediti		0,00
e) Non vincolato (+/-) *		151.757,43

Fondo di cassa

	2013
Fondo di cassa al 31 dicembre (da conto del tesoriere)	0,00
Fondo di cassa al 31 dicembre (da scritture contabili)	0,00

3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2013	2014 (avanzo 2013 applicato al bilancio di previsione 2014)
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	0,00	0,00
Finanziamento debiti fuori bilancio	0,00	0,00
Salvaguardia equilibri di bilancio	0,00	0,00
Spese correnti non ripetitive	0,00	0,00
Spese correnti in sede di assestamento	0,00	0,00
Spese di investimento	70.657,07	23.315,00
Estinzione anticipata di prestiti	0,00	0,00

Totale	70.657,07	23.315,00
---------------	------------------	------------------

4. Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza (dati forniti: al 31.12.2012)

RESIDUI	Esercizi Precedenti	2008	2009	2010	2011	2012
Attivi Tit. I (A)	0,00	5.287,05	30.756,77	8.506,12	10.952,42	210.230,14
di cui F.S.R o F.S.:					594,86	14.967,08
Attivi Tit. II (B)	6.000,00	0,00	0,00	0,00	3.698,48	43.892,44
Attivi Tit. III (C)	78.038,99	54.139,72	34.921,02	35.126,74	63.197,52	193.044,89
Totale Residui attivi di parte corrente (E=A+B+C)	84.038,99	59.426,77	65.677,79	43.632,86	77.848,42	447.167,47
Attivi Tit. IV (F)	18.057,04	59.179,00	0,00	479.842,60	90.000,00	146.101,79
Attivi Tit. V (G)	56.591,70	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00
Totale Residui attivi di parte capitale (H=F+G)	74.648,74	59.179,00	0,00	479.842,60	150.000,00	146.101,79
Attivi Tit. VI (I)	2.000,00	0,00	0,00	0,00	265,00	93,00
Totale Attivi (L=E+H+I)	160.687,73	118.605,77	65.677,79	523.475,46	228.113,42	593.362,26
Passivi Tit. I (M)	24.510,04	11.146,15	20.356,43	23.494,27	31.328,10	219.926,21
Passivi Tit. II (N)	87.432,25	52.909,68	32.500,00	503.589,29	301.982,41	158.136,44
Passivi Tit. III (O)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Passivi Tit. IV (P)	55.961,72	0,00	1.864,94	1.696,20	4.608,73	3.925,33
Totale Passivi (Q=M+N+O+P)	167.904,01	64.055,83	54.721,37	528.779,76	337.919,24	381.987,98

5. Patto di Stabilità interno.

Il Comune di Foza non è soggetto al patto di stabilità interno, in quanto l'art. 31, comma 1, della Legge 12.11.2011, n. 183 continua ad escludere dal campo di applicazione del patto di stabilità interno, anche per l'esercizio 2014, i comuni con popolazione inferiore ai 1.000 abitanti.

6. Indebitamento:

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

	2009	2010	2011	2012	2013
Entrate titolo V	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00

(Questionario Corte dei Conti-bilancio di previsione)

	2009	2010	2011	2012	2013
Residuo debito	950.831,42	903.624,00	854.697,00	820.686,93	772.563,44
Nuovi prestiti	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati	47.207,42	48.927,00	50.752,68	48.123,49	48.033,79
Estinzioni anticipate (1)	0,00	0,00	43.257,49	0,00	0,00
Altre variazioni +/- (2)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale fine anno	903.624,00	854.697,00	820.686,83	772.563,44	724.529,65

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

	2009	2010	2011	2012	2013
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUOEL)	% 5,056	% 4,840	% 4,160	% 4,487	% 3,805

Per il triennio 2014-2015-2016, il bilancio annuale 2014 e pluriennale 2014-2015-2016 approvato con D.C.C. n. 20 del 28.04.2014 evidenzia i seguenti dati previsionali:

	2014	2015	2016
Entrate titolo V	0,00	0,00	0,00

(Dati da bilancio previsionale)

	2013	2014	2015	2016
Residuo debito	772.563,44	724.529,65	676.540,44	626.683,46
Nuovi prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00
Prestiti rimborsati	48.033,79	47.989,21	49.856,98	34.650,51
Estinzioni anticipate (1)	0,00	0,00	0,00	0,00
Altre variazioni +/- (2)	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale fine anno	724.529,65	676.540,44	626.683,46	592.032,95

Come si evince dai dati, a partire dall'esercizio 2016 diminuirà l'aggravio della spesa per quota capitale mutui sulla parte corrente di bilancio, a motivo della sopraggiunta estinzione per scadenza naturale di alcune posizioni di mutuo in corso di ammortamento.

7. Conto del patrimonio in sintesi. Sono riportati i dati relativi al 2013, come risultano dal rendiconto di gestione approvato con D.C.C. n. 18 del 28.04.2014:

	Consistenza al 31/12/2013
ATTIVO	
Immobilizzazioni immateriali	8.596,23
Immobilizzazioni materiali	7.873.705,29
Immobilizzazioni finanziarie	163.542,46
Totale immobilizzazioni	8.045.843,98
Rimanenze	0,00

Crediti	1.423.035,38
Altre attività finanziarie	0,00
Disponibilità liquide	0,00
Totale attivo circolante	1.423.035,38
Ratei e risconti	0,00
Totale dell'attivo	9.468.879,36
Conti d'ordine	845.344,16
PASSIVO	
Patrimonio netto	6.759.319,84
Conferimenti	1.578.227,37
Debiti di finanziamento	707.100,75
di cui assistiti da contribuzioni	0,00
Debiti di funzionamento	361.817,37
Debiti per anticipaz. di cassa	15.880,94
Altri debiti	46.533,09
Totale debiti	1.131.332,15
Ratei e risconti	0,00
Totale del passivo	9.468.879,36
Conti d'ordine	845.344,16

7.1. Riconoscimento debiti fuori bilancio.

Quadro 10 e 10 bis del certificato al conto consuntivo

Non esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere.

8. Spesa per il personale.

8.1 Spesa del personale per l'anno 2013:

	Anno 2013	Anno 2014 Dati previsionali
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	€ 266.005,91	€ 266.005,91
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	€ 256.930,75	€ 255.787,99

Rispetto del limite	SI	SI
Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	% 27,30	% 26,04

*linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

8.2. Spesa del personale pro-capite:

	2013
<u>Spesa personale*</u> Abitanti	€ 359,34

* Spesa di personale da considerare: intervento 01 + intervento 03 + IRAP

8.3. Rapporto abitanti dipendenti:

	2013
<u>Abitanti</u> Dipendenti	102,14

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

Nell'anno 2013 sono stati attivati rapporti di lavoro flessibile e sono sempre stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla normativa. Né si prevede di attivare rapporti di lavoro flessibile per l'anno corrente 2014.

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

Prospetto dimostrativo dell'osservanza del limite di cui al comma 28, art. 9, del d.l. n. 78/2010 e ss. mm. ii.

Importo totale della spesa impegnata nell'anno 2009 ovvero l'importo medio del triennio 2007-2009
18.422,00

	2013	2014 (dati previsionali)
<u>Spesa per tipologie flessibili</u>	0,00	0,00

8.6. Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano stati rispettati dalle aziende speciali e dalle Istituzioni:

Non ricorre la fattispecie.

8.7. Fondo risorse decentrate.

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

	2013	2014
Risorse fisse comprensive delle risorse destinate alle progressioni economiche	16.200,54	16.200,54
Risorse variabili	1.141.63	896,94
(-) Decurtazioni fondo ex art. 9, co 2-bis	0,00	0,00
(-) Decurtazioni del fondo per trasferimento di funzioni all'Unione di comuni	0,00	0,00
Totale fondo	17.342,17	17.097,48
Risorse escluse dal limite di cui art. 9, co 2-bis * (es. risorse destinate ad incrementare il fondo per le risorse decentrate per gli enti terremotati ex art.3-bis,c.8-bis d.l.n.95/2012)	0,00	0,00
	0,00	0,00

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

Il Comune di Foza non ha adottato alcun provvedimento ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3 comma 30 della Legge 244/2007.

PARTE IV – Rilievi degli organismi esterni di controllo.

1 - Rilievi della Corte dei conti

- Attività di controllo:

La Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti per il Veneto con deliberazione n. 69 del 07.03.2013 ha dato incarico al Magistrato Istruttore di trasmettere una specifica nota nella quale vengano illustrate le irregolarità riscontrate emerse dal controllo del rendiconto anno 2010.

Le criticità riscontrate sono state le seguenti:

- ritardo approvazione del rendiconto
- sforamento parametro obiettivo n. 2

La Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti per il Veneto con deliberazione n. 305 del 02.05.2014 ha dato incarico al Magistrato Istruttore di trasmettere una specifica nota nella quale vengano illustrate le irregolarità riscontrate emerse dal controllo del rendiconto anno 2011.

Le criticità riscontrate sono state le seguenti:

- ritardo approvazione del rendiconto
- sforamento parametro obiettivo n. 1

- Attività giurisdizionale:

Nell'arco dell'intero quinquennio 2009 – 2013 l'Ente non è mai stato oggetto di attività giurisdizionale da parte della Corte dei Conti.

2 - Rilievi dell'Organo di revisione:

L'attività di controllo da parte dei Revisore dei Conti si è sempre conclusa con parere favorevole sull'azione amministrativa e contabile dell'ente.

3. Azioni intraprese per contenere la spesa:

A novembre 2011, in sede di assestamento di bilancio sono stati estinti anticipatamente 16 mutui pluridecennali, utilizzando la somma di € 46.062,07 derivante da avanzo di amministrazione 2010. L'estinzione anticipata ha consentito di alleggerire la parte corrente e recuperare risorse di bilancio per la spesa corrente negli anni successivi al 2011, da destinare a servizi alla popolazione. L'ulteriore riduzione dell'indebitamento nel corso del mandato amministrativo 2014/2019 è un obiettivo prioritario, allo scopo di liberare risorse finanziarie in parte corrente, che dovrà, tuttavia, fare i conti con le contingenti disponibilità di applicazione alla spesa, in termini di risultati raggiunti di gestione e di situazione di cassa.

Il Comune di Foza, ha altresì, effettuato tutti i tagli e limitazioni delle spese previsti da norma di legge.

Parte V – 1. Organismi controllati: descrivere, in sintesi, le azioni poste in essere ai sensi dell'art. 14, comma 32 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, così come modificato dall'art. 16, comma 27 del D.L. 13/08/2011 n. 138 e dell'art. 4 del D.L. n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012:

Si evidenziano di seguito i consorzi e le società partecipati dal Comune con le relative quote di partecipazione:

Ragione sociale	Codice fiscale	Consorzi o società	Misura partecipazione	Data inizio	Data fine	Finalità
CONSORZIO BACINO IMBRIFERO MONTANO DEL BRENTA	8200337024 2	Consorzio	5,00	26.01.1956	Nessuna (consorzio previsto per legge)	Regolamentazione e di altri affari e servizi economici (amministrazione fondo comune per favorire il progresso sociale ed economico delle popolazioni residenti nel perimetro del bacino imbrifero)
CONSORZIO ATO VICENTINO RU	0353426024 9	Consorzio	0,09	02.12.2008	Nessuna (durata indeterminata come da convenzione e costitutiva)	Attività di risanamento e altri servizi di gestione dei rifiuti
AUTORITA' D'AMBITO ATO BRENTA	9214580028 7	Consorzio	0,14	16/03/2000	16/03/2030	Regolamentazione e di altri affari e servizi economici
CONSORZIO ENERGIA VENETO	0327481023 7	Consorzio	0,1117	23/12/2002	31/12/2030	Commercio di energia elettrica
ISTITUTO EUROPEO PER LE POLITICHE	8400129024 0	Consorzio	5,7	02/03/2009	02/03/2039	Regolamentazione e di altri affari e servizi economici (promozione e

DELLA MONTAGNA						<p>coordinamento di attività di ricerca, cooperazione e formazione sulla tematiche relative alla tutela del territorio, allo sviluppo economico sostenibile, al miglioramento ambientale, alla corretta gestione delle risorse naturali, al risparmio energetico e all'utilizzo delle fonti rinnovabili;</p> <p>costituzione di un laboratorio per le politiche ed economie della montagna; gestione del patrimonio dell'ente)</p>
ALTOPIANO SERVIZI S.R.L.	0092268024 4	Società	3,5069	01/01/1999	31/12/2020	Affitto di aziende
ETRA S.P.A.	0327804024 5	Società	0,1746	19/12/2005	31/12/2050	Gestione del servizio idrico integrato

Non sussistono le condizioni previste dall'art. 14 comma 32 del D.L.31.05.2010 n. 78 convertito con modificazione dalla Legge n. 122/2010

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

L'Ente non ha detenuto nel corso del quinquennio partecipazioni di controllo in aziende e pertanto non ricorre la fattispecie.

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

L'Ente non ha adottato alcun provvedimento 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.

Tale è la relazione di inizio mandato 2014/2019 del COMUNE DI FOZA, che si trasmette alla competente Sezione regionale di Controllo della Corte dei Conti, a norma di legge.

Lì 13.08.2014

Il SINDACO

Oro ing. Mario

(sottoscritto con firma digitale)