



**Comune di VILLA SANT'ANGELO (AQ)**

# **R**ELAZIONE DI FINE MANDATO **2010 - 2014**

Secondo lo schema tipo  
di cui all'art. 4 del D.Lgs. 149/2011

Allegato c  
*(comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti)*

## Premessa

La presente relazione viene redatta dal nostro ente ai sensi dell'articolo 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:

- 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 provinciale o comunale.

Tale relazione è sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo 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 locale e trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica.

In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale o provinciale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro quindici giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni.

L'esposizione di molti dei 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 tuoei 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 Dati generali****1.1 Popolazione residente al 31.12.2014**

La popolazione residente nel periodo in esame ha registrato le seguenti variazioni:

Popolazione	2010	2011	2012	2013	2014
Residenti al 31.12	433	433	435	437	432

**1.2 Organi politici**

Gli amministratori in carica, che hanno concorso al perseguimento dei risultati di mandato, sono i seguenti:

Composizione Consiglio e Giunta	Titolo	Lista politica
BIONDI PIERLUIGI	SINDACO	
MELONIO CATERINA	VICE SINDACO	
SPERANDIO ALESSANDRO	ASSESSORE	
PASSADORO FABIO	ASSESSORE	
DE MICHELE GIUSEPPE	ASSESSORE	
DE MATTEIS MAURO	CONSIGLIERE	
ANTONINI DANIELE	CONSIGLIERE	
ROSELLI RAFFAELE	CONSIGLIERE	
NARDIS DOMENICO	CONSIGLIERE	
CERASOLI MAURO	CONSIGLIERE	
CIUCA EMILIANO	CONSIGLIERE	
MICONI GIANFRANCA	CONSIGLIERE	
COLETTI SANDRO	CONSIGLIERE	

**1.3 Struttura organizzativa**

L'organigramma dell'ente è così riassumibile:

Organigramma	Denominazione
Direttore:	Nome Cognome
Segretario:	ANNALUCIA MASCIOLETTI
Numero dirigenti	N.
Numero posizioni organizzative	N. 2
Numero totale personale dipendente	N. 3
Struttura organizzativa dell'ente:	

Settore:	Nome settore
Servizio	Nome servizio
Ufficio	Nome ufficio
Settore:	Nome settore
Servizio	Nome servizio
Ufficio	Nome ufficio
struttura	
struttura	

#### 1.4 Condizione giuridica dell'ente

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

#### 1.5 Condizione finanziaria dell'ente

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

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	Criticità riscontrate	Soluzioni realizzate

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

Il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio ed alla fine del mandato sono riepilogati nella seguente tabella:

Parametri obiettivi	Rendiconto inizio mandato	Rendiconto fine mandato
Parametri positivi	1 su 10	1 su 10

<b>PARTE II - DESCRIZIONE ATTIVITA' NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTE DURANTE IL MANDATO</b>
--

**1 Attività normativa**

L'attività regolamentare di seguita illustrata è rivolta principalmente all'esigenza di regolamentazione dei tributi, del servizio rifiuti, della organizzazione del personale con riferimento alla misurazione della produttività, della mobilità e del contenimento e disciplina degli incarichi esterni ai dipendenti, di adeguamento del regolamento edilizio e alla necessità straordinaria della prefissazione di criteri oggettivi per la ricostruzione post-sisma.

- delibera di C.C n.1 del 15.4.2014 "Atto indirizzo priorità ai sensi degli artt.11 e 15 del Decreto USRC n.1 del 6.2.2014"
- delibera di C. C n.5 del 11.6.2014 "Regolamento per l'applicazione dell'Imposta Unica Comunale (IUC).Approvazione"
- delibera di G.C n. 16 del 11.6.2014 "Regolamento per lo svolgimento degli incarichi esterni al personale dipendente e dirigente comune di Barisciano"
- delibera di C. C n.1 del 19.3.2013 "Regolamento controlli interni. Approvazione"
- delibera di C. C n. 4 del 26.9.2012 "Regolamento per la disciplina dell'IMU"
- delibera di GC n 4 del 19.1.2011 "Art.30 D.Lgs 165/2001. Approvazione criteri per la mobilità volontaria".

**2 Attività tributaria****2.1 Politica tributaria locale. (Per ogni anno di riferimento)****2.1.1 Ici/Imu**

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	2010	2011	2012	2013	2014
Aliquota abitazione principale	0,50%	0,50%	0,50%	0,40%	0,40%
Detrazione abitazione principale	103,30	103,30	200,00	200,00	200,00
Altri immobili	0,50%	0,50%	0,76%	0,76%	0,76%
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%

**2.1.2 Addizionale IRPEF**

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

<b>Addizionale IRPEF</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
Aliquota massima	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%
Fascia esenzione					
Differenziazione aliquote					

### **2.1.3 Prelievi sui rifiuti**

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

<b>Prelievi sui rifiuti</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
Tipologia di prelievo	TARSU	TARSU	TARSU	TARSU	TARES
Tasso di copertura	25,00%	25,00%	25,00%	87,50%	100,00%
Costo del servizio procapite	92,37	92,37	92,37	92,37	92,37

## **3 Attività amministrativa**

### **3.1 Sistema ed esiti dei controlli interni**

Con delibera di Consiglio Comunale n.1 del 19.3.2013 è stato approvato il Regolamento comunale in materia di controlli interni attuazione delle disposizioni previste dal d.l. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, in legge 7 dicembre 2012, n. 213, ai fini di garantire l'istituzione di un sistema di controlli interni sull'attività dell'Ente. Se ne riporta di seguito una sintesi.

#### **DEFINIZIONE**

1. Il Comune di Villa Sant'Angelo istituisce formalmente il sistema di controlli interni, ai sensi dell'art. 147 del d.lgs. n. 267/2000, per garantire anche attraverso la verifica della regolarità amministrativa e contabile sugli atti amministrativi prodotti dagli uffici e degli organi politici, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché una sana gestione finanziaria; deve darsi atto che, la predetta attività di controllo è di fatto già in essere in questo comune, in quanto rientra negli ordinari doveri di servizio dei Responsabili di servizio, dei Responsabili di procedimento e del Segretario Comunale, ed già stata già disciplinata dal legislatore con la legge 142/90, ora con il D.Lgs 267/2000, e con la 241/9.
2. Il sistema dei controlli interni è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione.
3. Il sistema di controlli interni è articolato in:
  - a) controllo di regolarità amministrativa contabile, finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità contabile e la correttezza di tutta l'attività amministrativa dell'Ente.

b) controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa ed ad ottimizzare ed eventualmente correggere, il rapporto obiettivi/azioni svolte e costi/risultati.

c) controllo sugli equilibri di finanziari, finalizzato a garantire il controllo degli equilibri finanziari in termini di competenza, residui e cassa, anche ai fini del rispetto degli obiettivi generali di finanza;

#### CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è sia preventivo che successivo.
2. Il controllo è preventivo quando ha per oggetto la formazione del provvedimento amministrativo, e quindi coinvolge tutto il procedimento amministrativo fino all'emissione del provvedimento finale da parte del suo autore.
3. Il controllo è successivo quando ha per oggetto la fase attuativa del provvedimento.
1. Nella fase preventiva di formazione delle deliberazioni di giunta e consiliari che non siano mero atto di indirizzo, il responsabile del servizio competente per materia esercita il controllo di regolarità amministrativa mediante il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL, tenendo conto del rispetto delle disposizioni di legge e dei regolamenti dell'Ente, della correttezza e regolarità delle procedure, della correttezza formale nella redazione dell'atto e quindi, effettuata l'attività di verifica provvede alla redazione e presentazione della relativa proposta. Il responsabile del servizio finanziario valuta ogni proposta di deliberazione giuntale e consiliare, che non sia mero atto di indirizzo al fine di giudicare se comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, e lo indica con un parere espresso di regolarità contabile: favorevole, contrario o con la formula "l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente";
2. I pareri di cui all'art. 49 del TUEL sono richiamati nel testo della deliberazione ed allegati, quale parte integrante e sostanziale della stessa;
3. Il controllo preventivo si attua inoltre attraverso il parere del collegio dei revisori, secondo le previsioni dell'art. 239 del TUEL.
4. Per le determinazioni e ogni altro atto amministrativo, il responsabile del servizio autore dell'atto esercita il controllo di regolarità amministrativa contestualmente alla formazione ed emissione del provvedimento: formazione dell'atto e attività di controllo coincidono;
1. Le determinazioni che comportano impegno di spesa o altri aspetti finanziari, dopo la loro emissione, devono essere sottoposte, ai sensi degli articoli 151 comma 4 del TUEL, al responsabile del servizio finanziario, il quale esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del *visto* attestante la copertura finanziaria;
2. Il visto attestante la copertura finanziaria dà efficacia al provvedimento cui si riferisce, sia con riferimento all'assunzione dell'impegno di spesa sul bilancio e sia con riferimento alle successive fasi del procedimento di spesa (ordinazione, pagamento), che possono avvenire solo successivamente all'apposizione del predetto visto;
1. Il controllo successivo di regolarità amministrativa è organizzato, svolto e diretto dal Segretario comunale, assistito dai Responsabili di servizio. Il controllo avviene di norma previo sorteggio degli atti amministrativi emanati, effettuato sui registri delle varie tipologie di atti amministrativi; è auspicabile la verifica del maggior numero di atti.
2. Il Segretario comunale svolge il controllo successivo, in via ordinaria, nel corso dell'intero esercizio; può sempre disporre specifici controlli qualora ne ravvisi la necessità;
3. Nel caso di riscontrate irregolarità, opportunamente motivate, il Segretario provvede a impartire direttive cui conformarsi;
4. Il Segretario comunale relaziona in ordine al predetto controllo al nucleo di valutazione, ai responsabili di servizio ed alla Giunta, anche con riferimento alla determinazione e liquidazione dell'indennità di risultato spettante ai precitati responsabili e all'organo di revisione in relazione

a riscontrate irregolarità o qualora il revisore lo richieda. Qualora il Segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale;

5. Il controllo successivo è inoltre svolto dal revisore nei casi e con le modalità previsti dal tit. VII del TUEL, dallo statuto e dal regolamento di contabilità;

#### CONTROLLO DI GESTIONE

1. Al controllo di gestione provvede il servizio Finanziario, con la collaborazione del Segretario Comunale.
2. Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi:
  - a) predisposizione e analisi di un piano dettagliato degli obiettivi (PDO);
  - a) rilevazione dei dati relativi ai costi dei servizi per centri di costo e ove possibile per unità di prodotto, nonché la rilevazione dei risultati raggiunti in riferimento ai singoli servizi e centri di costo;
  - a) nel corso dell'esercizio, valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e di misurare l'efficacia, l'efficienza e il grado di economicità dell'azione intrapresa e al fine di individuare azioni correttive;
  - b) Sulla scorta delle rilevazioni analitiche riferibili al servizio, centro di costo, sono elaborati indicatori di efficienza, indicatori di efficacia e, qualora i dati lo consentano, indicatori di efficacia qualitativa;
  - c) elaborazione di relazioni periodiche (reports) riferite all'attività complessiva dell'Ente, alla gestione di aree di attività, alla gestione dei singoli servizi o centri di costo o di singoli programmi o progetti, in cui si rende conto dell'attività svolta relativamente alle lett. b), c) e d);
1. La verifica sull'andamento della gestione operativa attraverso il controllo di gestione, si svolge con cadenza annuale.
2. Il Segretario comunale relaziona in ordine al predetto controllo al nucleo di valutazione, ai responsabili di servizio ed alla Giunta, anche con riferimento alla determinazione e liquidazione dell'indennità di risultato spettante ai predetti responsabili e all'organo di revisione in relazione a riscontrate irregolarità o qualora il revisore lo richieda ai fine dei referti e delle relazioni da effettuarsi alla Corte dei Conti nell'ambito del controllo collaborativo.

#### CONTROLLO SUGLI EQUILIBRI FINANZIARI

1. Il controllo sugli equilibri finanziari è teso a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione residui e della gestione di cassa.
2. Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto sotto la direzione e il coordinamento del responsabile del servizio finanziario mediante la vigilanza dell'organo di revisione, prevedendo il coinvolgimento attivo degli organi di governo, del segretario comunale e dei responsabili dei servizi, secondo le rispettive responsabilità.
3. Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica.

#### GESTIONE ASSOCIATA

Il comune può provvedere in modalità associata, ai sensi dell'art.30 TUEL, allo svolgimento delle attività di controllo di cui al presente regolamento.



Con riferimento agli obiettivi di gestione assegnati agli uffici ed agli indicatori ad essi associati, si conferma che, anche nel nostro ente, nel corso del mandato in esame, sono state poste in essere una serie di iniziative di carattere gestionale ed operativo volte:

- a consolidare, presso i responsabili degli uffici, la logica della direzione per obiettivi,
- al contenimento del numero degli obiettivi in funzione della loro rilevanza gestionale e, nel contempo, al rafforzamento delle modalità di misurazione dei risultati.

Con riferimento alle attività di Controllo sulla qualità dei servizi erogati, al fine di porre in essere iniziative volte garantire il miglioramento della qualità percepita dai cittadini-utenti, anche promuovendo la semplificazione e l'innovazione dei processi di erogazione, nel nostro ente sono stati attuati interventi finalizzati:

- alla misurazione della qualità percepita, attraverso lo svolgimento di campagne mirate di customer satisfaction,
- all'adozione di piani interni di miglioramento gestionale, tesi alla semplificazione e dematerializzazione dei processi nonché alla semplificazione amministrativa,
- alla promozione di specifiche campagne di ascolto degli utenti da parte dei responsabili dei singoli uffici.

### **3.1.1 Controllo di gestione**

- Personale: Con delibera di G.C n.3 del 19.1.2011 "Art. 39 della L.449/97: Modifica pianta organica e Programmazione Triennale assunzioni 2011-2013" è stata modificata la pianta organica dell'ente.
- Gestione del territorio: L'attività urbanistica pianificatoria del comune si è concentrata principalmente sulla predisposizione, partecipata e trasparente, e conseguente approvazione del Piano di Ricostruzione del comune, ai sensi dell'art.14 bis del D.L 77/2009, che è avvenuta definitivamente con delibera del Consiglio Comunale n.11 del 21.12.2012 . In parallelo l'attività autorizzatoria edilizia del comune ha riguardato le pratiche di ricostruzione degli immobili inagibili.
- Istruzione pubblica: il comune ha gestito in economia e con efficienza il servizio di trasporto scolastico
- Ciclo dei rifiuti: Dal sisma e sino a metà dell'anno 2014, il Comune ha gestito in economia il servizio, con modesti risultati della percentuale di raccolta differenziata, soprattutto a casa della cessazione del servizio da parte della Comunità Montana Amiternina.
- Sociale: Il servizio è gestito dalla Comunità Montana Amiternina
- Turismo: Non vi sono state significative iniziative
- Lavori pubblici: Anche questa attività è stata pesantemente influenzata, per tutto il periodo di mandato, dalla necessità di provvedere alla ricostruzione del patrimonio immobiliare pubblico e privato ed alla sua messa in sicurezza. I risultati finanziari conseguenti sono di seguito illustrati.

Per l'acquisizione di beni immobili sono stati impegnati € 1.608.827,88 nel 2010, € 1.580.572,48 nel 2011, € 391.720,92 nel 2012, € 18.813.531,48 nel 2013 e € 533.664,90 nel 2014.

Per espropri sono stati impegnati € 758.351,00 nel 2014.

Per l'acquisto di beni specifici e realizzazioni in economia sono stati impegnati € 225.518,67 nel 2010, € 494.363,87 nel 2011, € 495.267,67 nel 2012, € 36.587,80 nel 2013 ed € 75.950,65 nel 2014.

Per acquisizioni beni mobili sono stati impegnati € 50.000,00 nel 2011.

Per incarichi professionali sono stati impegnati € 508.700,00 nel 2011.

### **3.1.2 Valutazione delle performance**

Con delibera di C.C n.8 del 1.7.2011 “Criteri generali per l’adeguamento dell’ordinamento uffici e servizi ai principi del D.Lgs 150/2009. Approvazione” n. il comune ha avviato la fase di revisione del regolamento per la valutazione dell’attività lavorativa del personale.

Si riporta una sintesi del sistema di valutazione del personale-

**Il Ruolo dell’ organo di indirizzo politico ed amministrativo**

L’organo di indirizzo politico amministrativo dell’ente partecipa attivamente alla realizzazione dei percorsi di valorizzazione delle prestazioni di lavoro per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità

In fase di approvazione dei documenti di indirizzo politico ed economico e nell’ambito della relazione previsionale programmatica, gli amministratori locali individuano gli obiettivi e le direttive generali finalizzati alla predisposizione del “piano della performance”.

Con apposito provvedimento, da approvare unitamente al P.E.G.e/o PEO oppure contestualmente agli atti d’indirizzo propeedeutici e/o conseguenti al bilancio di previsione e ai relativi documenti programmatici, la Giunta Comunale individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi della amministrazione.

In sede di relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione dell’esercizio precedente o, con apposito provvedimento da adottare entro il 30 giugno, sarà predisposta la “relazione sulla performance” con la quale saranno evidenziati a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

Gli organi di indirizzo politico – amministrativo verificano l’andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati e propongono, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

Il conseguimento degli obiettivi programmati costituisce condizione per l’erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

**La Performance organizzativa ed individuale**

La valorizzazione del merito e la conseguente erogazione dei premi deve essere effettuata con riferimento alla amministrazione nel suo complesso, alle aree di responsabilità in cui si articola l’attività dell’ente ed ai singoli dipendenti.

**Le fasi del ciclo di gestione della performance – Gli obiettivi**

Gli obiettivi programmati dagli organi di indirizzo politico – amministrativo con le modalità indicate al precedente articolo, dovranno essere:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla realizzazione delle finalità istituzionale ed alle priorità politiche ed alle strategie della amministrazione
- commisurabili in termini concreti e chiari
- tali da determinare miglioramenti della qualità dei servizi erogati
- riferibili ad un arco temporale determinato, corrispondente ad un anno
- commisurati a valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale
- confrontabili con dati relativi alla amministrazione ed afferenti gli anni precedenti entro il limite di un triennio
- correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili

**Le fasi del ciclo di gestione della performance – La misurazione e la valutazione della performance individuale**

La valutazione della performance individuale è svolta attraverso le modalità di misurazione e di valutazione previsto dal presente articolo, sulla base del sistema indicato al precedente articolo 2. La misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai responsabili delle singole posizioni organizzative indicate al precedente articolo 3 ed è riferita al personale inquadrato nell'area di attribuzione della posizione organizzativa.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale responsabile di posizioni organizzative è attribuita ad un nucleo di valutazione nominato dal Sindaco.

Il nucleo di valutazione è costituito in forma associata con altri comuni limitrofi ed è costituito dai segretari comunali dei predetti al fine di contemperare, anche sotto il profilo delle risorse disponibili, l'esigenza multidisciplinare delle competenze, con le ridotte dimensioni degli enti che si associano.

La valutazione del segretario comunale è attribuita alla competenza del Sindaco che può avvalersi, se ritiene, di esperti.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei titolari di posizioni organizzative è collegata:

- alla presenza di eventuali indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- ?alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- ?al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- alle capacità di relazione con l'utenza;
- alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità,
- evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della performance individuale del personale da parte dei responsabili di posizione organizzativa è collegata:

- al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;?al contributo fornito alla performance dell'area o del gruppo di lavoro in cui svolge l'attività lavorativa;
- alle disponibilità di collaborazione fornite a livello di gruppo di lavoro nella condivisione delle attività d'ufficio;
- alle capacità di relazione con l'utenza.

Le fasi del ciclo di gestione della performance – La misurazione e la valutazione della performance collettiva

La misurazione e valutazione della performance collettiva, con riferimento alla amministrazione nel suo complesso ed alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente, è svolta dal segretario comunale e da tutti i responsabili delle singole posizioni organizzative indicate al precedente articolo 3, i quali si esprimono ciascuno per i risultati di seguito indicati riferiti alle proprie aree di responsabilità.

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è effettuata sulla base del sistema di cui all'art. 2.

Le valutazioni della performance organizzativa sono trasmesse alla Giunta Comunale ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici.

Criteri e modalità per la valorizzazione del merito e l'incentivo della performance.

L'Amministrazione promuove il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e

valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera.

E' vietata la corresponsione di incentivi e premi collegati alla performance in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi, in assenza di verifiche e attestazioni sui sistemi di misurazione e valutazione adottati con il presente regolamento.

#### Sistema valutazione dei dipendenti

Oggetto della valutazione dei dipendenti è il raggiungimento degli obiettivi programmati e del contributo assicurato alla performance del servizio (valutazione del rendimento) e le competenze e i relativi comportamenti tenuti dai dipendenti sia nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività sia per ottenere i risultati prefissati (valutazione delle competenze).

*Valutazione del rendimento:* Viene valutato il grado di realizzazione degli obiettivi assegnati a livello individuale o di gruppo nonché la qualità del contributo assicurato da ciascun dipendente alla performance del servizio, nella realizzazione dell'attività istituzionale nei tempi e nelle modalità previste per Legge o da altre disposizioni.

*Valutazione dei comportamenti:* La valutazione delle competenze prende in considerazione i seguenti criteri:

- le *competenze* intese come livello di competenze dimostrate dal dipendente in ordine all'applicazione di norme e conoscenze tecnico specialistiche.
- l'*organizzazione* intesa come la capacità del dipendente di raggiungere gli obiettivi assegnati, di svolgere i compiti assegnati in modo efficace ed efficiente, con affidabilità, tempestività e flessibilità, di adattamento ai cambiamenti tecnico/organizzativi.
- l'*autonomia* intesa come la capacità dimostrata di essere autonomi nell'organizzazione del proprio lavoro e di saper individuare una scala di priorità di compiti da svolgere e la conseguente capacità di sottoporre o meno, preventivamente al responsabile del servizio
- la *collaborazione, la comunicazione e l'integrazione* intese come le capacità dimostrate di lavorare in gruppo e di collaborare con persone inserite in altri settori/Enti al fine della realizzazione dei progetti e/o della risoluzione di problemi;
- l'*orientamento al cliente* intesa come la capacità dimostrata di ascoltare e mettere in atto soluzioni che rispondano ai bisogni dell'utente sia interno che esterno

*Metodologia:* Le modalità di espressione della valutazione avvengono mediante l'utilizzo delle scale numeriche. Lo strumento utilizzato per l'estrinsecazione della valutazione è la scheda di valutazione nella quale sono documentati tutti gli elementi della metodologia come sopra descritti.

*Attribuzione del trattamento accessorio:* I punteggi, così come attribuiti, in applicazione dei criteri suelencati, sono sommati e sulla base di essi è formata una graduatoria per ogni area organizzativa dell'ente. In caso di parità di punteggio avranno priorità i dipendenti che hanno conseguito punteggio superiore a 25 nella valutazione del rendimento; in caso di ulteriore parità coloro che hanno conseguito la valutazione di "ottimo" nelle competenze; in caso di ulteriore parità coloro che hanno conseguito la valutazione di "ottimo" nell'autonomia.

In relazione al posizionamento in graduatoria i dipendenti sono collocati in tre fasce di merito alle quali sono collegate percentuali di risorse e di personale.

Con cadenza annuale le P.O ed il Segretario comunale determinano le percentuali di risorse e percentuali, a seconda delle necessità organizzative e di potenziamento dei rispettivi servizi.

La contrattazione collettiva integrativa potrà prevedere deroghe alle percentuali previste sia per la percentuale del personale inserito in ogni fascia di merito, sia per la distribuzione tra le medesime fasce delle risorse destinate ai trattamenti accessori collegati alla performance individuale: si chiarisce al riguardo che la quota delle risorse destinata al trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale attribuita al personale che si colloca nella fascia di merito alta deve costituire la quota prevalente di tali risorse, secondo i principi di cui all'art.31 del D.Lgs 150/2009 (che impone agli enti locali di adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti negli artt.17 comma 2, 18, 23 commi 1e 2, 24 commi 1e 25, 26 e 27 comma 1 e che prevede l'applicazione anche per gli enti locali, nel rispetto dell'esercizio delle relative potestà normative, del metodo di attribuzione del trattamento economico accessorio collegato alla performance individuale, secondo una distribuzione in almeno tre fasce di merito e con la previsione di un'attribuzione di una quota prevalente di risorse alla fascia di merito alta).

*Procedura di valutazione:* Ogni anno le P.O. convocano i rispettivi dipendenti ed espongono loro gli obiettivi gestionali previsti e illustrano sommariamente i criteri cui si informerà la valutazione in rapporto alla performance individuale.

Le P.O., sulla base delle proprie valutazioni infrannuali, avvertono in forma scritta o in forma orale verbalizzata, i dipendenti per i quali si profilano criticità, indicandone le ragioni essenziali.

Le P.O., attraverso la compilazione della scheda, elaborano la valutazione definitiva, la comunicano in forma scritta ad ogni dipendente e, contestualmente, ne inviano copia all'ufficio personale.

Entro i 15 giorni successivi alla comunicazione finale della valutazione i dipendenti possono contestare la valutazione ricevuta inviando osservazioni scritte.

Le valutazioni, divenute efficaci, vengono conservate nei fascicoli personali dei dipendenti

Il processo di valutazione delle performance dell'esercizio precedente si conclude di massima entro il mese di giugno di ogni anno.

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

Le tipologie di controllo applicate sono:

- Controllo analogo: applicato alle società che gestiscono servizi in house providing. Per controllo analogo si intende un'attività di vigilanza e controllo analoga a quella svolta istituzionalmente dall'Ente riguardo all'attività dei propri uffici, in virtù della titolarità dei servizi pubblici locali o delle attività amministrative di competenza e del suo ruolo di garante nei confronti dell'utenza locale.  
Le tipologie di controllo analogo effettuate sono di due tipi: giuridico- contabile e sulla qualità dei servizi erogati.
- Controllo sulle società a partecipazione maggioritaria: il controllo viene esercitato sulla base di relazioni e rapporti informativi di carattere amministrativo, gestionale, finanziario-contabile e con verifiche anche presso le sedi delle aziende stesse.

Per le informazioni di dettaglio riferibili agli organismi partecipati dall'ente, si rinvia alla parte V della presente relazione.

<b>PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ENTE</b>
---

**3 Situazione economico-finanziaria****3.1 Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente**

Entrate	2010	2011	2012	2013	2014	Percentuale incremento decremento rispetto primo anno
ENTRATE CORRENTI	758.708,00	1.098.163,00	698.464,00	638.826,00	453.665,92	-40,21%
TITOLO IV ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	2.151.898,00	2.664.726,00	5.574.168,00	14.764.382,00	641.259,07	-70,20%
TITOLO V ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0%
<b>TOTALE</b>	<b>2.910.606,00</b>	<b>3.762.889,00</b>	<b>6.272.632,00</b>	<b>15.403.208,00</b>	<b>1.094.924,99</b>	<b>-62,38%</b>

Spese	2010	2011	2012	2013	2014	Percentuale incremento decremento rispetto primo anno
TITOLO I SPESE CORRENTI	700.672,00	1.100.169,00	656.687,00	588.904,00	425.482,65	-39,28%
TITOLO II SPESE IN CONTO CAPITALE	2.497.425,00	2.647.619,00	889.221,00	18.851.271,00	1.577.966,55	-36,82%
TITOLO III RIMBORSO PRESTITI	25.584,00	0,00	0,00	15.029,00	16.021,13	-37,38%
<b>TOTALE</b>	<b>3.223.681,00</b>	<b>3.747.788,00</b>	<b>1.545.908,00</b>	<b>19.455.204,00</b>	<b>2.019.470,33</b>	<b>-37,36%</b>

Partite di giro	2010	2011	2012	2013	2014	Percentuale incremento decremento rispetto primo anno
TITOLO VI ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	51.447,00	87.563,00	69.234,00	62.081,00	99.717,13	93,82%
TITOLO IV SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	51.447,00	87.563,00	69.234,00	62.081,00	99.717,13	93,82%

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

Equilibrio	2010	2011	2012	2013	2014
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE</b>					
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	758.707,97	1.098.163,12	698.465,57	638.828,38	453.665,92
Spese Titolo I	700.672,03	1.100.168,67	656.687,51	588.904,01	425.482,65
Rimborso prestiti parte del Titolo III	25.584,38	0,00	0,00	15.029,73	16.021,13
<b>Saldo di parte corrente</b>	<b>32.451,56</b>	<b>-2.005,55</b>	<b>41.778,06</b>	<b>34.894,64</b>	<b>12.162,14</b>
<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
Entrate Titolo IV	2.151.898,00	2.664.725,61	5.574.168,26	14.764.382,90	641.259,07
Entrate Titolo V (NOTE: **)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale titoli (IV+V)</b>	<b>2.151.898,00</b>	<b>2.664.725,61</b>	<b>5.574.168,26</b>	<b>14.764.382,90</b>	<b>641.259,07</b>
Spese Titolo II	2.497.424,55	2.647.619,61	889.221,25	18.851.271,28	1.574.486,55
<b>Differenza di parte capitale</b>	<b>-345.526,55</b>	<b>17.106,00</b>	<b>4.684.947,01</b>	<b>-4.086.888,38</b>	<b>-933.227,48</b>
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)	504.101,12	20.000,00	5.000,00	4.838.470,91	934.440,67
<b>Saldo di parte capitale</b>	<b>158.574,57</b>	<b>37.106,00</b>	<b>4.689.947,01</b>	<b>751.582,53</b>	<b>1.213,19</b>

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

**3.3 Gestione di competenza - Quadro riassuntivo**

Gestione di competenza	2010	2011	2012	2013	2014
Riscossioni	2.642.659,00	2.314.966,00	5.340.454,00	11.255.972,00	838.301,98
Pagamenti	2.173.838,00	1.834.315,00	914.249,00	2.200.381,00	719.710,30
<b>Differenza</b>	<b>468.821,00</b>	<b>480.651,00</b>	<b>4.426.205,00</b>	<b>9.055.591,00</b>	<b>118.591,68</b>
Residui attivi	319.394,00	1.535.485,00	1.001.414,00	4.209.319,00	256.340,14
Residui passivi	1.101.290,00	2.001.036,00	700.893,00	17.316.905,00	1.395.997,16
<b>Differenza</b>	<b>-781.896,00</b>	<b>-465.551,00</b>	<b>300.521,00</b>	<b>-13.107.586,00</b>	<b>-1.139.657,02</b>
<b>Avanzo (+) o disavanzo (-)</b>	<b>-313.075,00</b>	<b>15.100,00</b>	<b>4.726.726,00</b>	<b>-4.051.995,00</b>	<b>-1.021.065,34</b>

Risultato di amministrazione di cui:	2010	2011	2012	2013	2014
Vincolato	0,00	0,00	1.152,00	0,00	0,00
Per spese in c/capitale	146.042,00	146.042,00	4.828.787,00	758.351,00	0,00
Per fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Non vincolato	93.902,00	120.383,00	180.403,00	205.871,00	27.955,32
<b>Totale</b>	<b>239.944,00</b>	<b>266.425,00</b>	<b>5.010.342,00</b>	<b>964.222,00</b>	<b>27.955,32</b>

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



Fondo cassa e risultato d'amm.ne	2010	2011	2012	2013	2014
Fondo cassa al 31.12	1.317.737,00	1.697.488,00	5.927.302,00	14.649.822,00	12.088.204,35
Totale residui attivi finali	729.220,26	1.883.019,21	2.245.536,01	5.527.776,85	5.488.950,56
Totale residui passivi finali	1.807.013,64	3.314.080,81	3.162.495,37	19.213.376,81	17.549.199,59
<b>Risultato di amministrazione</b>	<b>239.943,62</b>	<b>266.426,40</b>	<b>5.010.342,64</b>	<b>964.222,04</b>	<b>27.955,32</b>
Utilizzo anticipazioni di cassa					

### 3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione

Utilizzo avanzo di amministrazione	2010	2011	2012	2013	2014
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	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00
Spese correnti in sede di assestamento	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00
Spese di investimento	504.101,00	0,00	0,00	4.838.470,91	934.440,67
Estinzione anticipata di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>504.101,00</b>	<b>20.000,00</b>	<b>5.000,00</b>	<b>4.838.470,91</b>	<b>934.440,67</b>

### 4 Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

RESIDUI ATTIVI	2010 e precedenti	2011	2012	2013	Totale da ultimo rendiconto approvato
Titolo I Entrate Tributarie	0,00	0,00	0,00	0,00	13.850,00
Titolo II Trasferimenti da Stato, Regione, altri enti	0,00	0,00	6.438,44	96.857,53	117.649,41
Titolo III Entrate Extratributarie	39.000,00	18.600,00	28.010,12	37.970,61	41.232,68
<b>Totale</b>	<b>39.000,00</b>	<b>18.600,00</b>	<b>34.448,56</b>	<b>134.828,14</b>	<b>172.732,09</b>
<b>Conto capitale</b>					
Titolo IV Entrate da Alienazioni e trasferimenti di capitale	219.200,00	0,00	684.588,61	3.990.343,16	180.176,89
Titolo V Entrate derivanti da Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>219.200,00</b>	<b>0,00</b>	<b>684.588,61</b>	<b>3.990.343,16</b>	<b>180.176,89</b>
Titolo VI Entrate da servizi per conto di terzi	4.048,66	0,00	4.273,20	3.280,09	3.431,16
<b>Totale generale</b>	<b>262.248,66</b>	<b>18.600,00</b>	<b>723.310,37</b>	<b>4.128.451,39</b>	<b>356.340,14</b>

RESIDUI PASSIVI	2010 e precedenti	2011	2012	2013	Totale da ultimo
-----------------	-------------------	------	------	------	------------------

					rendiconto approvato
Titolo I Spese correnti	81.084,96	323.643,22	275.447,92	190.541,57	127.701,58
Titolo II Spese in conto capitale	373.596,16	157.822,17	70.489,43	14.656.267,89	1.240.439,54
Titolo III Rimborso di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo IV Spese per servizi per conto terzi	8.816,16	3.265,25	3.905,71	4.841,99	31.336,04
<b>Totale generale</b>	<b>463.497,28</b>	<b>484.730,64</b>	<b>349.843,06</b>	<b>14.851.651,45</b>	<b>1.399.477,16</b>

#### 4.1 Rapporto tra competenza e residui

Rapporto tra competenza e residui	2010	2011	2012	2013	2014
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	18,52	21,47	16,78	12,41	8,91

#### 5 Patto di stabilità interno

**<<per i comuni da 1.001 a 5.000 abitanti, l'art. 31 della Legge di stabilità 2012, ha stabilito l'obbligo di concorso dall'anno 2013>>**

Patto di stabilità	2010	2011	2012	2013	2014
Patto di stabilità interno	NS	NS	NS	NS	NS

Legenda: S soggetto al patto, NS non soggetto al patto, E escluso per disposizioni di legge

#### 5.1 Rispetto del patto di stabilità

Non soggetto

#### 5.2 Sanzioni relative al mancato rispetto del patto di stabilità

Non soggetto

#### 6 Indebitamento

##### 6.1 Evoluzione indebitamento dell'ente

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

Indebitamento	2010	2011	2012	2013	2014
Residuo debito finale	222.001,48	222.001,48	222.001,48	206.971,75	190.950,62
Popolazione residente	433	433	435	437	432

<b>Rapporto tra residuo debito e popolazione residente</b>	512,71	512,71	510,35	473,62	442,02
--	--------	--------	--------	--------	--------

Note: Tabella tratta dal Questionario Corte dei Conti – Bilancio di previsione

## 6.2 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 204 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:

<b>Rispetto limite di indebitamento</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>
Incidenza % degli interessi passivi sulle entrate correnti (Art. 204 TUEL)	3,50	0,00	0,00	3,31	3,12

## 7 Conto del patrimonio in sintesi

### Conto del Patrimonio 2010

<b>Attivo</b>	<b>Importo primo anno</b>	<b>Passivo</b>	<b>Importo primo anno</b>
Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	1.322.938,00
Immobilizzazioni materiali	1.818.944,00	Conferimenti	1.663.030,00
Immobilizzazioni finanziarie	0,00	Debiti	879.934,00
Rimanenze	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
Crediti	729.220,00		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
Disponibilità liquide	1.317.738,00		
Ratei e risconti attivi	0,00		
<b>Totale</b>	<b>3.865.902,00</b>	<b>Totale</b>	<b>3.865.902,00</b>

### Conto del Patrimonio 2013

<b>Attivo</b>	<b>Importo ultimo anno</b>	<b>Passivo</b>	<b>Importo ultimo anno</b>
Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	2.727.713,72
Immobilizzazioni materiali	1.887.568,24	Conferimenti	15.495.474,41
Immobilizzazioni finanziarie	0,00	Debiti	1.241.535,02
Rimanenze	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00

Crediti	5.488.950,56		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
Disponibilità liquide	12.088.204,35		
Ratei e risconti attivi	0,00		
<b>Totale</b>	19.464.723,15	<b>Totale</b>	19.464.723,15

## 7.1 Riconoscimento 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
<b>Totale</b>	0,00

Dati relativi alle esecuzioni forzate dell'ultimo certificato al conto consuntivo approvato	Importo
Procedimenti di esecuzione forzata	0,00

*Dati tratti dai quadri 10 e 10 bis del certificato al conto consuntivo*

## 8 Spesa per il personale

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

Andamento spesa	2010	2011	2012	2013	2014
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)*	207.570,00	207.570,00	153.908,35	153.908,35	153.908,35
Importo della spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	193.530,33	176.852,63	152.336,59	152.204,52	153.553,81
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
Incidenza della spesa di personale sulle spese correnti	27,96%	20,43%	23,20%	24,00%	33,77%

Note: \* Linee guida al Rendiconto della Corte dei Conti

### 8.2 Spesa del personale pro-capite

Spesa pro capite	2010	2011	2012	2013	2014
Spesa personale / Abitanti	458,43	363,98	352,78	352,74	352,69

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

### 8.3 Rapporto abitanti/dipendenti

Rapporto abitanti/dipendenti	2010	2011	2012	2013	2014
Abitanti/Dipendenti	1,40	1,41	1,42	1,40	1,40

#### 8.4 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	

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

Tipologia contratto	Importo	Limite di legge

#### 8.6 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	

#### 8.7 Fondo risorse decentrate

Nel periodo di mandato sono state effettuate azioni volte al contenimento della consistenza delle risorse destinate alla contrattazione decentrata, nella misura evidenziata nella seguente tabella

Nel periodo del mandato	2010	2011	2012	2013	2014
Fondo risorse decentrate	11.563,98	11.563,98	11.563,98	11.563,98	11.563,98

#### 8.8 Provvedimenti adottati per le esternalizzazioni

L'ente ha adottato i seguenti provvedimenti di esternalizzazione ai sensi dell'art. 6 bis del D.Lgs 165/2001 e dell'art. 3, comma 30 della legge 244/2007

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

### 1 Rilievi della Corte dei conti

**Attività di controllo** – Nel periodo in esame, l'ente è stato oggetto delle seguenti deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze in relazione a rilievi effettuati in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art. 1 L. n. 266/2005:

L'Ente non ha ricevuto relazioni contenenti rilievi gravi.

**Attività giurisdizionale** – Nel periodo in esame, l'ente è stato oggetto delle seguenti sentenze: L'Ente non è stato oggetto di sentenze della Corte dei Conti.

### 2 Rilievi dell'organo di revisione

Nel periodo in esame, l'ente è stato oggetto dei seguenti rilievi di grave irregolarità contabile da parte dell'Organo di revisione:

L'Ente non è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili da parte del revisore dei Conti.

### 1 Azioni intraprese per contenere la spesa

Le limitazioni alla spesa del personale imposte dall'art.9 del D.L 78/2010), nonché la riduzione dei trasferimenti statali e delle entrate proprie comunali hanno caratterizzato il periodo storico che va dal 2010 al 2014 e quindi hanno per forza di cose calmierato la spesa pubblica in generale e quella in particolare relativa alla spesa del personale, delle attività sociali e della cultura.

Il sisma del 6.4.2009, ha stravolto il bilancio comunale, prevedendo entrate ed uscite d'importo molto elevato e di natura straordinaria, funzionali alla gestione post-sisma (indennizzi per la ricostruzione, CAS, finanziamenti per la ricostruzione pubblica e per gli interventi di messa in sicurezza).

Non solo, il sisma ha anche stravolto le entrate tributarie del comune, ciò in quanto le inagibilità degli immobili insediati, non compensata dagli immobili provvisori realizzati (MAP), ha prodotto una riduzione della base imponibile delle imposte comunali.

Di contro, non sempre la spesa erogata per i servizi comunali (illuminazione pubblica, trasporto scolastico, gestione rifiuti) ha avuto una contrazione, ciò in quanto l'assetto urbano del paese capoluogo e frazioni ha subito un notevole cambiamento, estensione e trasformazione, che ha originato la necessità estendere tali servizi anche in presenza dei mutati bisogni dei cittadini.

Comunque, il comune di massima ha adottato un comportamento della gestione della spesa sempre finalizzato al rispetto del principio di economicità, provvedendo solo di rado e per modesti importi ad affidamenti diretti di forniture, servizi ed opere ed invece procedendo principalmente ad espletare procedure ad evidenza pubblica, gare informali e ricerche di mercato finalizzate ad ottenere un ribasso ed a contenere la spesa.

**PARTE V - AZIONI INTRAPRESE PER CONTENERE LA SPESA ED ORGANISMI  
CONTROLLATI**

**PARTE V - 1 Organismi controllati**

In riferimento alle prescrizioni di cui all'art. 14, comma 32 del D.L. n.78/2010 e ss.mm., che così recita:

*"32. Fermo quanto previsto dall'art. 3, commi 27, 28 e 29, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, i comuni con popolazione inferiore a 30.000 abitanti non possono costituire società. Entro il 31 dicembre 2012 i comuni mettono in liquidazione le società già costituite alla data di entrata in vigore del presente decreto, ovvero ne cedono le partecipazioni. Le disposizioni di cui al secondo periodo non si applicano ai comuni con popolazione fino a 30.000 abitanti nel caso in cui le società già costituite:*

- a) abbiano, al 31 dicembre 2012, il bilancio in utile negli ultimi tre esercizi;*
- b) non abbiano subito, nei precedenti esercizi, riduzioni di capitale conseguenti a perdite di bilancio;*
- c) non abbiano subito, nei precedenti esercizi, perdite di bilancio in conseguenza delle quali il comune sia stato gravato dell'obbligo di procedere al ripiano delle perdite medesime. La disposizione di cui al presente comma non si applica alle società, con partecipazione paritaria ovvero con partecipazione proporzionale al numero degli abitanti, costituite da più comuni la cui popolazione complessiva superi i 30.000 abitanti; i comuni con popolazione compresa tra 30.000 e 50.000 abitanti possono detenere la partecipazione di una sola società; entro il 31 dicembre 2011 i predetto comuni mettono in liquidazione le altre società già costituite."*

il nostro ente ha posto in essere le seguenti azioni:

**<<solo per enti con popolazione inferiore a 30.000 abitanti>>**

Divieto di costituzione di nuove società: RISPETTATO

Società poste in liquidazione o la cui partecipazione è stata ceduta: NESSUNA

**1.1 Rispetto dei vincoli di spesa da parte delle società partecipate**

In riferimento al rispetto del vincolo alle spese per il personale di cui all'art. 76, comma 7 del D.L.112/2008, operante nei confronti delle aziende speciali, istituzioni e società a partecipazione totale o di controllo da parte del nostro ente si rileva che:

Comma abrogato dal D.L. n. 90 del 24/06/2014 convertito con modificazioni dalla Legge n. 114 del 11/08/2014.

**1.2 Misure di contenimento delle retribuzioni per le società partecipate**

In riferimento al contenimento, nell'ambito dell'esercizio del controllo analogo, delle dinamiche retributive operante per le aziende speciali, le istituzioni e le società a partecipazione totale o di controllo da parte del nostro ente, si evidenzia che:

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	

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

Esternalizzazione attraverso società:

#### **Risultati di esercizio delle principali società controllate per fatturato - Anno 2010**

Forma giuridica tipologia di società	Campo di attività (2) (3)		Fatturato registrato o valore della produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
2	A13		9575458,00	1,538	88762392,00	-2251204,00

Legenda:

4. gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola
5. Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato
6. indicare da uno a tre codici corrispondenti alle attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società
7. si intenda 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
8. si intenda 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
9. non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%

#### **Risultati di esercizio delle principali società controllate per fatturato - Anno 2013**

Forma giuridica tipologia di società	Campo di attività (2) (3)		Fatturato registrato o valore della produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
2	A13		13255216,00	1,538	84916346,00	-1149058,00

Legenda:

10. gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola
11. Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato
12. indicare da uno a tre codici corrispondenti alle attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società
13. si intenda 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
14. si intenda 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
15. non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%

### 1.4 Esternalizzazioni attraverso società ed enti (diversi dai precedenti)

Dati estratti dai certificati al bilancio di previsione, quadro 6 quater:

Non ricorre

#### **Risultati di esercizio delle principali aziende e società per fatturato - Anno 2010**

Forma giuridica tipologia di società	Campo di attività (2) (3)		Fatturato registrato o valore della produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo

Legenda:

16. gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola
17. Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato
18. indicare da uno a tre codici corrispondenti alle attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società
19. si intenda 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
20. si intenda 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
21. non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%



**Risultati di esercizio delle principali aziende e società per fatturato - Anno 2013**

Forma giuridica tipologia di società	Campo di attività (2) (3)	Fatturato registrato o valore della produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo

Legenda:

22. gli importi vanno riportati con due zero dopo la virgola  
 23. Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato  
 24. indicare da uno a tre codici corrispondenti alle attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società  
 25. si intenda 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  
 26. si intenda 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  
 27. non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%

### 1.5 Provvedimenti adottati di cessione di società o partecipazioni non strettamente necessarie

Elenco dei 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):

Tale ipotesi non ricorre

\*\*\*\*\*

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di VILLA SANT'ANGELO (AQ) che è stata trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica in data .....

Li, 30 marzo 2015

Il Sindaco

Pierluigi Biondi

## **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.

Lì, 13 aprile 2015

L'Organo di revisione economico finanziario

dott.ssa Maria Concetta Sulli

---