Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)

Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax. 0445/355599

Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it

800-844898

Settore Finanziario – Ufficio: controllo di gestione

Servizio del Controllo Interno

Referto del controllo di gestione

per l'esercizio finanziario

2012

ai sensi degli artt. 198 e 198-bis del Tuel, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267
e alla luce delle recenti posizioni della Corte dei Conti

Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)

Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax. 0445/355599

Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it 800-844898

Settore Finanziario – Ufficio: controllo di gestione

Premessa

Il referto del controllo di gestione è lo strumento attraverso il quale la struttura deputata all'attività di controllo di gestione fornisce gli esiti dell'operato dell'ente agli amministratori e ai responsabili dei settori (art. 198 D. Lgs. 267/2000). Il documento deve essere trasmesso alla Corte dei Conti (art. 198/bis D. Lgs. 267/2000).

Al termine dell'esercizio 2012, nel rispetto di quanto richiamato dal D.Lgs. 267/2000, in particolare alla luce degli articoli 198, 198bis, il settore finanziario, struttura operativa cui fa capo la redazione del referto di controllo di gestione secondo quanto previsto dall'art. 11 del Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 21 febbraio 2013, predispone la presente relazione.

Il contenuto del presente documento è articolato in quattro parti:

una prima parte: introduzione di carattere ricognitivo, si propone di inquadrare l'attività del controllo nell'ente con una breve presentazione dell'ente, del personale e delle principali azioni programmatiche intraprese attinenti al controllo interno.

una seconda parte: informazioni relative alla gestione finanziaria dell'ente, anche attraverso la produzione di indicatori utili per dimostrare una sana gestione finanziaria ed economica dell'ente;

una terza parte: controlli specifici ex lege, con particolare riguardo al riscontro del rispetto del patto di stabilità.

una quarta parte: le valutazione conclusive anno 2012.

Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)

Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax. 0445/355599

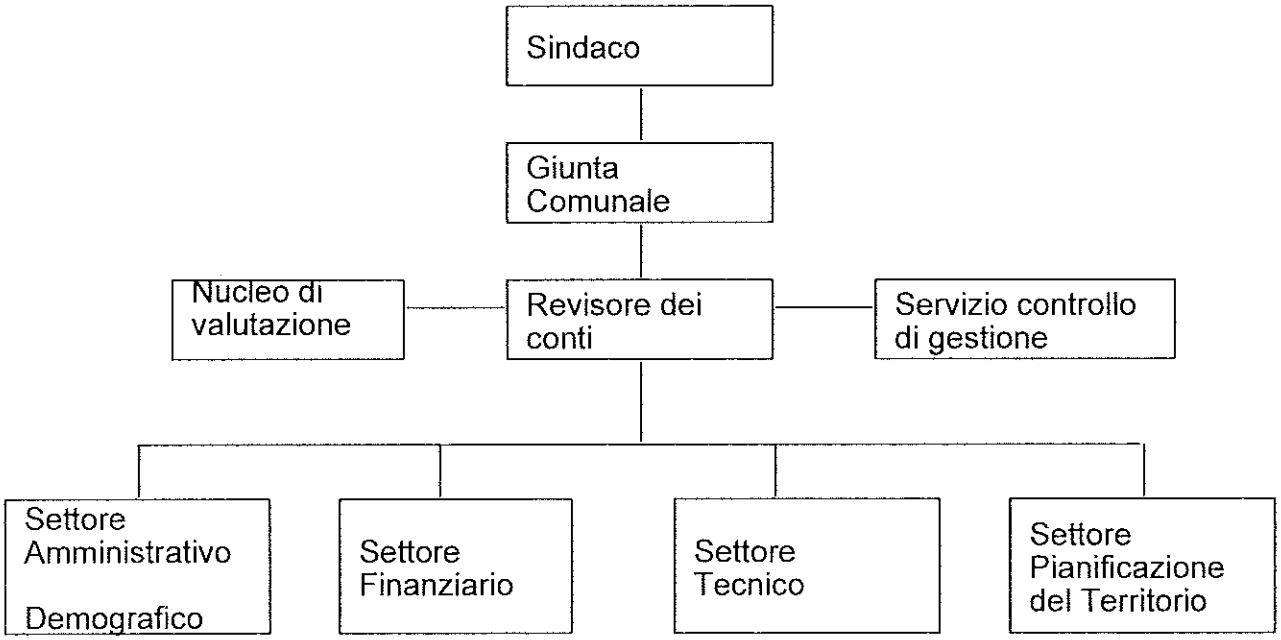
Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it 800-844898

Settore Finanziario – Ufficio: controllo di gestione

Dati Generali dell'ente al 31.12.2012 e sua organizzazione

Il Comune di Villaverla ha una popolazione di 6.142 abitanti alla data del 31/12/2012.

L'organigramma: la struttura organizzativa gestionale è la seguente:



La dotazione organica e il personale in servizio al 31 dicembre 2012 sono evidenziati nelle tabelle di seguito riportate (è escluso il segretario comunale):

- Dotazione organica dipendenti	Dirigenti:	0	Altri:	23	Totale:	23
- N. dipendenti in servizio	Dirigenti:	0	Altri:	21	Totale:	21

Personale a tempo indeterminato per categoria e a tempo determinato al 31 dicembre

	2010			2011		
	uomini	donne	totale	uomini	donne	totale
Categoria D1	3	2	5	3	2	5
Categoria C		12	12		12	12
Categoria B3		1	1		1	1
Categoria B1	4		4	3		3
totale	7	15	22	6	15	21
personale a tempo determinato		1	1			
totale complessivo	7	16	23	6	15	21

I centri di responsabilità

- L'individuazione dei centri di responsabilità rilevanti ai fini del controllo di gestione, segue l'organizzazione dell'Ente come definita nella deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 9 giugno 2011, inerente al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. La struttura è divisa in quattro settori funzionali: amministrativo e demografico, finanziario, tecnico, pianificazione del territorio

I settori sono presidiati da dipendenti, di categoria D, ai quali è stata attribuita la posizione organizzativa con:

- decreto del Commissario Straordinario n. 9/2011 del 23 dicembre 2011, dal 1 gennaio al 31 dicembre 2012;
- confermata con decreto del Sindaco n. 1/2012 del 9 maggio 2012, dal 9 maggio 2012 al 31 dicembre 2012.

La Legge n 69/2009 ha previsto, con decorrenza 1 giugno 2009, ulteriori adempimenti a carico della struttura.
Si tratta delle rilevazioni dei tassi di assenza ed i tassi di maggior presenza del personale distinti per uffici dirigenziali. Per il nostro ente, privo di dirigenti, si è determinato di suddividere i tassi di assenza e di presenza tra i settori cui è suddivisa l'attività gestionale dell'ente.

Di seguito si riporta tabella riepilogativa inerente la rilevazione per gli anni 2009, 2010 e 2011.
Il dato relativo all'anno 2009 è relativo al 2° semestre. I dati relativi agli anni successivi sono relativi all'intero periodo.
I dati relativi all'anno 2012 sono così divisi: 4 settori (Amministrativo-Demografico, Finanziario, Tecnico, Pianificazione del Territorio). I dati del numero di dipendenti sono relativi all'anno 2012

Settore Amministrativo - Demografico				
Anno	2009	2010	2011	2012
totale giornate lavorative: 7 dipendenti di cui 1 part time 50% intero anno	393,00	688,00	1296	1559
totale giornate di assenza	68,00	121,50	383,00	352,00
totale giornate di presenza	325,00	566,50	913,00	1.207,00
tasso di assenza	17,30%	17,66%	29,55%	22,58%
tasso di presenza	82,70%	82,34%	70,45%	77,42%
Settore Demografico-Culturale				
Anno	2009	2010	2011	-----
totale giornate lavorative:	621,00	1.020,00	630,00	
totale giornate di assenza	113,50	153,00	100,00	
totale giornate di presenza	507,5	867	53	
tasso di assenza	18,28%	15,00%	15,87%	
tasso di presenza	81,72%	85,00%	84,13%	
Settore Finanziario				
Anno	2009	2010	2011	2012
totale giornate lavorative: 6 dipendenti (di cui 1 part time al 69,45 e 1 part time al80,56% dal 1 sette 2012)	921,00	1.656,00	1.575,00	1.435,00
totale giornate di assenza	233,00	404,00	305,50	413,50
totale giornate di presenza	688,00	1.252,00	1.269,50	1.021,50
tasso di assenza	25,30%	24,40%	19,40%	28,82%
tasso di presenza	74,70%	75,60%	80,60%	71,18%

Settore Tecnico				
Anno	2009	2010	2011	2012
totale giornate lavorative: 5 dipendenti	921,00	1.552,00	1.323,00	1.265,00
totale giornate di assenza	235,50	405,00	225,00	180,00
totale giornate di presenza	685,50	1.147,00	1.098,00	1.085,00
tasso di assenza	25,57%	26,10%	17,01%	14,23%
tasso di presenza	74,43%	73,90%	82,99%	85,77%
Settore Pianificazione del Territorio				
Anno	2009	2010	2011	2012
totale giornate lavorative: 3 dipendenti (di cui 1 part time all'83,33% per l'intero anno)	449,00	765,00	756	723
totale giornate di assenza	62,00	141,00	120,00	103,00
totale giornate di presenza	387,00	624,00	636,00	620,00
tasso di assenza	13,81%	18,43%	15,87%	14,25%
tasso di presenza	86,19%	81,57%	84,13%	85,75%
Riepilogo				
Anno	2009	2010	2011	2012
totale giornate lavorative	3.305,00	5.681,00	5.580,00	4.982,00
totale giornate di assenza	712,00	1.224,50	1.133,50	1.048,50
totale giornate di presenza	2.592,50	4.456,50	4.446,50	3.935,50
tasso di assenza	21,54%	21,55%	20,31%	21,05%
tasso di presenza	78,44%	78,45%	79,69%	78,95%

Ambiente, salute e sicurezza

Nel corso dell'esercizio 2012 l'impegno dell'Amministrazione comunale al conseguimento degli adeguati standard ambientali di sicurezza e di qualità si è realizzato attraverso alcune azioni quali:
Controlli medici periodici del personale dipendente
Sul fronte infortuni sul lavoro, nel corso dell'anno 2012 si è verificato un unico infortunio a danno del personale dipendente dell'ente: un lavoratore socialmente utile assente per 14 giorni.

Vertenze in essere

Non vi sono in corso vertenze con dipendenti.

La valutazione del personale dipendente

Il personale dipendente, compresi i responsabili di settore, sono valutati ai fini dell'erogazione della produttività e dell'indennità di risultato sulla base delle schede di valutazione approvate con delibera della Giunta Comunale n. 35 del 4 maggio 2012 "D. Lgs. 150/2009 – Approvazione sistema di misurazione e valutazione della performance;

Con scheda di valutazione del 28 maggio 2012 il nucleo di valutazione ha proceduto alla valutazione delle posizioni organizzative (n.4), in relazione al raggiungimento degli obiettivi assegnati, relativamente all'anno 2012.

La struttura addetta al controllo di gestione

Nell'ambito della struttura organizzativa dell'Ente:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 21 febbraio 2013 è stato approvato il regolamento sui controlli interni. L'atto è stato trasmesso in data 1° marzo alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti e alla Prefettura, Ufficio Territoriale del Governo di Vicenza.

Il titolo III disciplina le modalità relative al controllo di gestione. L'art. 11 "Struttura operativa" individua "Il Responsabile del Settore Finanziario, con il coordinamento del Segretario comunale, svolge le attività relative al controllo di gestione";

- con deliberazione del Commissario Prefettizio (con i poteri del Consiglio Comunale) n. 18 del 4 luglio 2011, si è approvata la convenzione per la costituzione e la gestione in forma associata, con i Comuni di Zugliano e Sandrigo, del Nucleo di valutazione
- Successivamente il Sindaco di Zugliano, comune capofila della convenzione, con proprio decreto prot. 11883 del 5 ottobre 2011, ha nominato in qualità di componente monocratico del Nucleo di Valutazione il dott. Davide Penzo.

Le attività di controllo della gestione 2012 sono state poste in essere non solo in riferimento agli obiettivi di legge, ma anche in relazione agli obiettivi dell'Amministrazione rinvenibili nei seguenti documenti programmatici:

DOCUMENTI	N. e data delibera
Linee programmatiche presentate al Consiglio dell'Ente, ai sensi dell'art. 46, comma 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 26	Consiglio Comunale n. 25 del 25 luglio 2012
Bilancio preventivo 2012 ed in particolare la relazione previsionale e programmatica 2012-2014, il bilancio pluriennale 2012-2014, il piano triennale dei lavori pubblici e l'elenco annuale, ai sensi degli artt. 151, 162 e segg. del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	Commissario Straordinario (con i poteri del Consiglio Comunale) n. 5 del 2 marzo 2012
Piano delle risorse e degli obiettivi (PRO), ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267	Commissario Straordinario (con i poteri della Giunta Comunale) n. 128 del 23 dicembre 2011 "Approvazione PRO provvisorio anno 2012" Giunta Comunale n. 39 del 31 maggio 2012 "Approvazione PRO anno 2012"

Con le seguenti delibere si è proceduto alla variazione e modifica del bilancio:

- Consiglio Comunale n. 22 del 20 giugno 2012 "Variazione al bilancio di previsione esercizio finanziario 2012: provvedimento n. 1;
- Consiglio Comunale n. 26 del 25 luglio 2012 "Variazione del bilancio di previsione esercizio finanziario 2012: provvedimento n. 2";
- Consiglio Comunale n. 35 del 27 settembre 2012 "Variazione del bilancio di previsione esercizio finanziario 2012: provvedimento n. 3";

- Consiglio Comunale n. 45 del 27 novembre 2012 "Assestamento al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2012. Modifica piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari triennio 2012-2014";
Con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 dell'8 novembre 2012 si è provveduto al "Prelevamento dal fondo di riserva";

Piano delle Risorse e degli Obiettivi – P.R.O.
con le seguenti delibere di Giunta Comunale si è proceduto alla variazione del piano delle risorse e degli obiettivi:
- Giunta Comunale n. 53 del 28 giugno 2012 "Piano delle risorse, degli obiettivi e della performance anno 2012: variazione n. 1";
- Giunta Comunale n. 69 del 6 settembre 2012 "Piano delle risorse, degli obiettivi e della performance anno 2012: variazione n. 2";
- Giunta Comunale n. 77 del 27 settembre 2012 "Piano delle risorse, degli obiettivi e della performance anno 2012: variazione n. 3";
- Giunta Comunale n. 88 dell'8 novembre 2012 "Piano delle risorse, degli obiettivi e della performance anno 2012: variazione n. 4";
- Giunta Comunale n. 98 del 27 novembre 2012 "Piano delle risorse, degli obiettivi e della performance anno 2012: variazione n. 5";

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 88 dell'8 novembre 2012 si è provveduto al "Prelevamento dal fondo di riserva";

La redazione del piano delle risorse degli obiettivi e della performance anno 2012, è stata coordinata dal Segretario Comunale con la collaborazione dei responsabili di settore.
Tale documento costituisce l'ultimo stadio della programmazione a livello previsionale.

E' redatto coerentemente con i documenti programmatici di cui sopra e con gli indirizzi formulati dall'Amministrazione Comunale che sono contenuti nel documento programmatorio per eccellenza: la Relazione Previsionale e Programmatica.

E' modellato sulla struttura organizzativa dell'ente, ad ogni responsabile di settore sono affidate, per ogni centro di costo, risorse umane, strumentali, finanziarie ed obiettivi da raggiungere sottoposti a valutazione.

L'organizzazione generale di cui sopra si rispecchia nella delibera della Giunta Comunale di approvazione del piano delle risorse, degli obiettivi e della performance dell'anno 2012 e nelle delibere dello stesso organo di variazione su indicate.

Con decreto n. 9/2011 il Commissario Straordinario ha provveduto al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa dal 1 gennaio al 31 dicembre 2012;
Il Sindaco con decreto n. 1/2012 del 9 maggio 2012 ha provveduto al conferimento degli incarichi di posizione organizzativa del 9 maggio 2012 al 31 dicembre 2012.

PRO 2012 – centri di responsabilità	Cognome e nome del responsabile
Settore amministrativo - demografico	Dal Cengio Nadia
Settore finanziario	Saccardo Franco
Settore tecnico	Cunico Giuliano
Settore pianificazione del territorio	Dalla Pozza Gianpaolo

Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)

Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax. 0445/355599

Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it

800-844898

Settore Finanziario – Ufficio: controllo di gestione

SETTORE AMMINISTRATIVO E DEMOGRAFICO
RESPONSABILE - Dal Cengio Nadia

SEGRETERIA, PROTOCOLLO, ARCHIVIO, ATTIVITA' DI AUSILIO AGLI ORGANI COLLEGIALI COMUNALI , RETE INFORMATICA, COMUNICAZIONE ED IMMAGINE, CONTRATTI

Ufficio Segreteria

L'ufficio si occuperà degli adempimenti connessi all'insediamento della nuova amministrazione, a seguito delle elezioni amministrative che si svolgeranno in primavera; curerà i rapporti con i nuovi amministratori definendo di comune accordo le modalità di gestione degli appuntamenti degli stessi e dell'inoltro della corrispondenza ad essi indirizzata e fornirà la necessaria assistenza ai componenti degli organi istituzionali dell'ente.

Fino all'insediamento della nuova amministrazione l'ufficio garantirà il proprio supporto all'attività del Commissario Straordinario, in particolar modo per quanto concerne gli appuntamenti con il pubblico ed il coordinamento dell'attività del commissario con tutti gli uffici.

L'ufficio provvederà alla predisposizione delle proposte di deliberazione di propria competenza da sottoporre al Commissario Straordinario (e successivamente alla Giunta Comunale ed al Consiglio), nonché alla raccolta delle proposte predisposte dagli altri uffici.

Nella predisposizione delle proposte di deliberazione da sottoporre all'organo consiliare, i relativi atti dovranno essere posti all'attenzione dei consiglieri entro i termini previsti dal regolamento, fatte salve situazioni eccezionali e motivate, e dovrà essere garantito l'inserimento delle proposte di delibera ed eventualmente di altro materiale relativo nel servizio di repository.
Sarà compito dell'ufficio, inoltre, procedere alla stampa, alla raccolta e alla pubblicazione di tutte le deliberazioni e alla stampa e raccolta delle determinazioni comunali.

L'ufficio curerà, in qualità di referente informatico, i rapporti con Pasubio Tecnologia, società in house che effettua il servizio di assistenza informatica all'ente, e provvederà alla gestione degli acquisti di materiale informatico occorrente, hardware e software. L'ufficio gestirà inoltre la gara per l'affidamento quadriennale della manutenzione delle fotocopiatrici comunali.

Per quanto attiene il sito internet, oltre a garantire il costante aggiornamento dei contenuti, nel corso dell'anno l'ufficio si occuperà del caricamento di tutte le pagine web sul nuovo portale fornito dalla Regione Veneto My Portal e gestirà, assieme con Pasubio Tecnologia, le fasi di passaggio dal vecchio al nuovo sito.

Dovrà essere garantito il servizio di protocollo ed archivio e la pubblicazione all'albo on-line degli atti di propria competenza.
L'ufficio procederà al versamento delle quote associative agli organismi a cui aderisce l'ente e all'azienda ULSS n. 4 "Alto Vicentino" ed inoltre gestirà gli adempimenti connessi con il randagismo.

L'ufficio si occuperà di coordinare le richieste di attivazione di stage scolastici a beneficio di studenti inviati presso l'ente dalle scuole di appartenenza e le eventuali richieste di svolgimento di tirocini formativi da parte di studenti universitari .

In caso la nuova amministrazione ritenga di procedere con la pubblicazione di uno o più numeri del notiziario comunale, l'ufficio provvederà alla individuazione dei soggetti esterni cui affidare il servizio e gestirà la raccolta e la trasmissione degli articoli agli incaricati dell'impaginazione.

Nei rapporti con l'utenza, occorrerà offrire alla stessa il maggior sostegno possibile, ed in tale ottica, acquisire direttamente tutte quelle informazioni che si è in grado di dare al cittadino per evitare che sia lo stesso a dover ricercare le medesime informazioni presso i vari uffici comunali.

Ufficio contratti

L'ufficio gestirà tutti i contratti stipulati in forma pubblica di cui è parte il Comune. All'uopo, sarà assicurata l'assistenza al Segretario Comunale per tutti gli atti da questi rogati in veste di pubblico ufficiale. L'ufficio si occuperà inoltre della predisposizione di tutte le scritture private che il Responsabile del Settore stipulerà con le varie ditte affidatarie di fornitura di beni o di servizi per conto del settore di competenza.

SERVIZI SOCIALI

Servizio sociale di base

Il Servizio Sociale di base si pone come obiettivo la centralità dell'individuo. Verranno pertanto curati i colloqui personali che potranno portare successivamente anche all'erogazione di servizi.
In particolare il Servizio Sociale di base curerà l'erogazione di contributi economici con un accurata valutazione di ogni singolo caso e proporrà all'Assessore competente la propria proposta.
Si occuperà inoltre di tutta l'istruttoria relativa all'attivazione del servizio di assistenza domiciliare, dalla raccolta della domanda, alla definizione del progetto, alla condivisione del piano di cura con le operatrici addette all'assistenza.
Puntuale attenzione sarà rivolta alla raccolta delle domande relative al Servizio di telecontrollo e telesoccorso mediante l'inserimento nel portale internet della ditta appaltatrice delle richieste pervenute.
In collaborazione con la Regione Veneto curerà la raccolta, la valutazione e l'elaborazione informatica, nonché tutta la procedura di liquidazione dell'Assegno di Cura, delle richieste per il bonus famiglia (famiglie con numero di figli superiori a quattro e famiglie con parti trigemellari).
Sarà cura dell'ufficio Servizi Sociali predisporre il bando, la raccolta delle domande, l'inserimento nel portale e la liquidazione del contributo regionale per l'affitto.
In collaborazione con la Provincia di Vicenza si occuperà del trasporto di alunni disabili frequentanti le scuole superiori e della richiesta di assegno per i minori riconosciuti dalla sola madre.
Su richiesta dell'ISTAT annualmente compilerà il questionario relativo all'utenza dei servizi sociali comunali e ne predisporrà l'invio mediante procedura informatica.
In collaborazione con il servizio di tutela minori si occuperà anche dei servizi socio- educativi a favore di quei minori le cui famiglie, segnalate dall'ULSS n ,4 si trovino temporaneamente in difficoltà nel loro ruolo educativo.
Il Servizio Sociale di base avrà cura di raccogliere ed elaborare le richieste di inserimento presso le Case di Riposo e strutture riabilitative mediante il colloquio, l'inserimento della richiesta e della valutazione sociale nel programma informatico ULSS 4 "Alto Vicentino" e la partecipazione costante alle Unità Valutative Multi Dimensionali (UVMD).
Sara compito del Servizio Sociale di base applicare e tenere aggiornata la procedura informatica dell'ULSS n 4 (Trak) per la gestione dei servizi (assistenza domiciliare, pasti caldi , trasporti, interventi educativi sportello unico informatico e per la gestione dei processi assistenziali e valutativi.
Sarà compito del servizio sociale di base mantenere una costante collaborazione con i servizi ULSS (tutela minori, disabilità, cure primarie, psichiatria, cure palliative), con gli esperti ad essi riferiti al fine di garantire un intervento globale alle necessità delle persone.

Ufficio Servizi Sociali

L'Ufficio Servizi Sociali gestirà le richieste per l'assegno di maternità e per il nucleo famigliare, le istanze relative ai Bonus energia e gas e le domande di rilascio della Carta Over 60 e della Carta Famiglia.
Si occuperà delle procedure connesse alla pubblicazione annuale del bando di concorso per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica.
Curerà inoltre le pratiche inerenti i contributi regionali in materia di istruzione e diritto allo studio, quali ad esempio il contributo per l'acquisto di libri di testo.
Gestirà il bando per l'accesso alla riduzione della retta di frequenza alle Scuole per l'Infanzia, disciplinato dall'art. 18 bis del Regolamento per l'erogazione dei servizi sociali.
L'ufficio garantirà, la parte organizzativa, nonché la disponibilità del mezzo, per la consegna dei pasti caldi a domicilio. Si occuperà del trasporto sociale a beneficio delle fasce più deboli mediante il coordinamento dei volontari.
Sarà cura dell'ufficio inviare agli utenti dei servizi l'importo di compartecipazione alla spesa, con cadenza trimestrale per quanto riguarda la fornitura di pasti caldi a domicilio e il servizio di assistenza domiciliare, con cadenza semestrale per quanto concerne il servizio di trasporto sociale.
Nel caso in cui la Regione Veneto indica anche per l'anno 2012 il bando per il servizio civile degli anziani, sarà compito dell'ufficio seguirne l'iter.
In collaborazione con l'ULSS 4 sarà inoltre garantita l'organizzazione dei soggiorni climatici per anziani.
Il servizio dovrà comunicare all'Ufficio Segreteria l'aggiornamento dei dati e documenti di propria competenza per l'inserimento nel sito Web comunale.
Nei rapporti con l'utenza occorrerà offrire alla stessa, in ossequio al procedimento già esistente riguardo allo sportello unico, il maggior sostegno possibile, ed in tale ottica, acquisire direttamente tutte quelle informazioni che si è in grado di dare al cittadino per evitare che sia lo stesso a dover ricercare le medesime informazioni presso i vari uffici comunali.

ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, ELETTORALE

Il Settore curerà gli adempimenti relativi alle attività di anagrafe, stato civile, leva ed elettorale, garantendo l'erogazione dei servizi al cittadino con standard di elevata qualità.

Censimento generale della popolazione:
Il 15° censimento generale della popolazione, le cui fasi preliminari sono iniziate nel 2011, raggiungerà nel 2012 la fase più impegnativa costituita dal confronto censimento/anagrafe. In tale fase l'ufficio anagrafe dovrà far coincidere la situazione anagrafica con quella emersa dalla rilevazione censuaria (fase conclusiva). Ciò significa che verranno capillarmente esaminati i singoli nominativi presenti in anagrafe e cancellate per irreperibilità le posizioni anagrafiche non censite.
Le statistiche anagrafiche mensili ed annuali saranno regolarmente compilate tenendo conto dei dati emersi a seguito del confronto censimento/anagrafe. Seguirà quindi il calcolo esatto della popolazione legale.
Negli ultimi anni si è verificato un significativo incremento della popolazione residente. In media all'anno l'ufficio conclude circa n. 400 pratiche migratorie (Iscrizioni, cancellazioni e variazioni) e un incremento di iscrizioni AIRE per riconoscimento della cittadinanza "jure sanguinis" all'estero.
C'è stato anche un forte incremento della popolazione straniera che rappresenta il 10% della popolazione residente: ciò comporta un aggravio di lavoro per l'ufficio per la particolarità rappresentata da ogni singola cittadinanza.
Con l'incremento della popolazione è aumentato anche il numero degli atti di stato civile: una media di numero 260 atti l'anno.

A seguito del D.L. n. 70 del 13.05.2011 che ha previsto il rilascio della carta d'identità anche ai minori di anni 15, circa il 20% della popolazione, l'ufficio anagrafe dovrà garantire il rilascio delle stesse soprattutto nel periodo estivo in quanto tale documento viene utilizzato per l'espatrio.
L'ufficio, nonostante l'incremento anagrafico e delle incombenze, garantirà lo stesso standard qualitativo degli anni precedenti.

Il settore si occuperà degli adempimenti connessi al servizio dei due cimiteri; curerà l'organizzazione delle tumulazioni/estumulazioni, inumazioni/esumazioni ordinarie e straordinarie e provvederà alla formazione dei relativi contratti.
Nel 2012 si dovranno estumulare le salme le cui concessione di loculi non sono state rinnovate.
Inoltre, in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, si dovranno programmare i lavori di esumazione nel Cimitero di Novoledo per rendere disponibile il campo comune.
L'Ufficio elettorale sarà impegnato con le elezioni amministrative provinciali e comunali.
La fase elettorale più impegnativa e delicata per l'ufficio è quella propedeutica alle elezioni Comunali in quanto dovrà ricevere le liste dei candidati e contemporaneamente rilasciare le certificazioni dei candidati residenti e dei sottoscrittori, verificando che non ci siano casi di doppie sottoscrizioni. Nel 2012 potrebbero essere indetti anche dei referendum abrogativi.
Annualmente l'Ufficio leva deve provvedere alla compilazione della lista di leva tenendo costantemente aggiornati i ruoli matricolari.
Si prevede l'ottimizzazione delle risorse umane in termini di flessibilità e miglioramento qualitativo e quantitativo dell'apporto lavorativo per garantire una presenza costante e qualificante al servizio del cittadino.

Nei rapporti con l'utenza occorrerà offrire alla stessa, in ossequio al procedimento già esistente riguardo allo sportello unico, il maggior sostegno possibile, ed in tale ottica, acquisire direttamente tutte quelle informazioni che si è in grado di dare al cittadino per evitare che sia lo stesso a dover ricercare le medesime informazioni presso i vari uffici comunali

ASSOCIAZIONI SPORTIVE e CULTURALI, ATTIVITA' CULTURALI, MANIFESTAZIONI CULTURALI, CERIMONIALE

Il settore dovrà tenere i rapporti fra le Associazioni e l'Amministrazione. Curerà la gestione dell'Albo delle Associazioni sulla base di quanto previsto nel regolamento comunale vigente.

L'Ufficio sarà impegnato nell'organizzazione delle consuete manifestazioni quali le iniziative per la giornata della memoria, del ricordo, la mostra del libro, vari spettacoli teatrali, le manifestazioni natalizie e le commemorazioni istituzionali del 25 aprile e del IV novembre.

Molte delle manifestazioni saranno organizzare in collaborazione con le associazioni del paese. Tali manifestazioni saranno inserite nel calendario eventi 2012.

Si garantirà il servizio di prestito del patrimonio documentario (libri, periodici, altri documenti di supporto diverso dal cartaceo), la catalogazione, la gestione e la manutenzione dello stesso.
L'utente godrà della possibilità di accedere al servizio internet e inoltre del prestito dei DVD.
Sarà inoltre garantito il prestito agli utenti tenendo costantemente aggiornato il patrimonio librario e il servizio interbibliotecario.

Anche per il 2012 sarà realizzata l'attività di promozione alla lettura mediante l'organizzazione della mostra del libro.

L'ufficio sarà notevolmente impegnato nell'organizzazione della 5^ edizione della "Mezza Maratona dei 6 Comuni" che, come nella scorse edizioni, vedrà Villaverla come sede di partenza. In occasione di tale evento l'ufficio dovrà coordinarsi con il comune capofila ed con gli altri comuni partecipanti. Curerà i contatti, tramite riunioni serali, con le associazioni locali per la predisposizione della parte logistica relativa alla partenza e alla dislocazione del personale addetto alla sorveglianza lungo il tragitto che interesserà il nostro comune.

Il settore curerà la gestione delle palestre mediante la stipula di convenzioni con le associazioni sportive. Il controllo dei pagamenti sull'uso delle palestre avverrà trimestralmente mediante invito all'Associazione.
Si provvederà a rilasciare autorizzazioni per l'uso degli immobili comunali alle Associazioni richiedenti.

Il collaboratore amministrativo garantisce la sostituzione della bibliotecaria nei pomeriggi di ferie di quest'ultima. Le colleghe pertanto per 62 giorni all'anno fra ferie e permessi, si accollano la mole di lavoro della collega assente.

Il servizio dovrà comunicare all'Ufficio Segreteria l'aggiornamento dei dati e documenti di propria competenza per l'inserimento nel sito Web comunale.

POLIZIA MUNICIPALE E ATTIVITA' DI P.S. - NOTIFICHE

La gestione del servizio di vigilanza è stata affidata al Consorzio di Polizia Locale Nordest Vicentino con il quale il settore demografico ha uno stretto rapporto di collaborazione.
Spetta a tale settore gestire i contatti e tenere monitorati i riepiloghi delle ore di servizio e gli introiti e accertamenti trimestrali.
Il servizio segue il flusso delle denunce di infortunio e provvede al controllo, alla registrazione delle stesse e a trasmette la relativa ricevuta. Raccoglie le dichiarazioni ospitalità stranieri (art. 7) e le dichiarazioni di ospitalità alberghi.

Secondo quanto stabilito dalla Questura di Vicenza, il settore provvederà alla verifica delle dichiarazioni di cessione fabbricato, all'inserimento dei dati nell'apposito programma e alla trasmissione mensile del cartaceo alla Questura.

Il controllo di tutti i documenti predetti consisterà nell'accertarsi che gli stessi siano trasmessi all'Autorità di P.S. entro 48 ore dall'evento,in caso contrario sarà cura dell'ufficio segnalare il ritardo al Comando del Consorzio che provvederà alla stesura del verbale con relativa sanzione.

INDICATORI DI RISULTATO	Peso	Risultati previsti	Scostamento	Grado attuazione
Attivazione del nuovo sito Internet in sinergia con Pasubio Tecnologia	25%	31.10.2012	Zero	100%
Gestione trasporto sociale con report finale	5%	31/12/2012	Zero	100%
Aggiornamento dell'Anagrafe con i dati emersi a seguito del Censimento	25%	31.12.2012	Zero	100%
Attivazione del nuovo sistema gestionale della biblioteca "Zetesis"	15%	31.12.2012	Zero	100%
Verifica trimestrale su entrate ed uscite in	10%	Assicurare a	Zero	100%

bilancio relativamente all'attività della polizia locale		fine anno in entrata l'importo iscritto in bilancio e mantenere in uscita almeno il costo preventivato.		
Progetto trasversale per tutti i settori: deposito di una proposta inerente al miglioramento di un servizio al cittadino quale performance organizzativa dell'Ente	20%	31.12.2012	Zero	100%

RISORSE UMANE:

N.1 Istruttore amministrativo cat. C per nr. 36 ore settimanali
N.1 Istruttore amministrativo cat. C per nr. 36 ore settimanali (assente dal'1 gennaio al 29 febbraio e con orario ridotto per maternità dal'1 marzo al 30 aprile)
N.1 Istruttore direttivo 18h cat. D
N 1 istruttore amministrativo cat. C 36 ore settimanali
N. 1 collaboratore cat. B 15 ore settimanali
N. 1 istruttore amministrativo cat. C 36 ore settimanali

SETTORE FINANZIARIO - Ufficio Ragioneria, Ufficio Personale e Ufficio Tributi
RESPONSABILE- Saccardo Franco

L'ufficio finanziario provvederà alla predisposizione del bilancio di previsione 2012, del bilancio pluriennale 2012/2014 e del conto consuntivo 2011 entro i termini di legge.
Procederà inoltre, alla gestione ordinaria delle spese e delle entrate, avendo cura di rispettare, nei limiti delle disponibilità di cassa, il rispetto delle misure e dei termini stabiliti con la delibera della Giunta Comunale n. 140 del 31 dicembre 2009, relativa alla tempestività dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni, per la emissione dei mandati di pagamento ivi compresa la gestione dei rapporti con la società Equitalia per la verifica delle posizioni debitoria dei fornitori per pagamenti superiori a € 10.000,00.
Per la gestione ordinaria delle entrate si intende:
la verifica dell'andamento delle entrate, l'emissione delle reversali a copertura di tutti i sospesi d'entrata dal conto di tesoreria entro il mese successivo a quello in cui sono avvenuti i versamenti;
i prelevamenti dal conto corrente postale di tesoreria e dell'addizionale IRPEF comunale mensilmente e in ogni caso quando l'importo sul conto è superiore a € 10.000,00.
Provvederà ancora, a curare gli aspetti fiscali a carico dell'Ente, i servizi rilevanti ai fini IVA, la registrazione del registro delle fatture e del registro dei corrispettivi, la compilazione della dichiarazione annuale, da inviare entro il termine di legge, della certificazione inerente i servizi non commerciali.
Saranno curati i procedimenti relativi al servizio di mensa e trasporto scolastico, al servizio doposcuola e al servizio svolto dai vigili nonni.
Nei rapporti con l'utenza occorrerà offrire alla stessa, in ossequio al procedimento già esistente riguardo allo sportello unico, il maggior sostegno possibile, ed in tale ottica, acquisire direttamente tutte quelle informazioni che si è in grado di dare al cittadino per evitare che sia lo stesso a dover ricercare le medesime informazioni presso i vari uffici comunali.

L'ufficio personale provvederà alla registrazione assenze dipendenti, alla predisposizione degli stipendi, alla DMA posizione assicurativa dei dipendenti ed alla liquidazione delle indennità agli amministratori.

Saranno gestiti tutti gli adempimenti connessi al personale per Inail, rilascio CUD, pratiche Segretario Comunale, 770, GEDAP, Conto Annuale, altri adempimenti connessi a fine servizio, dimissioni, assunzioni e cessazioni, anagrafe delle prestazioni, certificati di servizio/costo orario e ogni altro adempimento relativo al personale.

L'ufficio tributi provvederà alla gestione della nuova Imposta Municipale Propria "IMU" con relativa stesura del Regolamento Comunale oltre alle attività di supporto ai cittadini.

Le attività di accertamento relativamente all'imposta comunale sugli immobili "ICI" riguarderanno gli anni d'imposta dal 2006 (omessa dichiarazione) al 2011, in particolar modo, la verifica delle unità immobiliari in corso di costruzione "F3" - "F4".

L'entrata in vigore dell'IMU al 1 gennaio 2012 implicherà l'esigenza di dotare l'ufficio di un nuovo sistema software per la gestione del tributo, motivo per cui si renderà necessaria la migrazione dei dati dal programma Gesici messo a disposizione dalla ditta Abaco SpA al programma ICI-IMU Web fornito dalla società Pasubio Tecnologia Srl

Inoltre, l'ufficio si farà carico di tutti i nuovi adempimenti relativi alla riscossione diretta dell'IMU.

Per quanto riguarda la Tassa Rifiuti Solidi Urbani, l'ufficio procederà all'emissione del Ruolo Ordinario relativo all'anno 2012 oltre all'invio all'Agenzia delle Entrate, mediante il sistema informatico Entratel, dei dati catastali degli immobili occupati e dei dati identificativi dell'occupante e del proprietario, relativamente all'anno 2011.

Verranno inoltre eseguiti i calcoli TARSU e COSAP per i venditori ambulanti dei mercati di Villaverla e Novoledo.

Si proseguirà l'attività di completamento dell'Inventario relativamente all'attribuzione dei valori contabili dei beni mobili comunali

Il Settore Finanziario dovrà garantire il servizio di protocollo e archivio degli atti di competenza e comunicare all'Ufficio Segreteria l'aggiornamento dei dati e dei documenti di propria competenza per l'inserimento nel sito Web comunale.

INDICATORI DI RISULTATO:

Indicatori di risultato	Peso	Risultati previsti	Scostamento	Grado di attuazione
PROGETTO TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI Deposito di una proposta inerente al miglioramento di un servizio al cittadino quale performance organizzativa dell'ente	20%	31/12/12	Zero	100%
Contratti di lavoro dipendenti (n. quattro mancanti)	5%	30/09/12	Zero	100%
Inventario: beni mobili determinazione del valore contabile	5%	31/12/12	2,50%	97,50%
Monitoraggio a giugno e settembre delle spese del personale con report alla Giunta Comunale	10%	Report alla Giunta comunale entro il 30/07 ed il 31/10	Zero	100%
Monitoraggio semestrale del patto di stabilità con report al 30.06.2012 ed al 30.09.2012	10%	Report alla Giunta Comunale entro il 30/06 ed il	Zero	100%

		30/09		
Attività di accertamento ICI per gli anni dal 2006 (omessa dichiarazione) al 2011 per un importo almeno pari a € 15.000,00 e verifica delle unità in corso di costruzione "F3" e "F4"	15%	31/12/12 con report finale	Zero	100%
Gestione IMU e attività di supporto alla cittadinanza. Servizio sportello IMU: controllo posizione contributiva e lavorazione pratica con calcolo finale e consegna modello F24 per possessori fabbricati tipo A e relative pertinenze (nel limite di 2 fabbricati oltre la casa di abitazione)	35%	31/12/12 Relazione finale sull'attività svolta	Zero	100%

RISORSE UMANE:

N. 3 Istruttori amministrativi contabili cat. C a tempo pieno;

N. 1 Istruttore amministrativo contabile cat. C a part time orizzontale al 69,45% pari a 25 ore settimanali;

N. 1 Collaboratore professionale cat. B a tempo pieno che usufruisce dei benefici della Legge 104/92.

SETTORE TECNICO – Servizio Lavori Pubblici, Ecologia e Protezione Civile
RESPONSABILE - Giuliano Cunico

PROGETTAZIONE E DIREZIONE LAVORI PUBBLICI
GESTIONE SQUADRA OPERAI, SERVIZI PUBBLICI NEL TERRITORIO, MANUTENZIONE STRADE, VERDE PUBBLICO, PUBBLICA ILLUMINAZIONE, MANUTENZIONE PATRIMONIO ED IMPIANTI SPORTIVI, SEGNALETICA ED EDIFICI COMUNALI.
AMBIENTE, IGIENE, RIFIUTI, CAVE, PROTEZIONE CIVILE, CIMITERI.

PREMESSA.

I servizi in capo al Settore tecnico verranno svolti garantendo la formazione del personale dipendente al fine migliorare ed aggiornare la qualità e la competenza del servizio reso alla cittadinanza. Nei rapporti con l'utenza occorrerà offrire il maggior sostegno possibile ed acquisire direttamente tutte quelle informazioni che agevolino il cittadino e ne limitino il ricorso a vari uffici per soddisfare una singola esigenza. In tale ottica si provvederà a far inserire quante più informazioni/modulistica e/o avvisi sul sito web d'istituto.

Oltre ai procedimenti il cui contenuto è sinteticamente indicato di seguito, si precisa che sarà compito del Settore la gestione amministrativa degli atti di Giunta e degli atti di Consiglio oltre che degli impegni di spesa, delle fatturazioni e liquidazioni e delle determinazioni in genere afferenti ai temi di competenza.

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI.

Il servizio avrà il compito di curare la programmazione degli interventi di cui alla Programmazione annuale ed al Piano triennale delle opere pubbliche. Saranno inoltre a capo del servizio tutti gli interventi minori, non rientranti nel piano opere pubbliche, ma che sono previsti dall'Amministrazione.

A cura del servizio sono, oltre alle fasi di programmazione, di progettazione e/o relativi incarichi professionali esterni, anche le procedure di gara, gli appalti, l'esecuzione dei lavori e tutti gli atti relativi alla contabilità ed utili alla regolare esecuzione ivi compresi gli incarichi per frazionamenti, atti notarili e per la difesa legale relativi ai lavori stessi.
Il servizio si occuperà anche delle procedure di esproprio o di cessione volontaria inerenti le opere pubbliche anche di pratiche in giacenza.
Adempimenti dell'ufficio sono anche la tenuta dei dati per l'Osservatorio dei Lavori Pubblici ed i rapporti con l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici per le procedure gestite dall'ufficio stesso.

SERVIZIO MANUTENZIONI.
Il servizio comprende due serie di attività:
Gli interventi programmati ed eseguiti con la squadra operai del Comune;
Gli interventi programmati ed eseguiti tramite ditte specializzate in appalto.
La squadra operai, compatibilmente con il personale in servizio, (allo stato attuale è composta in tutto di n. 2 unità) avrà il compito di provvedere alla manutenzione ordinaria degli immobili comunali (scuole, impianti sportivi, biblioteca, municipio), alla pulizia delle aree pubbliche (spazi mercatali, strade, piste ciclabili, piazze, parchi, aree di gioco, isole ecologiche ecc.) ed alla cura dei cimiteri oltre che dei servizi cimiteriali. La programmazione del servizio degli operai avrà base settimanale eccetto modificazioni dovute ad imprevisti, emergenze, servizi cimiteriali e/o manifestazioni.
Le ditte esterne avranno l'incarico di seguire interventi ed attività specifiche (manutenzioni elettriche, impianti idro-termosanitari, impianti di ascensori, carpenteria metallica e lignea, impianti di allarme, prestazioni con mezzi d'opera ecc.).
A cura del servizio sarà anche la manutenzione del parco mezzi, la gestione e la manutenzione della viabilità e della relativa segnaletica, la pubblica illuminazione, le centrali termiche ed ogni impianto afferente agli stabili comunali (elettrico, antintrusione, rilevazione incendi/gas etc.).
Saranno gestite dall'ufficio anche le pratiche inerenti i danni al patrimonio comunale o le relazioni nell'ambito di istruttoria delle pratiche per danni a terzi in collaborazione con il Settore Finanziario.
A cura del servizio sono infine il rilascio di autorizzazioni per la manomissione del suolo pubblico, per transito in deroga, le ordinanze di regolazione della viabilità sia temporanee che definitive.

SERVIZI AMBIENTALI.
Il servizio avrà il compito di gestire il servizio di raccolta r.s.u. compresi i rapporti con la società Greta s.r.l. nell'ambito della ristrutturazione dei servizi afferenti all'A.A.T.O. Rifiuti provinciale. Saranno gestiti dal servizio tutti i rapporti tecnici ed amministrativi con l'Autorità e con Alto Vicentino Ambiente s.r.l, società "in house" partecipata dal Comune di Villaverla. Sarà compito del servizio seguire le isole ecologiche, lo smaltimento di rifiuti rinvenuti abbandonati, la tenuta dei registri per rifiuti pericolosi (adempimenti Sistri) e l'inoltro dei dati all'Osservatorio Rifiuti, la redazione del M.U.D. E l'esame dei dati dell'ecocentro.
Saranno seguite le eventuali pratiche inerenti le attività di escavazione, ed in coordinamento con l'Ufficio Edilizia privata e con lo sportello associato per le imprese, le pratiche sulle attività insalubri e quelle correlate (es. emissioni atmosferiche, scarichi, etc.).
Compito dell'ufficio sarà la gestione delle pratiche riguardanti il rispetto del regolamento comunale in materia di rifiuti e di quello di Polizia Urbana e Rurale.
A cura dell'ufficio saranno anche le attività di programmazione delle disinfestazioni obbligatorie, di interventi contro animali/insetti infestanti, interventi fitosanitari compreso l'abbattimento di essenze arboree in aree pubbliche qualora indicato dai servizi forestali ed il recupero di resti di animali rinvenuti in aree pubbliche.

Il servizio segue anche tutte le pratiche tecnico-amministrative inerenti i controlli, le comunicazioni di monito per violazioni ai regolamenti, le ordinanze di ingiunzione di pagamento di sanzioni per violazioni ai regolamenti comunali di competenza.

PROTEZIONE CIVILE.

Il servizio coordinerà l'aggiornamento del piano comunale, la redazione di atti necessari ad eventi in emergenza, l'istruttoria di pratiche per danni a causa di eventi emergenziali, l'organizzazione di risorse in caso di attivazione del C.O.C. da parte del Sindaco, il coordinamento con gli altri enti competenti (Regione, Provincia etc.).

Il servizio redige il piano neve/ghiaccio per la stagione invernale.

Particolare attenzione viene posta nella elaborazione dei dati e nella evasione delle pratiche riguardanti le emergenze e/o le calamità già verificatesi nel corso dell'alluvione del 2010, la rendicontazione dei danni di privati così come di quelli sul patrimonio pubblico nei termini indicati dall'autorità commissariale istituita.

INDICATORI DI RISULTATO

Tra gli obiettivi significativi si sottolineano i seguenti:

Indicatori di risultato	Peso	Risultati Previsti	Scostamento	Grado di attuazione
PROGETTO TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI Deposito di una proposta inerente al miglioramento di un servizio al cittadino quale performance organizzativa dell'ente.	20%	31/12/12	Zero	100%
INTERVENTO DI ADEGUAMENTO DELL'IMPIANTO DI SOLLEVAMENTO DI VIA 2 GIUGNO L'opera consiste nell'apportare le modifiche necessarie a detto impianto per adeguarlo agli standard di sicurezza ed efficienza attuali.	30%	31/12/12 Conseguire il definitivo passaggio dell'impianto alla società AVS spa gestore della rete idrica.	3,00%	97,00%
ANAGRAFE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI. La Regione del Veneto ha elaborato un progetto su supporto informatico per la redazione di una anagrafe degli istituti e delle condizioni dei singoli edifici.	25%	31/12/12 Completare il censimento regionale con la ricerca, l'analisi e l'inserimento dei dati necessari e relativi alle strutture edilizie scolastiche al fine di mappare lo stato delle necessità in termini di adeguamenti, di completamenti o di interventi specifici da	Zero	100%

		attuare e di redigere una relazione finale specifica		
CONVENZIONE CON LA PROVINCIA PER LO SMALTIMENTO DELL'AMIANTO E' una convenzione rivolta al recupero ed all'avvio a smaltimento di piccoli quantitativi di amianto. L'impegno dei tecnici è quello di ricevere le istanze dei privati cittadini, svolgere i sopralluoghi preliminari ed orientare l'utenza all'intervento più idoneo.	10%	31/12/2012 Favorire lo smaltimento dei piccoli quantitativi di amianto e consentire alle utenze domestiche di usufruire di un'azienda selezionata dalla Provincia che opera a costi calmierati. Dovrà essere prodotto un report finale con l'indicazione del numero di richieste pervenute e di quelle evase dal Settore.	Zero	100%

RISORSE UMANE.

Le risorse umane in capo ai servizi di cui sopra, escluso il responsabile di settore, sono le seguenti:
n. 2 Istruttori tecnici cat. C tempo interi
n. 2 Esecutori tecnici cat. B tempo intero.

SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO - Urbanistica ed Edilizia Privata, Commercio
RESPONSABILE - Dott. Gian Paolo Dalla Pozza

P.A.T., P.R.G. E PIANI URBANISTICI ATTUATIVI
EDILIZIA PRIVATA ED ABUSI EDILIZI
BENI AMBIENTALI
SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE
COMMERCIO
SAGRE ED ALTRE MANIFESTAZIONI FIERISTICHE
DELIBERE E DETERMINE DI SETTORE

- L'Ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata dovrà curare gli adempimenti connessi al rilascio dei permessi a costruire e, comunque, a tutti i procedimenti attinenti all'edilizia privata ed all'istruttoria dei piani urbanistici attuativi, comprese le verifiche sull'idoneità degli alloggi afferenti le pratiche dei cittadini extracomunitari.
Nell'ottica tracciata dalle recenti riforme della Legge 241/90 e del D.P.R. 380/2001, favorirà sempre e comunque il ricorso alla pratica del confronto con il richiedente nelle varie fasi istruttorie

del procedimento oltre a prevedere delle forme di organizzazione delle procedure più agili e l'avvio di esami preliminari delle pratiche sottoposte dall'utente nell'ottica di una preponderante applicazione della D.I.A., della S.C.I.A. e della Comunicazione di Inizio Lavori per le attività di edilizia libera.

Si occuperà, inoltre, del coordinamento con lo Sportello Associato per le Attività Produttive, gestito in forma associata ed avente sede a Thiene, relativamente alle pratiche edilizie relative alle ditte.

- L'Ufficio Commercio dovrà curare gli adempimenti inerenti alla materia del commercio in sede fissa ed ambulante, pubblici esercizi, barbieri, parrucchieri ed estetisti, agriturismi ed attività alberghiere ed altre attività commerciali, in piena collaborazione con lo Sportello Associato per le Attività Produttive, gestito in forma associata ed avente sede a Thiene. Gestirà, inoltre, i due mercati settimanali di Villaverla e Novoledo.

Curerà, inoltre, le pratiche amministrative di competenza comunale inerenti alle Sagre Paesane, ed alle altre manifestazioni sportive e ricreative di carattere temporaneo che richiedano l'emissione di autorizzazioni e/o ordinanze relative alla somministrazione di alimenti e di licenze di pubblico spettacolo.

Darà, inoltre, piena collaborazione all'Ufficio Urbanistica ed Edilizia Privata per la predisposizione di Delibere di Consiglio e di Giunta, di Determinazioni del Responsabile del Settore e relative Ordinanze.

- Entrambi gli uffici cureranno la predisposizione delle Delibere di Consiglio e di Giunta e delle Determinazioni del Responsabile del Settore e relative Ordinanze.

Nei rapporti con l'utenza occorrerà offrire il maggior sostegno possibile, ed in tale ottica, acquisire direttamente tutte quelle informazioni che si è in grado di dare al cittadino per evitare che sia lo stesso a dover ricercare le medesime informazioni presso i vari uffici comunali.

INDICATORI DI RISULTATO	Peso	Risultati previsti	Scostamento	Grado di attuazione
PROGETTO TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI : Deposito di una proposta inerente al miglioramento di un servizio al cittadino quale performance organizzativa dell'Ente	20%	31.12.2012	Zero	100%
Trasmissione dati all'anagrafe tributaria relativi alle licenze commerciali anni 2007-2008-2009-2010.	15%	31.03.2012	Zero	100%
Procedimento di assegnazione degli spazi liberi nei mercati di Villaverla (n.9 spazi) e di Novoledo (n.4 spazi).	15%	Entro 120 giorni dalla pubblicazione sul BUR dell'avviso pubblico	Zero	100%
Definizione di almeno 20 pratiche di Condono edilizio.	15%	31.12.2012	Zero	100%
Accertamento di regolarità edilizia sugli edifici (n.10) segnalati dall'Agenzia del Territorio – "Fabbricati non dichiarati in catasto" con report finale	15%	31.12.2012	Zero	100%
Accertamento della situazione	20%	31.08.2011	Zero	100%

finanziaria in entrata relativamente agli Oneri di Urbanizzazione in collaborazione con l'Ufficio Tributi, con relazione entro le date del 31/08 e 10/11.		e 10.11.2011		

RISORSE UMANE:

N.1 Istruttore tecnico cat. C

N.1 Istruttore tecnico - part time 30 ore cat. C

La delibera della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi dell'anno 2012

Uno degli adempimenti fondamentali di controllo dell'evolversi della gestione, si annovera la deliberazione consiliare della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193, comma 2 del Tuel, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 che recita testualmente:

"2. Con periodicità stabilita dal regolamento di contabilità dell'ente locale, e comunque almeno una volta entro il 30 settembre di ciascun anno, l'organo consiliare provvede con delibera ad effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi. In tale sede l'organo consiliare dà atto del permanere degli equilibri generali di bilancio o, in caso di accertamento negativo, adotta contestualmente i provvedimenti necessari per il ripiano degli eventuali debiti di cui all'articolo 194, per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato e, qualora i dati della gestione finanziaria facciano prevedere un disavanzo, di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui, adotta le misure necessarie a ripristinare il pareggio. La deliberazione è allegata al rendiconto dell'esercizio relativo.".

La ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi dell'esercizio finanziario 2012 è stata approvata dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 36 del 27 settembre 2012.

La succitata deliberazione ha stabilito:

1. di dare atto del permanere degli equilibri generali di bilancio, agli effetti delle disposizioni di cui all'art. 193 del D. Lgs. 267/2000;
2. di dare atto della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi, come da relazioni, in atti, dei responsabili di settore e dai prospetti allegati sub. A), B) alla presente, per farne parte integrante e sostanziale;
3. di dare atto che non sussistono debiti fuori bilancio da ripristinarsi entro i limiti e con le modalità di cui all'art. 194 del citato D.Lgs. n. 267/2000, come da attestazioni, in atti, dei responsabili di settore;
4. di dare atto che non è necessario adottare alcun provvedimento di riequilibrio ai sensi dell'articolo 193 del Decreto Legislativo n. 267/2000;
5. di dare atto che per quanto concerne il patto di stabilità che il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2012 e pluriennale 2012 – 2013 è stato approvato tenendo conto di quanto previsto gli artt. 30, 31 e 32 della Legge 12 novembre 2011, n. 183 (legge di stabilità 2012) che disciplinano il Patto di Stabilità interno per gli anni 2012 - 2014 e che dall'analisi delle entrate e delle spese si presume che l'ente sarà in grado di rispettare l'obiettivo previsto dalla normativa sul patto di stabilità per l'anno 2012;
6. di prendere atto di quanto riferito in premessa dall'Assessore al bilancio circa il raggiungimento degli obiettivi inerenti al livello di indebitamento dell'ente invitando a tal fine la Giunta a

monitorare attentamente le risorse di bilancio con il fine di adottare ogni possibile soluzione che conduca al conseguimento dei risultati posti dalla legge.

Riconoscimento dei debiti fuori bilancio (art 194 del TUEL)

Nel corso della predisposizione del rendiconto della Gestione dell'anno 2012 del Comune di Villaverla non sono stati certificati debiti fuori bilancio. Tale informazione viene recuperata attraverso dichiarazioni scritte prodotte dai responsabili di servizio.

Le Risultanze contabili

Il rendiconto della gestione 2012, approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 11 del 26 aprile 2013, si chiude con i risultati contabili riportati nella seguente tabella:
Il saldo di cassa al 31.12.2012 risulta così determinato:

	In conto		Totale
	RESIDUI	COMPETENZA	
Fondo di cassa al 1 gennaio 2012			252.693,57
Riscossioni	3.221.692,33	3.341.183,81	6.562.876,14
Pagamenti	3.299.838,24	3.038.828,94	6.338.667,18
Fondo di cassa al 31 dicembre 2012			**476.902,53**
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre			
Differenza			476.902,53

La situazione di cassa dell'Ente al 31.12 degli ultimi sei esercizi, è la seguente:

	Disponibilità
Anno 2007	621.645,50
Anno 2008	124.889,13
Anno 2009	156.906,27
Anno 2010	166.145,00
Anno 2011	252.693,57
Anno 2012	476.902,53

Il risultato della gestione di competenza presenta un avanzo di € 21.960,58 come risulta dai seguenti elementi:

Accertamenti	(+)	4.044.215,26
Impegni	(-)	4.022.254,68
Totale avanzo di competenza		**21.960,58**

così dettagliati:

Riscossioni	+	3.341.183,81
Pagamenti	-	3.038.828,94
Differenza	**A**	**302.354,87**
Residui attivi	+	703.031,45
Residui passivi	-	983.425,74
Differenza	**B**	-280.394,29
Totale avanzo di competenza	**A- B**	21.960,58

Si riporta di seguito la suddivisione tra gestione corrente e c/capitale del risultato di gestione di competenza:

	EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE		
		consuntivo 2011	**consuntivo 2012**
	Entrate titolo I	2.680.502,68	2.906.069,73
	Entrate titolo II	390.082,90	235.742,99
	Entrate titolo III	522.620,99	572.471,25
(A)	**Totale titoli (I+II+III)**	**3.593.206,57**	**3.714.283,97**
(B)	Spese titolo I	3.373.872,85	3.310.261,94
(C)	Rimborso prestiti parte del titolo III *	357.195,39	392.937,73
(D)	**Differenza di parte corrente (A-B-C)**	**-137.861,67**	**11.084,30**
(E)	Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa corrente [eventuale]		
(F)	Entrate diverse destinate a spese correnti di cui:	137.861,67	0,00
	-contributo per permessi di costruire	65.861,67	
	-plusvalenze da alienazione di beni patrimoniali	72.000,00	
(G)	Entrate correnti destinate a spese di investimento di cui:	0,00	0,00
	-proventi da sanzioni per violazioni al codice della strada		
	- altre entrate (specificare)		
(H)	Entrate diverse utilizzate per rimborso quote capitale		
Saldo di parte corrente (D+E+F-G+H)		**0,00**	**11.084,30**
	Entrate titolo IV	2.896.674,88	88.621,05
	Entrate titolo V **	0,00	0,00
(M)	**Totale titoli (IV+V)**	**2.896.674,88**	**88.621,05**
(N)	Spese titolo II	2.755.736,10	77.744,77
(O)	**differenza di parte capitale(M-N)**	140.938,78	10.876,28
(P)	Entrate correnti dest.ad.invest. (G)	0,00	0,00
(Q)	Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]		
Saldo di parte capitale (O+Q)		**3.077,11**	**10.876,28**

Il Risultato della gestione finanziaria

I risultati complessivi dell'attività dell'amministrazione, riportati nel rendiconto finanziario della gestione, evidenziano un risultato riportato nella tabella seguente:

	In conto		Totale
	RESIDUI	COMPETENZA	
Fondo di cassa al 1° gennaio 2012			252.693,57
RISCOSSIONI	3.221.692,33	3.341.183,81	6.562.876,14
PAGAMENTI	3.299.838,24	3.038.828,94	6.338.667,18
Fondo di cassa al 31 dicembre 2012			**476.902,53**
Differenza			476.902,53
RESIDUI ATTIVI	367.155,73	703.031,45	1.070.187,18
RESIDUI PASSIVI	521.087,51	983.425,74	1.504.513,25
Differenza			-434.326,07
Avanzo di Amministrazione al 31 dicembre 2012			**42.576,46**
Suddivisione dell'avanzo (disavanzo) di amministrazione complessivo	Fondi vincolati		
	Fondi per finanziamento spese in conto capitale		21.304,57
	Fondi di ammortamento		
	Fondi non vincolati		21.271,89
	Totale avanzo		**42.576,46**

La conciliazione tra il risultato della gestione di competenza e il risultato di amministrazione scaturisce dai seguenti elementi:

Gestione di competenza

Totale accertamenti di competenza	+	4.044.215,26
Totale impegni di competenza	-	4.022.254,68
SALDO GESTIONE COMPETENZA		**21.960,58**

Gestione dei residui

Maggiori residui attivi riaccertati	+	
Minori residui attivi riaccertati	-	138.553,42
Minori residui passivi riaccertati	+	136.986,03
SALDO GESTIONE RESIDUI		**-1.567,39**

Riepilogo

SALDO GESTIONE COMPETENZA		21.960,58
SALDO GESTIONE RESIDUI		-1.567,39
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO		22.183,27
AVANZO (DISAVANZO) DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2012		**42.576,46**

Il risultato di amministrazione negli ultimi sei esercizi è stato il seguente:

	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Fondi vincolati						
Fondi finanziamento c/capitale	134.257,24					21.271,89
Fondi non vincolati	106.866,30	237.934,66	51.312,38	13.802,45	22.183,27	21.304,57
TOTALE	241.123,54	237.934,66	51.312,38	13.802,45	22.183,27	42.576,46

in riferimento alla gestione finanziaria, si rileva che:

- sono state emesse n. 777 reversali per un importo complessivo di € 6.562.876,14
- sono stati emessi n. 1791 mandati per un importo complessivo di € 6.338.668,18
- i mandati di pagamento risultano emessi in forza di provvedimenti esecutivi e sono regolarmente estinti;
- non si è fatto ricorso all'anticipazione di tesoreria;
- i pagamenti e le riscossioni, sia in conto competenza che in conto residui, coincidono con il conto del tesoriere dell'ente, Unicredit Banca S.p.A., reso entro il 30 gennaio 2013;

La rilevazione dei proventi, dei costi e dei risultati raggiunti nell'anno 2012

La seconda fase del controllo di gestione si articola nella rilevazione dei proventi e dei costi, ai sensi dell'art. 197, lett. b), del D. Lgs. 267/2000, nonché nella rilevazione dei risultati raggiunti.

Entrata

L'analisi degli scostamenti rispetto alle previsioni evidenziata nella tabella di seguito riportata, evidenzia la percentuale di accertamento rispetto alla previsione definitiva, di riscossione delle entrate rispetto gli accertamenti di competenza.

	Titolo	Previsione Iniziale	Previsione Assestata	Accertato	%	Riscosso	%	Residuo	Maggiore(+) Minore(-)
01	Entrate tributarie	2.669.328,00	2.672.419,82	2.906.069,73	101,17	2.405.241,66	82,77	500.828,07	33.649,91
02	Entrate derivanti da trasferimenti dello Stato, Regione, Provincia e altri Enti Pubblici	433.614,81	442.105,27	235.742,99	53,32	208.982,94	88,65	26.760,05	-206.362,28
03	Entrate extra tributarie	612.324,00	689.839,00	572.471,25	82,99	406.894,90	71,08	165.576,35	-117.367,75
	Totale entrate correnti	**3.915.266,81**	**4.004.364,09**	**3.714.283,97**	**92,76**	**3.021.119,50**	**81,34**	**693.164,47**	**-290.080,12**
04	Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossione di crediti	939.758,10	1.056.409,03	88.621,05	8,39	88.621,05	100,00	0,00	-967.787,98
	Totale entrate finali	**4.855.024,91**	**5.060.773,12**	**3.802.905,02**	**75,14**	**3.109.740,55**	**81,77**	**693.164,47**	**-1.257.868,10**
05	Entrate derivanti da accensioni di prestiti	831.420,00	831.420,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-831.420,00
06	Entrate da servizi per conto terzi	395.246,00	395.246,00	241.310,24	61,05	231.443,26	95,91	9.866,98	-153.935,76
	Totale	**6.081.690,91**	**6.287.439,12**	**4.044.215,26**	**64,32**	**3.341.183,81**	**82,62**	**703.031,45**	**-2.243.223,86**
	Avanzo di amministrazione	0,00	0,00						
	Fondo di cassa al 1° gennaio	252.693,57	252.693,57						
	Totale complessivo entrate	**6.081.690,91**	**6.287.439,12**	**4.044.215,26**	**64,32**	**3.341.183,81**	**82,62**	**703.031,45**	**-2.243.223,86**

Di cui per entrate dei primi tre titoli dell'entrata:

Titolo	Previsione iniziale	Previsione Assestata	Accertato	%	Riscosso	%	Residuo	Maggiore(+) Minore(-)
Entrate tributarie	2.869.328,00	2.872.419,82	2.906.069,73	101,17	2.405.241,66	82,77	500.828,07	33.649,91
Entrate derivanti da trasferimenti dallo Stato, Regone, Povincia e altri Enti Pubblici	433.614,81	442.105,27	235.742,99	53,32	208.982,94	88,65	26.760,05	-206.362,28
Entrate extra tributarie	612.324,00	689.839,00	572.471,25	82,99	406.894,90	71,08	165.576,35	-117.367,75
TOTALE	3.915.266,81	4.004.364,09	3.714.283,97	92,76	3.021.119,50	81,34	693.164,47	-290.080,12

Quadro generale riassuntivo della gestione corrente della competenza

Gestione corrente

	Previsione iniziale	Previsione Assestata	Accertamenti / Impegni	%	Riscossioni / Pagamenti	%	Residuo	Maggiore(-) Minore(+)
Entrate tributarie	2.869.328,00	2.872.419,82	2.906.069,73	101,17	2.405.241,66	82,77	500.828,07	33.649,91
Entrate derivanti da trasferimenti dallo Stato, Regone, Povincia e altri Enti Pubblici	433.614,81	442.105,27	235.742,99	53,32	208.982,94	88,65	26.760,05	-206.362,28
Entrate extra tributarie	612.324,00	689.839,00	572.471,25	82,99	406.894,90	71,08	165.576,35	-117.367,75
Quote contributi di concessione a finanziamento di spese correnti				0,00		0,00		
Avanzo di amministrazione destinato al finanziamento di spese correnti (escose UNA TANTUM)				0,00		0,00		
Entrate UNA TANTUM (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE CORRENTI	3.915.266,81	4.004.364,09	3.714.283,97	92,76	3.021.119,50	81,34	693.164,47	-290.080,12
Spese correnti	3.540.846,06	3.610.928,26	3.310.261,94	91,67	2.351.223,88	71,03	959.038,06	-300.666,32
Spese per rimborso di quote capitale mutui e prestiti	1.173.420,75	1.193.435,83	392.937,73	32,92	388.991,28	99,00	3.946,45	-800.498,10
Spese UNA TANTUM (-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE SPESE CORRENTI	4.714.266,81	4.804.364,09	3.703.199,67	77,08	2.740.215,16	74,00	962.984,51	-1.101.164,42
Differenza entrate/spese correnti (al netto delle entrate e spese una tantum)	-799.000,00	-800.000,00	11.084,30		280.904,34	2534,25	-269.820,04	-1.391.244,54
Avanzo economico			11.084,30					

Si evidenzia che per garantire l'equilibrio della gestione corrente non sono state utilizzate entrate straordinarie (contributi di concessione edilizie e/o avanzo di amministrazione)

Spesa

Programmi	Responsabile
Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	Cunico Giuliano, Dal Cengio Nadia, Dalla Pozza Gianpaolo, Saccardo Franco
Funzioni di polizia locale	Dal Cengio Nadia
Funzioni di istruzione pubblica	Saccardo Franco
Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali	Dal Cengio Nadia, Saccardo Franco
Funzione del settore sportivo e ricreativo	Cunico Giuliano, Dal Cengio Nadia, Dalla Pozza

	Gianpaolo
Funzioni nel campo turistico	Dal Cengio Nadia
Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti	Cunico Giuliano, Dalla Pozza Gianpaolo, Saccardo Franco
Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	Cunico Giuliano, Dalla Pozza Gianpaolo, Saccardo Franco
Funzioni nel settore sociale	Dal Cengio Nadia, Saccardo Franco
Funzioni nel campo dello sviluppo economico	Cunico Giuliano

L'analisi degli scostamenti rispetto alle previsioni evidenziata nelle tabelle di seguito riportate, evidenziano la percentuale di impegni rispetto alla previsione definitiva, di pagamento delle spese rispetto gli impegni di competenza.

Spese correnti (titolo I°)

Funzione	Previsione Iniziale	Previsione Assestata	Impegnato	%	Pagato	%	Residuo	Economia
Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	1.218.394,04	1.303.372,81	1.238.516,47	95,02	1.011.301,03	81,65	227.215,44	-64.856,34
Funzioni relative alla giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzioni di polizia locale	116.200,00	121.200,00	121.200,00	100,00	66.459,05	54,83	54.740,95	0,00
Funzioni di istruzione pubblica	448.454,48	471.154,48	464.065,37	98,50	320.647,18	69,10	143.418,19	-7.089,11
Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali	94.987,32	94.987,32	85.629,32	90,15	72.584,93	84,77	13.044,39	-9.358,00
Funzioni del settore sportivo e ricreativo	120.754,10	120.754,10	114.842,14	95,10	102.849,11	89,56	11.993,03	-5.911,96
Funzioni nel campo turistico	6.000,00	6.000,00	6.000,00	100,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00
Funzioni nel campo della viabilita' e dei trasporti	494.849,73	515.849,73	337.164,16	65,36	253.259,77	75,11	83.904,39	-178.685,57
Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	560.911,36	560.911,36	558.415,17	99,55	333.855,96	59,79	224.559,21	-2.496,19
Funzioni nel settore sociale	466.764,03	403.167,46	370.899,31	92,00	184.868,11	49,84	186.031,20	-32.268,15
Funzioni nel campo dello sviluppo economico	13.531,00	13.531,00	13.530,00	99,99	5.398,74	39,90	8.131,26	-1,00
Funzioni relative a servizi produttivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	3.540.846,06	3.610.928,26	3.310.261,94	91,67	2.351.223,88	71,03	959.038,06	-300.666,32

Spese in conto capitale (Titolo II°)

Funzione	Previsione Iniziale	Previsione Assestata	Impegnato	%	Pagato	%	Residuo	Economia
Funzioni generali di amministrazione, di gestione e di controllo	700.424,44	815.014,36	24.553,21	3,01	12.100,27	49,28	12.452,94	-790.461,15
Funzioni relative alla giustizia	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzioni di polizia locale	0,00	2.061,01	2.061,01	100,00	2.061,01	100,00	0,00	0,00
Funzioni di istruzione pubblica	29.000,00	29.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-29.000,00
Funzioni relative alla cultura ed ai beni culturali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzioni del settore sportivo e ricreativo	19.000,00	19.000,00	17.796,89	93,67	17.796,89	100,00	0,00	-1.203,11
Funzioni nel campo turistico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzioni nel campo della viabilita' e dei trasporti	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-5.000,00
Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente	67.753,66	67.753,66	33.333,66	49,20	33.333,66	100,00	0,00	-34.420,00
Funzioni nel settore sociale	150.000,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-150.000,00
Funzioni nel campo dello sviluppo economico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Funzioni relative a servizi produttivi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	971.178,10	1.087.829,03	77.744,77	7,15	65.291,83	83,98	12.452,94	-1.010.084,26

Totale spese

Titolo	Previsione Iniziale	Previsione Assestata	Impegnato	%	Pagato	%	Residuo	Economia
Spese correnti	3.540.846,06	3.610.928,26	3.310.261,94	91,67	2.351.223,88	71,03	959.038,06	-300.666,32
Spese in conto capitale	971.178,10	1.087.829,03	77.744,77	7,15	65.291,83	83,98	12.452,94	-1.010.084,26
Totale spese finali	**4.512.024,16**	**4.698.757,29**	**3.388.006,71**	**72,10**	**2.416.515,71**	**71,33**	**971.491,00**	**-1.310.750,58**
Spese per rimborso prestiti	1.173.420,75	1.193.435,83	392.937,73	32,92	388.991,28	99,00	3.946,45	-800.498,10
Spese per servizi per conto terzi	395.246,00	395.246,00	241.310,24	61,05	233.321,95	96,69	7.988,29	-153.935,76
Totale complessivo spese	**6.080.690,91**	**6.287.439,12**	**4.022.254,68**	**63,97**	**3.038.828,94**	**75,55**	**983.425,74**	**-2.265.184,44**

La gestione dei residui

I residui attivi e passivi esistenti al primo gennaio 2012 sono stati correttamente ripresi dal rendiconto dell'esercizio 2011.
L'ente ha provveduto al riaccertamento dei residui attivi e passivi al 31.12.2012 come previsto dall'art. 228 del D.Lgs. 267/00. I risultati di tale verifica sono i seguenti:

Residui attivi

Gestione	*Residui iniziali*	*Residui riscossi*	*Residui da riportare*	*Totale residui accertati*	*maggiori/minori residui*
Corrente Tit. I, II, III	848.976,01	772.538,61	35.699,31	808.237,92	40.738,09
C/capitale Tit. IV, V	2.805.902,04	2.400.659,38	323.686,57	2.724.345,95	81.556,09
Servizi c/terzi Tit. VI	72.523,43	48.494,34	7.769,85	56.264,19	16.259,24
Totale	3.727.401,48	3.221.692,33	367.155,73	3.588.848,06	138.553,42

Residui passivi

Gestione	*Residui iniziali*	*Residui pagati*	*Residui da riportare*	*Totale residui impegnati*	*Residui stornati*
Corrente Tit. I	921.147,32	712.890,32	179.762,77	892.653,09	28.494,23
C/capitale Tit. II	2.921.539,21	2.538.749,82	290.837,69	2.829.587,51	91.951,70
Rimb. prestiti Tit. III					
Servizi c/terzi Tit. IV	115.225,25	48.198,10	50.487,05	98.685,15	16.540,10
Totale	3.957.911,78	3.299.838,24	521.087,51	3.820.925,75	136.986,03

Risultato complessivo della gestione residui

Minori residui attivi	138.553,42
Minori residui passivi	136.986,03
SALDO GESTIONE RESIDUI	-1.567,39

Si riporta di seguito l'analisi "dell'anzianità" dei residui attivi e passivi distinti per titolo

Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)

Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax. 0445/355599

Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it 800-844898

Settore Finanziario – Ufficio: controllo di gestione

RESIDUI	Esercizi precedenti	2008	2009	2010	2011	2012	Totale
ATTIVI							
Titolo I				1.305,34	2.088,75	500.828,07	504.222,16
Titolo II			2.466,38	7.800,00	5.924,66	26.760,05	42.951,09
Titolo IIII				81,14	16.033,04	165.576,35	181.690,53
TitoloIV	35.994,63			60.000,00	226.853,78		322.848,41
Titolo V	838,16						838,16
Titolo VI	1.140,00		660,00	1.763,55	4.206,30	9.866,98	17.636,83
Totale	**37.972,79**		**3.126,38**	**70.950,03**	**255.106,53**	**703.031,45**	**1.070.187,18**
PASSIVI							
Titolo I	1.825,95	9.944,64	7.500,00	13.023,26	147.468,92	959.038,06	1.138.800,83
Titolo II	99.040,01		7.969,00	156.528,04	27.300,64	12.452,94	303.290,63
Titolo IIII						3.946,45	3.946,45
TitoloIV	27.548,08	2.722,35	3.536,81	8.777,36	7.902,45	7.988,29	58.475,34
Totale	**128.414,04**	**12.666,99**	**19.005,81**	**178.328,66**	**182.672,01**	**983.425,74**	**1.504.513,25**

L'indebitamento e gestione del debito

L'Ente ha rispettato il limite di indebitamento disposto dall'art. 204 del T.U.E.L. ottenendo le seguenti percentuali d'incidenza degli interessi passivi al 31.12, per ciascuno degli anni indicati nella tabella sotto indicata, sul totale delle entrate correnti:

2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012
10,61%	10,17%	11,49%	10,37%	8,90%	8,99%	8,01%	7,38%	6,66%

L'indebitamento dell'ente ha avuto la seguente evoluzione:

Anno	2009	2010	2011	2012
Residuo debito	6.103.735,18	5.780.496,92	5.440.552,11	5.083.356,72
Nuovi prestiti				
Prestiti rimborsati	323.238,26	339.944,81	357.195,39	392.937,73
Totale fine anno	**5.780.496,92**	**5.440.552,11**	**5.083.356,72**	**4.690.418,99**

Gli oneri finanziari per ammortamento prestiti ed il rimborso degli stessi in conto capitale registra la seguente evoluzione:

Anno	2007	2008	2009	2010	2011	2012
Oneri finanziari	351.117,69	332.985,54	299.458,46	282.167,81	265.504,66	247.247,67
Quota capitale	351.589,86	365.671,54	323.238,26	339.944,81	357.195,39	392.937,73
Totale fine anno	**702.707,55**	**698.657,08**	**622.696,72**	**622.112,62**	**622.700,05**	**640.185,40**

Nell'esercizio finanziario 2012 non sono stati assunti mutui.

Entro il termine dell'esercizio finanziario si è proceduto:

1) alla riduzione di mutui per € 71.313,28:

posizione 4468270/00 concesso il 09.12.2004 per l'ampliamento del Cimitero di Villaverla di € 150.000,00 riduzione di € 8.271,84
posizione 4451093/00 concesso il 25.02.2004 per l'arredamento della nuova sede municipale di € 294.500,00 riduzione di € 19.914,17
Mutuo posizione 4394284/00 concesso il 17.07.2001 per interventi vari di urbanizzazione di € 103.291,38 riduzione di € 43.127,27
2) all'estinzione anticipata di mutui per € 20.015,08

posizione	Anno inizio	Anno fine	residuo debito al 1° gennaio 2013	rata annuale interessi + capitale	Minore spesa capitale + interessi	quota capitale complessiva	quota interessi complessiva	indennizzo
4373383/00	2004	2020	947,10	74,68	1.194,88	947,10	247,78	189,17
4373383/01	2004	2020	19.067,98	1.503,55	24.056,80	19.067,98	4.988,82	3.808,78
			20.015,08	**1.578,23**	**25.251,68**	**20.015,08**	**5.236,60**	**3.997,95**

Al 31 dicembre 2012 l'ente non ha contratti in corso:

- di strumenti finanziari derivati
- di locazione finanziaria (leasing).

Il Risultato della gestione economica

Il risultato economico rappresenta il valore di sintesi dell'intera gestione economica dell'ente locale così come risultante dal Conto economico.
Con riferimento al nostro ente il risultato economico dell'esercizio è rappresentato dalle risultanze contabili riportate nella seguente tabella:

		2010	*2011*	*2012*
A	*Proventi della gestione*	*3.604.796,73*	*3.592.071,54*	*3.656.156,39*
B	*Costi della gestione*	*3.373.923,08*	*3.433.265,06*	*3.359.522,97*
	Risultato della gestione	**230.873,65**	**158.806,48**	**296.633,42**
C	*Proventi ed oneri da aziende speciali partecipate*	*38.010,00*	*38.010,00*	*22.010,00*
	Risultato della gestione operativa	**268.883,65**	**196.816,48**	**318.643,42**
D	*Proventi (+) ed oneri (-) finanziari*	*-277.867,81*	*-264.473,37*	*-249.827,23*
E	*Proventi (+) ed oneri (-) straordinari*	*-12.172,00*	*71.852,58*	*-18.030,71*
	Risultato economico di esercizio	**-21.156,16**	**4.195,69**	**50.785,48**

Il risultato economico complessivo è determinato dalla somma algebrica di risultati economici parziali di quattro distinte gestioni (gestione operativa, gestione delle partecipazioni, gestione finanziaria e gestione straordinaria).

Il Risultato della gestione patrimoniale

La gestione patrimoniale nel suo complesso è direttamente collegata a quella economica e si propone non solo di evidenziare la variazione nella consistenza delle varie voci dell'attivo e del passivo, ma soprattutto di correlare l'incremento o il decremento del patrimonio netto con il risultato economico dell'esercizio, così come risultante dal Conto economico.

Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)

Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax. 0445/355599

Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it 800-844898

Settore Finanziario – Ufficio: controllo di gestione

PATRIMONIO NETTO						
Netto patrimoniale	4.812.187,58	130.823,27	203.361,41	2.198.588,39	2.483.363,24	4.454.874,59
Netto da beni demaniali	3.654.470,91	322.665,68		185.811,43	100.378,64	4.062.569,38
TOTALE PATRIMONIO NETTO	8.466.658,49	453.488,95	203.361,41	2.384.399,82	2.583.741,88	8.517.443,97

Si rileva che nel conto del patrimonio risulta correttamente rilevato il credito verso l'Erario per IVA (per le attività a carattere commerciale):

credito IVA anno precedente (2011)	4.712,00
Utilizzo credito in compensazione	4.712,00
Credito IVA dell'anno	375.185,16
Debito IVA dell'anno	412.739,73
Versamenti Iva eseguiti nell'anno	21.755,30
Debito IVA a fine anno da indicare nel conto del patrimonio	11.087,27

Nella tabella seguente sono riportati i valori patrimoniali riferiti al nostro ente:

Attivo	**31/12/2011**	***Variazioni da conto finanziario***	***Variazioni da altre cause***	***31/12/2012***
Immobilizzazioni immateriali	84.918,21		- 16.983,64	67.934,57
Immobilizzazioni materiali	11.777.428,32	2.511.309,13	- 2.926.000,92	11.362.736,53
Immobilizzazioni finanziarie	937.820,59		545.056,11	1.482.876,70
Totale immobilizzazioni	**12.800.167,12**	**2.511.309,13**	**- 2.397.928,45**	**12.913.547,80**
Rimanenze				
Crediti	3.752.642,49	- 2.282.029,14	- 2,00	1.470.611,35
Altre attività finanziarie				-
Disponibilità liquide	252.693,57	224.208,96		476.902,53
Totale attivo circolante	*4.005.336,06*	*- 2.057.820,18*	*- 2,00*	*1.947.513,88*
Ratei e risconti				
Totale dell'attivo	**16.805.503,18**	**453.488,95**	**- 2.397.930,45**	**14.861.061,68**
Conti d'ordine	*800.715,89*	*- 505.898,39*	-	*294.817,50*
Passivo				
Patrimonio netto	**8.466.658,49**	**250.127,54**	**-199.342,06**	**8.517.443,97**
Conferimenti	**2.198.588,39**	**44.411,11**	**-2.198.588,39**	**44.411,11**
Debiti di finanziamento	5.083.356,72	-392.937,73		4.690.418,99
Debiti di funzionamento	921.147,32	217.653,51		1.138.800,83
Debiti per anticipazione di cassa	115.225,25	-56.749,91		58.475,34
Altri debiti	20.527,01	390.984,43		411.511,44
Totale debiti	***6.140.256,30***	***158.950,30***		**6.299.206,60**
Ratei e risconti				
Totale del passivo	**16.805.503,18**	**453.488,95**	**-2.397.930,45**	**14.861.061,68**
Conti d'ordine	*800.715,89*	*-505.898,39*		*294.817,50*

Controlli specifici:

Il raggiungimento degli obbiettivi specifici del patto di stabilità interno.

Fra i vincoli gestionali più importanti che hanno segnato la gestione non solo finanziaria dell'anno 2012, si annovera la normativa inerente il patto di stabilità interno. Le regole per il patto si stabilità interno per il triennio 2012/2014 determinano, come fattore di contenimento su cui intervenire, il saldo finanziario tra entrate e spese finali, allo scopo di far convergere il più possibile le regole del patto di stabilità interno con quelle previste dal patto di stabilità e crescita.

In data 24 agosto 2012 il Comune ha chiesto alla Regione del Veneto di poter accedere al "patto verticale incentivato" ai sensi dell'art. 16 del D.L. 95/2012 come modificato dalla Legge di conversione n. 135/2012, al fine di poter pagare residui passivi in conto capitale.

La Regione del Veneto con Decreto del Presidente della Giunta Regionale n. 154 del 6 settembre 2012, ha autorizzato di peggiorare il proprio obiettivo relativo al Patto di Stabilità 2012 nell'importo di € 154.000,00.A seguito del citato DPGRV Ministero dell'Economia e delle Finanze, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha adeguato l'obiettivo di competenza mista per l'anno 2012, determinandolo in € 137.000,00, come si evince dal seguente prospetto.

Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)

Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax. 0445/355599

Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it 800-844898

Settore Finanziario – Ufficio: controllo di gestione

Patto di stabilità anno 2012-2014 – anno 2012		
Spesa corrente		2012
2006	2.952.319,44	
2007	3.113.156,12	
2008	3.426.144,91	
	9.491.620,47	
media	3.163.873,49	
percentuale		16,00%
		506.219,76
riduzione art. 14 c. 2 L.122/10		211.875,28
differenza		294.344,48
Patto verticale incentivato (art.16, c. 12quater L. 135/2012)		154.000,00
riduzione obiettivo (art. 7, comma 5, D.Lgs.149/2011)		2.719,35
saldo finanziario obiettivo 2012		137.625,13

VERIFICA PREVISIONI RISPETTO PATTO STABILITA' BILANCIO ANNO 2012

entrata (dati al 31 dicembre 2012)		Anno 2012	Anno 2012
titolo 1 accertamenti		2.906.069,73	2.906,00
Taglio 500 milioni – (esclusione dal patto)		-13.896,31	-14,00
titolo 2 accertementi		235.742,99	236,00
Titolo 3 accertamenti		572.471,25	572,00
totale		3.700.387,66	3.700,00
spesa (dati al 31 dicembre 2012)			
titolo 1° Impegni		3.310.261,94	3.310,00
fondo svalutazione crediti			
taglio 500 milioni – (esclusione dal patto incentivo)		0,00	0,00
totale titolo 1° impegni		3.310.261,94	3.310,00
differenza ACCERTAMENTI E IMPEGNI		*390.125,72*	*390,00*
entrata (dati al 31 dicembre 2012)			
titolo 4 incassi		2.462.221,35	2.462,00
spesa (dati al 31 dicembre 2012)			
titolo 2 pagamenti		2.604.041,65	2.604,00
DIFFERENZA RISCOSSIONI E PAGAMENTI		*-141.820,30*	*-142,00*
SALDO FINANZIARIO COMPETENZA MISTA		248.305,42	248,00
DIFFERENZA OBIETTIVO E SALDO FINANZIARIO		-110.680,29	-111,00

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 21 marzo 2013 si è provveduto ad approvare il prospetto, contenente la certificazione della verifica del rispetto degli obiettivi del patto di stabilità interno per l'esercizio finanziario 2012 che l'ente ha provveduto in data 22 marzo 2013 a trasmettere al Ministero dell'economia e delle finanze, in data 22 marzo 2013 (prot. 0003142/2013).

L' Ente *ha* rispettato gli obiettivi del patto di stabilità per l'anno 2012 stabiliti dall'art. 31 della legge 183/2011, avendo registrato i seguenti risultati rispetto agli obiettivi programmatici di competenza mista:

Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)

Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax. 0445/355599

Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it 800-844898

Settore Finanziario – Ufficio: controllo di gestione

	parziali	totale
accertamenti titoli I,II e III al netto esclusioni	3.700.387,66	
riscossioni titolo IV al netto esclusioni	2462221,35	
totale entrate finali		6.162.609,01
impegni titolo I al netto esclusioni	3310261,94	
pagamenti titolo II al netto esclusioni	2604041,65	
totale spese finali		5914303,59
Saldo finanziario 2012 di competenza mista		248.305,42
Saldo obiettivo 2012		137.625,13
spazi finanziari acquisiti con patto orizzontale nazionale 201	0	
pagamenti di residui passivi in conto capitale art.4 ter co.6 l	0	
pagamenti per impegni assunti al 31/12/2011 enti in sperim	0	
spazi finanziari acquisiti patto orizzontale naz.le 2012 non utilizzati		0
Saldo obiettivo 2012 finale		137.625,13
differenza fra saldo finanziario e obiettivo annuale finale		110.680,29

La verifica del rispetto della spesa del personale sostenuta nell'esercizio 2012.

Dai risultati del rendiconto di gestione dell'esercizio 2012 la spesa del personale rispetta l'obiettivo di contenimento delle spese per il personale dipendente e del limite dell'incidenza della spesa del personale del 50% sulla spesa corrente, previsti dall'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006 e dall'art. 76, comma 7, del D.L. 112/2008, convertito con modificazioni dalla Legge 133/2008, come ridisegnati dall'art. 14, commi 7 e 9 del D.L. 78/2010 convertito con modificazioni, nella Legge 122/2010;

VOCI	31/12/2011	31/12/2012
totale spese impegnate intervento 1°	721.278,45	696.346,84
da aggiungere		
convenzione segretario comunale	47.775,45	47.775,45
vigili nonni	12.400,00	17.000,00
IRAP personale	48.294,03	50.402,27
consorzio di vigilanza	66.165,45	63.366,72
compartecipazione progetto Provincia	2.516,74	
totale (A)	898.430,12	874.891,28
a dedurre		
Diritti e IRAP su diritti di segreteria	7.806,05	3.547,70
arretrati e contributi arretrati	21.350,67	21.722,09
arretrati e contributi segretario comunale		
categorie protette	27.263,35	27.625,07
rimborso Km	5.931,41	1.100,00
ICI e progettazione	4.296,63	5.073,93
totale (B)	831.782,01	815.822,49
spese correnti	3.373.880,06	3.310.261,94
incidenza % su spese correnti calcolata su A	26,63	26,43
incidenza % su spese correnti calcolata su B	24,65	24,65

Contrattazione integrativa

Gli istituti contrattuali previsti dall'accordo decentrato sono improntati ai criteri di premialità, riconoscimento del merito e della valorizzazione dell'impegno e della qualità della prestazione individuale del personale nel raggiungimento degli obiettivi programmati dall'ente come disposto dall'art. 67 comma 9 della legge 133/08 e le risorse previste dall'accordo medesimo sono compatibili con la programmazione finanziaria del comune, con i vincoli di bilancio.
L'art 9 comma 2-bis della Legge 122/2010 il quale prevede che, a decorrere dal 1° gennaio 2011 e sino al 31 dicembre 2013, l'ammontare complessivo delle risorse destinate annualmente al trattamento accessorio del personale, anche di livello dirigenziale, di ciascuna delle amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, non può superare il corrispondente importo dell'anno 2010 ed è, comunque, automaticamente ridotto in misura proporzionale alla riduzione del personale in servizio.
Con determinazione del Responsabile del Settore Finanziario n. 154 del 7 giugno 2012 si è provveduto a costituire la parte stabile del fondo delle risorse decentrate in € 56.836,10.
Con deliberazione della Giunta Comunale n. 67 del 6 settembre 2012 si sono formalizzate le linee di indirizzo alla delegazione trattante di parte pubblica per la contrattazione collettiva decentrata e si è provveduto alla quantificazione della parte variabile delle risorse decentrate di cui al comma 3, dell'art. 31 del CCNL 22/01/2004 e successive modifiche ed integrazioni, in € 18.108,69.
Con deliberazione delle Giunta Comunale n. 90 dell'8 novembre 2012 si è provveduto ad autorizzare il presidente della Delegazione di parte pubblica alla sottoscrizione dell'accordo decentrato per l'anno 2012. L'accordo è stato sottoscritto in data 23 novembre 2012. Lo stesso è stato inviato all'ARAN ed al CNEL nei termini di legge.
Le risorse destinate dall'ente alla contrattazione integrativa sono le seguenti:

	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Risorse stabili	59.699,81	57.472,16	56.836,10
Risorse variabili	22.420,52	11.980,45	18.108,69
Totale	82.120,33	69.452,61	74.944,79

Tipologie di lavoro flessibile utilizzate nel 2012

Prospetto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate nel 2012 – art. 36, comma 3, D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 17, comma 26, lett. a), D.L. 78/2009 e dalla relativa legge di conversione, utilizzate nel corso dell'anno 2012:

NUMERO RAPPORTI DI LAVORO	TIPOLOGIA	PROCEDURA DI CONFERIMENTO	DURATA	OGGETTO INCARICO MOTIVAZIONI
7	Vigili nonni	Avviso pubblico	01/01/2012 30/06/2012 12/09/2012 31/12/2012	Assistenza scolastica
1	Vigili nonni	Avviso pubblico	01/01/2012 31/12/2012	Apertura e chiusura parco Villa Ghellini
1	Volontari	Avviso pubblico	01/01/2012	Assistenza scolastica

			09/06/2012	
3	Volontari	Avviso pubblico	01/01/2012 31/12/2012	Assistenza sociale
2	Volontari	Avviso pubblico	26/11/2012 31/12/2012	Apertura biblioteca
1	Lavoratori socialmente utili	Avviamento Centro per l'impiego	01/01/2012 31/12/2012	Affiancamento personale Settore finanziario
1	Lavoratori socialmente utili	Avviamento Centro per l'impiego	30/07/2012 31/12/2012	Affiancamento personale Settore finanziario
1	Lavoratori socialmente utili	Avviamento Centro per l'impiego	01/08/2012 31/12/2012	Affiancamento personale Settore pianificazione del territorio
2	Lavoratori socialmente utili	Avviamento Centro per l'impiego	03/12/2012 31/12/2012	Affiancamento personale Settore finanziario e Settore Segreteria
1	Lavoratori socialmente utili	Avviamento Centro per l'impiego	01/01/2012 08/05/2012	Servizi di assistenza scolastica
1	Lavoratori socialmente utili	Avviamento Centro per l'impiego	10/05/2012 09/08/2012	Servizi di assistenza scolastica
1	Lavoratori socialmente utili	Avviamento Centro per l'impiego	01/01/2012 31/12/2012	Servizi di assistenza scolastica
2	Lavoratori socialmente utili	Avviamento Centro per l'impiego	24/09/2012 31/12/2012	Servizi di assistenza scolastica
1	Lavoratori socialmente utili	Avviamento Centro per l'impiego	01/01/2012 02/02/2012	Affiancamento squadra operai Settore Tecnico
1	Lavoratori socialmente utili	Avviamento Centro per l'impiego	01/01/2012 31/12/2012	Affiancamento squadra operai Settore Tecnico
1	Lavoratori socialmente utili	Avviamento Centro per l'impiego	02/07/2012 14/09/2012	Affiancamento squadra operai Settore Tecnico
1	Lavoratori socialmente utili	Avviamento Centro per l'impiego	02/07/2012 31/12/2012	Affiancamento squadra operai Settore Tecnico
3	Lavoratori socialmente utili	Avviamento Centro per l'impiego	27/08/2012 31/12/2012	Affiancamento squadra operai Settore Tecnico
1	Rapporti formativi	Richiesta della scuola	30/01/2012 10/02/2012	Affiancamento personale ufficio ragioneria
2	Rapporti formativi	Richiesta della scuola	09/07/2012 03/08/2012	Affiancamento personale ufficio ragioneria – tributi
1	Rapporti formativi	Richiesta della scuola	11/06/2012 06/07/2012	Affiancamento personale ufficio segreteria e servizi sociali
1	Rapporti formativi	Richiesta della	11/06/2012	Affiancamento personale

		scuola	06/07/2012	tecnico
1	Rapporti formativi	Richiesta della scuola	04/06/2012 29/06/2012	Affiancamento personale ufficio ragioneria

Il controllo sulle procedure di acquisto di beni, servizi e beni di terzi.

Le spese correnti, per acquisto di beni e prestazioni di servizi e utilizzo beni di terzi, pari a € 1.620.845,83 (pari al 48,96% delle spese correnti) ha tenuto conto deii vincoli posti dal patto di stabilità interno, dal piano triennale di contenimento delle spese di cui all'art. 2, commi da 594 a 599 della Legge 244/2007, delle riduzioni di spesa disposte dall'art. 6 del D.L. 78/2010.

In merito al controllo specifico delle procedure di acquisto di beni e servizi si rileva quanto segue:
- i provvedimenti con cui si è provveduto ai singoli acquisti in modo autonomo, al di fuori delle convenzioni Consip per le tipologie di beni da queste ultime contemplate, sono stati motivati e ciò è avvenuto nei casi previsti dalla legge o in mancanza di convenzioni attive Consip per il materiale da acquistare;
- dalle verifiche è emerso il sostanziale rispetto delle norme di legge, nonché il perseguimento dei principi dell'efficacia e dell'efficienza della gestione.

Spese per acquisto di beni, prestazioni di servizi, soggetti a limitazione:

Tipologia spesa	Rendiconto 2009	Riduzione disposta	Limite	Rendiconto 2012
Studi e consulenze	11.738,00	80,00%	2.347,60	1.920,00
Relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e rappresentanza	1.465,00	80,00%	293,00	293,00
Sponsorizzazioni	0,00	100,00%	0,00	0,00
Missioni	0,00	50,00%	0,00	0,00
Formazione	2.420,77	50,00%	1.210,39	1.210,00
Acquisto,manutenzione,noleggio, esercizio autovetture	12.922,03	20,00%	10.337,62	10.337,00

Resa del conto degli agenti contabili

Che in attuazione dell'articoli 226 e 233 del Tuel Il Tesoriere, l'Economo Comunale, gli agenti contabili e i riscuotitori speciali hanno reso il conto della loro gestione, entro il 30 gennaio 2013, allegando i documenti di cui al secondo comma del citato art. 233.

Tempestività pagamenti

Il Comune di Villaverla, in merito, ha adottato la deliberazione della Giunta Comunale n. 140/2009 del 31.12.2009 "Tempestività dei pagamenti della pubbliche amministrazioni. Adozioni misure organizzative" con la quale si è stabilito:
1) di confermare, ai sensi dell'articolo 9, comma 1, lettera a) del decreto legge n. 78/2009 convertito nella legge 102/2009, le seguenti misure organizzative funzionali a garantire la tempestività dei pagamenti delle fatture dei fornitori:
a) casella di posta elettronica certificata;
b) protocollo informatico;
c) mandato informatico;

2) di verificare la fattibilità della visualizzazione dell'iter procedurale informatico dei pagamenti, attualmente visibile solo dall'ufficio contabilità.
3) di invitare i responsabili di servizio nel predisporre i provvedimenti che comportano impegni di spesa, a:
a) verificare che i pagamenti conseguenti siano in linea non solo con le previsioni del bilancio e del piano esecutivo di gestione, ma anche con le regole ed i vincoli di finanza pubblica, fra le quali quelle del patto di stabilità interno;
b) il responsabile del servizio finanziario vigila e verifica quanto indicato al precedente punto;
c) trasmettere i provvedimenti che comportano spese (determinazioni ex art. 183 del Tuel) e le liquidazioni di spesa (ex art. 184 del Tuel) alla Ragioneria con congruo anticipo e comunque entro i termini regolamentari previsti, per permettere l'emissione dei mandati di pagamento, specie delle chiusure contabili di fine esercizio;
d) a riferire per iscritto al responsabile del servizio finanziario, che a sua volta attiverà se del caso, la procedura di cui all'art. 153,comma 6, del Tuel (segnalazioni obbligatorie) la conoscenza di fatti o atti che possono comportare, anche in prospettiva, situazioni di debiti non previsti nel bilancio e nella contabilità dell'Ente;
di invitare il responsabile del servizio finanziario, prima di effettuare i pagamenti superiori a € 10.000,00, a provvedere ai controlli di cui all'art, 48-bis del D.P.R. n. 602/1973 (verifica di eventuali inadempienze fiscali);
Con successivo provvedimento della Giunta Comunale n. 107 del 27 dicembre 2012, in attuazione del D. Lgs. 192/2012 che ha introdotto nell'ordinamento nazionale le regole comunitarie per velocizzare i termini dei pagamenti da parte della Pubblica Amministrazione a decorrere dal 1 gennaio 2013, ha fornito agli uffici comunali, ulteriori misure organizzative ad integrazione di quelle già indicate con la deliberazione n. 140/2009.

TITOLO	% pagamenti su impegni su competenza es. 2009	% pagamenti su impegni su competenza es. 2010	% pagamenti su impegni su competenza es. 2011	% pagamenti su impegni su competenza es. 2012
I° Spese correnti	74,34	77,82	75,10	71,03
II° Spese investimenti	17,71	45,47	8,55	83,98

TITOLO	% pagamenti su impegni su residui es. 2009	% pagamenti su impegni su residui es. 2010	% pagamenti su impegni su residui es. 2011	% pagamenti su impegni su residui es. 2012
I° Spese correnti	83,51	90,86	90,00	79,86
II° Spese investimenti	19,14	40,81	28,42	89,72

Le società partecipate

Sulla base delle indicazioni contenute nell'art. 1, comma 587, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, il Comune di Villaverla (VI) entro il 30 aprile 2012, ha comunicato al Dipartimento della funzione pubblica l'elenco dei consorzi e delle società a totale o parziale partecipazione, indicando la ragione sociale, la misura della partecipazione, la durata dell'impegno, l'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione, il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo, il trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante.
I dati comunicati sono relativi ai seguenti organismi:

- Alto Vicentino Ambiente S.r.l.
- Alto Vicentino Servizi S.p.a.
- Impianti Astico S.r.l.
- Consorzio Energia Veneto (C.E.V.)
- Pasubio Tecnologia S.r.l.
- Consorzio Polizia Locale Nordest Vicentino
- AATO Bacchiglione
- ATO Vicentino R.U.

Sono stati adempiuti gli obblighi di pubblicazione dei relativi dati sul sito WEB dell'Ente.

Verifica rapporti di debito e credito con società partecipate
E' stata effettuata la verifica dei crediti e debiti reciproci alla data del 31/12/2012, con le società partecipate ai sensi dell'art. 6 del d.l. 95/2012, come da nota informativa asseverata allegata al rendiconto. Da tale verifica non è risultata alcuna discordanza.

Società partecipata	Posizione creditoria al 31 dicembre 2012	Posizione debitoria al 31 dicembre 2012
Pasubio Tecnologia s.r.l. - Via XXIX Aprile, 6 36015 Schio (VI)	€ 0.00	€ 3.103,44
IMPIANTI ASTICO s.r.l. - Via San Giovanni Bosco, 77/B 36016 Thiene (VI)	€ 0,00	€ 0,00
Alto Vicentino Servizi S.p.a. - Via San Giovanni Bosco 77/B 36016 Thiene (VI)	€ 44.975,69	€ 3.725,60
Alto Vicentino Ambiente s.r.l. - Via Lago di Pusiano, 4 36015 Schio (VI)	€ 0,00	€ 45.686,43
Greta Alto Vicentino s.r.l. - Via Lago di Pusiano, 4 36015 Schio (VI)	€ 0,00	€ 97.464,56

Nel corso dell'esercizio 2012, l'ente non ha provveduto ad esternalizzare servizi pubblici locali.

Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento
Con deliberazione del Commissario Straordinario (con i poteri del Consiglio Comunale) n. 1 del 2 marzo 2012 ha approvato il piano triennale di razionalizzazione di alcune spese di funzionamento per il triennio 2012 - 2014. Detto piano, riguardante in particolare, le dotazioni strumentali informatiche, le autovetture di servizio, le apparecchiature di telefonia mobile e i beni immobili ad uso abitativo e di servizio, è stato pubblicato sul sito istituzionale del comune come previsto dalla legge 244 del 24.12.2007 (legge finanziaria 2008). Di seguito si riporta la relazione, del 19 marzo 2013, indicante gli interventi effettuati nell'anno 2012:

DOTAZIONE STRUMENTALE IN USO PRESSO GLI UFFICI COMUNALI

SERVER
Nel corso del 2012 non ci sono state variazioni nella dotazione dei server, sia per quanto riguarda quelli collocati presso la sede di Pasubio Tecnologia, sia per quelli situati presso la sede municipale. Permane il problema dell'unità di backup del server IBM, a cui si è aggiunto nel corso dell'anno quello relativo alla progressiva saturazione dello spazio disponibile sull'hard disk del server stesso.

PERSONAL COMPUTER

E' stato disposto l'acquisto di n. 2 personal computer, destinati a rimpiazzare macchine ancora funzionanti ma ormai obsolete, troppo lente o con problemi hardware tali da non garantirne l'affidabilità, uno per l'ufficio personale e l'altro per la Biblioteca Civica. I computer sostituiti non sono stati dismessi ma vanno a costituire delle nuove postazioni secondarie presso i suddetti uffici.

STAMPANTI

E' stato disposto l'acquisto di n. 1 stampante per la Biblioteca Civica, da utilizzare per la stampa delle etichette da apporre sui libri in prestito

Nel corso dell'esercizio 2012 sono state dismesse:

n. 2 stampanti, una ad aghi ed una a getto di inchiostro, presenti presso la biblioteca civica, non più funzionanti;

n. 1 stampante laser in bianco e nero non più utilizzata per gli elevati costi del tonner;

Il plotter in dotazione all'ufficio tecnico rimane attualmente non utilizzato, in attesa di dismissione.

FOTOCOPIATRICI

Le quattro fotocopiatrici/stampanti di rete sono state regolarmente utilizzate dagli uffici e dalla biblioteca civica; La ditta affidataria del servizio ha eseguito regolarmente la manutenzione delle macchine e non si rilevano problematiche al riguardo.

Al fine di ridurre i costi di spedizione della posta cartacea si è provveduto:

- a proseguire con l'utilizzo del mandato informatico, al fine di ridurre i tempi di esecuzione delle procedure e ridurre i costi della carta;
- a proseguire con l'utilizzo del repository per la messa a disposizione dei documenti amministrativi ai consiglieri comunali con riduzione dei costi della carta per le fotocopie;
- all'incremento dell'uso della Posta Elettronica Certificata al fine di ridurre le spese di spedizione postale. Nel corso dell'esercizio si è realizzato un risparmio di spese postali, rispetto all'anno precedente pari a € 2.722,28.

FAX

Le apparecchiature telefax in dotazione sono in buone condizioni d'uso; sono stati eseguiti interventi di pulizia degli stessi.

CELLULARI

E' stato dismesso uno degli apparecchi a disposizione degli operai. Sono stati mantenuti tre cellulari in uso presso il settore tecnico per raggiungibilità fuori sede e in emergenza.

AUTOMEZZI DI SERVIZIO

Il Comune, al 31 dicembre 2011, è dotato di n. 7 automezzi:

Autocarro Nissan Cabstar	targa CS 859 ZT	Motocarro Piaggio Quargo	targa CY 91360
Motocarro Piaggio Poker	targa AE 21141	Motocarro Piaggio Poker	targa BE 38696
Autovettura FIAT Doblò	targa CX 840 DJ	Autovettura FIAT Punto	targa EF 459 VE
Autovettura FIAT Panda	targa EF 458 VE		

Le autovetture FIAT Punto e Panda sono state utilizzate dai dipendenti comunali per esigenze di servizio; l'autovettura FIAT Doblò è stata utilizzata da volontari e dai partecipanti al servizio civile degli anziani per servizi e trasporti in ambito sociale; l'autocarro Nissan Cabstar e il motocarro Piaggio Quargo sono stati impiegati dagli operai per l'espletamento dei servizi di manutenzione e pulizia sul territorio comunale.

Il Motocarro Piaggio Poker, targa BE 38696, è stato dismesso nel mese di gennaio 2012. L'altro motocarro a disposizione è stato riparato ed utilizzato dalla squadra operai.

Tutti gli automezzi in uso sono stati sottoposti alle verifiche programmate (controlli periodici, revisioni). Inoltre si è provveduto ad eseguire il cambio delle gomme (estive ed invernali) e l'ordinaria manutenzione dei mezzi (piccole riparazioni, cambi olio etc.).

BENI IMMOBILI AD USO ABITATIVO E DI SERVIZIO

Il Comune di Villaverla (VI) è proprietario dei seguenti beni immobili ad uso abitativo e di servizio:

BENI IMMOBILI	
UNITA' IMMOBILIARE DI SERVIZIO	
MUNICIPIO DI VILLAVERLA	PIAZZA DELLE FORNACI 1
SCUOLA ELEMENTARE DI VILLAVERLA	VIA CARD. DALLA COSTA 2
PALESTRA PICCOLA ADIBITA ALLA SCUOLA ELEMENTARE DI VILLAVERLA	VIA CARD. DALLA COSTA SNC
SPOGLIATOIO OPERAI	VIA CARD. DALLA COSTA SNC
STAND GASTRONOMICO ADIBITO A SAGRA PAESANA	VIA CARD. DALLA COSTA SNC
BIBLIOTECA CIVICA	VIA GIOVANNI XXIII 4
SCUOLA MEDIA	VIA GIOVANNI XXIII 9
PALESTRA POLIFUNZIONALE DI VILLAVERLA	VIA GIOVANNI XXIII SNC
VILLA GHELLINI	VIA S. ANTONIO SNC
SCUOLA ELEMENTARE DI NOVOLEDO	VIA PALLADIO 147
PALESTRA DI NOVOLEDO	VIA PALLADIO SNC
CASETTA DELLO SPORT DI NOVOLEDO CON ANNESSI SPOGLIATOI E SALA POLIFUNZIONALE	VIA PALLADIO SNC
IMPIANTI SPORTIVI DI VIA PALLADIO	VIA PALLADIO SNC
IMPIANTI SPORTIVI CON ANNESSI SPOGLIATOI CALCIO E TENNIS DI VIA STADIO	VIA STADIO SNC
CIMITERO DI VILLAVERLA	VIA FACCIN SNC
CIMITERO DI NOVOLEDO	VIA CAPITELLO SNC

Tutti gli immobili comunali sono stati interessati da interventi di manutenzione ordinaria che, a seconda del grado di specializzazione, sono stati svolti in parte dalla squadra operai ed in parte da ditte esterne in appalto. Gli interventi hanno riguardato per lo più riparazioni di guasti idraulici, riparazioni termotecniche, attività di carpenteria metallica, lavorazioni edili ed elettriche. Relativamente alle normative sulla sicurezza, sono stati eseguiti da ditte specializzate gli interventi di controllo degli estintori in tutti gli immobili e degli impianti di rilevazione fumi e intrusioni negli edifici scolastici e nella sede municipale.

Parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale

L'ente nel rendiconto 2012, rispetta tutti i parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale pubblicati con decreto del Ministero dell'Interno in data 22/2/2013, come da prospetto allegato al rendiconto.

Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)

Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax. 0445/355599

Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it 800-844898

Settore Finanziario – Ufficio: controllo di gestione

CERTIFICAZIONE DEI PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI

AI FINI DELL'ACCERTAMENTO DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO

D.M. 18 febbraio 2013 (TRIENNIO 2013-2015)

CODICE ENTE: 2 0 5 0 9 0 1 1 8 0

COMUNE DI VILLAVERLA

PROVINCIA DI VICENZA

Approvazione rendiconto dell'esercizio 2012 50005

		Codice	Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie	
1)	Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5% rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);			NO
2)	Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relative ai Tit. I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio, o fondo solidarietà superiori al 42% rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o fondo di solidarietà			NO
3)	Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al Tit. I e III superiore al 65 % ad esclusione dei residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio, o fondo di solidarietà, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o fondo di solidarietà;			NO
4)	Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal Tit. I superiore al 40% degli impegni della medesima spesa corrente;			NO
5)	Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5% delle spese correnti, anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'art. 159 del tual			NO
6)	Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai Tit. I, II e III superiore al 40% per i Comuni inferiori a 5.000 ab., superiore al 39% per i Comuni da 5.000 a 29.999 ab. e superiore al 38% per i Comuni oltre i 29.999 ab. (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a spese di personale per cui il valore dei contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore;			NO
7)	Consistenza di debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150% rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120% per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo (fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'art. 204 del Tuel);			NO
8)	Consistenza dei debiti fuori bilancio formatisi nel corso dell'esercizio superiore all'1% rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti (l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre anni);			NO
9)	Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5% rispetto alle entrate correnti;			NO
10)	Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del Tuel riferito allo stesso esercizio con mistre di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'art. 1 commi 443 e 444 L. 228/2012 a decorrere dal 1 gennaio 2013;			NO

Spese di rappresentanza

Come previsto dall'art. 16, comma 26, del Decreto Legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito, con modificazioni, dalla Legge 14 settembre 2011, n. 148, le spese di rappresentanza sostenute nell'anno 2012 dagli organi dell'Ente sono state elencate in apposito prospetto allegato al Rendiconto di gestione dell'esercizio finanziario 2012, e trasmesse, entro 10 giorni dalla sua

approvazione alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti e pubblicate nel sito internet dell'Ente, sotto la categoria "Trasparenza, valutazione e merito".

DESCRIZIONE DELL'OGGETTO DELLA SPESA	OCCASIONE IN CUI LA SPESA E' STATA SOSTENUTA	IMPORTO DELLA SPESA (euro)
Invio telegrammi	**In occasione di lutti familiari**	**128,47**
Spese di rappresentanza	**Incontro del 17 dicembre "Giovani e lavoro: quali opportunità?"**	**133,00**
Totale delle Spese sostenute		**261,47**

Tracciabilità dei flussi finanziari

Da settembre 2010 si è provveduto a dare applicazione alla normativa sulla Tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge del 13.08.2010 n. 136 recante il "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia".

Le relazioni dei Revisori dei conti al bilancio e al rendiconto

Relazione dei revisori al bilancio preventivo dell'anno 20112
L'art. 1, commi 166 e segg. della legge 266/05, prevedono a carico dei revisori dei conti la compilazione di una relazione alla Corte dei Conti sul bilancio preventivo, in base alle linee guida emanate dalla stessa. La relazione al bilancio preventivo dell'anno 2012 è stata compilata da parte del Revisore del conto e trasmessa attraverso il nuovo sistema web alla Sezione di Controllo della Corte dei Conti della Regione Veneto, in data 2 ottobre 2012.

Relazione dei revisori al rendiconto dell'anno 2011.
L'art. 1, commi 166 e segg. della legge 266/05, prevedono a carico dei revisori dei conti l'invio di una relazione alla Corte dei Conti sul rendiconto, in base alle linee guida emanate dalla stessa.
La relazione al rendiconto dell'anno 2011 è stata compilata da parte del Revisore del conto e trasmessa attraverso il nuovo sistema web alla Sezione di Controllo della Corte dei Conti della Regione Veneto, in data 20 dicembre 2012.

Le valutazioni finali della gestione 2012

La rilevazione dei risultati raggiunti dei singoli settori (o centro di responsabilità) va comunque analizzata nel più ampio processo di rendicontazione generale che si concretizza, in termini valutativi, nella relazione finale della Giunta Comunale che accompagna il rendiconto dell'esercizio, ai sensi dell'art. 151, comma 6 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.
In sintesi i risultati raggiunti della gestione 2012 si possono così riassumere:

- gli obiettivi indicati nel bilancio di previsione si possono considerare sostanzialmente raggiunti;

Comune di Villaverla

Provincia di Vicenza

Comune gemellato con il Comune di Tuglie (Le)

Piazza delle Fornaci, 1 - 36030 Villaverla C.F. e P.IVA 00241700244 Tel. 0445/355511 Fax. 0445/355599

Indirizzo Internet: www.comune.villaverla.vi.it e-mail: info@comune.villaverla.vi.it 800-844898

Settore Finanziario – Ufficio: controllo di gestione

- la gestione finanziaria di chiude con un avanzo di amministrazione di € 42.576,46;
- assenza di debiti fuori bilancio, conferma del permanere degli equilibri di bilancio ed il rispetto dei principi contabili;
- sotto il profilo strutturale, le tabelle dei parametri gestionali e dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà, allegati al rendiconto 2012, non evidenziano anomalie o difficoltà tali da delineare condizioni di pre-dissesto finanziario;
- per quanto riguarda il patto di stabilità 2012, si conferma il conseguimento dell'obiettivo di competenza mista;
- tutti i parametri e limiti previsti dalla vigente normativa in materia di personale sono stati rispettati;
- sono state rispettate le norme relative al funzionamento dei controlli interni e la redazione stessa del presente referto, da trasmettere alla Corte dei Conti, testimonia i risultati raggiunti nello spirito collaborativo che deve sussistere tra il controllo di gestione e gli altri controlli amministrativi-contabili di cui al D. Lgs. 30 luglio 1999, n. 286.

Villaverla, 28 giugno 2013

Il Segretario Comunale
(Emanuele Dr. Gaetano)

COMUNE DI VILLAVERLA

Il responsabile
del settore finanziario
(Saccardo dr. Franco)