



Comune di Umbertide - UMB-91-PG

Prot. **0003867** del 25/02/2014 ore 17:13

Tit. -

Documento P - Registro: Partenza

Comune di Umbertide

RELAZIONE DI FINE MANDATO 2014

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

INDICE

Premessa ed introduzione alla relazione di fine mandato	1
Parte I - Dati generali	2
Dati generali	
Parte II - Attività normativa e amministrativa	7
Attività normativa	10
Attività tributaria	11
Attività amministrativa	
Parte III - Situazione economico finanziaria dell'Ente	21
Sintesi dei dati finanziari a consuntivo	22
Equilibrio parte corrente e parte capitale	24
Risultato della gestione	26
Utilizzo avanzo di amministrazione	27
Gestione dei residui	30
Patto di stabilità interno	31
Indebitamento	32
Strumenti di finanza derivata	33
Conto del patrimonio	34
Conto economico	35
Riconoscimento debiti fuori bilancio	36
Spesa per il personale	
Parte IV - Rilievi degli organismi esterni di controllo	38
Rilievi degli organismi esterni di controllo	
Parte V - Organismi controllati	39
Organismi controllati e società partecipate	40
Risultati di esercizio delle principali società controllate (art. 2359, c.1, c.c.)	41
Risultati di esercizio delle principali società controllate	42
Provvedimenti di cessione di società o partecipazioni	
Firma e certificazione	43

Premessa ed introduzione alla Relazione di fine mandato

Il decreto legislativo n.149 del 6 settembre 2011, uno dei numerosi provvedimenti emessi in attuazione del federalismo fiscale frutto della delega contenuta nella L.42/2009, è conosciuto come "Decreto premi e sanzioni" in quanto intende introdurre nell'ordinamento degli enti locali taluni meccanismi premianti o sanzionatori con l'obiettivo, espressamente dichiarato dalla norma, di responsabilizzare gli amministratori su taluni aspetti del loro importante mandato. Ciò, con particolare riguardo all'analisi dei risultati conseguiti durante il mandato ed assicurando, allo stesso tempo, una sufficiente trasparenza nella gestione delle informazioni ottenuta con l'adozione di adeguati strumenti di informazione.

Tra le novità della norma è prevista l'istituzione obbligatoria della "Relazione di fine mandato" per offrire agli interlocutori dell'ente locale una particolare forma di rendiconto su taluni particolari aspetti della gestione. Va però sottolineato che l'adempimento in questione è profondamente diverso da quello richiesto nella rendicontazione di tipo sociale, dedicata quest'ultima a divulgare al cittadino la valutazione dell'Amministrazione sul proprio operato. La Relazione di fine mandato è invece una certificazione informativa su taluni aspetti della gestione predisposta in base a dei prospetti ufficiali, che ne delimitano il contenuto e ne vincolano percorso di approvazione e sottoscrizione.

Venendo allo specifico contenuto della norma, il D.Lgs.149 del 06.09.11 con oggetto "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" precisa che la relazione di fine mandato "...è sottoscritta dal (...) sindaco non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nello stesso termine, trasmessa al Tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica, composto pariteticamente da rappresentanti ministeriali e degli enti locali. Il Tavolo tecnico interistituzionale verifica, per quanto di propria competenza, la conformità di quanto esposto nella relazione di fine mandato con i dati finanziari in proprio possesso e con le informazioni fatte pervenire dagli enti locali alla banca dati (...) ed invia, entro venti giorni, apposito rapporto al presidente della provincia o al sindaco. Il rapporto e la relazione di fine mandato sono pubblicati sul sito istituzionale della provincia o del comune entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto del citato Tavolo tecnico interistituzionale da parte del presidente della provincia o del sindaco. Entrambi i documenti sono inoltre trasmessi dal presidente della provincia o dal sindaco alla Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica" (D.Lgs.149/2011, art.4/2).

Un particolare percorso è invece previsto per gli enti che ricorrono alle elezioni in anticipo rispetto la scadenza naturale del mandato elettivo, e infatti "...in caso di scioglimento anticipato del Consiglio (...) la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro quindici giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni. Il Tavolo tecnico interistituzionale invia quindi al presidente della provincia o al sindaco il rapporto (...) entro quindici giorni. Il rapporto e la relazione di fine legislatura sono pubblicati in fine sul sito istituzionale della provincia o del comune entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto da parte del citato Tavolo tecnico interistituzionale" (D.Lgs.149/2011, art.4/3).

Come anticipato in precedenza, il contenuto di questo documento non è libero in quanto la norma prevede l'inserimento obbligatorio di talune informazioni. Viene pertanto precisato che "...la relazione di fine mandato contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento alle seguenti casistiche: a) Sistema ed 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 (...) 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" (D.Lgs.149/2011, art.4/4).

Per quanto riguarda infine il formato del documento, viene precisato che "...con atto di natura non regolamentare, adottato d'intesa con la Conferenza Stato, città ed autonomie locali (...), il Ministro dell'interno (...) adotta uno schema tipo per la redazione della relazione di fine mandato, nonché una forma semplificata del medesimo schema per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti" (D.Lgs.149/2011, art.4/5).

In esecuzione di quest'ultimo richiamo normativo, con decreto del Ministero dell'Interno del 26 aprile 2013 è stato approvato lo schema tipo della Relazione di fine mandato, valido per gli enti di non piccola dimensione (più di 5.000 abitanti) e, in versione ridotta, anche per gli enti di dimensione demografica più modesta (meno di 5.000 abitanti).

La presente relazione è quindi predisposta rispettando il contenuto dei citati modelli, fermo restando che la maggior parte dei dati contenuti nelle tabelle sono estratti dagli schemi dei certificati ministeriali al rendiconto della gestione, oltre che dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei conti. Tutti i dati riportati nella Relazione trovano pertanto corrispondenza nei citati documenti oltre che, naturalmente, nella contabilità ufficiale dell'ente.

PARTE I
DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente

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

	2009	2010	2011	2012	2013
Popolazione residente	16.763	16.890	16.941	16.652	16.748

1.2 Organi politici

L'organizzazione politica del comune ruota attorno a tre distinti organi, e cioè il sindaco, la giunta e il consiglio. Mentre il sindaco ed i membri del consiglio sono eletti direttamente dai cittadini, i componenti della giunta sono nominati dal Primo cittadino. Il consiglio, organo collegiale di indirizzo e controllo politico ed amministrativo, è composto da un numero di consiglieri che varia a seconda della dimensione dell'ente. Il sindaco, eletto direttamente dai cittadini, nomina gli assessori e distribuisce loro le competenze. Le due tabelle mostrano la composizione dei due principali organi collegiali dell'ente.

Composizione della giunta comunale

Cognome e nome	Carica
Locchi Marco	Sindaco
Ferrazzano Maria Chiara	Assessore
Bagnini Stefania	Assessore
Bellucci Simona	Assessore
Montanucci Maria Cinzia	Assessore
Valdambrini Giovanni	Assessore

Composizione del consiglio comunale

Cognome e nome	Carica
Bondi Paolo	Presidente
Palazzoli Gianluca	Componente
Fiorucci Milena	Componente
Norgiolini Antonietta	Componente
Bartoletti Francesco	Componente
Floridi Massimo	Componente
Capecchi Andrea	Componente
Alunni Mauro	Componente
Violini Raffaella	Componente
Massai Mirco	Componente
Montanucci Marco	Componente
Agea Elisabetta	Componente
Mancini Mauro	Componente
Orazi Luigino	Componente
Caporali Marco	Componente
Tosti Pier Giacomo	Componente
Galmacci Jacopo	Componente
Monni Giovanna	Componente
Molinari Antonio	Componente
Zurino Michele	Componente

1.3 Struttura organizzativa

Nell'organizzazione del lavoro dell'ente pubblico, la definizione degli obiettivi generali e dei programmi è affidata agli organi di governo di estrazione politica. I dirigenti ed i responsabili dei servizi, invece, provvedono alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di indirizzo unito ad un controllo sulla valutazione dei risultati. La tabella mostra in modo sintetico la composizione numerica della struttura.

Direttore:	Angeloni Marco	
Segretario:	Angeloni Marco	
Dirigenti (num):		0
Posizioni organizzative (num):		13
Totale personale dipendente (num):		94

Organigramma

Centro di responsabilità	Uffici

Polizia municipale, commercio, turismo ed attività terziarie, assegnazione alloggi, servizi cimiteriali	Polizia municipale
	Ufficio commercio, turismo, attività terziarie, assegnazione alloggi, servizi cimiteriali
Servizi istruzione e scuola, formazione professionale ed asilo nido	Asilo nido
	Istruzione e formazione professionale
	Istruzione e scuola
Servizi sociali, anziani, minori, cultura, biblioteca e servizi multimediali, sport e tempo libero	Servizi socio assistenziali, segretariato sociale, interventi socio educativi per minori, culturali, ricreativi e sportivi
	Sezione musei, biblioteche ed archivi, servizi multimediali
	Ufficio cultura, attività museali, teatrali e musicali
Servizio accertamento tributario	Accertamento tributario
Servizio entrate tributarie, entrate patrimoniali, programmazione e sviluppo economico	Entrate tributarie e patrimoniali
	Programmazione e sviluppo economico
Servizio gare ed appalti	Servizio gare ed appalti
Servizio gestione giuridica ed economica del personale, servizi demografici, elettorale, stato civile, anagrafe, servizio farmacie comunali	Servizi demografici, elettorale, stato civile, anagrafe
	Servizio farmacie comunali
	Servizio gestione giuridica ed economica del personale
	Sezione intersettoriale farmacie
Servizio lavori ed opere pubbliche, progettazione oo.pp., vigilanza, controllo ambientale e servizi energetici, programmazione	Servizio lavori ed opere pubbliche, progettazione oo.pp., programmazione
	Sezione vigilanza e controllo ambientale
	ufficio amministrativo intersettoriale VII ed VIII settore
	Ufficio energia, ambiente, mattatoio
Servizio legale, affari giuridici, contratti e contenzioso	Servizio legale, affari giuridici, contratti e contenzioso
Servizio manutenzioni esterne	Sezione organizzazione cimiteri
	Ufficio lavori pubblici
	Ufficio manutenzione demanio e patrimonio comunale, squadre pronto intervento, calamità naturali, protezione civile
Servizio pianificazione generale del territorio, programmazione viabilità, demanio, patrimonio, ricostruzione post sisma, servizio pianificazione attu	Abitazioni, tutela centro storico e ricostruzione post sisma
	Servizio pianificazione attuativa ed interventi comunitari
	Servizio pianificazione generale del territorio, programmazione viabilità, demanio, patrimonio espropri
	Ufficio amministrativo intersettoriale VII e VIII settore
Servizio strumenti finanziari, controllo di gestione, servizio bilancio preventivo e consuntivo	Servizio bilancio preventivo e consuntivo
	Servizio strumenti finanziari e controllo di gestione
	Sezione intersettoriale farmacie
	Ufficio economato e provveditorato
Sportello unico edilizia attività produttive, servizio concessioni, abitabilità, convenzioni	Sportello unico edilizia attività produttive
	Ufficio concessioni, abitabilità, convenzioni
Sviluppo sistemi informativi, segreteria comunale, relazioni con il pubblico, sistemi e supporti informatici, programmazione dei fabbisogni, organizz.	Sezione centralino e usciери
	Ufficio segreteria comunale, relazioni con il pubblico
	Ufficio sviluppo sistemi informatici
	Ufficio sviluppo sistemi informativi

1.4 Condizione giuridica dell'Ente

L'ente opera in un contesto giuridico regolato dal normale avvicinarsi delle amministrazioni che sono state elette dopo lo svolgimento delle elezioni. In casi eccezionali, però, la condizione giuridica dell'ente può essere soggetta a regimi o restrizioni speciali, come nel caso in cui l'amministrazione sia sciolta per gravi irregolarità, per il compimento di atti contrari alla Costituzione, per gravi motivi di ordine pubblico, oppure per impossibile

svolgimento della normale attività, come nel caso di dimissioni del Sindaco, mancata approvazione dei principali documenti di programmazione, e così via.

L'Ente non è commissariato, e non lo è mai stato nel periodo del mandato.

1.5 Condizione finanziaria dell'Ente

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

Nel periodo di mandato:

- l'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 TUEL
- l'Ente non ha dichiarato il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis TUEL
- l'Ente non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter e 243-quinquies del TUEL
- l'Ente non ha ricorso al contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. 174/12 convertito con L. 213/12

1.6 Situazione di contesto interno/esterno

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

Per ogni settore/servizio fondamentale, sono descritte, in sintesi, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate durante il mandato.

Settore/Servizio	Segreteria comunale, relazioni con il pubblico, Sistemi e supporti informat
Criticità riscontrate	- Carenza di personale e di risorse economiche con conseguente rallentamento degli adempimenti di ufficio e di servizi resi all'utenza. - Difficoltà di adeguare l'ente agli adempimenti informatici richiesti dagli enti esterni (Stato/Regione/Autorità)
Soluzioni realizzate	Sono allo studio

Settore/Servizio	Entrate tributarie, Entrate patrimoniali, Programmazione e sviluppo economi
Criticità riscontrate	- Novità normative farraginose, intempestive e prive di un quadro d'insieme che ne rendono l'applicazione concreta molto complessa; - Difficoltà ad effettuare previsioni di gettito attendibili per le entrate tributarie;
Soluzioni realizzate	Relativamente al primo punto non si dispone di soluzioni; Le previsioni di gettito dovranno necessariamente essere ispirate alla prudenza;

Settore/Servizio	Servizio strumenti finanziari, controllo di gestione, Servizio Bilancio
Criticità riscontrate	- carenza di risorse umane, strumentali e finanziarie al fine di poter effettuare controlli di gestione puntuali e capillari;
Soluzioni realizzate	Nel periodo di mandato l'Ente si è dotato di un cruscotto direzionale per una verifica puntuale e capillare della situazione finanziaria e per mettere a disposizione del Collegio di uno strumento necessario per lo svolgimento dei propri compiti. Il cruscotto è stato installato e perfezionato nel corso del 2013 ed ha permesso di superare le criticità rilevate nei strumenti di controllo.

Settore/Servizio	Gestione del personale, Servizi demografici Servizio Farmacie comunali
Criticità riscontrate	Si rilevano criticità nell'ambito della conduzione delle farmacie comunali gestite in amministrazione diretta per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato dei farmacisti in sostituzione dei farmacisti a tempo indeterminato, a causa dei vincoli assunzionali in quanto, per tale settore di attività, non sono previste deroghe come per i servizi educativi e per i servizi di polizia locale. Inoltre sussistono forte difficoltà per la gestione delle forniture dei farmaci e dei parafarmaci derivante dall'obbligo dell'acquisizione dei CIG e della tracciabilità dei pagamenti rispetto all'esigenza di tempestività degli ordinativi.
Soluzioni realizzate	Sono allo studio

Settore/Servizio	Servizi sociali, Anziani, Minori, Cultura, Biblioteca e servizi multimedial
------------------	---

Criticità riscontrate	<ul style="list-style-type: none"> - carenza di risorse umane, strumentali e finanziarie al fine di poter fornire servizi sociali adeguati alle esigenze della popolazione; - relativamente ai servizi culturali, bibliotecari e multimediali l'ente soffre di carenze di risorse finanziarie dovute ai tagli dei trasferimenti statali.
Soluzioni realizzate	Sono allo studio
Settore/Servizio	Servizi Istruzione e scuola, formazione professionale ed Asilo nido
Criticità riscontrate	<ul style="list-style-type: none"> - carenza di risorse umane, strumentali e finanziarie al fine di poter fornire servizi adeguati. - difficoltà di effettuare previsioni attendibili delle entrate relative ai servizi scolastici comunali data la forte crisi economica che ha colpito in maniera significativa le famiglie del nostro territorio. - La normativa relativa alle assunzioni di personale ed i vincoli di spesa ad essa relativa rendono sempre più difficile ed incerto il mantenimento del servizio Nido d'Infanzia così come oggi impostato, sia rispetto al numero dei bambini potenzialmente accoglibili che degli orari finora garantiti, nonché l'esistenza del Centro Bambini organizzato solo con personale incaricato (educatrici e ausiliarie).
Soluzioni realizzate	<p>Razionalizzazione degli orari di apertura degli asili e dei turni degli educatori; tali soluzioni finora adottate, alla luce delle disposizioni vigenti in materia di personale, non saranno più sufficienti e i servizi, come sopra evidenziato risultano essere compromessi.</p> <p>Programmare assunzioni a tempo indeterminato, compatibilmente con la capacità assunzionale dell'Ente.</p> <p>Razionalizzazione dei percorsi degli scuolabus</p>
Settore/Servizio	Servizio Pianificazione generale del territorio
Criticità riscontrate	<ul style="list-style-type: none"> - legislazione regionale urbanistica farragginosa e spesso disomogenea, incoerente ed atecnica; - difficoltà di gestire il territorio con modalità informatica a causa della scarsità di risorse di risorse economiche; - difficoltà di informatizzare appieno i servizi di sportello SUAP; - carenza di risorse umane, strumentali e finanziarie al fine di poter fornire servizi adeguati rispetto alla mole di adempimenti amministrativi legati alla gestione della pianificazione generale e di dettaglio; - inadeguatezza degli uffici attuali rispetto alla necessità di razionalizzare i medesimi in funzione delle attività svolte (sportello ecc) nonché rispetto alla necessità di dotarsi di un archivio che consenta il recupero di spazi ed una corretta gestione delle pratiche.
Soluzioni realizzate	<ul style="list-style-type: none"> - Informatizzazione parziale del Piano regolatore generale e di adempimenti d'ufficio; - Assunzione di un architetto per l'ampliamento della pianta organica del settore.
Settore/Servizio	Servizio lavori ed opere pubbliche, Progettazione OO. PP.
Criticità riscontrate	La lievitazione esponenziale degli adempimenti amministrativi legati alla gestione degli appalti pubblici, non affrontabile con nuovo personale a causa dei vincoli assunzionali, rallenta fortemente l'efficienza del settore.
Soluzioni realizzate	
Settore/Servizio	Servizio polizia municipale, commercio Servizi Cimiteriali e Edilizia Resid
Criticità riscontrate	<ul style="list-style-type: none"> - L'organizzazione in servizio non si concilia con il complesso degli adempimenti amministrativi richiesti alla struttura (determinazioni di impegno, di liquidazione, gestione gare e appalti, progettazione e manutenzione segnaletica); - La lievitazione esponenziale degli adempimenti amministrativi legati alla gestione delle gare e degli appalti pubblici, non affrontabile con nuovo personale a causa dei vincoli assunzionali, rallenta l'operatività del Servizio Polizia Municipale; - Carenza di risorse umane e mancanza di dotazioni strumentali di difesa per i controlli esterni.
Soluzioni realizzate	<ul style="list-style-type: none"> - Programmazione periodica delle gare e appalti; - selezione dei servizi operabili dal personale in strada in assenza di dotazioni

	strumentali.
--	--------------

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

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

	2009		2012	
	No	Si	No	Si
Risultato contabile di gestione rispetto entrate correnti	X		X	
Residui entrate proprie rispetto entrate proprie	X		X	
Residui attivi entrate proprie rispetto entrate proprie	X		X	
Residui complessivi spese correnti rispetto spese correnti	X		X	
Procedimenti di esecuzione forzata rispetto spese correnti	X		X	
Spese personale rispetto entrate correnti	X		X	
Debiti di finanziamento non assistiti rispetto entrate correnti	X		X	
Debiti fuori bilancio rispetto entrate correnti	X		X	
Anticipazioni tesoreria non rimborsate rispetto entrate correnti	X		X	
Misure di ripiano squilibri rispetto spese correnti	X		X	

Numero parametri positivi

Nessuno	Nessuno
---------	---------

PARTE II

ATTIVITA' NORMATIVA E AMMINISTRATIVA

2.1 Attività normativa

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

Atti di modifica statutaria o modifica/adozione regolamentare approvati durante il mandato.

Riferimento	Regolamento di contabilità
Oggetto	Approvazione nuovo regolamento di contabilità
Motivazione	Il nuovo regolamento di contabilità è stato approvato con delibera del Consiglio comunale n. 6 del 12/03/2013 adeguando il nuovo testo ai notevoli cambiamenti normativi avvenuti nel corso degli anni

Riferimento	Regolamento servizio economato
Oggetto	Approvazione nuovo regolamento del servizio economato
Motivazione	Il nuovo regolamento del servizio economato è stato approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 7 del 12/03/2013 ed è stato redatto ex novo.

Riferimento	Regolamento dei controlli interni
Oggetto	Approvazione regolamento dei controlli interni
Motivazione	Il nuovo regolamento dei controlli interni è stato approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 5 del 12/03/2013 come previsto all'articolo 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, il quale ha modificato gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), riformulando la disciplina dei sistemi di controlli interni;

Riferimento	regolamento dei contratti
Oggetto	Approvazione nuovo regolamento per la disciplina dei contratti
Motivazione	Deliberazione di C.C. n. 15 del 25/03/2009

Riferimento	Regolamento edilizio
Oggetto	Modifica dell'art. 13, comma 5, del Regolamento edilizio in ordine alla composizione della Commissione Comunale per la qualità architettonica ed il paesaggio
Motivazione	Deliberazione di C.C. n. 60 del 27/07/2009

Riferimento	Regolamento manifestazione Fratta 800
Oggetto	Approvazione Regolamento manifestazione Fratta 800
Motivazione	Deliberazione di C.C. n. 49 del 27/09/2010

Riferimento	Regolamento per la costituzione e il funzionamento dei Consigli di quartiere
Oggetto	integrazione dell'art. 7 del Regolamento per la costituzione e il funzionamento dei Consigli di Quartiere
Motivazione	Deliberazione di C.C. n. 14 del 12/01/2011

Riferimento	Regolamento per la gestione del sistema di videosorveglianza nel territorio
Oggetto	Approvazione del regolamento per la gestione del sistema di videosorveglianza nel territorio comunale
Motivazione	Deliberazione di C.C. n. 35 del 20/04/2011

Riferimento	Regolamento del Servizio di igiene urbana
Oggetto	Approvazione del nuovo regolamento del servizio di igiene urbana
Motivazione	Deliberazione di C.C. n. 45 del 29/06/2011

Riferimento	Regolamento del museo comunale di Santa Croce
Oggetto	Approvazione del nuovo regolamento del Museo comunale di Santa Croce
Motivazione	Deliberazione di C.C. n. 61 del 28/09/2011

Riferimento	regolamento per ottenere incentivi economici per centro raccolta
Oggetto	Approvazione del nuovo regolamento per ottenere incentivi economici per i conferimenti presso il centro di raccolta di Umbertide
Motivazione	Deliberazione di C.C. n. 93 del 29/12/2011

Riferimento	Regolamento per la disciplina dell'albo pretorio informatico
Oggetto	Approvazione del nuovo regolamento per la disciplina dell'albo pretorio informatico
Motivazione	Deliberazione di C.C. n. 13 del 12/01/2011
Riferimento	Regolamento per la disciplina dell'imposta Municipale Propria
Oggetto	Approvazione del nuovo regolamento per la disciplina dell'Imposta Municipale Propria
Motivazione	Deliberazione di C.C. n. 19 del 29/06/2012
Riferimento	Regolamento del Consiglio Comunale
Oggetto	modificazioni ed integrazioni al vigente Regolamento del Consiglio Comunale
Motivazione	Deliberazione di C.C. n. 22 del 29/04/2013
Riferimento	Regolamento per la disciplina del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi
Oggetto	approvazione del nuovo regolamento per la disciplina del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi
Motivazione	Deliberazione di C.C. n. 38 del 31/07/2013
Riferimento	Regolamento su mercato dei produttori agricoli
Oggetto	Approvazione del nuovo regolamento sul mercato dei produttori agricoli
Motivazione	Deliberazione di C.C. n. 46 del 31/07/2013
Riferimento	Statuto dell'unione speciale dei comuni dell'Alta Valle del Tevere
Oggetto	Approvazione dello Statuto dell'unione speciale dei comuni dell'Alta Valle del Tevere - L.R. n. 18/2011
Motivazione	Deliberazione di C.C. n. 53 del 30/09/2013
Riferimento	Regolamento degli uffici e dei servizi
Oggetto	Modificazioni agli artt. 22 sexties e septies del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi
Motivazione	Deliberazione G.C. n. 34 del 04/02/2009
Riferimento	Regolamento degli uffici e servizi
Oggetto	Modificazione all'art. 27 del vigente Regolamento degli uffici e dei servizi
Motivazione	Deliberazione di G.C. n. 92 del 08/04/2009
Riferimento	Regolamento sulla mobilità del personale
Oggetto	approvazione del Regolamento sulla mobilità dall'esterno del personale
Motivazione	Deliberazione di G.C. n. 214 del 22/07/2009
Riferimento	Regolamento della Giunta comunale
Oggetto	Approvazione del regolamento della Giunta Comunale
Motivazione	Deliberazione di G.C. n. 388 del 30/12/2009
Riferimento	Linea guida per le spese di rappresentanza del Sindaco e della Giunta
Oggetto	Approvazione delle linee guida per le spese di rappresentanza del Sindaco e della Giunta
Motivazione	Deliberazione di G.C. n. 39 del 12/02/2010
Riferimento	Modifica del regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego
Oggetto	Approvazione modifica al regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego
Motivazione	Deliberazione di G.C. n. 247 del 01/10/2010
Riferimento	modifica ed integrazioni al Regolamento comunale del Corpo di Polizia
Oggetto	Approvazione modificazioni ed integrazioni al regolamento comunale del Corpo di polizia municipale
Motivazione	Deliberazione di G.C. n. 248 del 01/10/2010
Riferimento	Modifica del Regolamento per la mobilità volontaria dall'esterno del personale
Oggetto	Approvazione modifica al regolamento per la mobilità volontaria dall'esterno del personale
Motivazione	Deliberazione di G.C. n. 260 del 13/10/2010
Riferimento	modifiche al manuale di gestione del protocollo informatico

Oggetto	Approvazione modifiche al manuale di gestione del protocollo informatico
Motivazione	Deliberazione di G.C. n. 30 del 03/02/2012
Riferimento	Modifica del regolamento per la mobilità volontaria dall'esterno del person
Oggetto	Approvazione modifica al regolament per la mobilità volontaria dall'esterno del personale
Motivazione	Deliberazione di G.C. n. 166 del 11/07/2012
Riferimento	Modifica del regolamento per la mobilità volontaria dall'esterno del person
Oggetto	Approvazione modifica al regolamento per la mobilità volontaria dall'esterno del personale
Motivazione	Deliberazione di G.C. n. 216 del 10/10/2010
Riferimento	Approvazione titolario protocollo informatico e piano di classificazione
Oggetto	approvazione del nuovo titolario del protocollo informatico e piano di classificazione
Motivazione	Deliberazione di G.C. n. 104 del 22/05/2013
Riferimento	Modificazioni ed integrazioni al vigente regolamento degli uffici e dei ser
Oggetto	approvazione modificazioni ed integrazioni al vigente regolamento degli uffici e dei servizi in adeguamento al D.Lgs. n. 150/2009
Motivazione	Deliberazione di G.C. n. 112 del 29/05/2013
Riferimento	Prima bozza di codice di comportamento dei dipendenti, collaboratori
Oggetto	dozione della prima bozza di codice di comportamento dei dipendenti, collaboratori e consulenti del COmune di Umbertide - art. 54, comma 5, D.Lgs. 165/2001
Motivazione	Deliberazione di G.C. n. 330 del 11/12/2013

2.2 Attività tributaria

2.2.1 Politica tributaria locale

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

2.2.2 ICI / IMU: Principali aliquote applicate

L'imposizione sul patrimonio immobiliare ha subito nel tempo vistose modifiche. Si è partiti in tempi lontani quando, a decorrere dal 1993 venne istituita l'imposta comunale sugli immobili. Presupposto dell'imposta era il possesso di fabbricati a qualsiasi uso destinati. L'applicazione era stata poi limitata dal 2008 alla sola abitazione secondaria, essendo esclusa a tassazione l'unità immobiliare adibita ad abitazione principale. In tempi più recenti, e cioè a partire dal 2012, con l'istituzione dell'IMU si è ritornati ad una formulazione simile a quella originaria, ripristinando l'applicazione del tributo anche sull'abitazione principale. Si arriva quindi ai nostri giorni dove, a partire dal 2013, l'imposta sugli immobili viene ad essere applicata alle sole seconde case e in parte (40%) alle abitazioni principali.

ICI / IMU	2009	2010	2011	2012	2013
Aliquota abitazione principale	5,80	5,80	5,80	4,00	6,00
Detrazione abitazione principale	104,00	104,00	104,00	200,00	200,00
Aliquota altri immobili	7,00	7,00	7,00	9,60	9,60
Aliquota fabbr. rurali e strumentali	-	-	-	0,00	0,00

2.2.3 Addizionale IRPEF

L'imposizione addizionale sull'IRPEF, è stata istituita dal lontano 1999, allorché l'ente locale è stato autorizzato a deliberare, entro il 31/12 di ciascun anno, la variazione dell'aliquota dell'addizionale da applicare a partire dall'anno successivo, con un limite massimo stabilito però per legge.

Addizionale IRPEF	2009	2010	2011	2012	2013
Aliquota massima	0,50	0,50	0,50	0,50	0,50
Fascia esenzione	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00	12.000,00
Differenziazione aliquote	No	No	No	No	No

2.2.4 Prelievi sui rifiuti

La tassazione sullo smaltimento di rifiuti solidi urbani, come per altro quella dell'IMU, è stata molto rimaneggiata nel tempo, subendo inoltre gli effetti di un quadro normativo soggetto ad interpretazioni contraddittorie. La progressiva soppressione del tributo, con la contestuale istituzione della corrispondente tariffa, avrebbe dovuto comportare infatti la ricollocazione del corrispondente gettito nelle entrate di natura tariffaria, con la contestuale introduzione dell'obbligo di integrale copertura dei costi del servizio. La questione circa l'esatta connotazione di questo prelievo è stata poi oggetto di diverse risoluzioni ministeriali, talvolta in contrasto tra di loro, fino all'intervento della Corte costituzionale. L'ambito applicativo di questa disciplina è ora rimandato all'immediato futuro, con l'introduzione del nuovo quadro di riferimento previsto dalla nuova TARI (tassa sui rifiuti). Per l'anno 2013 i valori non sono stati inseriti in quanto non ancora approvato il Rendiconto di gestione.

Prelievi sui rifiuti	2009	2010	2011	2012	2013
Tipologia	TARSU	TARSU	TARSU	TARSU	TARES
Tasso di copertura	53,57 %	53,77 %	76,27 %	78,06 %	100,00 %
Costo pro capite	126,44	130,38	133,26	136,04	0,00

2.3 Attività amministrativa

2.3.1 Sistema ed esiti dei controlli interni

La normativa generale, talvolta integrata con le previsioni dello Statuto e con il regolamento interno sull'organizzazione degli uffici e servizi, prevede l'utilizzo di un sistema articolato dei controlli interni, la cui consistenza dipende molto dalle dimensioni demografiche dell'ente. Il contesto è sempre lo stesso, e cioè favorire il miglioramento dell'operatività della complessa macchina comunale, ma gli strumenti messi in atto sono profondamente diversi con il variare del peso specifico del comune. Il regolamento sui controlli interni è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 12/03/2013. Il citato regolamento vede coinvolti principalmente nell'attività di controllo i seguenti soggetti:

- a) il Segretario Generale che si avvale di dipendenti di staff appositamente individuati;
- b) il Responsabile dell'Area Finanziaria;
- c) i Responsabili di servizio;
- d) il Servizio Controllo di Gestione;
- e) il Collegio dei Revisori dei Conti.

Le attribuzioni di ciascuno dei soggetti di cui al comma precedente sono definite dal regolamento, dallo Statuto dell'Ente e dalle altre norme in materia di controlli sugli enti locali.

Sono disciplinate dal regolamento le seguenti tipologie di controllo:

- a) Controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b) Controllo sugli equilibri finanziari;
- c) Controllo di gestione.
- d) controlli sulle società partecipate non quotate.

Il controllo sub a) si esplica nel controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile e nel controllo successivo di regolarità amministrativa

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile si svolge costantemente nella fase preventiva di formazione degli atti secondo le seguenti fasi:

- a) ogni Responsabile di Servizio, rilascia sugli atti di sua emanazione un parere che attesti la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e si concretizza nel rilascio del parere di regolarità tecnica reso:
 - a.1) nel contesto dell'atto deliberativo debitamente sottoscritto;
 - a.2) mediante sottoscrizione della determinazione dirigenziale.
 - b) il Responsabile del servizio Finanziario rilascia, nel contesto di tutti gli atti che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, un parere che attesti la regolarità contabile;
2. I pareri di cui al comma precedente sono riportati nel contesto degli atti.
3. Gli atti che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria, corredati dai pareri di cui al comma 1, sono trasmessi al responsabile dell'Area Finanziaria o suo delegato per l'attestazione di copertura finanziaria di cui all'articolo 153, comma 5 del Decreto Legislativo 267 del 2000.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa viene effettuato sugli atti dell'ente e si connota per i seguenti caratteri generali: controllo di tipo interno, successivo, in funzione collaborativa, riservato, a campione. Il controllo viene svolto dal Segretario Generale mentre, nel caso in cui il controllo afferisca ad un atto assunto dal Segretario, il controllo viene effettuato dal Vice Segretario.

Al termine del controllo di ciascun atto e/o procedimento viene redatta una scheda in conformità agli standard predefiniti, da restituire al responsabile che ha emanato l'atto.

Sono oggetto del controllo di regolarità:

- a) le determinazioni dirigenziali quali atti di gestione amministrativa;
- b) tutti gli atti e/o procedimenti per i quali il Sindaco o il Presidente del Consiglio richiedano l'avvio dell'attività di controllo.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è esercitato sulle determinazioni dirigenziali di cui è scaduta la pubblicazione all'albo online, mediante controllo a campione secondo una tempistica casuale e non programmata, a seguito di sorteggio attuato con strumenti informatici ovvero alla presenza di due dipendenti. Nell'anno di prima applicazione del controllo ex post sugli atti sono stati sorteggiati n. 22 determinazioni dirigenziali.

il controllo sugli equilibri finanziari è svolto dal Responsabile del servizio finanziario mediante la vigilanza dell'Organo di Revisione, con il coinvolgimento attivo del Sindaco, della Giunta Comunale, del Consiglio Comunale, del Segretario Generale e dei responsabili di servizio, secondo le rispettive responsabilità. Tale controllo è disciplinato nel regolamento di contabilità dell'ente ed è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, e delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del servizio finanziario sia in fase di approvazione dei documenti programmazione, sia durante tutta la gestione. Qualunque scostamento rispetto agli equilibri finanziari o rispetto agli obiettivi di finanza pubblica assegnati all'Ente, rilevato sulla base dei dati effettivi o mediante analisi prospettive, è immediatamente segnalato dal Responsabile del servizio al Sindaco, all'Assessore al Bilancio, al Presidente del Consiglio e al Segretario

Generale accompagnando la segnalazione da una indicazione circa le ragioni dei verificarsi degli squilibri e dei possibili rimedi.

2.3.2 Controllo di gestione

Il controllo di gestione è un processo attraverso il quale l'Amministrazione si assicura che le risorse vengano acquisite ed impiegate con efficienza ed efficacia ed economicità nel perseguimento degli obiettivi dell'organizzazione.

Gli elementi che costituiscono il controllo di gestione sono:

- la struttura delle responsabilità;
- il processo di funzionamento;
- la struttura tecnico-contabile.

La struttura delle responsabilità per il controllo di gestione è la disarticolazione della struttura organizzativa dell'Ente in centri di responsabilità.

Il centro di responsabilità è un'unità organizzativa che, sotto la guida del responsabile di settore, governa autonomamente risorse (finanziarie, umane e patrimoniali) per ottenere risultati in termini di obiettivi, di livelli di attività, di efficacia, di efficienza e di economicità.

Il controllo di gestione viene attuato mediante un organismo costituito dal responsabile del servizio finanziario e da due membri esterni esperti e contribuisce a monitorare l'andamento dei centri di responsabilità ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati negli atti di programmazione anche al fine di valutare la performance organizzativa ed individuale secondo le modalità previste specificatamente nel sistema per la misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance. Nel corso del 2013 il Collegio per il controllo di gestione ha svolto n. 7 sedute.

Entro il 30 giugno 2014, come previsto dalla legge, il regolamento dei controlli dovrà essere integrato con la disciplina dei **controlli sulle società partecipate non quotate** nonché **del controllo strategico**.

Principali obiettivi inseriti nel programma di mandato e livello di realizzazione.

Personale

Obiettivo	Razionalizzazione dotazione organica e uffici
Inizio mandato	
Fine mandato	<p>Per quanto riguarda la gestione del Personale dipendente, questa Amministrazione ha da molti anni messo in campo una politica rivolta alla massima razionalizzazione ed ottimizzazione delle risorse umane nell'ottica del perseguimento della tendenziale riduzione della spesa. E così da una iniziale dotazione organica al 1 gennaio 2009 pari a n. 135 unità si è passati al 31/12/2013 a n. 126 unità con una riduzione pari al 9,30 %.</p> <p>Per quanto riguarda i posti effettivamente ricoperti da n. 100 unità al 1 gennaio 2009 si è passati a n. 94 unità a fine anno 2013 con una riduzione pari 9,30 %.</p> <p>Tutto ciò nonostante l'ampliamento del numero dei settori (unità organizzative complesse) da sei a otto stabilito con delibera di giunta comunale n. 178 del 14 luglio 2010.</p> <p>La spesa di personale che nel 2009 ammontava a € 3.843.319,92 è gradatamente scesa al 31/12/2013 ad € 3.692.170,66. (vedi tabella 3.12)</p> <p>Occorre inoltre far presente che l'Amministrazione comunale ha ridotto notevolmente il ricorso a rapporti di lavoro parasubordinato e flessibile come le collaborazioni coordinate continuative basti pensare che da n. 4 incarichi attivati nel 2009 si è passati a n. 1 nel 2013; Parimenti, si è cercato di razionalizzare e riorganizzare i servizi al fine di ridurre il ricorso ai contratti di lavoro a tempo determinato utilizzato per sopperire a picchi di lavoro e a sostituzioni di personale. Così se nell'anno 2009 si contavano n. 8 assunti a tempo determinato, nel 2013 siamo passati a 6 assunzioni nell'ambito delle quali la maggior parte in regime di part time.</p>

Lavori pubblici

Obiettivo	Investimenti programmati e impegnati												
Inizio mandato													
Fine mandato	<p>PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2009/2011 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI UMBERTIDE</p> <p style="text-align: center;">ELENCO ANNUALE 2009</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: left;">DESCRIZIONE INTERVENTO</th> <th style="text-align: right;">Importo</th> <th style="text-align: right;">ANNO INIZIO LAVORI</th> <th style="text-align: right;">ANNO FINE LAVORI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Realizzazione di un edificio residenziale da adibire ad unità di convivenza: completamento dei lavori</td> <td style="text-align: right;">150.000,00</td> <td style="text-align: right;">4°/2009</td> <td style="text-align: right;">3°/2010</td> </tr> <tr> <td>Ampliamento asilo nido di via Morandi</td> <td style="text-align: right;">130.000,00</td> <td style="text-align: right;">4°/2009</td> <td style="text-align: right;">2°/2010</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIZIONE INTERVENTO	Importo	ANNO INIZIO LAVORI	ANNO FINE LAVORI	Realizzazione di un edificio residenziale da adibire ad unità di convivenza: completamento dei lavori	150.000,00	4°/2009	3°/2010	Ampliamento asilo nido di via Morandi	130.000,00	4°/2009	2°/2010
DESCRIZIONE INTERVENTO	Importo	ANNO INIZIO LAVORI	ANNO FINE LAVORI										
Realizzazione di un edificio residenziale da adibire ad unità di convivenza: completamento dei lavori	150.000,00	4°/2009	3°/2010										
Ampliamento asilo nido di via Morandi	130.000,00	4°/2009	2°/2010										

Sistemazione viabilità e aree verdi a servizio e potenziamento zona PIP Buzzacchero	150.000,00	4°/2009	4°/2009
Interventi di riqualificazione ambientale del torrente Regghia nel tratto interno del capoluogo e riqualificazione piazza della Rocca nell'ambito del progetto Umbertidea	450.000,00	2°/2010	2°/2011
Lavori di completamento del centro multimediale, mostra ceramiche Rometti e biblioteca della Fabbrica Moderna (FA.MO.) di Piazza C. Marx	350.000,00	4°/2009	3°/2010

SCHEDA 3: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2010/2012 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI UMBERTIDE

DESCRIZIONE INTERVENTO	ELENCO ANNUALE 2010		
	Importo	ANNO INIZIO LAVORI	ANNO FINE LAVORI
Ristrutturazione Edificio ex tabacchi esistente da destinare a sala polivalente, realizzazione di palazzina Servizi e Piazza del Forum Urbano - 1° stralcio PUC2	2.030.346,77	2°/2010	4°/2013
Adeguamento sottopasso ferroviario , nuova viabilità rotatorie, parcheggi - 2° stralcio PUC2	2.598.653,57	2°/2010	3°/2013
Riqualificazione area sportiva, parco attrezzato, aree gioco, piste ciclabili e nuove fermate trasporto pubblico - Terzo stralcio PUC2	1.438.414,76	1°/2012	4°/2013
Manutenzione straordinaria viabilità ed edifici scolastici	188.000,00	3°/2010	2°/2011
Riqualificazione urbana della frazione di Preggio con ristrutturazione delle pavimentazioni, dell'illuminazione pubblica e della rete sentieristica	200.000,00	4°/2010	3°/2011
Riqualificazione urbana del centro cittadino - Sistemazione giardini e manto stradale	300.000,00	2°/2011	4°/2011
Completamento dei lavori di adeguamento della scuola materna Garibaldi	250.000,00	1°/2010	3°/2010
PSR per l'Umbria 2007/2013 - Misura 3.2.1 - Azione d) Miglioramento delle infrastrutture viarie di servizio alle aree rurali. Sistemazione ed ampliamento strada di Sasseto	290.000,00	3°/2010	4°/2011

SCHEDA 3: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2011/2013 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI UMBERTIDE

DESCRIZIONE INTERVENTO LAVORI	ELENCO ANNUALE 2011		
	Importo	ANNO INIZIO LAVORI	ANNO FINE LAVORI
Manutenzione viabilità, edifici scolastici ed infrastrutture pubbliche per l'annualità 2011 con interventi di prevenzione sismica, miglioramento sicurezza ed efficienza energetica	400.000,00	3°/2011	3°/2012

SCHEDA 3: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2012/2014 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI UMBERTIDE

DESCRIZIONE INTERVENTO LAVORI	ELENCO ANNUALE 2012		
	Importo	ANNO INIZIO LAVORI	ANNO FINE LAVORI
Manutenzione straordinaria CVA Pierantonio	20.000,00	2°/2012	2°/2012
Manutenzione straordinaria e riordino viabilità comunale	93.000,00	2°/2012	2°/2012
Ampliamento cimitero Montecastelli			

2°/2013	90.000,00	3°/2012
Interventi di efficientamento energetico su impianti della pubblica illuminazione del centro storico e vie di accesso al Capoluogo		
3°/2013	120.000,00	2°/2012
Realizzazione impianto per l'utilizzo dell'energia solare in un complesso sportivo e scolastico di Pierantonio		
2°/2013	130.000,00	4°/2012
SCHEDA 3: PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2013/2015 DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNE DI UMBERTIDE		

ELENCO ANNUALE 2013

DESCRIZIONE INTERVENTO	Importo	ANNO INIZIO LAVORI	ANNO FINE LAVORI
Completamento delle opere relative al raccordo ferroviario di collegamento con la stazione ferroviaria di Pierantonio e la zona PIP della stessa frazione.	590.000,00	3°/2013	2°/2015
Realizzazione di impianti da fonte rinnovabile a servizio delle utenze pubbliche del PUC 2 "Forum Urbano nel parco"	200.000,00	2°/2014	4°/2014
Interventi di prevenzione del rischio sismico. Programma per l'utilizzo delle risorse finanziarie di cui all'O.P.C.M. n. 4007/2012 - Annualità 2011: interventi su edificio denominato cantiere comunale	187.610,00	2°/2014	2°/2015
Miglioramento sismico dell'edificio ospitante la scuola primaria di Pierantonio - fondi POR FESR 2007-2013	150.000,00	1°/2014	3°/2014
Manutenzione straordinaria viabilità comunale capoluogo e frazioni	250.000,00	1°/2014	2°/2014
Recupero funzionale dei locali ex biblioteca e archivio presso centro socio culturale San Francesco	226.875,00	1°/2014	
3°/2014			
Completamento opere di urbanizzazione PIP Pierantonio	445.000,00	4°/2013	
3°/2014			

Gestione del territorio

Obiettivo	Numero complessivo concessioni edilizie							
Inizio mandato								
Fine mandato	ELENCO PRATICHE GESTITE DALLO S.U.E.A.P.							
	ANNO	Permessi costruire	D.I.A./S.C.I.A.	art. 7	C.D.U.	C.I.A.	Agibilità Totale	
	2005	433	149	84	178	159	90	1093
	2006	414	158	104	216	156	125	1173
	2007	457	163	100	197	215	137	1269
	2008	393	136	99	217	247	126	1218
	2009	385	173	116	163	190	134	1161
	2010	366	153	159	177	211	122	1188
	2011	308	128	174	201	93	165	1069
	2012	206	124	156	153	83	131	853
	2013	146	166	162	94	114	128	810

Obiettivo	Tempi di rilascio concessioni edilizie
-----------	--

Inizio mandato	
Fine mandato	

Istruzione pubblica

Obiettivo	Sviluppo servizio mensa		
Inizio mandato			
Fine mandato	<p>Servizio mensa scolastica</p> <p>Il servizio di mensa scolastica è stato svolto per l'intero a gestione indiretta con tre punti cottura che preparano una media di 650/700 pasti giornalieri, di cui in parte consumati nelle sedi di preparazione ed in parte veicolati presso le sedi scolastiche di destinazione.</p> <p>Nell'anno 2012 è stato migliorato il sistema registrazione delle presenze alle mense scolastiche consentendo al genitore di conoscere in tempo reale la propria situazione contabile, così come è stato potenziato il sistema di pagamento dei servizi scolastici comunali mediante l'individuazione di punti ricarica (esercizi commerciali) sul territorio comunale (4 nel capoluogo e 3 nelle frazioni) per facilitare le operazioni di versamento delle famiglie utenti dei servizi.</p> <p>Nell'anno 2011 si è svolta la gara per l'affidamento del servizio mense scolastiche dalla quale è risultato vincitore il Consorzio ABN di Perugia affidamento questo, che avrà scadenza al termine del mese di novembre 2014.</p> <p>I dati riportati nella tabella che segue rappresentano le richieste di utilizzo del servizio mensa pervenute all'Ufficio Istruzione nel periodo che comprende gli anni scolastici da settembre 2009 a giugno 2014. Va evidenziato che parte delle richieste non hanno usufruito del servizio mensa o ne hanno usufruito solo parzialmente.</p>		
	Anno scolastico	Ordine di Scuola	Richieste per ordine di scuola
	Totale anno scolastico		
	2009/2010	Infanzia 472 Primaria 662	1134
	2010/2011	Infanzia 446 Primaria 674	1120
	2011/2012	Infanzia 491 Primaria 701	1192
	2012/2013	Infanzia 487 Primaria 759	1246
	2013/2014	Infanzia 482 Primaria 799	1281

Obiettivo	Sviluppo servizio trasporto scolastico		
Inizio mandato			
Fine mandato	<p>Trasporto scolastico</p> <p>Il servizio di trasporto scolastico effettuato per le scuole dell'infanzia, primarie, secondarie di 1° e 2° grado del territorio comunale ed è stato organizzato in modalità diverse: in parte è stato svolto da personale di ruolo (n. 2 autisti di cui una unità fino al 31/12/2012) che hanno effettuato il servizio nelle frazioni della zona nord di Umbertide, in parte dal Consorzio AR.TI di Umbertide che copre le altre frazioni del territorio ed il capoluogo ed in minima parte mediante il servizio pubblico A.P.M. che svolge servizio nel capoluogo. Nell'anno 2010 si è svolta la gara per l'affidamento del servizio trasporto scolastico dalla quale è risultato vincitore il Consorzio AR.TI di Umbertide, affidamento questo, che avrà scadenza al termine dell'anno scolastico 2014/2015.</p> <p>I dati riportati nella tabella che segue rappresentano le richieste di utilizzo del servizio trasporto scolastico pervenute all'Ufficio Istruzione nel periodo che comprende gli anni scolastici da settembre 2009 a giugno 2014 e sulla base delle quali è stato predisposto annualmente il piano di trasporto scolastico. Va evidenziato che solo in minima parte, gli utenti hanno utilizzato il servizio parzialmente.</p>		
	Anno scolastico	Ordine di Scuola	Richieste per ordine di scuola
	Totale anno scolastico		
	2009/2010	Infanzia 73 Primaria 263 Secondaria di 1° Grado 34 Secondaria di 2° Grado 29	399
	2010/2011	Infanzia 72 Primaria 220	

	Secondaria di 1° Grado	35
	Secondaria di 2° Grado	28
		355
2011/2012	Infanzia	69
	Primaria	208
	Secondaria di 1° Grado	45
	Secondaria di 2° Grado	32
		354
2012/2013	Infanzia	53
	Primaria	216
	Secondaria di 1° Grado	36
	Secondaria di 2° Grado	27
		332
2013/2014	Infanzia	41
	Primaria	224
	Secondaria di 1° Grado	42
	Secondaria di 2° Grado	31
		338

Ciclo dei rifiuti

Obiettivo	Percentuale raccolta differenziata
Inizio mandato	
Fine mandato	<p>Già nell'anno 2009 il ciclo dei rifiuti era attuato mediante affidamento in appalto del servizio, come del resto oramai da molti anni addietro avendo operato la scelta di abbandonare la gestione in economia del servizio. Oltre al servizio di raccolta dei rifiuti solidi urbani mediante cassonetti stradali, spazzamento stradale, raccolta differenziata con campane posizionate sul territorio (campane per la raccolta differenziata della carta e del multi materiale - vetro, plastica, metallo) nei primi mesi dell'anno 2009 venne istituito, in via sperimentale, il servizio di raccolta di tipo stradale, con sistema porta a porta "bis" nelle zone di Pineta Ranieri e Fontanelle.</p> <p>I dati riferiti all'anno 2009 segnano una percentuale di raccolta differenziata del 31,60 % ed una spesa per il servizio di nette € 1.894.609 comprendendo anche la gestione dell'isola ecologica. Nell'anno 2010 a partire dal mese di novembre il sistema di porta a porta "bis" nelle zone di Pineta Ranieri e Fontanelle viene trasformato in un sistema tris (Carta e cartone, RDM, indifferenziato) e lo stesso servizio viene esteso anche alla frazione di Pierantonio.</p> <p>I dati riferiti all'anno 2010 segnano una percentuale di raccolta differenziata del 32,56 % ed una spesa per il servizio di nette € 1.987.201 comprendendo anche la gestione dell'isola ecologica. In data 6 giugno 2011 è stato avviato il nuovo servizio di raccolta differenziata della frazione organica, della carta, del cartone, del vetro, della plastica e dei metalli, della frazione secca residua indifferenziata con sistema domiciliare, compreso trasporto e smaltimento/recupero presso idonei impianti, nonché servizi di spazzamento ed altri complementari oltre alla gestione dell' ecocentro.</p> <p>In tale anno il semestre da giugno a dicembre è servito per far entrare a regime il nuovo servizio con rimozione e sostituzione dei cassonetti trasformato da sistema stradale a quello domiciliare. I risultati raggiunti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Percentuale raccolta differenziata annua 34,86%; - Spesa complessiva annua di nette € 1.609.916. <p>Nell'anno 2012 il nuovo sistema di raccolta differenziata è andato a regime prevedendo un sistema domiciliare porta a porta "poker" e postazioni di prossimità nelle frazioni. Dal mese di maggio il servizio è stato attivato in tutto il capoluogo e nella frazione di Pierantonio.-</p> <p>I risultati raggiunti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Percentuale raccolta differenziata annua 58,34%. - Spesa complessiva annua di nette € 2.008.284,60. <p>Nell'anno 2013 il nuovo servizio è stato attivato su tutto il territorio superando il limite minimo stabilito dalla normativa nazionale e superando l'obiettivo per il 2012 fissato al 65 % di rifiuti raccolti in modo differenziato, raggiungendo la percentuale di raccolta differenziata annua del 73,16 % per una spesa complessiva annua di nette € 2.109.319,50.</p>

Sociale

Obiettivo	Assistenza all'infanzia
Inizio mandato	
Fine mandato	<p>Nel periodo di riferimento il servizio Nido d'Infanzia Comunale, nonostante i forti tagli agli Enti Locali ha potenziato la sua capacità ricettiva passando nel 2011, ai sensi delle modifiche apportate alla L.R. 30/2005, dai 52 ai 58 posti disponibili per l'accoglienza dei bambini dai tre mesi ai tre anni. Il servizio è stato erogato con regolarità da settembre a giugno e con luglio su richiesta delle famiglie utenti del servizio. Il Centro Bambini ha mantenuto la sua ricettività con i 12 posti disponibili. Il servizio è stato svolto con personale di ruolo integrato nella necessità da personale incaricato sia per il profilo delle educatrici che per le ausiliarie</p>

Nella tabella che segue rappresentano le richieste di utilizzo dei servizi per la prima infanzia pervenute all'Ufficio Istruzione nel periodo che comprende gli anni scolastici da settembre 2009 a giugno 2014.

Anno scolastico	Servizi	
Prima infanzia iscritti	Richieste presentate	Utenti
2009/2010	Nido d'Infanzia	
Centro Bambini	106	Nido d'Infanzia 52
Centro Bambini 10		
2010/2011	Nido d'Infanzia	
Centro Bambini	115	Nido d'Infanzia 52
Centro Bambini 10		
2011/2012	Nido d'Infanzia	
Centro Bambini	103	Nido d'Infanzia 58
Centro Bambini 12		
2012/2013	Nido d'Infanzia	
Centro Bambini	98	Nido d'Infanzia 58
Centro Bambini 11		
2013/2014	Nido d'Infanzia	
Centro Bambini	89	Nido d'Infanzia 52
Centro Bambini 11		

Obiettivo	Assistenza agli anziani
Inizio mandato	
Fine mandato	<p>AREA ANZIANI-ASSISTENZA DOMICILIARE ANZIANI Il servizio di assistenza domiciliare può essere di tipo domestico e tutelare. L'assistenza domiciliare domestica è un intervento mirato al mantenimento dell'anziano e della persona adulta con patologie invalidanti nel proprio ambiente di vita per essere aiutato nell'attività quotidiane, quali la cura e l'igiene della persona e della casa, negli aspetti relazionali e in quelli di integrazione sociale (disbrigo pratiche, accompagnamenti, acquisti, attività di tempo libero). Il servizio di Assistenza domiciliare tutelare rappresenta un servizio socio - sanitario di base in grado di rispondere, attraverso un sistema complesso di prestazioni, a stati di bisogno multipli, di quelle persone che vivono, in una temporanea o permanente situazione di dipendenza, promuovendo e sostenendo la qualità di vita delle persone assistite nel proprio ambiente. Le attività svolte sono di carattere socio - assistenziale di supporto agli aspetti psico - fisici relazionali della persona.</p> <p>TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI ASSISTENZA DOMICILIARE TUTELARE Attività assistenziali rivolte al benessere della persona. Igiene personale quotidiana, igiene personale completa periodica, assistenza ed aiuto nella deambulazione, mobilitazione e vestizione, prevenzione piaghe da decubito, attività per il mantenimento ed il recupero delle capacità relazionali. Compilazione progetto assistenziale individuale (PAI).</p> <p>TIPOLOGIA DELLE PRESTAZIONI ASSISTENZA DOMICILIARE DOMESTICO Attività volte al miglioramento delle autonomie personali alla cura della persona, dell'ambiente di vita e delle relazioni sociali. Cura dei rapporti con la famiglia e il mondo esterno e disbrigo delle pratiche amministrative. Attività finalizzate a favorire la socializzazione e l'integrazione nella rete territoriale Compilazione progetto assistenziale individuale (PAI).</p> <p>ORARIO E SEDE Il servizio si svolge a domicilio dell'utente e con orari flessibili alle esigenze delle famiglie e progetti individuali in un orario compreso tra le 7.00 e le 20.00.</p> <p>UTENTI:</p> <p>Anno 2009 n. 5; Anno 2010 n. 6 Anno 2011 n. 6 Anno 2012 n. 6 Anno 2013 n. 6</p> <p>CENTRO DIURNO ALZHEIMER "IL ROSETO" Il centro diurno per soggetti con demenze è un servizio semiresidenziale, destinato a soggetti affetti da demenza e al sostegno dei familiari e/o altre persone di riferimento che li assistono a domicilio. Il centro diurno Alzheimer nasce nel mese di Aprile del 2010 e si propone di svolgere interventi volti a preservare le capacità residue dell'ospite, fornire</p>

supporto assistenziale alle famiglie in tutte quelle attività della vita quotidiana in cui il soggetto risulta essere parzialmente o totalmente non autosufficiente, mantenendo il più a lungo possibile il malato nel proprio ambiente di vita e riducendo quindi il carico assistenziale del caregiver. Obiettivi: mantenimento e/o riabilitazione cognitiva e funzionale degli ospiti, socializzazione e sostegno alle loro famiglie e care givers.

METODOLOGIA

La metodologia del Gentle-care si configura come un approccio multidimensionale, finalizzata a conservare il più elevato livello di autonomia attraverso:

- rafforzamento delle potenzialità residue
- contenimento dei disturbi comportamentali
- rallentamento della progressione della disabilità
- azione sul tono dell'umore

ATTIVITA'

Le Attività proposte richiedono la ricerca di strategie individuali per interagire con l'ospite, attività semplici, che attraggano la sua attenzione e che gli siano familiari. Sono svolte attività domestiche e di vita quotidiana (cucina, pulizia), attività ludico ricreative (gioco della palla, tombola, decoupage, lavoro a maglia), attività all'aperto (passeggiate, giardinaggio, stimolazione dei cinque sensi), attività di reminiscenza per sollecitare i ricordi e stimolare l'ospite a raccontare episodi della sua vita.

Il Centro Diurno Alzheimer è ubicato presso la struttura residenziale "G. Balducci" in via dei Patrioti, 13 ed è aperto dal lunedì al sabato dalle ore 9.00 alle ore 17.00.

Il Centro Diurno si rivolge a persone affette da malattia di Alzheimer e demenze similari, in fase moderata con compromissione dell'autonomia.

UTENTI

Anno 2012, n. 16 utenti

Anno 2013, n. 16 utenti.

ORARIO E SEDE

CENTRO SOCIALE "LE FONTI"

È un luogo di incontro e di attività destinati e gestiti dagli anziani stessi, ma aperto a tutti i cittadini. La quotidiana necessità per molti, in particolare per i pensionati e le persone sole, di trovare luoghi atti a soddisfare l'esigenza di vivere il tempo libero con propri simili, uomini e donne che siano, trova nel Centro Sociale Anziani piena corrispondenza. Il Centro Sociale come espressione di una totale autogestione che produce: vitalità, impegno, solidarietà, per far sì che ci si senta ancora attivi e partecipi alla società. Esso consente a tutti i cittadini di partecipare alle iniziative che vengono svolte all'interno del Centro. All'inizio dell'anno viene steso un programma relativo alle diverse attività ricreative, di solidarietà sociale e culturale.

ATTIVITA'

Il centro organizza attività ricreative e culturali, mostre, corsi rivolti ai soci e aperte a tutta la popolazione con particolare attenzione alle fasce più deboli quali quelle degli anziani. Il centro collabora su progetti specifici con le scuole del territorio.

A CHI SI RIVOLGE :

Il Centro è aperto a tutti i cittadini di ambo i sessi, senza limiti di età che intendono avvalersi dei servizi che il Centro offre.

UTENTI

Anni 2009 al 2012: mediamente soci n. 200 annui

CENTRO ESTIVO ANZIANI

Il Centro estivo per anziani è un centro che offre attività sia di natura assistenziale che ricreativa in una struttura adeguata nel periodo estivo

A CHI SI RIVOLGE

persone anziane anche non autosufficienti.

UTENTI:

anno 2009 n. 25 utenti - anno 2010 n. 23 utenti - anno 2011 n. 20 utenti - anno 2012 n. 18 utenti - anno 2013 n. 15 utenti

ATTIVITA'

servizio di accompagnamento da e per il proprio domicilio
attività ricreative, passeggiate, mensa, gite

CENTRO RESIDENZIALE DI VIA DEI PATRIOTI "G. BALDUCCI"

Il Comune ha realizzato una struttura destinata a Centro residenziali per anziani gestita dalla IPAB Istituti Riuniti di Beneficenza.

Il centro nasce dalla cessione di terreni, l'eredità Balducci, accettata dal Comune di Umbertide con l'obbligo di destinare l'intero patrimonio a finalità sociali. Il complesso residenziale è composto da :

- struttura Socio-Sanitaria secondo la tipologia della Residenza Protetta per persone non autosufficienti n.34 posti ;
 - n.1 miniappartamento/alloggio per ospitalità disabili adulti, progetto "Dopo di noi";
 - n.6 posti su miniappartamenti per anziani autosufficienti;
- Inoltre accoglie la "Casa del Volontariato" sede di numerose associazioni del territorio

ATTIVITA'

Garantisce assistenza diretta alla persona, assistenza tutelare diurna e notturna, servizio alberghiero, assistenza sanitaria, assistenza sociale, attività riabilitativa, attività occupazionali, ricreative e culturali. Predisporre progetti individuali (PAI) atti a garantire una risposta ai bisogni dell'ospite da un punto di vista socio assistenziale e igienico sanitario. I progetti individuali sono predisposti dall'equipe multidisciplinare composta dall'UVG, dal Direttore Sanitario, Assistente Sociale, Coordinatore servizio infermieristico, Coordinatore Assistenza di base e Fisioterapista, che previa analisi delle necessità, stabilisce la tipologia di ciascun intervento, e provvede alla verifica periodica dei progetti, alla valutazione degli obiettivi intermedii conseguiti, alla eventuale revisione.

MODALITA' DI ACCESSO :

Per accedere alla Residenza Protetta è necessario inoltrare la domanda:
 o per l'ingresso in convenzione con il SSN al Centro di Salute di appartenenza
 L'accoglimento della richiesta di ingresso nella Residenza Protetta viene disposto in base alla valutazione tecnica operata dalla UVG (Unità di valutazione geriatria) dell'Azienda ASL-UMBRIA 1;
 o per l'ingresso in modalità privata agli uffici amministrativi dell'Istituto. La domanda sarà valutata dal direttore sanitario e approvata dal C.d.A dell' IIRRB.

UTENTI AUTOSUFFICIENTI

n. 5 OSPITI OGNI ANNO

IL LABORATORIO DI STIMOLAZIONE COGNITIVA

Il laboratorio di stimolazione cognitiva è finalizzato a offrire ai malati, che si trovano nella fase iniziale della patologia, un supporto adeguato per rallentare il decorso, stimolando il paziente a prendersi cura di sé, a mantenere e, dove possibile, potenziare le abilità residue. L'obiettivo è quello di contrastare il declino cognitivo e di favorire i meccanismi di compensazione. La persona malata viene inoltre stimolata a sfruttare strategie che l'aiutino a memorizzare le informazioni e, in seguito, a recuperarle. Queste tecniche vengono chiamate ausili interni alla memoria.

METODOLOGIA

La stimolazione cognitiva si concretizza mediante l'esercizio delle abilità cognitive residue, quelle cioè che la malattia ha, al momento, risparmiato. In linea generale, nelle demenze l'intervento è centrato sull'utilizzo della memoria procedurale e sull'allenamento delle abilità di ragionamento, giudizio, attenzione, aprassia.

ATTIVITA'

Il laboratorio di stimolazione cognitiva, prevede i seguenti interventi:

- o valutazione e osservazione
- o stimolazione psicocognitiva
- o psicomotricità e la ginnastica dolce
- o terapia occupazionale
- o attività culturali
- o sostegno psicologico/relazionale
- o counseling

Il Centro Diurno si rivolge a persone affette da malattia di Alzheimer e demenze similari, in fase lieve della malattia.

UTENTI (servizio dal 2012)

- Anno 2012, n. 8 utenti
- Anno 2013, n. 8 utenti

LAVORI SOCIALMENTE UTILI "PROGETTO AUSER

Il Comune di Umbertide ha stipulato una convenzione con l'associazione Auser per effettuare con attività volontaria dei propri soci (persone pensionate o in età pensionabile), attività socialmente utili nella gestione del verde, per la sorveglianza degli alunni all'entrata e all'uscita delle scuole

ATTIVITA'

sorveglianza alunni all'entrata ed uscita dalle scuole elementari o media in appoggio o in sostituzione ai vigili urbani;
 attività di pulizia e custodia, annaffiamento e taglio erba.

A CHI SI RIVOLGE

Il servizio viene effettuato dagli associati dell'Auser (persone pensionate o in età pensionabile) e si rivolge agli alunni delle scuole, agli anziani, al territorio.

PERSONE COINVOLTE

Anno 2009 n. 18 volontari
 Anno 2010 n. 19 volontari
 Anno 2011 n. 20 volontari

Anno 2012 n. 22 volontari Anno 2013: n. 22 volontari .

Turismo

Obiettivo	Iniziative realizzate
Inizio mandato	
Fine mandato	<p>Le attività di promozione turistica sono svolte in via associata attraverso il Comune di Città di Castello quale ente capofila il cui personale, attraverso gli uffici I.A.T., svolge attività istituzionale sul territorio.</p> <p>Peraltro il Comune di Umbertide nel periodo 2009 - 2013 ha curato le seguenti iniziative tese a promuovere il turismo nel proprio territorio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rassegne Teatro in Piazza - 5 appuntamenti nei mesi di luglio e agosto di ogni anno; 2. Rockin' Umbria - rassegna musicale , prima settimana di luglio (fino al 2012) ; 3. Calici di stelle - mostra dei prodotti enogastronomici dell' AltaValle del Tevere - 10 agosto di ogni anno; 4. Cinema Sotto le Stelle (fino al 2012); 5. Mostre d'Arte presso la Rocca Centro per l'Arte Contemporanea - periodo di apertura Marzo Novembre di ogni anno; 6. Fiere del Commercio e Artigianato - della durata di tre giorni - prima settimana di settembre 7. Feste di Settembre di Fine Ottocento - Rievocazione storica in costume della durata di quattro giorni nella seconda settimana di settembre di ogni anno

2.3.4 Valutazione delle performance

La performance è il contributo che un'entità - come un singolo individuo, un gruppo di individui, un'unità organizzativa o un'organizzazione nel suo insieme - apporta con la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi. In ultima istanza, si tratta di valutare e misurare la soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale si presta quindi ad essere misurata e gestita. La valutazione delle performance è pertanto funzionale a consentire la realizzazione delle finalità dell'ente, il miglioramento della qualità dei servizi erogati e alla valorizzazione della professionalità del personale.

2.3.5 Controllo delle società partecipate

La normativa vigente richiede all'ente locale, in funzione però delle sue dimensioni demografiche, di definire un sistema di controlli sulle società non quotate o partecipate, definendo preventivamente gli obiettivi gestionali a cui deve tendere la società partecipata, secondo parametri qualitativi e quantitativi. Se il comune rientra in questo ambito applicativo, si procede ad organizzare un idoneo sistema informativo finalizzato a monitorare l'andamento della società, con una verifica dei presupposti che hanno determinato la scelta partecipativa iniziale, oltre a garantire la possibilità di mettere in atto tempestivi interventi correttivi in relazione a eventuali mutamenti che intercorrano, nel corso della vita della società, negli elementi originariamente valutati. L'obiettivo finale è quindi quello di prevenire le ricadute negative che si avrebbero sul bilancio del comune per effetto di fenomeni patologici sorti nella società esterna, non individuati per tempo.

PARTE III

SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

La capacità di spendere secondo il programma adottato (efficienza), l'attitudine ad utilizzare le risorse soddisfacendo le reali esigenze della collettività (efficacia) e la perizia richiesta per conseguire gli obiettivi stabiliti spendendo il meno possibile (economicità) deve essere sempre compatibile con il mantenimento nel tempo dell'equilibrio tra le entrate e le uscite. Dato il vincolo del pareggio di bilancio a preventivo, le entrate di competenza accertate in ciascun esercizio hanno condizionato il quantitativo massimo di spesa impegnabile in ciascun anno solare. Per quanto riguarda l'anno 2013 i valori indicati sono quelli assestati in quanto ad oggi non è stato approvato il rendiconto di gestione 2013.

Entrate (in euro)	2009	2010	2011	2012	2013	% variazione rispetto al primo anno
Titolo 1 - Tributarie	5.207.055,18	5.392.875,16	8.622.194,11	8.800.291,76	10.314.590,00	98,09%
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	4.443.656,56	5.006.713,89	1.097.859,70	1.093.530,68	1.411.091,00	-68,24%
Titolo 3 - Extratributarie	5.385.187,29	5.191.374,60	5.400.422,75	5.351.000,87	5.509.749,00	2,31%
Entrate correnti	15.035.899,03	15.590.963,65	15.120.476,56	15.244.823,31	17.235.430,00	14,63%
Titolo 4 - Trasferimenti di capitale	2.325.796,29	11.911.548,82	1.592.567,12	1.726.351,17	1.470.263,00	-36,78%
Titolo 5 - Accensione di prestiti	1.647.228,12	1.802.281,56	1.301.770,00	0,00	3.756.855,00	128,07%
Totale	19.008.923,44	29.304.794,03	18.014.813,68	16.971.174,48	22.462.548,00	18,17%

Spese (in euro)	2009	2010	2011	2012	2013	% variazione rispetto al primo anno
Titolo 1 - Correnti	13.792.166,01	13.917.768,82	13.940.836,25	13.858.169,41	15.924.233,00	15,46%
Titolo 2 - In conto capitale	3.996.716,15	13.477.646,61	2.627.944,93	1.515.547,58	1.964.618,00	-50,84%
Titolo 3 - Rimborso di prestiti	1.205.509,75	1.812.513,66	1.385.295,66	1.525.465,93	4.573.697,00	279,40%
Totale	18.994.391,91	29.207.929,09	17.954.076,84	16.899.182,92	22.462.548,00	18,26%

Partite di giro (in euro)	2009	2010	2011	2012	2013	% variazione rispetto al primo anno
Entrate Titolo 6	7.778.709,87	11.972.376,03	14.581.032,85	13.330.257,40	15.629.200,00	100,92%
Spese Titolo 4	7.778.709,87	11.972.376,03	14.581.032,85	13.330.257,40	15.629.200,00	100,92%

Equilibrio di parte capitale		2009	2010	2011	2012	2013
Entrate competenza (Accertamenti)						
(+)	Alienazione beni, trasferimento capitali (Tit.4)	2.325.796,29	11.911.548,82	1.592.567,12	1.726.351,17	1.470.263,00
(-)	Entrate C/capitale che finanziano sp. correnti (da Tit.4/E)	0,00	154.318,73	372.313,38	139.569,49	262.500,00
(-)	Riscossione di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Alienazione beni e trasferimento capitali investiti	2.325.796,29	11.757.230,09	1.220.253,74	1.586.781,68	1.207.763,00
(+)	Entrate correnti specifiche che fin. investimenti (da Tit.1-2-3/E)	0,00	0,00	13.000,00	0,00	0,00
(+)	Entrate correnti generiche che fin. investimenti (da Tit.1-2-3/E)	38.223,27	0,00	153.658,03	0,00	0,00
	Risparmio corrente reinvestito	38.223,27	0,00	166.658,03	0,00	0,00
(+)	Avanzo applicato a bilancio investimenti	27.000,00	0,00	58.000,00	0,00	0,00
	Risparmio complessivo reinvestito	65.223,27	0,00	224.658,03	0,00	0,00
(+)	Accensione di prestiti (Tit.5)	1.647.228,12	1.802.281,56	1.301.770,00	0,00	3.756.855,00
(-)	Entrate accensione prestiti che finanziano sp. correnti (da Tit.5/E)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-)	Anticipazioni di cassa	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000.000,00
(-)	Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Accensione di prestiti per investimenti	1.647.228,12	1.802.281,56	1.301.770,00	0,00	756.855,00
	Entrate Bilancio Investimenti	4.038.247,68	13.559.511,65	2.746.681,77	1.586.781,68	1.964.618,00
Uscite competenza (Impegni)						
(-)	In conto capitale (Tit.2)	3.996.716,15	13.477.646,61	2.627.944,93	1.515.547,58	1.964.618,00
(-)	Concessione di crediti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Uscite Bilancio Investimenti	3.996.716,15	13.477.646,61	2.627.944,93	1.515.547,58	1.964.618,00
Risultato bilancio corrente (competenza)						
(+)	Entrate bilancio investimenti	4.038.247,68	13.559.511,65	2.746.681,77	1.586.781,68	1.964.618,00
(-)	Uscite bilancio investimenti	3.996.716,15	13.477.646,61	2.627.944,93	1.515.547,58	1.964.618,00
	Risultato bilancio investimento	41.531,53	81.865,04	118.736,84	71.234,10	0,00

3.3 Risultato della gestione

3.3.1 Gestione di competenza - quadro riassuntivo

Il risultato della gestione di competenza indica il grado di impiego delle risorse di stretta competenza di ciascun esercizio, oltre all'eventuale eccedenza (avanzo) o la possibile carenza (disavanzo) delle stesse rispetto agli obiettivi inizialmente definiti con il bilancio di previsione. Ma si tratta pur sempre di dati estremamente sintetici. Dal punto di vista della gestione di competenza, ad esempio, un consuntivo un avanzo di amministrazione potrebbe segnalare la momentanea difficoltà nella capacità di spesa dell'ente mentre un disavanzo dovuto ai verificarsi di circostanze imprevedibili potrebbe essere il sintomo di una momentanea crisi finanziaria. Il tutto va attentamente ponderato e valutato in una prospettiva pluriennale, nonché approfondito con un'ottica che va oltre la stretta dimensione numerica. Per quanto riguarda l'anno 2013 non sono stati riportati i relativi importi in quanto ad oggi non è stato approvato il rendiconto di gestione 2013.

	2009	2010	2011	2012	2013
Riscossioni (+)	19.708.808,64	26.660.709,70	26.596.694,71	25.346.898,21	0,00
Pagamenti (-)	18.802.119,22	24.036.196,21	26.051.571,20	24.385.375,79	0,00
Differenza	906.689,42	2.624.513,49	545.123,51	961.522,42	0,00
Residui attivi (+)	7.078.824,67	14.616.460,36	5.999.151,82	4.954.533,67	0,00
Residui passivi (-)	7.970.982,56	17.144.108,91	6.483.538,49	5.844.064,53	0,00
Differenza	-892.157,89	-2.527.648,55	-484.386,67	-889.530,86	0,00
Avanzo(+) o Disavanzo (-)	14.531,53	96.864,94	60.736,84	71.991,56	0,00

3.3.2 Risultato di amministrazione

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

	2009	2010	2011	2012	2013
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	55.472,91	119.409,79	72.030,04	73.465,84	0,00
di cui:					
Vincolato					
Per spese in conto capitale	0,00	50.000,00	40.000,00	60.000,00	0,00
Per fondo ammortamento	35.811,11	69.409,79	11.293,20	13.465,84	0,00
Non vincolato	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	19.661,80	0,00	20.736,84	0,00	0,00

3.3.3 Risultato della gestione - fondo di cassa e risultato di amministrazione

Le previsioni di entrata tendono a tradursi durante l'esercizio in accertamenti, ossia in crediti nei confronti di soggetti esterni. La velocità con cui questi crediti vanno a buon fine, e cioè si trasformano in riscossioni, influisce direttamente sulle disponibilità finali di cassa. L'accertamento di competenza che non si è interamente tradotto in riscossione durante l'anno ha comportato quindi la formazione di un nuovo residuo attivo. Analogamente alle entrate, anche la velocità di pagamento delle uscite influenza la giacenza di cassa e la conseguente formazione di residui passivi, ossia posizioni debitorie verso soggetti esterni all'ente, oppure la formazione di più generici accantonamenti per procedure di gara in corso di espletamento, da concludersi nell'immediato futuro. Nella tabella seguente l'informazione relativa all'utilizzo dell'anticipazione di cassa si riferisce

alla situazione al 31 dicembre.

	2009	2010	2011	2012	2013
Fondo di cassa al 31 dicembre	(+) 180.467,87	1.443.290,48	443.923,51	760.255,95	0,00
Totale residui attivi finali	(+) 17.210.457,03	23.865.354,10	21.474.665,49	18.072.917,54	0,00
Totale residui passivi finali	(-) 17.335.451,99	25.189.234,79	21.846.558,96	18.759.707,65	0,00
Risultato di amministrazione	55.472,91	119.409,79	72.030,04	73.465,84	0,00
Utilizzo anticipazione di cassa	No	No	No	No	Si

3.4 Utilizzo avanzo di amministrazione

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

	2009	2010	2011	2012	2013
Reinvestimento quote accantonate per ammortamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finalizzazione 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	27.000,00	0,00	58.000,00	0,00	0,00
Estinzione anticipata di prestiti	0,00	0,00	0,00	19.158,00	0,00
Totale	27.000,00	0,00	58.000,00	19.158,00	0,00

3.5 Gestione dei residui

3.5.1 Totale residui di inizio e fine mandato

Le previsioni di entrata tendono a tradursi durante l'esercizio in accertamenti, ossia in crediti che il comune vanta nei confronti di soggetti esterni. Gli accertamenti di competenza che non si sono interamente tradotti in riscossione durante l'anno portano alla formazione di residui attivi, ossia posizioni creditizie. Analogamente alle entrate, anche per le uscite il mancato pagamento dell'impegno nell'esercizio di formazione porta alla creazione di residui passivi. L'accostamento delle situazioni di inizio e fine mandato mettono in risalto il miglioramento e il peggioramento della situazione complessiva delle posizioni creditorie o debitorie, per altro verso direttamente influenzate dai vincoli imposti ai vari livelli della pubblica amministrazione da patto di stabilità interno.

Residui attivi 2009	Iniziali (a)	Maggiori (b)	Minori (c)	Riaccertati d=(a+b-c)	Riscossi (e)	Da riportare f=(d-e)	Residui competenza (g)	Totale residui fine gestione h=(f+g)
Titolo 1	1.955.911,29	66.303,58	0,00	2.022.214,87	1.632.780,76	389.434,11	1.777.639,19	2.167.073,30
Titolo 2	858.024,11	0,00	96.959,91	761.064,20	502.936,18	258.128,02	574.800,48	832.928,50
Titolo 3	2.135.129,16	0,00	149.519,35	1.985.609,81	1.022.439,20	963.170,61	1.305.749,26	2.268.919,87
Totale tit. 1-3	4.949.064,56	66.303,58	246.479,26	4.768.888,88	3.158.156,14	1.610.732,74	3.658.188,93	5.268.921,67
Titolo 4	10.577.820,03	0,00	48.985,36	10.528.834,67	3.361.937,50	7.166.897,17	1.422.545,76	8.589.442,93
Titolo 5	2.355.452,57	0,00	0,00	2.355.452,57	1.123.514,18	1.231.938,39	1.639.932,12	2.871.870,51
Titolo 6	196.444,06	0,00	1.405,94	195.038,12	72.974,06	122.064,06	358.157,86	480.221,92
Totale tit. 1-6	18.078.781,22	66.303,58	296.870,56	17.848.214,24	7.716.581,88	10.131.632,36	7.078.824,67	17.210.457,03

Residui attivi 2012	Iniziali (a)	Maggiori (b)	Minori (c)	Riaccertati d=(a+b-c)	Riscossi (e)	Da riportare f=(d-e)	Residui competenza (g)	Totale residui fine gestione h=(f+g)
Titolo 1	2.409.829,05	0,00	48.567,60	2.361.261,45	1.768.782,00	592.479,45	2.240.720,91	2.833.200,36
Titolo 2	1.280.331,38	0,00	12.100,00	1.268.231,38	267.513,97	1.000.717,41	581.864,88	1.582.582,29
Titolo 3	2.336.778,64	0,00	71.919,00	2.264.859,64	1.493.512,73	771.346,91	1.381.129,43	2.152.476,34
Totale tit. 1+2+3	6.026.939,07	0,00	132.586,60	5.894.352,47	3.529.808,70	2.364.543,77	4.203.715,22	6.568.258,99
Titolo 4	12.456.388,75	0,00	28.554,87	12.427.833,88	4.014.553,81	8.413.280,07	584.764,20	8.998.044,27
Titolo 5	2.353.292,57	0,00	0,00	2.353.292,57	387.118,90	1.966.173,67	166.054,25	1.966.173,67
Titolo 6	638.045,10	0,00	1.124,09	636.921,01	262.534,65	374.386,36	166.054,25	540.440,61
Totale tit. 1+2+3+4+5+6	21.474.665,49	0,00	162.265,56	21.312.399,93	8.194.016,06	13.118.383,87	4.954.533,67	18.072.917,54

Residui passivi 2009	Iniziali (a)	Minori (b)	Riaccertati c=(a-b)	Pagati (d)	Da riportare e=(c-d)	Residui competenza (f)	Totale residui fine gestione g=(e+f)
Titolo 1	3.805.234,46	134.716,41	3.670.518,05	3.038.133,69	632.384,36	3.916.259,14	4.548.643,50
Titolo 2	14.398.583,28	84.796,47	14.313.786,81	5.706.040,92	8.607.745,89	3.588.819,38	12.196.565,27
Titolo 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4	439.134,62	24.891,83	414.242,79	289.903,61	124.339,18	465.904,04	590.243,22
Totale tit. 1+2+3+4	18.642.952,36	244.404,71	18.398.547,65	9.034.078,22	9.364.469,43	7.970.982,56	17.335.451,99

Residui passivi 2012	Iniziali (a)	Minori (b)	Riaccertati c=(a-b)	Pagati (d)	Da riportare e=(c-d)	Residui competenza (f)	Totale residui fine gestione g=(e+f)
Titolo 1	4.716.688,05	69.480,51	4.647.207,54	3.705.990,58	941.216,96	3.923.079,11	4.864.296,07
Titolo 2	16.053.637,51	15.950,31	16.037.687,20	4.768.349,54	11.269.337,66	1.117.117,65	12.386.455,31
Titolo 3	534.839,83	0,00	534.839,83	7.343,01	527.496,82	85.711,00	613.207,82
Titolo 4	541.393,57	6.278,98	535.114,59	357.522,91	177.591,68	718.156,77	895.748,45
Totale tit. 1+2+3+4	21.846.558,96	91.709,80	21.754.849,16	8.839.206,04	12.915.643,12	5.844.064,53	18.759.707,65

3.5.2 Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

La velocità di incasso dei crediti pregressi, ossia il tasso di smaltimento dei residui attivi, influisce direttamente sulla situazione complessiva di cassa. La stessa circostanza si verifica anche nel versante delle uscite dove il pagamento rapido di debiti pregressi estingue il residuo passivo, traducendosi però in un esborso monetario. La capacità dell'ente di incassare rapidamente i propri crediti può essere analizzata anche dal punto di vista temporale, riclassificando i residui attivi per anno di formazione ed individuando così le posizioni creditorie più lontane nel tempo. Lo stesso procedimento può essere applicato anche al versante delle uscite, dove la posizione debitoria complessiva è ricondotta all'anno di formazione di ciascun residuo passivo.

Residui attivi	2009 e prec.	2010	2011	2012	Totale residui al 31-12-2012
Titolo 1	118.734,28	165.961,09	307.784,08	2.240.720,91	2.833.200,36
Titolo 2	99.510,58	658.157,68	243.049,15	581.864,88	1.582.582,29
Titolo 3	322.400,24	10.286,37	438.660,30	1.381.129,43	2.152.476,34
Totale titoli 1+2+3	540.645,10	834.405,14	989.493,53	4.203.715,22	6.568.258,99
Titolo 4	3.979.126,61	3.803.669,12	630.484,34	584.764,20	8.998.044,27
Titolo 5	352.795,67	781.182,02	832.195,98	0,00	1.966.173,67
Totale titoli 4+5	4.331.922,28	4.584.851,14	1.462.680,32	584.764,20	10.964.217,94
Titolo 6	288.768,72	25.424,46	60.193,18	166.054,25	540.440,61
Totale titoli 1+2+3+4+5+6	5.161.336,10	5.444.680,74	2.512.367,03	4.954.533,67	18.072.917,54

Residui passivi	2009 e prec.	2010	2011	2012	Totale residui al 31-12-2012
Titolo 1	350.480,14	156.647,35	434.089,47	3.923.079,11	4.864.296,07
Titolo 2	2.795.685,73	7.158.251,91	1.315.400,02	1.117.117,65	12.386.455,31
Titolo 3	0,00	527.496,82	0,00	85.711,00	613.207,82
Titolo 4	118.796,28	16.476,02	42.319,38	718.156,77	895.748,45
Totale titoli 1+2+3+4	3.264.962,15	7.858.872,10	1.791.808,87	5.844.064,53	18.759.707,65

3.5.3 Rapporto tra competenza e residui

Gli indicatori finanziari, ottenuti come rapporto tra valori finanziari e fisici (ad esempio, spesa corrente per abitante) o tra valori esclusivamente finanziari (ad esempio, grado di autonomia tributaria) analizzano aspetti diversi della vita dell'ente per fornire, mediante la lettura di un dato estremamente sintetico, una base di ulteriori informazioni sulle dinamiche che si instaurano a livello finanziario nel corso dei diversi esercizi. Un indice interessante è dato dal rapporto tra i movimenti di competenza e residui delle entrate

proprie che tende a mostrare, per lo stesso comparto, l'incidenza della formazione di nuovi crediti rispetto agli accertamenti della sola competenza. Per quanto riguarda l'anno 2013 alla data odierna non è stato approvato il rendiconto di gestione.

	2009	2010	2011	2012	2013
Residui attivi titoli 1 e 3	1.352.604,72	1.737.182,81	1.480.143,70	1.363.826,36	0,00
Accertamenti competenza titoli 1 e 3	10.592.242,47	10.584.249,76	14.022.616,86	14.151.292,63	15.824.339,00
Rapporto tra residui attivi tit. 1 e 3 e accertamenti entrate correnti tit. 1 e 3	12,77%	16,41%	10,56%	9,64%	0,00%

3.6 Patto di stabilità interno

La possibilità di pianificare l'attività di spesa dell'ente locale non è totalmente libera ma deve fare i conti con i vincoli imposti a livello centrale su molteplici aspetti della gestione. Per i comuni con più di 5.000 abitanti, queste restrizioni diventano particolarmente stringenti ed associate alle regole sul patto di stabilità interno. La norma, che nel corso degli anni ha subito vistosi cambiamenti, nella versione più recente tende a conseguire nei conti del comune un determinato saldo cumulativo (obiettivo programmatico) di entrate e uscite, parte corrente ed investimento, denominato "Saldo finanziario di competenza mista". Questo vincolo complessivo vincola pesantemente la possibilità di manovre sia degli enti pubblici che finanziano in parte l'ente (regione e provincia), sia la capacità stessa di spesa del comune, che può essere alquanto compressa e dilatata nel tempo. Per l'anno 2013 la certificazione definitiva scadrà il 31 marzo p.v.

2009	2010	2011	2012	2013
Soggetto	Soggetto	Soggetto	Soggetto	Soggetto
Adempiente	Adempiente	Adempiente	Adempiente	Adempiente

3.6.1 Indicare in quali anni l'ente è risultato eventualmente inadempiente al patto di stabilità interno

Nel periodo di mandato l'Ente ha sempre rispettato i vincoli previsti dal patto di stabilità interno.

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

3.7 Indebitamento

3.7.1 Evoluzione indebitamento

Il livello dell'indebitamento è una componente molto importante della rigidità del bilancio, dato che gli esercizi futuri dovranno finanziare il maggior onere per il rimborso delle quote annue di interesse e capitale con le normali risorse di parte corrente. La politica d'indebitamento di ciascun anno mette in risalto se sia stato prevalente l'accensione o il rimborso di prestiti, con conseguente incidenza sulla consistenza finale del debito. Il rapporto tra la dimensione debitoria e la consistenza demografica mette in luce l'entità del debito che idealmente fa capo a ciascun residente. I valori indicati nell'anno 2013 sono riferiti a mutui contratti/rimborsati nel 2013.

	2009	2010	2011	2012	2013
Residuo debito iniziale (01/01)	20.531.184,13	20.972.902,50	20.662.670,40	20.577.797,41	15.559.364,72
Nuovi mutui	1.647.228,12	1.802.281,56	1.301.770,00	0,00	756.855,00
Mutui rimborsati	1.205.509,75	1.812.513,66	1.385.295,66	1.439.754,93	2.178.351,35
Variazioni da altre cause (+/-)	0,00	-300.000,00	-1.347,33	-3.578.677,76	0,00
Residuo debito finale	20.972.902,50	20.662.670,40	20.577.797,41	15.559.364,72	14.137.868,37
	2009	2010	2011	2012	2013
Residuo debito finale (31/12)	20.972.902,50	20.662.670,40	20.577.797,41	15.559.364,72	14.137.868,37
Popolazione residente	16.763	16.890	16.941	16.652	16.748
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	1.251,14	1.223,37	1.214,67	934,38	844,15

3.7.2 Rispetto del limite di indebitamento

L'ente locale può assumere nuovi mutui o accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se rispetta preventivamente i limiti imposti dal legislatore. Infatti, l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari emessi ed a quello derivante da garanzie prestate, non supera un valore percentuale delle risorse relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Il valore degli interessi passivi è conteggiato al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi ottenuti. I valori indicati nell'anno 2013 sono dati assestati e non definitivi in quanto non ancora approvato il rendiconto di gestione.

	2009	2010	2011	2012	2013
Interessi passivi al netto di contributi	887.403,92	855.665,80	813.367,74	764.901,75	719.206,00
Entrate correnti penultimo esercizio precedente	15.035.899,03	14.575.472,37	15.035.899,03	15.590.963,65	15.120.476,56
Incidenza interessi passivi su entrate correnti	5,90 %	5,87 %	5,41 %	4,91 %	4,76 %
Limite massimo art.204 TUEL	15,00 %	15,00 %	12,00 %	8,00 %	8,00 %
Rispetto del limite di indebitamento	Si	Si	Si	Si	Si

3.8 **Strumenti di finanza derivata**3.8.1 **Utilizzo strumenti di finanza derivata**

Per "strumenti finanziari derivati" si intendono gli strumenti finanziari il cui valore dipende ("deriva") dall'andamento di un'attività sottostante (chiamata underlying asset). Le attività sottostanti possono avere natura finanziaria (come, ad esempio, titoli azionari, tassi di interesse o di cambio) o reale (oro, petrolio). La questione inerente la sottoscrizione di strumenti finanziari derivati da parte degli enti territoriali è sorta a seguito dell'instaurarsi di una prassi, consolidata negli anni, in base alla quale regioni, province e comuni hanno fatto ampio ricorso alla finanza derivata sia nella gestione del proprio debito che, in particolare, in fase di ristrutturazione dell'indebitamento.

L'ente ha in corso contratti relativi a strumenti derivati	No
Valore complessivo di estinzione al -	-

3.8.2 **Rilevazione flussi**

Operazione: Contratto di finanza derivata
Data di stipula: 01/08/2002

	2008	2009	2010	2011	2012
Flussi positivi	0,00	2.393,12	0,00	0,00	0,00
Flussi Negativi	151.818,85	210.000,00	0,00	0,00	0,00

3.9 **Conto del patrimonio in sintesi**

Per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, il prospetto si sviluppa in senso verticale con una serie di classi che descrivono le voci riclassificate in virtù del loro grado di liquidità, inteso come la capacità del singolo cespite di trasformarsi, più o meno rapidamente, in denaro. Per questo motivo, sono indicate in sequenza le immobilizzazioni (suddivise in immateriali, materiali e finanziarie) seguite dall'attivo circolante (composto dalle rimanenze, dai crediti, dalle attività finanziarie non immobilizzate e dalle disponibilità liquide) e infine dai ratei ed i risconti attivi. Anche il prospetto nel quale sono esposte le voci del passivo si sviluppa in senso verticale con una serie di classi ridefinite secondo un criterio diverso da quello adottato per l'attivo. Infatti, non viene considerato il grado di esigibilità della passività (velocità di estinzione della posta riclassificata in passività a breve, medio e lungo termine) ma la natura stessa della posta. Per questo motivo, sono indicati in sequenza, il patrimonio netto, i conferimenti, i debiti, ed infine i ratei e i risconti passivi. La differenza netta tra attivo e passivo indica il patrimonio netto, e cioè la ricchezza dell'ente in un determinato momento, entità che può quindi essere paragonata nel tempo per rilevarne la variazione (accostamento tra inizio e fine mandato).

Attivo	2009	Passivo	2009
Immobilizzazioni immateriali	15.107,14	Patrimonio netto	50.600.140,16
Immobilizzazioni materiali	100.859.368,25	Conferimenti	42.783.217,95
Immobilizzazioni finanziarie	533.368,89	Debiti	25.576.949,39
Rimanenze	182.402,71	Ratei e risconti passivi	20.864,39
Crediti	17.210.457,03		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
Disponibilità liquide	180.467,87		
Ratei e risconti attivi	0,00		
Totale	118.981.171,89	Totale	118.981.171,89

Attivo	2012	Passivo	2012
Immobilizzazioni immateriali	0,00	Patrimonio netto	53.050.689,93
Immobilizzazioni materiali	106.872.455,39	Conferimenti	51.775.926,37
Immobilizzazioni finanziarie	611.198,09	Debiti	21.319.409,24
Rimanenze	314.638,21	Ratei e risconti passivi	21.714,64
Crediti	17.609.192,54		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
Disponibilità liquide	760.255,95		
Ratei e risconti attivi	0,00		
Totale	126.167.740,18	Totale	126.167.740,18

3.10 Conto economico in sintesi

Il risultato economico conseguito nell'esercizio mette in risalto la variazione netta del patrimonio intervenuta rispetto l'anno precedente. Si tratta quindi della differenza tra i ricavi ed i costi di competenza dello stesso esercizio, tenendo però presente che i criteri di imputazione dei movimenti finanziari (competenza finanziaria) differiscono da quelli economici (competenza economica). La conseguenza di tutto ciò è che il risultato di amministrazione (gestione finanziaria) non coincide mai con il risultato economico (gestione economica) del medesimo esercizio. Si tratta, infatti, di valori che seguono regole e criteri di imputazione profondamente diversi.

Conto economico		2012
A	Proventi della gestione	(+) 15.750.669,51
B	Costi della gestione	(-) 14.866.536,36
	<i>di cui:</i>	2.249.964,37
	16. Quote di ammortamento d'esercizio	
C	Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate	115.000,00
	17. Utili	(+) 115.000,00
	18. Interessi su capitale di dotazione	(+) 0,00
	19. Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate	(-) 0,00
D	Proventi ed oneri finanziari	
	20. Proventi finanziari	(+) 3.257,30
	21. Oneri finanziari	(-) 806.786,43
E	Proventi ed oneri straordinari	
	Proventi	(+) 2.239.715,43
	22. Insussistenze del passivo	75.759,49
	23. Sopravvenienze attive	1.685.785,67
	24. Plusvalenze patrimoniali	478.170,27
	Oneri	(-) 130.232,50
	25. Insussistenze dell'attivo	86.010,29
	26. Minusvalenze patrimoniali	0,00
	27. Accantonamento per svalutazione crediti	0,00
	28. Oneri straordinari	44.222,21
Risultato economico d'esercizio		2.305.086,95

3.11 Riconoscimento debiti fuori bilancio

I debiti fuori bilancio sono situazioni debitorie riconducibili ad attività di gestione intraprese in precedenti esercizi. Le casistiche sono varie, come l'esito di sentenze esecutive, la necessità di coprire disavanzi di consorzi, aziende speciali, istituzioni, o l'esigenza di finanziare convenzioni, atti costitutivi, ricapitalizzazioni di società, oppure la necessità di ultimare procedure espropriative ed occupazioni d'urgenza. Un debito fuori bilancio può però nascere anche dall'avvenuta acquisizione di beni e servizi in violazione degli obblighi di preventivo impegno della spesa, con la conseguenza che l'amministrazione deve poi dimostrare la pertinenza di questo ulteriore fabbisogno di risorse con le competenze giuridiche e gestionali riconducibili all'ente. L'ente provvede a riportare in contabilità queste passività pregresse con un procedimento che prevede il loro specifico riconoscimento con apposita delibera soggetta all'approvazione del consiglio comunale, atto che contestualmente impegna e finanzia la corrispondente spesa. A tal fine l'Ente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 55 del 30/09/2013 ha provveduto al riconoscimento dei debiti fuori bilancio e al conseguente provvedimento di ripiano ai sensi degli articoli 193 e 194 del D.Lgs. 267/2000. Tuttavia l'importo indicato in tabella si riferisce all'importo effettivamente definito con determina n. 30 del 21/02/2014.

Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati nel 2013		importo
Sentenze esecutive		93.472,78
Copertura disavanzi di consorzi, aziende speciali e istituzioni		0,00
Ricapitalizzazione		0,00
Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza		0,00
Acquisizione di beni e servizi (altro)		0,00
Totale		93.472,78

Procedimenti di esecuzione forzata (2013)		importo
Procedimenti di esecuzione forzata		0,00

Debiti fuori bilancio ancora da riconoscere

Non esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere.

3.12 Spesa per il personale

3.12.1 Andamento della spesa del personale durante il periodo di mandato

Ogni ente locale fornisce alla collettività servita un ventaglio di prestazioni: si tratta, generalmente, dell'erogazione di servizi e quasi mai della cessione di prodotti. La produzione di beni, infatti, impresa tipica nel settore privato, rientra solo occasionalmente tra le attività esercitate dal comune. La fornitura di servizi, a differenza della produzione di beni, si caratterizza per la prevalenza dell'onere del personale sui costi complessivi d'impresa, e questo si verifica anche nell'economia dell'ente locale. Il costo del personale (diretto ed indiretto), pertanto, incide in modo preponderante sulle disponibilità del bilancio di parte corrente. I valori dell'anno 2013 sono riferiti agli impegni effettivamente registrati alla data odierna.

	2009	2010	2011	2012	2013
Limite di spesa (art.1. c.557 e 562, L.296/2006)	3.952.064,07	3.843.319,92	3.769.875,08	3.760.896,76	3.693.681,81
Spesa di personale effettiva (art.1, c.557 e 562, L.296/2006)	3.843.319,92	3.769.875,08	3.760.896,76	3.693.681,81	3.692.170,66
Rispetto del limite	Si	Si	Si	Si	Si
Incidenza spese di personale su spese correnti	29,21 %	28,28 %	28,17 %	27,85 %	24,53 %

3.12.2 Spesa del personale pro-capite

Per erogare servizi è necessario possedere una struttura organizzata, dove l'onere per il personale acquisisce, per forza di cose, un'importanza preponderante su ogni altro fattore produttivo. Il costo del personale può essere visto come costo medio pro capite o come parte del costo complessivo delle spese correnti.

	2009	2010	2011	2012	2013
Spesa per il personale	4.029.164,24	3.936.468,56	3.927.704,83	3.859.171,80	3.906.391,00
Popolazione residente	16.763	16.890	16.941	16.652	16.748
Spesa pro capite	240,36	233,06	231,85	231,75	233,25

3.12.3 Rapporto abitanti/dipendenti

Dal punto di vista strettamente quantitativo, la consistenza complessiva dell'apparato dell'ente locale è influenzata pesantemente dai vincoli che sono spesso introdotti a livello centrale per contenere il numero totale dei dipendenti pubblici. Queste limitazioni talvolta comportano l'impossibilità di sostituire i dipendenti che terminano il rapporto di lavoro con nuova forza lavoro oppure, in altri casi, limitano tale facoltà (percentuale ridotta di sostituzione dei dipendenti che vanno in pensione).

	2009	2010	2011	2012	2013
Popolazione residente	16.763	16.890	16.941	16.652	16.748
Dipendenti	108	105	104	103	100
Rapporto abitanti/dipendenti	155,21	160,86	162,89	161,67	167,48

3.12.4 Rapporti di lavoro flessibile

Per poter avvalersi del lavoro a tempo determinato le P.A. devono rispettare il limite sostanziale della presenza di esigenze temporanee ed eccezionali, e quindi sia limitate nel tempo che imprevedibili e non ricorrenti. Si tratta pertanto di un limite ben più rigido di quello posto nel settore del lavoro privato. Questa diversità di regime rispetto al lavoro del settore privato è stata ritenuta dalla Corte Costituzionale rispettosa del principio di uguaglianza in considerazione delle peculiarità del lavoro pubblico quanto all'instaurazione dei rapporti di lavoro, che deve basarsi sul principio del concorso.

3.12.5 Spesa sostenuta per i rapporti di lavoro flessibile

	Denominazione		Spesa sostenuta		Limite di legge	
Assunzioni flessibili altri servizi anno 2012			102.133,56		126.553,05	
Assunzioni flessibili asilo nido anno 2013			82.415,00		95.262,95	
Assunzioni flessibili altri servizi anno 2013			86.546,00		126.553,05	

3.12.6 Rispetto limiti assunzionali da parte delle aziende speciali e dalle istituzioni

3.12.7 Fondo risorse decentrate

	2009	2010	2011	2012	2013
Fondo risorse decentrate	349.849,38	349.360,98	327.663,39	333.810,62	334.867,92

3.12.8 Esternalizzazioni

PARTE IV

RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

4.1 Rilievi della Corte dei conti

Attività di controllo

Le sezioni regionali di controllo della Corte dei conti, qualora accertino, anche sulla base delle relazioni dei revisori dei conti comportamenti difformi dalla sana gestione finanziaria o il mancato rispetto degli obiettivi posti con il patto di stabilità, adottano specifica pronuncia e vigilano sull'adozione da parte dell'ente locale delle necessarie misure correttive e sul rispetto dei vincoli e limitazioni posti in caso di mancato rispetto delle regole del patto di stabilità interno.

Attività giurisdizionale

4.2 Rilievi dell'Organo di revisione

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

4.3 Azioni intraprese per contenere la spesa

le seguenti spese sono state contenute nel rispetto dei limiti disposti dall'art. 6 commi da 7 a 10 e commi da 12 a 14 del d.l. n. 78/2010:

Descrizione	- Studi e consulenze
Spesa a inizio mandato	22.160,87
Spesa a fine mandato	684,86
Risparmio ottenuto	21.476,01

Descrizione	- Relazioni pubbliche, convegni, mostre pubblicità e rappresentanza
Spesa a inizio mandato	67.000,00
Spesa a fine mandato	13.379,97
Risparmio ottenuto	53.620,03

Descrizione	- Missioni
Spesa a inizio mandato	863,05
Spesa a fine mandato	197,85
Risparmio ottenuto	665,20

Descrizione	- Formazione
Spesa a inizio mandato	17.373,61
Spesa a fine mandato	8.686,00
Risparmio ottenuto	8.687,61

Descrizione	Acquisto, manutenzione, noleggio, esercizio autovetture
Spesa a inizio mandato	18.454,96
Spesa a fine mandato	18.374,37
Risparmio ottenuto	80,59

PARTE V
ORGANISMI CONTROLLATI

5.1 Organismi controllati

Il comune può condurre le proprie attività in economia, con l'impiego di personale e mezzi propri, oppure affidare talune funzioni a specifici organismi a tale scopo costituiti, ricercando così economie di scala. Tra le competenze attribuite al consiglio comunale, infatti, rientrano l'organizzazione e la concessione di pubblici servizi, la costituzione e l'adesione a istituzioni, aziende speciali o consorzi, la partecipazione a società e l'affidamento di attività in convenzione. Mentre l'ente ha grande libertà nel gestire i pubblici servizi privi di rilevanza economica, e cioè quelle attività che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica. Per questi ultimi, infatti, esistono specifiche regole che normano le modalità di costituzione e gestione al fine di evitare che la struttura con una forte presenza pubblica possa creare, in virtù di questa posizione di vantaggio, possibili distorsioni al mercato.

5.2 Rispetto vincoli di spesa da parte delle società partecipate

Le ns. società partecipate non hanno vincoli di spesa.

5.3 Misure di contenimento delle dinamiche retributive nelle società partecipate

Le ns. società partecipate non sono sottoposte alla normativa di contenimento delle retribuzioni dei dipendenti.

5.4

Esternalizzazione attraverso società. Risultati di esercizio delle principali società controllate ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2 del codice civile

Le società a controllo prevalentemente pubblico svolgono un'attività che è soggetta al rispetto di regole civilistiche talvolta molto diverse da quelle dell'ente pubblico proprietario, o più semplicemente detentore di una quota societaria di controllo. Resta comunque il fatto che l'esito economico di questa attività si traduce, dal punto di vista prettamente contabile, nell'approvazione di un rendiconto (bilancio civilistico) che può finire con un risultato economico positivo o negativo. Il controllo dell'ente locale sull'attività delle società controllate tende quindi anche ad evitare che risultati negativi conseguiti in uno o più esercizi portino l'ente stesso a dover rifinanziare la società esterna mediante nuovi e cospicui apporti di denaro.

Risultati di esercizio - Bilancio 2009

Denominazione	Forma giuridica	Campo di attività			Fatturato registrato o valore di produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione	Patrimonio netto azienda o società	Risultato di esercizio positivo o negativo
		A	B	C				
Azienda intercomunale metano servizi vendita srl	Società r.l.	008			6.989.875,00	52,82	135.467,00	-135.467,00
Azienda servizi intercomunali metano Multiservices srl	Società r.l.	008			1.411.815,00	52,03	170.140,00	16.754,00
Istituto prosperius tiberino	Società per azioni	013			7.362.938,00	10,81	1.594.217,00	133.706,00

Risultati di esercizio - Bilancio 2012

Denominazione	Forma giuridica	Campo di attività			Fatturato registrato o valore di produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione	Patrimonio netto azienda o società	Risultato di esercizio positivo o negativo
		A	B	C				
Azienda intercomunale metano servizi vendita	Società r.l.	008			8.720.564,00	31,69	311.203,00	152.943,00
Azienda servizi intercomunali metano Multiservices	Società r.l.	008			1.334.452,00	52,03	196.278,00	12.518,00
Istituto prosperius tiberino	Società per azioni	013			7.996.363,00	10,81	2.094.834,00	630.151,00

5.5 Esternalizzazione attraverso società e altri organismi partecipati. Risultati di esercizio delle principali società controllate, diverse dalle precedenti

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

Il legislatore, per tutelare la concorrenza, ha posto vincoli stringenti sulla possibilità di interferenza dell'apparato pubblico nel libero mercato. Salvo eccezioni, infatti, le pubbliche amministrazioni non possono costituire società aventi per oggetto attività di produzione di beni e di servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né assumere o mantenere direttamente o indirettamente partecipazioni, anche di minoranza, in tali società. Questa regola, per altro verso in continua evoluzione, è stata spesso oggetto di deroghe tendenti a dilazionare nel tempo il ridimensionamento della presenza dell'ente pubblico locale nel vasto contesto del libero mercato.

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento di cessione	Stato attuale della procedura
Azienda intercomunale servizi vendita sel sase	Cessione 40% quote pubbliche a soggetto privato	Determinazione n. 29/59 del 21/11/2012	Conclusa
Sogepu spa	Riduzione capitale sociale	G.C. N. 266 DEL 20/10/2010	Conclusa
I.T.T.	Recesso	C.C. N. 92 DEL 29/12/2011	Conclusa
Ponti Engineering	Recesso	C.C. N. 76 DEL 13/07/2007	Conclusa
		C.C. N. 34 DEL 16/10/2010	Conclusa

Questa relazione è stata trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica.

Li, 25/02/2014

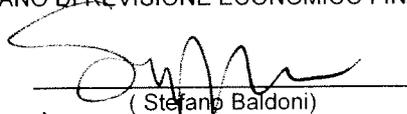
IL SINDACO

(Marco Locchi)

Ai sensi degli artt. 239 e 240 del Tuel, 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 esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex art. 161 del Tuel o dai questionari compilati ai sensi dell'art. 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005, corrispondono inoltre ai contenuti nei citati documenti.

Li, 04/03/2014

L'ORGANO DI REVISIONE ECONOMICO FINANZIARIO


(Stefano Baldoni)


(Vincenzo Consiglio)


(Paolo Pici)