

# COMUNE DI VACCARIZZO ALBANESE

**Provincia di COSENZA**

## **RELAZIONE**

**DI FINE MANDATO ANNI 2009 – 2013 forma semplificata**

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

**SINDACO: ALDO MARINO**



# COMUNE DI VACCARIZZO ALBANESE

## Provincia di COSENZA

### RELAZIONE

#### DI FINE MANDATO

#### ANNI 2009 – 2013 forma semplificata

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

#### Premessa

La presente relazione viene redatto da province e comuni ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17 e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42" per descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

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

Tale relazione è sottoscritta dal Presidente della provincia e del Sindaco non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato e, non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della stessa, deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica.

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

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

La maggior parte delle tabelle, di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del TuoeL e da questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguente della legge n. 266 del 2005. Pertanto i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.

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

## PARTE I – DATI GENERALI

### 1.1 Popolazione residente al 31-12-anno n-1

#### Organi politici

GIUNTA: Presidente DR. ALDO MARINO

Assessori:GIORGIO SPROVIERI – CECILIA MARTINO – ANGELO TOCCI MONACO – MARIO GRECO

CONSIGLIO COMUNALE

Presidente: DR. ALDO MARINO

Consiglieri

MARTINO Cecilia
SPROVIERI Giorgio
TOCCI MONACO Angelo
ROCCO Ciro
GRECO Mario
CHIURCO Domenica
MINISCI Alessandro
FARACO Giorgio
FRASCINO Lucia

SERRA Rosetta
SPOSATO Francesco
DIMA Damiano

## 1.2 Struttura organizzativa

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

Direttore:

Segretario: Dr. SALVATORE BELLUCCI

Numero dirigenti:

Numero posizioni organizzative:1

Numero totale personale dipendente (vedere conto annuale del personale): 7

**1.3 Condizioni giuridica dell'Ente:** L'ente non è né è stato commissariato nel periodo del mandato

**1.4 Condizione finanziaria dell'Ente:** L'ente non ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, né ha dichiarato il predissesto finanziario .

### 1.5 Situazione di contesto interno/esterno:

L'analisi per ogni servizio sulle principali criticità riscontrate ha riguardato il contesto strutturale con particolare riferimento a regolamenti di organizzazione, organigramma e funzionigramma, struttura Bilancio, attività amministrativa e procedimenti amministrativi per unità organizzativa, sistemi di controllo e valutazione.

Per rendere affidabile il sistema amministrativo è stato necessario lavorare nell'ottica che il medesimo potesse operare in base a regole certe, funzionali, efficaci, trasparenti, finalizzate a creare un'amministrazione moderna ed in base ai punti sopra citati, una struttura amministrativa che riuscisse a supportare una amministrazione funzionale e utile

Tutta l'azione amministrativa si è basata sulla informazione e sul sistema documentale. La gestione documentale del Comune fa riferimento a regole che riguardano le fasi relative alla formazione, alla gestione, alla conservazione, alla diffusione, all'accesso dell'informazione e dei documenti. La risorsa informativa è trattata, formata e gestita ed in base ai principi stabiliti dal Codice dell'Amministrazione digitale. Tutta l'azione amministrativa appare trasparente e le decisioni degli organi sono accessibili grazie al funzionamento dell'Albo Pretorio on line e del sito istituzionale. Da questo punto di vista, il Comune si caratterizza per un'ottima gestione del sistema documentale, il cui livello nell'ultimo anno è considerevolmente aumentato (sito, albo pretorio online, protocollo informatico, pec, firma digitale etc.).

Il sistema procedimentale.

I provvedimenti amministrativi per i cittadini sono formati ed adottati sulla base di specifici procedimenti amministrativi regolati dalla Legge 241/90 e ss.mm.ii. e quindi gestiti e trattati nel rispetto dei principi di

economicità, pubblicità, efficacia, trasparenza, imparzialità. Lo sforzo deve tendere verso una maggiore automazione e semplificazione degli stessi. Il sistema procedimentale per un'amministrazione moderna non deve costituire un peso per cittadini ed imprese ma una opportunità di sviluppo del sistema socio-economico.

Le risorse umane.

Le risorse umane costituiscono il motore principale dell'organizzazione e operano, per lo più, nel rispetto delle regole relative al sistema documentale e procedimentale e per una amministrazione moderna e funzionale. Tali risorse devono essere continuamente e adeguatamente formate e devono essere gestite, sempre più, in ragione di piani e obiettivi dell'ente con una logica avanzata di flessibilità e di mobilità interna rivolta al raggiungimento di risultati certi e misurabili.

Un importante intervento si è concentrato sulla struttura organizzativa e sul sistema della macchina organizzativa. In ordine al regolamento di organizzazione si segnala che è stato approvato il nuovo Regolamento Uffici e Servizi dell'ente e ridisegnata la struttura organizzativa dell'ente. Si è proceduto all'elaborazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance.

Le risorse finanziarie.

Le risorse finanziarie sono state programmate, gestite, utilizzate ed implementate per garantire un'azione amministrativa efficace, snella ed un sistema di qualità. Risorse che sono sempre più monitorate, controllate, valutate in ragione dei servizi offerti e dei risultati raggiunti.

Il sistema di relazioni

Grande attenzione è stata data ai temi della trasparenza e dell'innovazione; si è proceduto anche all'approvazione del Piano triennale dell'Integrità e della Trasparenza, alla costituzione del CUG oltre che il Regolamento dei Controlli Interni.

Oltre alla riorganizzazione complessiva del contesto interno, l'amministrazione ha dovuto poi affrontare le problematiche del contesto esterno.

Nell'ambito di un contesto esterno sempre più problematico (scarsità di risorse, crisi occupazionale, ritardati pagamenti da parte di enti finanziatori etc.) questa Amministrazione ha avviato un lungo lavoro di razionalizzazione delle risorse connesse agli obblighi - dal 2013 - di patto di stabilità e pagamenti delle pubbliche amministrazioni.

Gestione dei rifiuti

Grandi criticità sono state riscontrate nel corso del mandato per la gestione del servizio di raccolta differenziata, con modalità porta-a-porta, dovute a temporanee chiusure dell'impianto di riferimento per il conferimento specie della frazione umida, che ha visto super impegnati gli operatori comunali addetti al servizio. E per potenziare il servizio si è proceduto con l'assunzione a tempo indeterminato di un operatore part-time a 18 ore settimanali, spesa peraltro già consolidata da assunzioni flessibili effettuate per lo stesso servizio, dall'anno di attivazione della raccolta differenziata. Ciò nonostante si è sempre mantenuta alta la percentuale di raccolta annua, grazie anche alla collaborazione dei cittadini, primi grandi protagonisti del grande risultato raggiunto in questi anni che ha visto il comune, uno dei pochi Comuni della Calabria, se non l'unico, destinatario per ben 3 anni consecutivi del premio "Comuni Ricicloni".

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

All'inizio del mandato è risultato positivo un solo parametro obiettivo relativo all'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUOL, mentre alla fine del mandato, dai dati di preconsuntivo 2013 risultano positivi 3 parametri.

## **PARTE II – DESCRIZIONE ATTIVITA' NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTE DURANTE IL MANDATO**

## 1. Attività Normativa:

DETERMINAZIONE CRITERI GENERALI PER L’AFFIDAMENTO DI INCARICHI ESTERNI adottato con deliberazione di C.C. n.29 in data 29/10/2009

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI STUDIO, RICERCA, CONSULENZA E COLLABORAZIONE – ADOZIONE . adottato con deliberazione di G.C. n.10 in data 18/02/2010

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI FONDI RUSTICI DI PROPRIETÀ DEL COMUNE adottato con deliberazione di C.C. n.14 in data 30/06/2011

REGOLAMENTO PER L’ACCESSO AGLI IMPIEGHI – MODIFICA ART. 4 COMMA 3 adottato con deliberazione di G.C. n.36 in data 02/09/2011

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA PER LE PARI OPPORTUNITÀ, LA VALORIZZAZIONE DEL BENESSERE DI CHI LAVORA E CONTRO LE DISCRIMINAZIONI adottato con deliberazione di G.C. n.23 in data 23/05/2012

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI CONTROLLI INTERNI SERVIZI adottato con deliberazione di C.C. n.1 in data 04/01/2013

REGOLAMENTO PER L’ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI adottato con deliberazione di G.C. n.9 in data 23/01/2013

REGOLAMENTO ORARIO DI LAVORO DIPENDENTI DELL’ENTE adottato con deliberazione di G.C. n.73 del 19/12/2013

## 2. Attività tributaria.

2.1 Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento.

2.1.1 ICI /IMU: Indicare le tre principali aliquote applicate (abitazione principale e relativa detrazione, altri immobili e fabbricati rurali strumentali, solo per IMU)

ALIQUOTE ICI/IMU	2009	2010	2011	2012	2013
Aliquota abitazione principale	5 per mille	5 per mille	5 per mille	4 per mille	4 per mille
Detrazione abitazione principale	Come per legge				
Altri immobili	5 per mille	5 per mille	5 per mille	7,6 per mille	7,6 per mille
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)				7,6 per mille	7,6 per mille

2.1.2 Non è stata applicata in nessun anno del mandato l’addizionale Irpef:

2.1.3 Prelievi sui rifiuti: indicare il tasso di copertura ed il costo pro-capite

Prelievi sui rifiuti	2009	2010	2011	2012	2013
Tipologia di prelievo	TARSU	TARSU	TARSU	TARSU	TARSU
Tasso di	86,67	91%	76,34%	88,83%	89,91%

<b>copertura</b>					
<b>Costo del servizio pro-capite</b>	<b>96,10</b>	<b>94,54</b>	<b>102,71</b>	<b>94,72</b>	<b>94,90</b>

### **3. Attività amministrativa.**

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

Con il regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi adottato in data 24/01/2013 con deliberazione di G.C. n.9 sono stati disciplinati strumenti e metodologie per l'applicazione del sistema dei controlli interni di regolarità amministrativa e contabile; di programmazione e controllo (ciclo della performance); di valutazione permanente e strategicità.

In aggiunta ai pareri, visti ed attestazioni previsti dal vigente ordinamento sulle proposte di deliberazioni e sulle determinazioni ed atti che comportano impegni di spesa, è istituito il controllo di regolarità amministrativa assegnato al segretario, finalizzato a verificare la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. Il segretario svolge il controllo di regolarità amministrativa:

a) sulle proposte di deliberazione della giunta, con la verifica preventiva di conformità dell'atto alle leggi, allo statuto e ai regolamenti;

b) sulle determinazioni dirigenziali;

In caso di verifica di conformità negativa, il segretario, prima di rendere il parere motivato sfavorevole sulla proposta di deliberazione, richiede le opportune modifiche al responsabile di servizio della struttura proponente indicandone le motivazioni e, in caso di mancata risposta, oppure se non sono sufficienti le controdeduzioni formulate, inserisce i suoi rilievi nel parere da rendere sulla proposta deliberativa.

Il controllo di regolarità contabile è assegnato al responsabile del servizio finanziario ed al revisore dei conti secondo le rispettive competenze, ed è svolto con gli strumenti, le modalità e nei limiti previsti dalla legge e dal regolamento comunale di contabilità.

Il Comune misura e valuta la performance con riferimento all'Amministrazione nel suo complesso, alle strutture organizzative in cui si articola e ai singoli dipendenti, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati e migliorare i servizi erogati e le attività svolte.

Il Comune, in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio:

a) programma, con la Relazione previsionale e programmatica, allegata al bilancio di previsione, gli obiettivi, riassunti in una apposita sezione della relazione stessa denominata Piano della performance;

b) definisce ed assegna, con il PEG/PRO, annualmente, ai responsabili dei servizi, sulla base dei documenti di cui alla lett. a) gli obiettivi gestionali, i valori attesi di risultato e i relativi indicatori, unitamente alle relative dotazioni finanziarie, umane e strumentali;

c) monitora, a mezzo di periodici report, in corso di esercizio l'andamento della gestione, al fine di attivare gli eventuali interventi correttivi;

b)rendiconta i risultati conseguiti con il referto finale e la relazione sulla performance, sulla base del report finale predisposto dai responsabili dei servizi. Il report finale e la relazione di performance sono validati dal nucleo di valutazione.

Gli obiettivi individuati con i documenti di programmazione sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alle finalità istituzionali e alle priorità e strategie previste dal programma di governo;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari e tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- c) correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

La misurazione e valutazione dell'organizzazione nel suo complesso e delle singole strutture organizzative è validata dal nucleo di valutazione.

I responsabili dei servizi sono responsabili, ciascuno nei limiti dei compiti e degli obiettivi assegnati, dei risultati conseguiti dalle corrispondenti strutture organizzative.

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei responsabili dei servizi è collegata:

- a) agli indicatori di performance dell'ambito organizzativo di diretta responsabilità come rilevati con il sistema di programmazione e controllo cui all'articolo precedente;
- b) alle competenze manageriali e professionali dimostrate, anche nella valutazione dei propri collaboratori, da rilevare con parametri e fattori predefiniti anche con pesi differenziati variabili nel corso degli anni.

La valutazione sulla performance individuale del personale è collegata:

- a) al raggiungimento degli obiettivi di gruppo dell'ambito organizzativo di appartenenza o a specifici obiettivi individuali;
- b) alle competenze dimostrate e ai comportamenti professionali e organizzativi, da rilevare con parametri e fattori predefiniti anche con pesi differenziati variabili negli anni.

La valutazione del segretario è effettuata dal Sindaco.

La valutazione dei responsabili dei servizi è effettuata dal Sindaco, su proposta del nucleo di valutazione.

La valutazione del personale delle categorie è effettuata dal responsabile di servizio in cui il dipendente è collocato. È istituito il nucleo di valutazione, costituito da un organo monocratico composto dal segretario comunale supportato da un dipendente comunale con qualifica di istruttore e nominato dallo stesso segretario.

**3.1.1 Controllo di gestione:** Rispetto ai principali obiettivi inseriti nel programma di mandato si riassume di seguito il livello della loro realizzazione alla fine del periodo amministrativo, con riferimento ai seguenti servizi:

**Personale:** Con deliberazione n.51 adottata nel 2010, nel processo di razionalizzazione della dotazione organica e degli uffici è stata riapprovata la dotazione organica dell'ente ed il piano triennale del fabbisogno di personale. a titolo di esempio, razionalizzazione della dotazione organica e degli uffici. In quest'ottica:

- ❖ è stato soppresso il posto di categoria B1 , profilo professionale esecutore autista;
- ❖ è stato soppresso il posto di categoria B1 corrispondente al profilo professionale di esecutore amministrativo contabile;
- ❖ è stato soppresso il posto C1 corrispondente al profilo professionale di istruttore di vigilanza;  
Ed ancora:
  
- ❖ è stato istituito il posto di categoria D1, profilo professionale istruttore direttivo tecnico, in vista della domanda di pensionamento già presentata dall'unico dipendente di ruolo avente lo stesso profilo;
- ❖ è stato istituito il posto di categoria D1, corrispondente al profilo professionale di istruttore direttivo amministrativo contabile ambientale tributario, per potenziare l'area amministrativa contabile creando una figura di supporto ai Responsabili di Servizio nelle attività di istruttoria delle pratiche di competenza dell'ufficio di segreteria, tributi e tecnico, da riservare agli interni, in ragione della competenza e professionalità richiesta e per valorizzare le proprie risorse di personale nonché ai fini del contenimento della spesa complessiva;
- ❖ è stato istituito il posto di categoria A3, part-time 18 ore settimanali, profilo operatore ecologico, da adibire alla raccolta differenziata dei rifiuti urbani con modalità porta a porta, poiché dal 2008 ad oggi, vengono stanziati risorse per procedere alla relativa assunzione a tempo determinato.

**Lavori pubblici:** a titolo di esempio si elencano i principali investimenti programmati e impegnati a fine del periodo

MESSA IN SICUREZZA E ADEGUAMENTO STRUTTURALE  
CIMITERO COMUNALE

OPERE DI URBANIZZAZIONE

INTERVENTI SULLE RETI VIARIE DI COMPETENZA COMUNALE  
IVI COMPRESI I SOTTOSERVIZI

REALIZZAZIONE ASILO NIDO

MESSA A NORMA DI IMPIANTO SPORTIVO A SERVIZIO DELLA  
SCUOLA ELEMENTARE/MEDIA P. SCURA

COMPLETAMENTO DEI SISTEMI FOGNARI DEL TERRITORIO  
COMUNALE

**Istruzione pubblica:** E' aumentata l'utenza del servizio di refezione e trasporto scolastico, anche in considerazione del ridimensionamento scolastico effettuato in sede provinciale dagli organismi competenti che ha soppresso la scuola dell'infanzia di San Cosmo, facendo confluire la relativa utenza nel plesso di Vaccarizzo. Il trasporto è stato garantito mediante l'utilizzo di n. 2 autisti LSU/LPU e scuolabus in dotazione. La refezione scolastica è stata affidata a ditta specializzata nel settore a seguito di aggiudicazione con gara pubblica a procedura aperta.

**Ciclo dei rifiuti:** Il ciclo dei rifiuti è un vanto di questa Amministrazione, che per la percentuale di rifiuti differenziati raggiunti ha vinto per ben tre volte di seguito il premio "Comuni Ricicloni", indetto a livello nazionale. La differenziazione riguarda la frazione organica, la plastica, la carta, cartoni e i multimateriale oltre ai rifiuti speciali quali pile e farmaci scaduti per i quali sono stati fissati in paese appositi contenitori. La raccolta differenziata viene effettuata mediante la modalità porta-a-porta e interessa l'intero territorio. Tutto ciò mantenendo contenuta la tassa dei rifiuti, che è ancora la più bassa rispetto a quella di tutti i paesi limitrofi.

**Sociale:** E' ancora in corso l'attivazione di un progetto di assistenza domiciliare che ha interessato n.7 utenti, mediante l'impiego di n. 5 assistenti domiciliare reclutati con contratto di lavoro occasionale. Ogni anno del mandato poi è stato attivato il progetto di assistenza infermieristica anche domiciliare che sorto inizialmente solo per gli anziani ha poi interessato l'intera popolazione. Per gli alunni in situazione di handicap frequentanti le scuole locali, è stato poi attivato, quasi per ogni anno del mandato un progetto di assistenza educativa per la promozione dell'autonomia e della comunicazione e della socializzazione degli alunni portatori di handicap o disabilità. Né sono stati dimenticati i tanti fedeli ai Santi medici, per i quali, ogni anno nel periodo della festa è stato garantito il trasporto gratuito per il pellegrinaggio nel paese limitrofo.

**Turismo:** Ogni anno in primavera si è tenuta con grande successo di pubblico il "Concorso sui vini arbereshe", che ha registrato la partecipazione di tutti i maggiori produttori, anche a titolo personale, della tradizione vinicola arbereshe e che è stato un forte richiamo per l'intero territorio provinciale. In estate poi, come da tradizione consolidata, si è tenuta, con temi diversi, sempre però volti a promuovere la musicalità e i colori della cultura arbereshe, la rassegna culturale sulle minoranze linguistiche di Calabria e non, che è culminata con una sorta di gemellaggio niente meno che con l'Albania stessa, per il tramite dell'Ambasciatore arbereshe, quasi a segnare un ponte tra vecchie e nuove tradizioni. Il paese è stato poi promosso anche attraverso la partecipazione ad una trasmissione televisiva che ha messo in rilievo anche le specialità enogastronomiche.

Inoltre è stato potenziato il "museo del Costume e degli ori arbereshe"sviluppando e promuovendo la ormai trentennale "Rassegna del Costume Arbereshe" che, in Agosto, vede a raccolta le varie comunità arbereshe con numerosissime partecipazioni di turisti.

Ancora è stato ideato e realizzato il ciclo di concerti denominato "Suoni di Minoranza", Rassegna che ha ottenuto il riconoscimento generale da parte del Ministero dei Beni Culturali.

**3.1.1.1.Valutazione delle performance:** Con deliberazione n.51 adottata dalla G.C. in data 15/11/2012 è stato adottato il piano delle performance. Il piano ha durata triennale con decorrenza dall' esecutività della deliberazione che l'approva ed accompagna il bilancio di previsione annuale e pluriennale.

L' applicazione degli strumenti per il riconoscimento dei premi previsti dal presente articolo avviene con le modalità di cui al DLgs. 150/2009.

Nella redazione del Piano è stato fatto riferimento ai principi ed ai criteri evidenziati dal D. Lgs 150 / 2009 e dalla deliberazione Civit del 28 ottobre 2010. Nella stesura del Piano sono quindi rispettati i seguenti principi generali:

1. Trasparenza;
2. Immediata intelligibilità: il Piano è redatto in modo da essere facilmente comprensibile anche alla cittadinanza.
3. Veridicità e verificabilità: i contenuti del piano devono corrispondere a verità e i dati che alimentano gli indicatori devono essere tracciabili.
4. Partecipazione: Il Piano è stato definito attraverso una partecipazione attiva dei Responsabili di servizio che, a loro volta, hanno coinvolto il personale afferente alla propria struttura organizzativa. Inoltre sono state considerate anche le attese e le aspettative degli esterni (utenza, fornitori, cittadinanza).
5. Coerenza interna ed esterna: Il Piano è stato redatto in coerenza con il contesto di riferimento e con gli strumenti e le risorse disponibili.
6. Orizzonte pluriennale: L'arco temporale di riferimento del piano è il triennio.

### PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

ENTRATE (in euro)	2009	2010	2011	2012	2013	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
<b>ENTRATE CORRENTI</b>	<b>821.286,33</b>	<b>917.889,46</b>	<b>766.593,91</b>	<b>791.950,77</b>	<b>834.867,28</b>	<b>+0,0010%</b>
<b>TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE</b>	<b>314.772,43</b>	<b>47.319,18</b>	<b>214.486,16</b>	<b>13.563,54</b>	<b>1.240.508,54</b>	<b>+5,7759%</b>
<b>TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI</b>	<b>0,00</b>	<b>282.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>93.589,20</b>	
<b>TOTALE</b>	<b>1.136.058,76</b>	<b>1.248.008,64</b>	<b>981.080,00</b>	<b>105514,31</b>	<b>2.168.965,02</b>	<b>+1,90%</b>

SPESE (in euro)	2009	2010	2011	2012	2013	Percentual e di incremento /decremen to rispetto al primo anno
<b>TITOLO 1 SPESE CORRENTI</b>	<b>759.536,18</b>	<b>900.278,18</b>	<b>765.298,01</b>	<b>758.365,66</b>	<b>829.785,62</b>	<b>1,0925%</b>
<b>TITOLO 2 SPESE IN</b>	<b>314.772,43</b>	<b>314.669,91</b>	<b>204.299,98</b>	<b>21.249,20</b>	<b>1.240.508,54</b>	<b>3,9410%</b>

<b>CONTO CAPITALE</b>						
<b>TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI</b>	<b>13.468,35</b>	<b>15.449,27</b>	<b>10.186,18</b>	<b>10.724,70</b>	<b>104.881,00</b>	<b>7,78%</b>
<b>TOTALE</b>	<b>1.087.776,96</b>	<b>1.230.397,36</b>	<b>973.851,17</b>	<b>790.339,56</b>	<b>2.175.175,16</b>	<b>1,99%</b>

<b>PARTITE DI GIRO (in euro)</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno</b>
<b>TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI</b>	<b>121.059,07</b>	<b>98.941,02</b>	<b>101.329,97</b>	<b>76.401,56</b>	<b>116.726,09</b>	<b>0,96%</b>
<b>TITOLO 4 SPESE PER SEVIZI PER CONTO DI TERZI</b>	<b>121.059,07</b>	<b>98.941,02</b>	<b>101.329,97</b>	<b>76.603,94</b>	<b>116.726,09</b>	<b>0,96%</b>

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

<b>EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE</b>					
<b>Totale titoli (I+II+III) delle entrate</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
	<b>821.286,33</b>	<b>917.889,46</b>	<b>766.593,91</b>	<b>791.950,77</b>	<b>834.867,28</b>
<b>Spese Titolo I</b>	<b>759.536,18</b>	<b>900.278,18</b>	<b>765.298,01</b>	<b>758.365,66</b>	<b>829.785,62</b>
<b>Rimborso Prestiti parte del titolo III</b>	<b>13.468,35</b>	<b>15.449,27</b>	<b>10.186,18</b>	<b>10.724,70</b>	<b>11.291,80</b>
<b>SALDO DI PARTE CORRENTE</b>	<b>48.281,80</b>	<b>2.162,01</b>	<b>-8.890,28</b>	<b>22.860,41</b>	<b>-6.210,14</b>

<b>EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE</b>					
<b>Entrate titolo IV</b>	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
	<b>314.772,43</b>	<b>47.319,18</b>	<b>214.486,16</b>	<b>13.563,54</b>	<b>1.240.508,54</b>
<b>Entrate titolo V**</b>	<b>0,00</b>	<b>282.800,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

TOTALE titoli (IV + V)	314.772,43	330.119,18	214.486,16	13.563,54	1.240.508,54
Spese Titoli II	314.772,43	314.669,91	204.299,98	21.249,20	1.240.508,54
Differenza di parte capitale	0,00	15.449,27	10.186,18	-7.685,66	0,00
Entrate correnti destinate ad investimenti					
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale (eventuale)					
<b>SPESE DI PARTE CAPITALE</b>	<b>0,00</b>	<b>15.449,27</b>	<b>10.186,18</b>	<b>-7685,66</b>	<b>0,00</b>

\*\* Esclusa categoria "Anticipazioni di cassa"

### 3.3 Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo. \*

Anno 2009

Riscossioni	(+)	769.171,50
Pagamenti	(-)	725.638,56
Differenza	(+)	<b>43.532,94</b>
Residui attivi	(+)	487.946,33
Residui passivi	(-)	483.197,47
Differenza		4.748,86
	<b>Avanzo(+) o Disavanzo (-)</b>	<b>48.281,80</b>

#### Anno 2010

Riscossioni	(+)	727.921,77
Pagamenti	(-)	727.921,77
Differenza	(+)	- <b>29.943,08</b>
Residui attivi	(+)	619.027,89
Residui passivi	(-)	571.473,53
Differenza		47.554,36
	<b>Avanzo(+) o Disavanzo (-)</b>	<b>17.611,28</b>

#### Anno 2011

Riscossioni	(+)	820.733,70
Pagamenti	(-)	798.318,99
Differenza	(+)	- 22.414,71
Residui attivi	(+)	261.676,34
Residui passivi	(-)	282.795,15
Differenza		- 21.118,81
	<b>Avanzo(+) o Disavanzo (-)</b>	<b>1.295,90</b>

Anno 2012

Riscossioni	(+)	657.235,93
Pagamenti	(-)	654.969,76
Differenza	(+)	2.539,17
Residui attivi	(+)	221.352,72
Residui passivi	(-)	208.717,14
Differenza		12.635,58
	<b>Avanzo(+) o Disavanzo (-)</b>	<b>15.174,75</b>

\*Ripetere per ogni anno del mandato.

Risultato di amministrazione di cui:	2009	2010	2011	2012	2013
Vincolato	30.000,00	55.621,77	55.000,00	61.018,16	<b>58.581,44</b>
Per spese in conto capitale	20.000,00	20.000,00	30.000,00	31.537,06	<b>31.537,06</b>
Per fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	<b>0,00</b>
Non vincolato	33.119,28	30.041,77	22.362,77	41.859,00	<b>38.484,46</b>
<b>Totale</b>	<b>83.119,28</b>	<b>105.663,54</b>	<b>107.362,77</b>	<b>134.414,12</b>	<b>128.602,96</b>

8.8 Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

Descrizione	2009	2010	2011	2012	2013
Fondo cassa al 31 dicembre	30.433,81	16.986,00	20.693,54	30.197,70	308.121,45
<b>Totale residui attivi finali</b>	<b>830.480,61</b>	<b>1.058.286,10</b>	<b>666.898,56</b>	<b>570.842,32</b>	<b>1.492.865,28</b>
<b>Totale residui passivi finali</b>	<b>777.795,14</b>	<b>959.608,56</b>	<b>580.229,33</b>	<b>466.625,90</b>	<b>1.672.383,77</b>
<b>Risultato di amministrazione</b>	<b>83.119,28</b>	<b>105.663,54</b>	<b>107.362,77</b>	<b>134.414,12</b>	<b>2.128.602,96</b>
Utilizzo anticipazione di cassa	<b>NO</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>	<b>NO</b>

8.8 Utilizzo avanzo di amministrazione

	2009	2010	2011	2012	2013
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finanziamento debiti fuori bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Salvaguardia equilibri di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese Correnti non ripetitive	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese Correnti in sede di assestamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese di investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Estinzione anticipata di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

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

Residui attivi al 31-12.	2009 e Precedenti	2010	2011	2012	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
<b>TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE</b>	<b>34.501,29</b>	<b>19.595,30</b>	<b>85.440,23</b>	<b>129.915,60</b>	<b>269.152,42</b>
<b>TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI</b>	<b>34.935,56</b>	<b>39.516,08</b>	<b>1.000,00</b>	<b>26.607,68</b>	<b>102.059,32</b>
<b>TITOLO 3 ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE</b>	<b>2.936,43</b>	<b>22.650,92</b>	<b>16.353,66</b>	<b>62.245,44</b>	<b>104.186,45</b>
<b>Totale</b>	<b>72.373,28</b>	<b>81.762,30</b>	<b>102.793,89</b>	<b>218.768,72</b>	<b>475.698,19</b>
<b>CONTO CAPITALE</b>					
<b>TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE</b>	<b>16.427,65</b>	<b>0,00</b>	<b>54.838,58</b>	<b>0,00</b>	<b>71.266,23</b>

TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI	0,00	20.511,12	0,00	0,00	20.511,12
<b>Totale</b>	<b>16.427,65</b>	<b>20.511,12</b>	<b>54.838,58</b>	<b>0,00</b>	<b>91.777,35</b>
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	0,00	782,78	0,00	2.584,00	3.366,78
<b>Totale generale</b>	<b>88.803,93</b>	<b>103.056,20</b>	<b>157.632,47</b>	<b>271.652,72</b>	<b>570.842,32</b>

Residui passivi al 31-12.	2009 e Precedenti	2010	2011	2012	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	28.079,73	24.396,81	187.467,94	187.467,94	322.062,21
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	48.251,32	30.857,70	44.205,47	21.249,20	144.563,69
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	136.349,17	55.254,51	126.323,20	208.717,14	466.625,90

#### 4.2 Rapporto tra competenza e residui

	2009	2010	2011	2012	2013
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e II	35,69%	41,67%	23,72%	27,49%	24,09%

## 8. Patto di Stabilità interno

Indicare la posizione dell'ente negli anni del periodo del mandato rispetto agli adempimenti del patto di stabilità interno; indicare "S" se è stato soggetto al patto; "NS" se non è stato soggetto; indicare "E" se è stato escluso dal patto per disposizione di legge. (Per i comuni da 1001 a 5000 ab. , l'art. 31 della legge di stabilità 2012, ha stabilito l'obbligo di concorso dall'anno 2013)

2009	2010	2011	2012	2013
NS	NS	NS	NS	S

## 6. Indebitamento

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

(Questionari Corte dei Conti-bilancio di previsione)

	2009	2010	2011	2012	2013
<b>Residuo debito finale</b>	<b>494.172,12</b>	<b>501.519,00</b>	<b>491.333</b>	<b>480.608,22</b>	<b>469.316,42</b>
<b>Popolazione Residente</b>	<b>1192</b>	<b>1183</b>	<b>1183</b>	<b>1175</b>	<b>1171</b>
<b>Rapporto tra residuo debito e popolazione residente</b>	<b>414,57</b>	<b>423,94</b>	<b>415,32</b>	<b>409,03</b>	<b>400,78</b>

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

	2009	2010	2011	2012	2013
<b>Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi</b>	<b>2,890%</b>	<b>2,69%</b>	<b>3,12%</b>	<b>3,09%</b>	<b>2,93%</b>

sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)					
--	--	--	--	--	--

7. Conto del patrimonio in sintesi. Indicare i dati relativi al primo anno di mandato ed all'ultimo, ai sensi dell'art. 230 del TUOEL

Anno 2009\*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	4.092.098,47
Immobilizzazioni materiali	4.818.546,70		
Immobilizzazioni finanziarie	0,00		
Rimanenze			
Crediti	871.974,61		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	356.912,39
Disponibilità liquide	30.433,81	Debiti	1.271.944,26
Ratei e Risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>5.720.955,12</b>	<b>TOTALE</b>	<b>5.720.955,12</b>

\*Ripetere la tabella. Il primo anno è l'ultimo rendiconto approvato alla data delle elezioni e l'ultimo anno è riferito all'ultimo rendiconto approvato.

Anno 2010\*

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	4.143.574,00
Immobilizzazioni materiali	4.847.588,00		
Immobilizzazioni finanziarie	663,00		
Rimanenze			
Crediti	1.106.402,00		
Attività finanziarie non	0,00	Conferimenti	356.937,00

immobilizzate			
Disponibilità liquide	6.986,00	Debiti	1.461.128,00
Ratei e Risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>5.961.639,00</b>	<b>TOTALE</b>	<b>5.961.639,00</b>

**Anno 2011\***

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	4.444.066,00
Immobilizzazioni materiali	4.982.926,00		
Immobilizzazioni finanziarie	663,00		
Rimanenze			
Crediti	720.468,00		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	209.123,00
Disponibilità liquide	20.694,00	Debiti	1.071.562,00
Ratei e Risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	0,00
<b>TOTALE</b>	<b>5.724.751,00</b>	<b>TOTALE</b>	<b>5.724.751,00</b>

**Anno 2012\***

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	4.557.936,46
Immobilizzazioni materiali	4.915.075,14		
Immobilizzazioni finanziarie	663,00		
Rimanenze			
Crediti	630.307,32		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00	Conferimenti	71.072,58
Disponibilità liquide	30.197,70	Debiti	947.234,12

<b>Ratei e Risconti attivi</b>	<b>0,00</b>	<b>Ratei e risconti passivi</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>5.576.243,16</b>	<b>TOTALE</b>	<b>5.576.247,16</b>

### 7.3 Riconoscimenti debiti fuori bilancio

#### Quadro 10 e 10bis del certificato al conto consuntivo

Indicare se esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere. In caso di risposta affermativa indicare il valore.

### 8. Spesa per il personale

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

### 8. Spesa per il personale

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

	<b>Anno 2009</b>	<b>Anno 2010</b>	<b>Anno 2011</b>	<b>Anno 2012</b>	<b>Anno 2013</b>
Importo limite di spesa (art. 1, c.557 e 562 della L. 296/2006)	<b>362.763,00</b>	<b>362.763,00</b>	<b>362.763,00</b>	<b>312.624,24</b>	<b>262.282,98</b>
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	<b>316.589,88</b>	<b>286.132,61</b>	<b>281.152,54</b>	<b>262.282,98</b>	<b>265.530,63</b>
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	NO
<b>Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti</b>	<b>% 41,68</b>	<b>% 31,78</b>	<b>% 34,27</b>	<b>% 34,59</b>	<b>% 32,00</b>

\*linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti

## 8.2 Spesa del personale pro-capite

Spesa personale* Abitanti	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
	265,60	241,87	237,66	223,22	226,76

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

## 8.3 Rapporto abitanti dipendenti

	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013
Abitanti Dipendenti	132,44	131,44	118,30	117,50	117,10

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

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

--

## 8.7 Fondo risorse decentrate

	2009	2010	2011	2012	2013
Fondo Risorse decentrate	11.804,40	10.412,26	9.572,66	Non costituito	Non costituito

8.8 L'ente non ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 3, comma 30 della Legge 244/2007 (esternalizzazioni) NO

## PARTE IV – Rilievi degli organismi esterni di controllo

### 1. Rilievi della Corte dei Conti

Attività di controllo: indicare se l'ente è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze in relazione a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art.1 della Legge 266/2005. Se la risposta è affermativa riportarne in sintesi il contenuto

Attività giurisdizionale: indicare se l'ente è stato oggetto di sentenze. Se la risposta affermativa, riportare in sintesi il contenuto.

2. **Rilievi dell'Organo di revisione:** L'ente non è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili. Se la risposta è affermativa riportarne in sintesi il contenuto.
3. **Azioni intraprese per contenere la spesa:** descrivere, in sintesi, i tagli effettuati nei vari settori/servizi dell'ente, quantificando i risparmi ottenuti dall'inizio alla fine del mandato

\*\*\*\*\*

Tale è la relazione di fine mandato del COMUNE DI VACCARIZZO ALBANESE che è stata trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica in data.....

**Lì 24/03/2014**

**IL SINDACO**

**F.to Dott. Aldo Marino**

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVIONE CONTABILE

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

**Lì 24/03/2014**

**L'organo di revisione economico finanziario**

**F.to D.ssa Antonella FEMIA**