

**COMUNE DI CAMPAGNA LUPIA**

Città Metropolitana di Venezia

**RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2012 - 2016**

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

## INDICE

Premessa ed introduzione alla relazione di fine mandato

### **Parte I – Dati generali**

Data generali

### **Parte II – Attività normativa e amministrativa**

Attività normativa

Attività tributaria

Attività amministrativa

Controllo strategico

Valutazione delle performance

Controllo sulle società partecipate/controllate

### **Parte III – Situazione economico finanziaria dell'Ente**

Sintesi dei dati finanziari a consuntivo

Equilibrio parte corrente e parte capitale

Gestione di Competenza

Risultati della gestione

Gestione dei residui

Residui per anno di competenza

Patto di stabilità interno

Indebitamento

Conto del patrimonio

Riconoscimento debiti fuori bilancio

Spesa del personale

Fondo risorse decentrate

### **Parte IV – Rilievi degli organismi esterni di controllo**

Rilievi della Corte dei Conti

Rilievi dell'Organo di revisione

Azioni intraprese per contenere la spesa

### **Parte V – Organismi controllati**

Organismi controllati

## 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 sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre quindici giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall’organo di revisione dell’ente locale e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione devono essere trasmesse dal Sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale del comune da parte del Sindaco entro i sette giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall’organo di revisione dell’ente locale, con l’indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.” (D.Lgs.149/2011, art.4/2).

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.

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).

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.

#### Considerazioni.

Si precisa che l'ultimo anno considerato nella predisposizione della relazione di fine mandato è il 2016, ultimo esercizio finanziario gestito.

Pertanto, in mancanza dell' approvazione del rendiconto di gestione 2016, i dati dell'ultimo esercizio fanno riferimento ai dati di preconsuntivo 2016, sulla base comunque dei dati di chiusura tecnico- contabile dell'esercizio.

## PARTE I - DATI GENERALI

### 1.1 Popolazione residente al 31-12-2016: 7.211 abitanti

### 1.2 Organi politici

#### GIUNTA COMUNALE

LIVIERI FABIO SINDACO

TRAMONTE ANDREA VICESINDACO ASSESSORE Urbanistica

MARTINELLO LINDA ASSESSORE Bilancio

MARCATO LIONELLO ASSESSORE Ambiente Lavori Pubblici

NATIN ALBERTO ASSESSORE Servizi Sociali

#### CONSIGLIO COMUNALE:

**Presidente:** Sindaco Fabio Livieri

#### Consiglieri:

##### Maggioranza:

LIVIERI FABIO

MARCATO LIONELLO

MORESSA CHIARA

RAMPADO MICHELE

ONORANTI FEDERICO

LONGHIN DIEGO

CAPUZZO MARINO

TRINCANATO RENATO

##### Minoranza:

BOSCOLO PISANA

MINOZZI NADIO

BRESSANIN FRANCESCA

ASSESSORI ESTERNI: TRAMONTE ANDREA, NATIN ALBERTO, MARTINELLO LINDA.

### **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 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.

**STRUTTURA:**

Segretario: Dott. Sandro Zampaglione attualmente in convenzione segreteria con il comune di Campolongo Maggiore (comune capofila)

Numero posizioni organizzative: 5

Numero totale personale dipendente: 20 alla data della presente relazione.

### **1.4 Condizione giuridica dell'ente:**

L'ente non è stato commissariato nel periodo di mandato.

### **1.5 Condizione finanziaria dell'ente:**

L'ente non ha mai dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art.244 del TUOEL, o il predissesto finanziario ai sensi dell'art.243-bis. Infine, non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter, 243-quinques del TUOEL e/o del contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n.174/2012, convertito nella legge n.213/2012.

### **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 negative. Così come a tutti i livelli sul piano nazionale, dal centro alla periferia, anche in questo Comune, l'operatività dell'intero apparato è condizionata degli effetti perversi prodotti dell'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.

Nei paragrafi successivi della presente relazione sono evidenziate, in sintesi, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate durante il mandato.

La principale criticità rilevante riscontrata riguarda la carenza di personale, alla quale si aggiunge la cessazione di alcune unità per quiescenza.

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

Parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio del mandato:

NESSUNO.

Parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi alla fine del mandato:

NESSUNO.

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

### 1. Attività Normativa:

Nel quinquennio in esame l'Amministrazione Comunale ha adottato i seguenti regolamenti:

Delibera C.C.	37	11/07/2012	MODIFICA REGOLAMENTO COMUNALE PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE - NOMINA COMPONENTI COMMISSIONI CONSILIARI
Delibera C.C.	66	26/09/2012	MODIFICA REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE UNICA.
Delibera C.C.	89	26/11/2012	MODIFICA STATUTO COMUNALE
Delibera G.C.	182	19/12/2012	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ALBO PRETORIO INFORMATICO
Delibera C.C.	29	28/06/2013	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E L'APPLICAZIONE DEL TRIBUTO COMUNALE SUI RIFIUTI E SUI SERVIZI (TARES).
Delibera C.C.	60	25/11/2013	LEGGE 106 DEL 12 LUGLIO 2011 - REGOLAMENTO COMUNALE DISCIPLINANTE LAVORI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA - AGGIORNAMENTO ART. 7 COMMA 3 P.TO 51.
Delibera C.C.	61	25/11/2013	REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA - APPROVAZIONE
Delibera C.C.	68	20/12/2013	REGOLAMENTO DELL'ALBO DELLE LIBERE FORME ASSOCIATIVE E DELLA CONCESSIONE DI BENEFICI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI - APPROVAZIONE
Delibera C.C.	69	20/12/2013	APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI ED ASSIMILATI E PER LA PULIZIA DEL TERRITORIO.
Delibera C.C.	71	20/12/2013	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E L'APPLICAZIONE DELLA TARIFFA SUI RIFIUTI E DEL TRIBUTO COMUNALE SUI SERVIZI INDIVISIBILI
Delibera C.C.	20	16/06/2014	MODIFICA REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA
Delibera C.C.	22	16/06/2014	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL TRIBUTO PER I SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)
Delibera C.C.	25	16/06/2014	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA TARIFFA SUI RIFIUTI PUNTUALE (TARIP)
Delibera C.C.	49	29/10/2014	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE, IL FUNZIONAMENTO E L'UTILIZZO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE
Delibera C.C.	5	26/01/2015	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE
Delibera C.C.	13	09/03/2015	MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA TARIFFA SUI RIFIUTI PUNTUALE (TARIP)
Delibera C.C.	31	13/05/2015	MODIFICA REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA APPROVATO CON DELIBERA DI C.C. NR. 12 DEL 11.03.2009
Delibera C.C.	32	13/05/2015	MODIFICA ALL'ART. 13 DEL REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI ED ASSIMILATI E PER LA PULIZIA DEL TERRITORIO
Delibera C.C.	50	30/10/2015	APPROVAZIONE "REGOLAMENTO COMUNALE SULL' UTILIZZO DEI PRODOTTI FITOSANITARI".
Delibera C.C.	51	30/10/2015	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO IN MATERIA DI SERVIZI SOCIALI E SERVIZI SCOLASTICI
Delibera C.C.	27	28/07/2016	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE E LE MODALITA' DI AFFIDAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI DI PROPRIETÀ COMUNALE.
Delibera G.C.	98	23/11/2016	PERSONALE – APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER LA PROGETTAZIONE E L'INNOVAZIONE.

## **2. Attività tributaria**

### **2.1 Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento**

Politica Fiscale

#### **2012**

Nell'anno 2012 l'addizionale comunale all'Irpef è stata aumentata di 0,3 punti percentuali portando l'aliquota allo 0,7 per cento (delibera di C.C. n. 10 del 12/03/2012). Nessun altro aumento è stato apportato alle altre tariffe e imposte dell'Ente.

#### **2013**

Nell'anno 2013 l'addizionale comunale all'Irpef è stata mantenuta inalterata rispetto a quella dell'anno precedente (aliquota allo 0,7 per cento). Nessun aumento è stato apportato a Tosap ed Imposta sulla pubblicità.

Le aliquote per l'applicazione dell'Imposta Municipale Unica per l'anno 2013 sono state approvate con deliberazione di C.C. n. 19 del 26/04/2013. Rispetto al 2012 l'aliquota su abitazione principale passa dal 4 per mille al 4,5 per mille e l'aliquota ordinaria dal 7,6 per mille al 9,1 per mille. Restano invariate le detrazioni.

#### **2014**

L'anno 2014 ha visto la seguente politica fiscale:

l'addizionale comunale all'Irpef è stata aumentata di 0,1 punti percentuali portando l'aliquota all'8 per mille (deliberazione di C.C. n. 24 del 16/06/2014);

l'applicazione dell'IMU è stata la seguente:

- aliquota ordinaria: 0,91%
- abitazione principale, fattispecie non esenti: 0,4%;
- immobili concessi in uso gratuito a parenti in linea retta entro il 1 grado e da questi utilizzati come abitazione principale: 0,76%.

Nel caso ricorra la fattispecie di uso gratuito, ai fini dell'applicazione dell'aliquota dello 0,76%, il contribuente deve dichiararlo utilizzando l'apposito modello ministeriale di dichiarazione IMU oppure tramite comunicazione all'Ufficio Tributi del Comune allegando il relativo contratto di comodato. (deliberazione di C.C. 21 del 16/06/2014);

l'applicazione della TASI è stata la seguente:

a) aliquota ordinaria: 1,5 per mille

b) aliquota del 2 per mille per:

- abitazione principale e pertinenze della stessa;
- unità immobiliari appartenenti alle cooperative edilizie a proprietà indivisa, adibite ad abitazione principale e relative pertinenze dei soci assegnatari;
- fabbricati di civile abitazione destinati ad alloggi sociali come definiti dalle vigenti disposizioni;
- casa coniugale assegnata al coniuge, a seguito di provvedimento di separazione legale, annullamento, scioglimento o cessazione degli effetti



civili del matrimonio;

- unica unità immobiliare posseduta, e non concessa in locazione, dal personale in servizio permanente appartenente alle Forze armate e alle Forze di polizia ad ordinamento militare e da quello dipendente delle Forze di polizia ad ordinamento civile, nonché dal personale del Corpo nazionale dei vigili del fuoco e dal personale appartenente alla carriera prefettizia, per il quale non sono richieste le condizioni della dimora abituale e della residenza anagrafica;

- fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita fintanto che permanga tale destinazione e non siano in ogni caso locati.

c) aliquota dell'1 per mille per fabbricati rurali ad uso strumentale di cui al comma 8 dell'articolo 13 del decreto-legge n. 201 del 2011;

d) aliquota dello 0 (zero) per mille per:

- aree edificabili

- immobili concessi in uso gratuito a parenti in linea retta entro il primo grado e da questi utilizzati come abitazione principale. (deliberazione di C.C. n. 23 del 16/06/2014)

Nessun aumento è stato apportato a Tosap ed Imposta sulla pubblicità.

### **2015-2016-2017**

Per il triennio l'Amministrazione ha ritenuto di non dover gravare ulteriormente sull'imposizione fiscale che è rimasta quella del 2014.

#### **2.1.1 ICI/IMU:**

<b>Aliquote ICI/IMU</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Aliquota abitazione principale	0.4000	0.4500	0.4000	0.4000	0.4000
Detrazione abitazione principale	200.00	200.00	200.00	200.00	200.00
Altri immobili	0.7600	0.9100	0.9100	0.9100	0.9100
Fabbricati rurali e strumentali (solo	0.2000	0.2000			

#### **2.1.2 Addizionale IRPEF**

<b>Aliquote addizionale IRPEF</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>
Aliquota massima	0.7000	0.7000	0.8000	0.8000	0.8000
Fascia esenzione					
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

### 2.1.3 Prelievi sui rifiuti:

In riferimento alla gestione dei rifiuti il Comune di Campagna Lupia ha realizzato sistemi di misurazione puntuale della quantità di rifiuti conferiti al servizio pubblico, ed ha applicato una *tariffa avente natura corrispettiva*, in luogo della TARI ai sensi del comma 668 dell'art. 1 della legge 147/2013, e successive modifiche apportate dal D.L. 16/2014. Il servizio è totalmente esternalizzato a Veritas Spa con tasso di copertura del costo pari al 100%.

## 3 Attività amministrativa

### 3.1 Sistema ed esiti e controlli interni:

Il sistema dei controlli interni è disciplinato dal vigente Regolamento comunale, approvato con deliberazione di C.C. n. 9 del 04/03/2013, per la disciplina dei controlli interni.

Trattandosi di ente con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti il sistema integrato dei controlli interni è articolato in:

- a) *controllo di gestione*: verifica l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizza il rapporto tra costi e risultati;
- b) *controllo di regolarità amministrativa*: per garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- c) *controllo di regolarità contabile*: per garantire la regolarità contabile degli atti;
- d) *controllo sugli equilibri finanziari*: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa.

#### Controllo di gestione: modalità organizzative

L'ente con deliberazione di consiglio comunale n. 47 del 29/10/2014, ha trasferito la funzione di controllo di gestione alla Federazione dei Comuni del Camposampierese, così come previsto dall'art. 8 dello Statuto dell'Unione, presso la quale è istituito l'Ufficio Unico di Controllo di Gestione. Per l'esercizio del controllo di gestione, l'ufficio utilizza i seguenti strumenti:

- In fase di programmazione:
  - Adozione del Piano Esecutivo (P.E.G.), articolato in schede progetto alle quali sono associati degli elementi di valutazione (indicatori e diagrammi di Gantt), utili nel monitoraggio dell'avanzamento degli obiettivi programmati. Per la gestione del P.E.G. viene adottata una piattaforma in web alla quale il Comune ha accesso. Il sistema in web consente a tecnici e ad Amministratori la trasparenza e il governo delle attività, con abilitazioni differenziate a seconda dei profili. L'attività di aggiornamento dei progetti è supportata da un sistema automatico di notifica via mail agli interessati delle scadenze programmate. La piattaforma contiene inoltre una ricca sezione di reportistica.
- In fase di monitoraggio:
  - Report sullo stato di attuazione degli obiettivi P.E.G. (rilevazione scostamenti tra obiettivi e risultati);

- Piano di Indicatori delle attività consolidate e dei servizi
- In fase di rendicontazione e valutazione:
  - Relazioni sullo stato di attuazione dei documenti di programmazione (Stato di Attuazione P.E.G., Relazione sulla Performance,...)
  - Referto sulla gestione ex art.198 bis del TUEL

#### Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa è assicurato, nella fase preventiva di formazione degli atti, dal Responsabile del Servizio attraverso il rilascio sulla proposta del parere di regolarità tecnica attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.
2. Per il controllo preventivo di regolarità contabile, prima dell'adozione finale degli atti che possono comportare spesa da parte dell'organo competente (deliberazioni, determinazioni, decreti) dovranno essere acquisiti sulla proposta il parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario; se questi rileva non esservi riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, ne dà atto e non rilascia il parere.
3. Il parere e l'attestazione di cui al precedente comma sono rilasciati dal Responsabile del servizio finanziario di norma entro 3 giorni lavorativi dall'acquisizione della proposta dell'atto corredata dal parere di regolarità tecnica, compatibilmente con la complessità dell'atto.
4. Nei casi di assenza, impedimento o di dovere di astensione per conflitto di interessi, il rilascio dei pareri e delle attestazioni è effettuato dai soggetti individuati nel Regolamento sugli uffici e servizi, ovvero negli altri atti di organizzazione di competenza del Sindaco e della Giunta.

#### Controllo degli equilibri finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari di bilancio è svolto sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile dei Servizi Finanziari e con la vigilanza dell'Organo di revisione.

### 3.1.1 Controllo di gestione – Attività amministrativa dell'Ente – Criticità riscontrate

#### **PUBBLICA ISTRUZIONE**

- Refezione scolastica: a settembre 2014 è stata aggiudicata la concessione alla RTI Serenissima Ristorazione Spa, SODEXO Spa e CAMST. La gara, in convenzione con altri cinque Comuni (Campolongo Maggiore, Dolo, Fossò, Pianiga e Vigonovo), è stata espletata dal Comune di Campagna Lupia, in qualità di capofila, che ha svolto anche l'attività di coordinamento della successiva gestione tra i sei comuni convenzionati.

La concessione prevede la somministrazione di cibo biologico a tutti gli alunni e comprende tutte le operazioni connesse alla refezione scolastica (preparazione, predisposizione dei tavoli, scodellamento dei pasti, lavaggio delle stoviglie, ripristino delle condizioni igieniche delle mense). Vengono utilizzate stoviglie durevoli (piatti in ceramica, posate inox, bicchieri in vetro) lavate in loco con lavastoviglie industriali. La ditta provvede anche alla gestione informatizzata dei buoni mensa, compresa la riscossione degli insoluti.

Il costo a carico degli alunni del singolo buono pasto è rimasto invariato nel quinquennio: € 3,50 per la scuola dell'infanzia ed € 4,00 per la scuola primaria e secondaria; a decorrere dall'a.s. 2015/16 sono state determinate, in riferimento a soglie massime dell'ISEE, le nuove tariffe agevolate di € 3,00 per la scuola dell'infanzia ed € 3,30 per la scuola primaria e secondaria.

- Servizio di trasporto scolastico. Il servizio di trasporto scolastico è affidato alla Ditta CSSA di Spinea che effettua il servizio con due scuolabus. Il servizio viene garantito per tutte le scuole pubbliche (Infanzia, due scuole primarie e scuola secondaria di primo grado) e, dall'a.s. 2014/15, anche alla Scuola dell'Infanzia Paritaria di Campagna Lupia.

E' rimasto invariato nel quinquennio anche il costo dell'abbonamento scuolabus, pari a € 145,00 annui frazionabili in tre rate, per la scuola dell'infanzia e in € 165,00 annui, frazionabili in tre rate per la scuola primaria e secondaria; è prevista l'esenzione dal terzo figlio utilizzatore del servizio. A decorrere dall'a.s. 2015/16 è stata determinata, in riferimento a soglie massime dell'ISEE, la nuova tariffa agevolata per ogni grado scolastico pari ad € 99,00 annui, frazionabili in tre rate.

- Sostegno all'Istituto Comprensivo Sono stati assegnati vari contributi sia per attività d'Istituto che per attività e progetti didattici (teatro, Sezione Primavera della scuola dell'Infanzia, ecc.); nel costo dell'appalto del trasporto scolastico, a carico dell'ente sono comprese 45 uscite didattiche annue in orario scolastico annue con l'utilizzo degli scuolabus; infine si è provveduto a rinnovare gradualmente gli arredi scolastici con un investimento annuale dedicato.
- Scuole dell'Infanzia Paritarie: nella convinzione che tali istituti scolastici rappresentano una ricchezza in termini di offerta di servizi alle famiglie e di possibilità di scelta culturale ed educativa, sono state sottoscritte apposite convenzioni con le tre Parrocchie del territorio, per sostenere e garantire il funzionamento delle scuole attraverso l'erogazione di contributi economici rapportati al numero delle sezioni istituite, al numero degli alunni ed ai servizi erogati.

## Cultura

- L'Amministrazione comunale ha sostenuto economicamente e con supporti tecnici e logistici le numerose iniziative e manifestazioni culturali promosse e realizzate dalla Pro Loco di Campagna Lupia e dalle singole associazioni comunali in modo autonomo o in collaborazione con il Comune; da segnalare, per la ricorrenza ormai consolidata, le iniziative del Natale, tra cui la serata di degustazione con i ristoratori locali, le iniziative del Carnevale, la sagra di San Pietro, le iniziative destinate ai minori e la più recente, ma apprezzata, manifestazione "Festa dei Popoli".

Tra le manifestazioni realizzate in collaborazione da segnalare due iniziative avviate nel 2016 e destinate a ripetersi, la prima con ricorrenza biennale e la seconda con ricorrenza annuale:

il "Premio di pittura ex tempore Amelio Griguolo", che ha visto la partecipazione di oltre 60 artisti proveniente da tutto il Veneto, dalla Lombardia e perfino dal Piemonte, realizzato in concomitanza con la Festa delle Valli, manifestazione ormai storica del territorio, e finalizzato a promuovere la bellezza del territorio vallivo comunale; la giornata si è conclusa con la cerimonia di premiazione e con il buffet per i concorrenti ed il pubblico, offerto dai produttori locali;

la "Festa dei nonni", solennità fissata in data 2 ottobre, festeggiata per la prima volta a Lova, presso le ex scuole elementari, con un concorso a premi di fotografia, destinato agli alunni dai 9 ai 13 anni, e momenti di svago per nonni e nipoti.

Dal 2014 l'ente eroga i contributi ordinari a sostegno dell'attività delle associazioni utilizzando parametri e punteggi prefissati annualmente dalla Giunta comunale.

Sono poi stati erogati numerosi contributi straordinari finalizzati a sostenere singole manifestazioni, anche organizzate da Associazioni non iscritte all'Albo comunale delle libere forme associative, come l'ormai consolidata iniziativa di Legambiente "Puliamo il Mondo" - che viene svolta annualmente presso il parco della sede municipale con il coinvolgimento degli alunni della scuola primaria - o la manifestazione intercomunale di Rally automobilistico "Rally dei campioni" realizzata nell'anno 2015 a sostegno del CUAM o, ancora, le attività extra curricolari dell'Università Popolare di Camponogara.

Nell'intento di favorire l'aggregazione e le attività culturali e sociali si è cercato, negli anni, di rendere il Centro Civico comunale, quale luogo deputato a tali iniziative, sempre più idoneo e funzionale allo scopo provvedendo quindi a periodici interventi di manutenzione ordinaria (tinteggiature) e straordinaria (rifacimento impianto riscaldamento locale bar e aule primo piano, sistemazione impianto idrico piano terra, ecc.) e, infine si è provveduto ad installare un impianto audio e video (completo di schermo, proiettore, casse acustiche, ecc.) nella sala polivalente utilizzando le risorse derivate dal riparto del patrimonio del GAL Antico Dogado in scioglimento.

- Dal 2011 l'Amministrazione aderisce all'Accordo di Programma tra i Comuni del Miranese e della Riviera del Brenta per l'attuazione del progetto "A>UTOPIE" per la realizzazione di spettacoli teatrali nei vari Comuni, con il sostegno economico della Regione del Veneto e della Fondazione Venezia;

- Nel 2014 l'Ente ha sottoscritto un protocollo d'intesa con i Comuni di Camponogara, Campolongo Maggiore, Fossò, Stra, Vigonovo e Mira per la promozione e la realizzazione di un itinerario cicloturistico coinvolgendo il Master in Economia del turismo (CISSET) dell'Università di Venezia e le associazioni locali.
- Infine da segnalare l'operazione di valorizzazione del patrimonio archeologico del territorio che vanta il recupero di numerosi reperti, rinvenuti nella campagna di scavi del 2012, restaurati, puliti e inventariati nell'ambito dei progetti definiti "Medoacus" realizzati in collaborazione con l'associazione RISTAR, il gruppo Archeologico Mino Medoacus e la Soprintendenza per i Beni Archeologici del Veneto.

## **Sport**

- Nel 2012 sono state espletate le gare per l'individuazione dei gestori degli impianti sportivi comunali; la convenzione ventennale per la concessione in uso e gestione del Palazzetto dello Sport e delle palestre comunali è stata sottoscritta con l'ASD Laguna Volley di Campagna Lupia che ha realizzato l'impianto fotovoltaico del Palazzetto.

La convenzione ventennale per la concessione in uso e gestione del campo da calcio comunale è stata sottoscritta con l'ASD Lupia maggiore Bojon (ora ASD Pro Athletic) di Campagna Lupia; a seguito della decadenza della stessa per motivi di forza maggiore e in forza dell'adozione del Regolamento per l'affidamento degli impianti sportivi comunali, si sta procedendo a nuovo affidamento.

- Negli anni di mandato l'amministrazione ha potenziato e valorizzato il ruolo della Consulta dello Sport, divenuta strumento fondamentale per la valorizzazione dello sport nel territorio, in particolare tra i giovani. L'attività della Consulta in questi anni si è esplicitata in particolar modo nella realizzazione delle Miniolimpiadi (in collaborazione con l'Istituto Comprensivo) e delle Paraolimpiadi, nonché della "Festa delle associazioni".
- Le associazioni sportive sono state sostenute nella loro attività da contributi economici erogati secondo criteri e parametri prefissati annualmente dalla Giunta comunale; nell'anno sportivo 2014/15 i contributi, in accordo con la Consulta dello sport, si sono concretizzati nell'acquisto dei defibrillatori ad uso degli impianti sportivi e nel finanziamento di un corso di BLSD per i preposti di tutte le associazioni sportive.

## **Strutture tecnologiche**

Gli anni del mandato sono stati caratterizzati dallo sviluppo esponenziale della tecnologia informatica nella pubblica amministrazione. Per adeguarsi alle nuove richieste si è realizzato e sviluppato il sito internet comunale ed il suo utilizzo quale strumento primario di informazione e comunicazione ai cittadini e sono state implementate tutte le dotazioni informatiche (hardware, software e gestionali) dell'ente.

## **PERSONALE**

Il numero di dipendenti in servizio nel 2012 era di 25 a tempo indeterminato, a fine 2016 si è ridotto a 19. Ad inizio 2017 il personale è salito a 20 unità grazie alla mobilità di un operaio. Va inoltre detto che dal 1° gennaio 2013 il comune di Campagna Lupia è entrato a far parte dell'Unione Città Riviera del Brenta, apportando 4 dipendenti in funzione dei servizi trasferiti (vigili, messo, commercio, personale limitatamente alla parte economica).

Il settore personale sicuramente è stato quello più colpito dalle varie norme restrittive della spesa pubblica. All'obbligo normativo di ridurre ogni anno la spesa di personale in esecuzione di quanto stabilito dal decreto legge n.78/2010 e di norme successive, si sono sommate ulteriori limitazioni, tuttora in vigore: blocco dei contratti nazionali, taglio delle spese per la formazione, riduzione dei fondi per la contrattazione decentrata, limitazioni sull'utilizzo del lavoro flessibile.

Nel periodo di mandato amministrativo il vincolo della riduzione complessiva della spesa di personale è sempre stato rispettato, così come imposto dalla normativa vigente.

## **URBANISTICA**

Di seguito si relaziona sulle attività svolte e i più significativi interventi realizzati nel periodo 2012-2017, precisando che nel quinquennio la crisi del settore edilizio iniziata tra il 2008 e il 2009 si è ulteriormente consolidata.

### **Piano di Assetto del Territorio (PAT)**

Il Piano di Assetto del Territorio – PAT, nuovo strumento di pianificazione e programmazione urbanistica in sostituzione del precedente conosciuto come PRGC – Piano Regolatore Generale Comunale – è stato introdotto con la Legge regionale n. 11 del 23 aprile 2004 successivamente modificata ed integrata da più normative regionali.

Il Piano di Assetto del Territorio (P.A.T.) del Comune di Campagna Lupia, adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 76 del 23.11.2011, è stato approvato con Verbale di Conferenza dei Servizi in data 03.05.2013, ai sensi dell'art. 15 comma 6 della L.R. 11/2004, ed è divenuto successivamente efficace in data 08.06.2013, quindici giorni dopo la pubblicazione sul B.U.R. della Regione Veneto n. 44 del 24.05.2013 della Delibera della Giunta della Provincia di Venezia n. 53 del 03.05.2013 di presa d'atto e ratifica;

### **Piano degli Interventi**

La prima variante al Piano degli Interventi, adottata con Delibera del Consiglio Comunale n. 42 del 25.09.2014, è stata approvata con Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 26.01.2015.

La seconda variante al Piano degli Interventi, adottata con Delibera del Consiglio Comunale n. 36 del 28.09.2016, è stata approvata con Delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 22.12.2016.

Nel corso dei primi anni del quinquennio, prima dell'approvazione del P.A.T., sono state approvate varianti parziali al P.R.G. di seguito elencate:

<b>ANNO 2012</b>	<b>VARIANTI URBANISTICHE</b>
D.C.C. 44	Modifica al Regolamento Edilizio e alle Norme Tecniche Attuative
D.C.C. 85	Individuazione area per attrezzature di interesse comune
D.C.C. 86	Sportello Unico Attività produttive in variante
<b>ANNO 2015</b>	<b>VARIANTI URBANISTICHE</b>
D.C.C. 4	Variante ai sensi dell'art. 208 comma 6 del D.Lgs. 152/06

#### **Piani Urbanistici Attuativi**

<b>ANNO 2012</b>	<b>PIANI URBANISTICI ATTUATIVI</b>
D.G.C. 106	Piano Urbanistico Attuativo denominato "D1/2-097 Lugo u.m.i. E"
D.G.C. 184	Piano urbanistico Attuativo denominato "Zona D1/140"
<b>ANNO 2014</b>	<b>PIANI URBANISTICI ATTUATIVI</b>
D.G.C. 67	Piano Urbanistico Attuativo denominato "Redipuglia" – L.R. 14/2009
D.G.C. 38	Piano urbanistico Attuativo denominato "Lova 2014"
<b>ANNO 2015</b>	<b>PIANI URBANISTICI ATTUATIVI</b>
D.G.C. 68	Piano Urbanistico Attuativo denominato "Lova 2014" – variante
<b>ANNO 2016</b>	<b>PIANI URBANISTICI ATTUATIVI</b>
D.G.C. 91	Piano Urbanistico Attuativo denominato "Giolo" – variante



## Concorso idee

Alla fine dell'anno 2015 con la Delibera di Giunta Comunale n. 107 si è avviata la procedura del concorso di idee per la riqualificazione dell'ambito centrale di Campagna Lupia. Le diverse fasi del concorso si sono poi sviluppate lungo tutto il 2016 per concludersi con la premiazione del soggetto vincitore che si è tenuta a metà del mese di dicembre.

## Edilizia privata

Il quinquennio oggetto di analisi sta subendo una forte crisi del settore edilizio. Nonostante la Regione abbia recentemente per la quarta volta prorogato la L.R. 14/2009, meglio conosciuta come "Piano casa", che favorisce gli ampliamenti e anche le nuove costruzioni sia a carattere residenziale che di altro tipo (direzionali, commerciali, artigianali, agricole ecc.), derogando dalle normative urbanistico-edilizie comunali, vanificando nel contempo la pianificazione urbanistica e favorendo, a discapito delle entrate comunali, lo scomputo degli oneri di urbanizzazione, permane la crisi nel settore edile. Di seguito le istanze di carattere edilizio pervenute al Comune.

PERMESSI A COSTRUIRE		
<i>Anno</i>	<i>Pervenuti</i>	<i>Rilasciati</i>
2012	56	65
2013	73	47
2014	35	50
2015	66	56
2016	59	50

  

DENUNCIA INIZIO ATTIVITA' (D.I.A.)	
<i>Anno</i>	<i>Pervenute</i>
2012	18
2013	18
2014	9
2015	14

2016	8
<b>SEGNALAZIONE DI INIZIO ATTIVITA' (S.C.I.A.)</b>	
<i>Anno</i>	<i>Pervenute</i>
2012	47
2013	35
2014	47
2015	43
2016	44
<b>COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI (C.I.L.A. – C.I.L.)</b>	
<i>Anno</i>	<i>Pervenute</i>
2012	64
2013	59
2014	47
2015	35
2016	43
<b>AGIBILITA'</b>	
<i>Anno</i>	<i>Pervenute</i>
2012	44
2013	45
2014	27

2015	35
2016	41
<b>CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA</b>	
<i>Anno</i>	<i>Pervenuti e rilasciati</i>
2012	55
2013	40
2014	42
2015	43
2016	39

<b>TOTALI PRATICHE EDILIZIE</b>					
<i>Anno</i>	<i>P.C.</i>	<i>D.I.A.</i>	<i>S.C.I.A.</i>	<i>C.I.L.A.</i>	<i>TOTALI</i>
2012	56	18	47	64	185
2013	73	18	35	59	185
2014	35	9	47	47	138
2015	66	14	43	35	158
2016	59	8	44	43	154

Si nota una diminuzione decisa dopo il 2013 con una lenta ripresa a partire dall'anno 2015 dopo l'approvazione della prima variante al Piano degli Interventi e del nuovo Regolamento Edilizio anche se molte delle pratiche edilizie riferiscono a situazioni di difformità degli immobili esistenti e quindi di fatto non a nuovi interventi ma a sanatorie edilizie.

## **SERVIZI SOCIALI**

Il Comune di Campagna Lupia nell'ambito del Settore Servizi alla Persona, ha cercato di mantenere la massima attenzione possibile nei confronti di persone e famiglie che per diverse ragioni sono in situazione di disagio anche solo temporaneo. La persona ed il suo ambiente di appartenenza restano il focus principale dell'intervento sociale.

Il Settore opera nel proprio ambito con tutti gli strumenti propri della presa in carico professionale ed opera con personale specializzato dipendente dell'Ente, con personale qualificato esterno tramite cooperative sociali.

E' inoltre molto presente e attiva la collaborazione con le Associazioni di volontariato locali il cui contributo operativo determina la possibilità di ulteriori risposte positive alle esigenze dei cittadini.

Servizio di Assistenza Economica: è rivolto a quanti vengono a trovarsi in condizioni di disagio economico e fanno richiesta al Comune di un aiuto economico. La risposta, (circa 50 casi all'anno) avviene attraverso interventi economici erogati in forma continuativa o saltuaria sulla base di documentate situazioni di gravità economica.

In questi ultimi anni il Comune ha aderito ad un Progetto promosso dalla Regione Veneto denominato "Superare la fragilità con il lavoro" con l'obiettivo di contrastare la crisi economica con progetti di occupazione temporanea tramite accordi con il mondo finanziario e del privato sociale: hanno beneficiato di tale Progetto 6 cittadini in due anni consecutivi.

Sono ora attivi altri progetti a sostegno del reddito (es. SIA, PMIA,...) a livello nazionale, oltre che territoriale (ambito Ulss) che i Servizi Sociali stanno seguendo e monitorando nell'efficacia e nei tempi di risposta alle esigenze del cittadino.

Servizio Educativa Domiciliare: rivolto ai minori che necessitano di tutela e protezione particolari. Gli interventi realizzati in questo ambito riguardano disposizioni del Tribunale Ordinario e Minorile, affidamenti, prese in carico mirate, progetti educativi personalizzati e viene realizzato con personale professionale garantito da cooperativa sociale.

Servizio di Assistenza domiciliare: è rivolto a tutte le persone singole o nuclei familiari del territorio che vengono a trovarsi in situazione di ridotta autonomia e non autosufficienza con interventi da parte di personale qualificato dove l'obiettivo di evitare l'istituzionalizzazione è perseguito in ordine al diritto della persona di vivere nel proprio ambito vitale.

In affiancamento agli interventi di prestazione assistenziale, il servizio include anche gli interventi del pasto a domicilio, del trasporto sociale, del telesoccorso regionale, per persone generalmente anziani sprovviste di sufficiente rete di supporto familiare.

Complessivamente il Servizio risponde a circa n. 60 utenti all'anno.

Servizio Ludoteca sovracomunale "Giragioca": rivolto a circa n. 20 bambini dai 6 ai 12 anni, volto alla socializzazione, all'aggregazione ed al protagonismo dei ragazzi stessi attraverso interventi che valorizzino il gioco, le capacità creative ed espressive, le competenze comunicative

relazionali e l'autonomia personale. Viene gestito da operatori qualificati incaricati da cooperativa sociale.

Il Servizio è attivo dal 2005 con due incontri settimanali pomeridiani che si svolgono presso una sala del Centro Civico, e con l'appoggio del giardino della Scuola Primaria di Campagna Lupia (nei mesi più caldi).

Servizio "Sollievo": servizio volto a favorire condizioni di benessere a favore di soggetti svantaggiati quali persone invalide senza possibilità di inserimento lavorativo o seguite dal Servizio di Salute Mentale dell'Ulss territorialmente competente. Si realizzano interventi di aggregazione e socializzazione positiva finalizzati al raggiungimento di una maggiore autonomia personale. Altri obiettivi del progetto consistono nell'aiutare il processo d'integrazione sociale, migliorare i rapporti al di fuori del contesto familiare, stimolare la conoscenza e la relazione con altri soggetti favorendo occasioni collaborative e di aiuto. Il Servizio è gestito in toto da risorse comunali in Associazione con altri Comuni limitrofi tramite affidamento a cooperativa sociale.

Al momento il Servizio è utilizzato da un utente di Campagna Lupia.

Servizio di Assistenza Abitativa: sempre più numerose sono negli anni le richieste di alloggi popolari, come pure numerose sono le pratiche relative ai procedimenti di sfratto da parte di famiglie che non riescono ad evadere alle spese di locazione. In questi cinque anni il Servizio si è occupato di indire i bandi ATER nel 2012, nel 2014, nel 2016 raccogliendo per ogni bando circa 15 pratiche.

Negli ultimi anni è stato assegnato un solo alloggio ATER resosi disponibile, ma l'Amministrazione si è convenzionata con l'ATER per l'utilizzo temporaneo di n. 3 alloggi in emergenza abitativa, attualmente occupati da famiglie in stato di precarietà economica.

I Servizi in gestione all'ULSS: sono tutti quei servizi socio-sanitari mantenuti in delega all'Ulss, che trovano copertura all'interno del bilancio sociale

Inserimento scolastico: servizio rivolto a minori portatori di handicap più o meno gravi provvisti di certificazione rilasciata dai servizi socio-sanitari e che necessitano la presenza di personale di assistenza qualificato durante l'orario scolastico ad integrazione dell'insegnante di sostegno. Attualmente il servizio è attivo per n.8 minori inseriti nella scuola dell'obbligo.

Inserimento lavorativo: servizio rivolto a persone disabili provviste di certificazione idonee che non possono essere collocati nel mondo del lavoro se non attraverso interventi di collocamento protetto. Attualmente ci sono n. 3 utenti che vengono assistiti da Educatori dell'ULSS nell'inserimento presso Aziende pubbliche o private.

Laboratorio occupazionale/C.E.O.D. (centro occupazionale diurno): strutture Ulss presenti nel territorio a Campolongo Maggiore ed a Premaore di Camponogara; si occupano di mantenere le capacità individuali di ciascuno in situazioni di disabilità anche molto compromesse. Attualmente vi sono inseriti complessivamente n. 6 giovani adulti disabili.

Inserimenti in Comunità: interventi rivolti a persone con grave disabilità fisica e psichica, sprovvisti di reti familiari adeguate tramite inserimenti a lungo termine. Attualmente ci sono n. 10 anziani inseriti in strutture protette definitive e n. 5 adulti disabili/psichiatrici inseriti in comunità

specifiche per le loro particolari esigenze. Sino al 31.12.2016 c'è stato anche l'inserimento di un minore (per un anno e mezzo) presso una comunità madre-bambino.

Servizio Infermieristico Domiciliare: intervento a domicilio svolto da infermieri dell'ULSS su prescrizione del medico di base.

"Punto Prelievi": servizio svolto presso gli ambulatori dell'ULSS nella sede distrettuale di Camponogara per alcune prestazioni sanitarie su prescrizione medica.

Si fa presente che a dicembre 2014, su proposta dell'INPS, il Comune di Campagna Lupia ha aderito, per il secondo anno, come Capofila dei 17 Comuni dell'ex-Ulss 13 ad un progetto di sostegno alla domiciliarità (denominato Home Care Premium), che ha visto la divulgazione della comunicazione e pubblicità dell'iniziativa, la creazione di uno sportello sociale di informazione e raccolta delle richieste, l'inserimento delle domande di assistenza domiciliare a favore di familiari non autosufficienti di dipendenti e pensionati ex-INPDAP sul sito informatico appositamente creato e, infine, la predisposizione degli atti per l'affidamento a cooperativa sociale della parte progettuale di presa in carico dei potenziali utenti. E' stata individuata una Ditta esterna che cura la parte gestionale del progetto, che ha dato risposta a circa n. 90 nuclei familiari all'anno in varie forme (corresponsione contributo economico, acquisto ausili, acquisto servizi domiciliari,...) e che dovrebbe terminare il 30.06.2017 (con previsione di apertura di un nuovo bando da parte dell'INPS).

## **BIBLIOTECA**

Dal 01.01.2012 al 31.12.2016 il patrimonio bibliografico è aumentato di 2.608 volumi, arrivando ad un totale complessivo di 20.345 libri.

- I prestiti effettuati direttamente dalla Biblioteca si aggirano sui 3.100 in media all'anno, mentre i prestiti interbibliotecari si aggirano in media sui 280 annui;
- La Biblioteca comunale, nel mese di luglio 2012, ha cambiato il software gestionale, passando da ISI BIBLO a SEBINA OPEN LIBRARY (SOL), fornito gratuitamente dalla Provincia di Venezia, che ha provveduto anche alla formazione del personale. Al cambiamento del software è seguito il nuovo tesseramento. Dal 2012 ad oggi i tesserati sono 1739, tenendo presente che con il nuovo software, il tesseramento può essere fatto in qualsiasi biblioteca aderente al Sistema Bibliotecario Museale Provinciale (SBMP).
- Per far conoscere la biblioteca e promuovere, in particolare tra i più piccoli, la lettura, hanno assunto particolare rilevanza le visite scolastiche associate alla lettura espressiva di brani da parte di lettrici volontarie. Vengono realizzate in media una cinquantina di visite didattiche all'anno.
- L'emeroteca è dotata delle seguenti riviste e quotidiani:

Il Gazzettino, Focus, PC Professionale, Liber, L'Indice, Art e Dossier, Itinerari e luoghi

Da giugno 2013 è stato inaugurato il Punto di Accesso Pubblico ad Internet "P3@Veneti". Con il contributo dell'Unione Europea e della Regione Veneto. Un servizio completamente gratuito per il cittadino per garantire l'accesso ad internet attraverso postazioni individuali multimediali; assistenza alla navigazione e utilizzo dei servizi digitali per i cittadini con limitate conoscenze di natura informatica;

acculturazione attraverso azioni di alfabetizzazione informatica.

- Negli anni scolastici dal 2013 al 2016 si è creata una fattiva collaborazione tra la Biblioteca Comunale, l'Istituto Comprensivo e l'Associazione Lupia Solidale per la gestione di un servizio di doposcuola. Il servizio si è posto come obiettivo principale il supporto alle famiglie disagiate e famiglie provenienti da altri Paesi e culture, presenti numerose sul nostro territorio. Inoltre il servizio vuole essere per i minori un punto di riferimento laddove i genitori, per motivi di lavoro o di incapacità dovuta alla lingua, non riescano ad essere presenti e di aiuto ai propri figli nello studio. Si vorrebbe anche che il servizio di doposcuola diventasse un punto di aggregazione e di socializzazione, di solidarietà interculturale in un ambiente sano ed accogliente. Il Servizio ha funzionato bene grazie alla presenza costante del personale scolastico, oltreché dei volontari "Tutor" che si sono resi disponibili di volta in volta, oltreché del personale della Biblioteca che è sempre stato presente e attivo nell'organizzazione. Purtroppo non è stato possibile riproporlo nell'anno scolastico in corso per difficoltà organizzative comuni.

### **3.1.2 Controllo strategico:**

Non applicato in quanto ente con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti.

### **3.1.3 Valutazione delle performance:**

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance è uno strumento pensato per sviluppare le competenze, riconoscere i risultati, responsabilizzare gli operatori e orientare l'organizzazione verso la cultura della qualità è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 24 del 13/02/2012.

Esso misura e valuta la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle aree organizzative in cui si articola (settori) e ai singoli Responsabili e dipendenti.

*Performance* è un concetto centrale che può assumere una pluralità di significati. Nel contesto di questo documento, la *performance* è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto, il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione e, come tale, si presta ad essere misurata e gestita.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e il Sistema di misurazione e valutazione della performance ricomprendono il Ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti sei fasi:

1. definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
2. collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
3. monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

4. misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
5. utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
6. rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Gli obiettivi sono programmati su base annuale e definiti nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o atto a parte, dalla Giunta Comunale, consultati i Responsabili.

Essi sono:

1. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
2. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
3. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
4. riferibili di norma ad un arco temporale di un anno;
5. confrontabili, ove possibile, con gli andamenti dell'Amministrazione, nel periodo precedente;
6. correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

La funzione di misurazione e valutazione della performance è svolta:

- dall'Organismo Indipendente di Valutazione, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascun Settore nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei Responsabili;

- dai Responsabili, cui compete la valutazione dei dipendenti afferenti alla propria Area organizzativa (Settore).

1.1.1 - La misurazione e valutazione della PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DELL'ENTE è collegata agli indicatori di performance da elaborarsi a cura della Commissione nazionale, previa definizione di appositi protocolli con l'ANCI;

1.1.2 - La misurazione e valutazione della PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI SETTORE , valida sia per i responsabili che per i dipendenti, è collegata:

a) agli indicatori di performance relativi al Settore;

b) al contributo assicurato dal Settore alla performance generale dell'Ente

1.1.3 - La misurazione e la valutazione della PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI RESPONSABILI è collegata:

a) agli indicatori di performance relativi al Settore di responsabilità;

b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;

d) per quanto attiene ai Responsabili, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

1.1.4 - La misurazione e la valutazione della PERFORMANCE INDIVIDUALE DEI DIPENDENTI è collegata:



- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo e/o individuali, assegnati dai responsabili sentiti i dipendenti, coordinati con gli obiettivi del PEG e formalizzati in apposita determinazione
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance del Settore di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

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

Non applicato in quanto ente con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti.

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

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

ENTRATE (IN EURO)	2012	2013	2014	2015	2016	%incremento/decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	3.380.906,76	4.550.807,89	3.440.085,41	3.165.326,34	3.381.473,23	0,01 %
TITOLO 4 - ENTRATE DA	721.980,58	348.175,71	438.784,97	319.164,33	359.682,30	-50,18 %
TITOLO 5 - ENTRATE						%
TOTALE	4.102.887,34	4.898.983,60	3.878.870,38	3.484.490,67	3.741.155,53	-8,81 %

SPESE (IN EURO)	2012	2013	2014	2015	2016	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	3.135.055,55	4.288.786,91	3.049.937,18	2.819.512,48	3.114.611,08	-0,65 %
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO	730.358,52	421.078,21	580.360,55	477.501,10	664.648,46	-8,99 %
TITOLO 3- RIMBORSO DI	262.975,08	228.157,84	239.815,66	250.689,36	246.636,96	-6,21 %
TOTALE	4.128.389,15	4.938.022,96	3.870.113,39	3.547.702,94	4.025.896,50	-2,48 %

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2012	2013	2014	2015	2016	Percentuale di incremento/decremento
TITOLO 6 - ENTRATE DA	360.248,65	442.220,56	282.567,55	695.016,44	360.147,63	-0,02 %
TITOLO 4 - SPESE PER	360.248,65	442.220,56	282.567,55	695.016,44	360.147,63	-0,02 %

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

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2012	2013	2014	2015	DATI PROVVISORI 2016
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	3.380.906,76	4.550.807,89	3.440.085,41	3.165.326,34	3.381.473,23
Spese titolo I	3.135.055,55	4.288.786,91	3.049.937,18	2.819.512,48	3.114.611,08
Rimborso prestiti parte del titolo III	262.975,08	228.157,84	239.815,66	250.689,36	246.636,96
<b>SALDO DI PARTE CORRENTE</b>	<b>-17.123,87</b>	<b>33.863,14</b>	<b>150.332,57</b>	<b>95.124,50</b>	<b>20.225,19</b>

EQUILIBRIO DI PARTE CONTO CAPITALE					
	2012	2013	2014	2015	DATI PROVVISORI 2016
Entrate titolo IV	721.980,58	348.175,71	438.784,97	319.164,33	359.682,30
Entrate titolo V **					
Totale titolo (IV+V)	721.980,58	348.175,71	438.784,97	319.164,33	359.682,30
Spese titolo II	730.358,52	421.078,21	580.360,55	477.501,10	664.648,46
Differenza di parte capitale	-8.377,94	-72.902,50	-141.575,58	-158.336,77	-304.966,16
Entrate correnti destinate a investimenti					
Utilizzo avanzo di amministrazione					
<b>SALDO DI PARTE CAPITALE</b>	<b>-8.377,94</b>	<b>-72.902,50</b>	<b>-141.575,58</b>	<b>-158.336,77</b>	<b>-304.966,16</b>

\*\* Esclusa categoria 1 "Anticipazioni di cassa"

### 3.3 Gestione competenza. Quadro riassuntivo

		2012	2013	2014	2015	DATI PROVVISORI 2016
Riscossioni	(+)	3.549.866,66	3.829.129,16	3.663.314,22	3.479.068,32	3.346.032,63
Pagamenti	(-)	3.488.936,63	3.588.292,33	3.049.163,84	3.059.887,90	2.754.426,86
Differenza	(=)	60.930,03	240.836,83	614.150,38	419.180,42	591.605,77
Residui attivi	(+)	913.269,33	1.512.075,00	498.123,71	700.438,79	789.965,65
FPV in entrata						236.717,25
Residui passivi	(-)	999.701,17	1.791.951,19	1.103.517,10	1.182.831,48	1.631.617,27
Differenza	(=)	-86.431,84	-279.876,19	-605.393,39	-482.392,69	- 604.934,37
<b>Avanzo (+) o Disavanzo (-)</b>	(=)	-25.501,81	-39.039,36	8.756,99	-63.212,27	- 13.328,60

<b>Risultato di amministrazione, di cui:</b>	2012	2013	2014	2015
Vincolato		3.329,54	8.381,56	129.279,34
Per spese in conto capitale	17.634,02	25.261,21	9.994,12	
Per fondo ammortamento				
Non vincolato	418.047,17	367.727,82	503.319,38	479.577,54
<b>Totale</b>	435.681,19	396.318,57	521.695,06	608.856,88

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

Descrizione:	2012	2013	2014	2015	DATI PROVVISORI 2016
Fondo di cassa al 31 dicembre	439.869,55	707.742,71	1.179.406,48	1.449.532,63	1.473.607,20
Totale residui attivi finali	1.228.470,34	1.748.695,68	770.619,81	792.756,08	972.343,32
Totale residui passivi finali	1.232.658,70	2.060.119,82	1.428.331,23	1.403.870,08	1.848.586,93
<b>Risultato di amministrazione</b>	435.681,19	396.318,57	521.695,06	838.418,63	597.363,59
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

### 3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione

Descrizione:	2012	2013	2014	2015	2016
Reinvestimento quote accantonate per					
Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive				41.750,00	81.500,00
Spese correnti in sede di assestamento					
Spese di investimento			22.894,28	320.485,19	194.715,06
Estinzione anticipata di prestiti					
<b>Totale</b>			22.894,28	362.235,19	276.215,06

#### 4 Gestione dei residui: Totale residui di inizio e fine mandato

RESIDUI ATTIVI ANNO 2012	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui	Totale residui di
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1- Tributarie	74.591,33	82.083,25	7.555,01		82.146,34	63,09	239.439,91	239.503,00
Titolo 2 - Contributi	74.355,73	57.531,02	5.151,70		79.507,43	21.976,41	6.658,37	28.634,78
Titolo 3 -	179.056,88	129.717,21		12.931,04	166.125,84	36.408,63	362.040,22	398.448,85
<b>Parziale titoli</b>	328.003,94	269.331,48	12.706,71	12.931,04	327.779,61	58.448,13	608.138,50	666.586,63
Titolo 4 - In conto	457.654,36	216.557,33	4.766,62		462.420,98	245.863,65	278.171,32	524.034,97
Titolo 5 -								
Titolo 6 - Servizi	47.848,71	35.046,28		1.913,20	45.935,51	10.889,23	26.959,51	37.848,74
<b>Totale titoli</b>	833.507,01	520.935,09	17.473,33	14.844,24	836.136,10	315.201,01	913.269,33	1.228.470,34

RESIDUI PASSIVI ANNO 2012	Iniziali	Pagati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui	Totale residui di
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1- Spese	694.016,54	565.095,48		24.557,72	669.458,82	104.363,34	521.480,65	625.843,99
Titolo 2 - Spese in	353.719,20	247.089,58		17.634,02	336.085,18	88.995,60	427.575,72	516.571,32
Titolo 3 - Spese per							2,36	2,36
Titolo 4 - Spese per	105.058,27	34.407,61		31.052,07	74.006,20	39.598,59	50.642,44	90.241,03
<b>Totale titoli</b>	1.152.794,01	846.592,67		73.243,81	1.079.550,20	232.957,53	999.701,17	1.232.658,70

RESIDUI ATTIVI ANNO 2016	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui	Totali residui di
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1- Tributarie	61.633,22	83.885,81	22.252,59		83.885,81		108.512,94	108.512,94
Titolo 2 - Contributi	18.971,72	12.954,41			18.971,72	6.017,31	134.738,77	140.756,08
Titolo 3 -	337.189,77	272.546,94	16.819,79		354.009,56	81.462,62	314.695,09	396.157,71
<b>Parziale titoli</b>	417.794,71	369.387,16	39.072,38		456.867,09	87.479,93	557.946,80	645.426,73
Titolo 4 - In conto	98.631,77	93.431,00	4.613,55		103.245,32	9.814,32	195.257,90	205.072,22
Titolo 5 -								
Titolo 6 - Servizi	276.329,60	156.551,06			276.329,60	119.778,54	2.065,83	121.844,37
<b>Totale titoli</b>	792.756,08	619.369,22	43.685,93		836.442,01	217.072,79	755.270,53	972.343,32

RESIDUI PASSIVI ANNO 2016	Iniziali	Pagati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui	Totali residui di
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1- Spese	926.148,44	884.868,14			926.148,44	41.280,30	996.802,88	1.038.083,18
Titolo 2 - Spese in	136.297,77	99.100,44			136.297,77	37.197,33	555.235,79	592.433,12
Titolo 3 - Spese per							72.528,73	72.528,73
Titolo 4 - Spese per	341.423,87	202.931,84			341.423,87	138.492,03	7.049,87	145.541,90
<b>Totale titoli</b>	1.403.870,08	1.186.900,42			1.403.870,08	216.969,66	1.631.617,27	1.848.586,93

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

	2012	2013	2014	2015	Totale residui
<b>Residui attivi al 31.12</b>					
Titolo 1 - Entrate tributarie			43.50	61.589.72	61.633.22
Titolo 2 - Trasferimenti da Stato,			825.00	18.146.72	18.971.72
Titolo 3 - Entrate extratributarie	942.60	3.717.60	17.520.06	315.009.51	337.189.77
<b>Totale</b>	942.60	3.717.60	18.388.56	394.745.95	417.794.71
<b>CONTO CAPITALE</b>					
Titolo 4 - Entrate da alienazioni e	60.000.00			38.631.77	98.631.77
Titolo 5 - Entrate derivanti da accensione					
<b>Totale</b>	60.942.60	3.717.60	18.388.56	433.377.72	516.426.48
Titolo 6 - Entrate da servizi per conto di	4.231.72	3.187.66	1.849.15	267.061.07	276.329.60
<b>Totale generale</b>	65.174.32	6.905.26	20.237.71	700.438.79	792.756.08

	2012	2013	2014	2015	Totale residui
<b>Residui passivi al 31.12</b>					
Titolo 1 - Spese correnti	9.196.06	4.463.77	119.800.11	792.688.50	926.148.44
Titolo 2 - Spese in conto capitale	48.052.69	11.325.02	1.539.34	75.380.72	136.297.77
Titolo 3 - Rimborso di prestiti					
Titolo 4 - Spese per servizi per conto	16.118.88	7.164.57	3.378.16	314.762.26	341.423.87
<b>Totale generale</b>	73.367.63	22.953.36	124.717.61	1.182.831.48	1.403.870.08

#### 4.2 Rapporto tra competenza e residui

	2012	2013	2014	2015	2016
Percentuale tra residui attivi titoli 1 e 3 e	19.94	33.18	11.11	12.91	13.92



## 5 Patto di Stabilità interno

Nel periodo considerato l'Ente ha sempre rispettato i parametri posti dal patto di stabilità interno.

## 6 Indebitamento

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

	2012	2013	2014	2015	2016
Residuo debito finale	2.617.088,15	2.388.930,31	2.149.114,65	1.898.425,29	1.651.788,33
Popolazione residente	7054	7104	7190	7157	7211
Rapporto fra debito residuo e	371,00	336,27	298,90	265,25	229,06

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

	2012	2013	2014	2015	2016
Incidenza percentuale attuale degli	4,013	3,713	3,067	2,009	2,296

### 6.3 Utilizzo strumenti di finanza derivata:

In tutto il periodo considerato l'Ente non ha avuto contratti relativi a strumenti derivati.

### 6.4 Rilevazione dei flussi

Indicare i flussi positivi e negativi originati dai contratti di finanza derivata (per ogni contratto, indicando i dati relativi nel periodo considerato fino all'ultimo rendiconto approvato):

La fattispecie non ricorre.

## 7 Conto del patrimonio in sintesi. Ai sensi dell'art 230 del TUOEL

### Anno 2011

<b>Attivo</b>	<b>Importo</b>	<b>Passivo</b>	<b>Importo</b>
Immobilizzazioni immateriali	27,20	Patrimonio netto	7.955.371,26
Immobilizzazioni materiali	11.541.105,77		
Immobilizzazioni finanziarie	1.148.028,00		
Rimanenze			
Crediti	835.130,80		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	2.596.881,78
Disponibilità liquide	704.597,10	Debiti	3.692.390,36
Ratei e risconti attivi	15.754,53	Ratei e risconti passivi	
<b>TOTALE</b>	<b>14.244.643,40</b>	<b>TOTALE</b>	<b>14.244.643,40</b>

### Anno 2015

<b>Attivo</b>	<b>Importo</b>	<b>Passivo</b>	<b>Importo</b>
Immobilizzazioni immateriali		Patrimonio netto	9.230.382,80
Immobilizzazioni materiali	11.874.167,19		
Immobilizzazioni finanziarie	1.146.900,00		
Rimanenze			
Crediti	793.152,78		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	2.867.372,20
Disponibilità liquide	1.449.532,63	Debiti	3.165.997,60
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi	
<b>TOTALE</b>	<b>15.263.752,60</b>	<b>TOTALE</b>	<b>15.263.752,60</b>

## 7.2 Conto economico in sintesi.

CONTO ECONOMICO ANNO 2015	Importo
<b>A) Proventi della gestione</b>	3.356.355,15
<b>B) Costi della gestione, di cui:</b>	3.157.524,03
quote di ammortamento d'esercizio	433.910,72
<b>C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate</b>	99.268,24
utili	99.268,24
interessi su capitale di dotazione	
trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (7)	
<b>D.20) Proventi finanziari</b>	197,52
<b>D.21) Oneri finanziari</b>	91.448,62
<b>E) Proventi e Oneri straordinari</b>	
Proventi	253.345,31
Insussistenze del passivo	187.480,23
Sopravvenienze attive	31.762,68
Plusvalenze patrimoniali	34.102,40
Oneri	173.670,46
Insussistenze dell'attivo	168.839,94
Minusvalenze patrimoniali	
Accantonamenti per svalutazione crediti	
Oneri straordinari	4.830,52
<b>RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO</b>	<b>286.523,11</b>

### 7.3 Riconoscimento debiti fuori bilancio

DEBITI FUORI BILANCIO ANNO 2015 (Dati in euro)	Importi riconosciuti e finanziati nell'esercizio 2015
Sentenze esecutive	zero
Copertura di disavanzi di consorzi, aziende speciali e di istituzioni	zero
Ricapitalizzazioni	zero
Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità	zero
Acquisizione di beni e servizi	zero
<b>TOTALE</b>	zero

ESECUZIONE FORZATA 2015	Importo
Procedimenti di esecuzione forzati	zero

(2) Art. 914 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 267/2000

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

Non vi sono debiti fuori bilancio da riconoscere.

## 8 Spesa per il personale

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

	2012	2013	2014	2015	2016
Importo limite di spesa (art.1, c.557 e 562 della L.296/2006) (*)	824.924,80	824.824,53	813.581,42	813.581,42	813.581,42
Importo spesa di personale calcolata ai sensi art.1, c.557 e 562 della L.296/2006	824.824,53	814.346,62	791.525,20	806.457,91	(**) 790.641,83
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
<b>Incidenza delle spese di personale</b>	26.30	18.98	25.95	28.60	25.63 %

(\*) Linee guida al rendiconto della Corte dei Conti

(\*\*) Dato provvisorio

### 8.2 Spesa del personale pro-capite:

	2012	2013	2014	2015	2016
Spesa personale (*) / Abitanti	156,58	130,90	127,78	133,74	109,64

(\*) Spesa di personale da considerare: Intervento 01 + Intervento 03 + IRAP

### 8.3 Rapporto abitanti dipendenti:

	2012	2013	2014	2015	2016
Abitanti / Dipendenti	282	323	327	341	380

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

Nel periodo di riferimento gli unici rapporti di lavoro flessibile attivati sono rappresentati da LSU. In alcuni casi sono stati integrati gli importi percepiti da tali soggetti ma sempre nel rispetto del limite posto per il contenimento dei costi del lavoro flessibile.

**8.6 Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano rispettati dalla aziende speciali e dalle istituzioni:**

SI

**8.7 Fondo risorse decentrate**

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

L'Ente ha rispettato i limiti imposti per il contenimento del fondo delle risorse per la contrattazione decentrata. Norma cessata nel 2014 in base a quanto disposto dall'art. 1, comma 456, legge 147/2013.

	2012	2013	2014	2015	2016
Fondo risorse decentrate	75.681,55	67.149,38	72.083,38	72.083,38	57.215,94

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

In seguito alla cessazione di un dipendente per quiescenza del settore anagrafe e nell'impossibilità di procedere a nuova assunzione è stato esternalizzato il servizio biblioteca, impiegando l'addetto bibliotecario nel settore anagrafe.

## PARTE IV - RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

### 1 Rilievi della Corte dei Conti

Nel corso del quinquennio sono state avanzate richieste di chiarimenti dalla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti che hanno riguardato i rendiconti della gestione per gli anni 2012, 2013 e 2014.

Si fa presente che sono stati forniti tempestivamente alla Corte dei Conti i chiarimenti richiesti.

In merito la Corte non ha mai concluso con provvedimenti che comportassero l'adozione di apposita pronuncia di accertamento, ma concludeva con raccomandazioni, rivolte sia agli organi politici che a quelli tecnici, sulla necessità di monitorare evitare rischi per gli equilibri dei bilanci futuri e per garantire il mantenimento di una sana gestione finanziaria.

#### - Attività giurisdizionale:

Nel periodo considerato vi sono state n. 3 sentenze emesse dal giudice di pace per ricorsi avverso sanzioni amministrative derivanti da infrazioni al codice della strada.

### 2 Rilievi dell'Organo di revisione:

Nessun rilievo è stato fatto, nel corso del quinquennio considerato per gravi irregolarità, contabili da parte dell'organo di revisione.

### 3 Azioni intraprese per contenere la spesa:

La Giunta Comunale con propria deliberazione n. 97 del 11.11.2015 ha approvato il piano di contenimento e razionalizzazione delle spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni, il quale precisa che:

- allo stato attuale ogni bene mobile e/o immobile, nonché le attrezzature d'ufficio, sono indispensabili per la gestione corretta dell'attività amministrativa e per conseguire un livello minimo di efficienza ed efficacia dell'azione predetta;

- i beni immobili di proprietà comunale:

a) sono utilizzati per l'espletamento di funzioni istituzionali

b) sono stati ceduti in concessione per i quali alcun onere gestionale ricade sull'Ente se non per la manutenzione straordinaria;

- gli automezzi in dotazione degli uffici sono di proprietà dell'Ente e sono utilizzati dal personale dipendente del comune esclusivamente per esigenze di servizio;

- in merito alla telefonia mobile è stato assegnato un solo apparecchio alla squadra degli operai, per esigenze di servizio, pronta e costante reperibilità e limitatamente al periodo necessario allo svolgimento delle particolari attività che ne richiedono l'uso.

**Inoltre sono state adottate le seguenti misure di contenimento della spesa:**

### **MISURE RELATIVE ALL'UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE INFORMATICHE:**

Le stampe e le scansioni vengono effettuate attraverso il collegamento in rete dei singoli pc con fotocopiatori multifunzione collocati nei tre piani della sede municipale, nella biblioteca e nei due piani dell'ufficio tecnico, limitando l'uso di scanner e stampanti personali solo all'ufficio anagrafe per esigenze lavorative, riducendo pertanto il costo del toner. E' stata inoltre prevista la possibilità di stampare a colori ma per default impostata in bianco e nero.

Si è proceduto al noleggio dei fotocopiatori facendo ricorso al Mercato Elettronico PA Mepa con un notevole risparmio in termini di canone mensile di noleggio.

Nell'ottica di una progressiva transizione dalla documentazione cartacea alla documentazione elettronica (azione di dematerializzazione) si prevede un sempre maggiore ricorso all'utilizzo della posta elettronica certificata.

E' stata pertanto prevista l'intensificazione dell'utilizzo da parte di tutti gli uffici della posta elettronica anche per le comunicazioni interne.

I Responsabili dei Servizi sono stati muniti di dispositivi per la firma digitale da utilizzare nelle comunicazioni istituzionali con un risparmio sui costi di stampa, produzione di carta ed un'ottimizzazione dei tempi di gestione.

I cedolini del personale non vengono più stampati in quanto disponibili sul relativo portale della gestione presenze e l'ufficio ragioneria utilizza il mandato elettronico pertanto tra comune e tesoriere è stato eliminato il cartaceo con forte risparmio di carta, toner e risolvendo i problemi di spazio mediante l'archiviazione informatica.

Riepilogando si ritiene pertanto siano condivisi da tutto il personale i seguenti criteri operativi atti a ridurre i costi di gestione delle stampanti, fotocopiatrici e uso della carta:

- stampare e-mail e documenti solo quando strettamente necessario
- usare sempre le stampanti di rete per ridurre i consumi energetici, e il toner
- cercare di ottimizzare lo spazio all'interno di una pagina riducendo i margini e le dimensioni del carattere, utilizzando ove possibile la stampa in fronte retro
- quando possibile, trasmettere testi, documenti e relazioni attraverso e-mail invece che copie cartacee
- evitare di utilizzare la stampa a colori e riutilizzare la carta già stampata su un solo lato per gli appunti e per copie interne
- massimizzare per gli acquisti l'uso delle convenzioni CONSIP ed il mercato telematico della Pubblica Amministrazione

### **MISURE RELATIVE ALL'UTILIZZO DELLA TELEFONIA MOBILE**

In merito alla telefonia mobile è stata minimizzata la spesa, nessun apparato mobile è stato assegnato all'amministrazione (sindaco, assessori) e nemmeno al personale dipendente se non un unico apparato alla squadra degli operai per esclusive esigenze di servizio e reperibilità. In particolare è stata attivata un'utenza mediante sim in quanto le chiamate sono quasi esclusivamente in arrivo.

### **MISURE RELATIVE ALL'UTILIZZO DEI MEZZI DI SERVIZIO**

Al fine di monitorare il corretto utilizzo degli automezzi comunali, in ognuno di questi è presente una scheda di viaggio nella quale vengono riportati i km percorsi, la destinazione e la motivazione dell'uscita. In data 17/09/2014 è stata demolita anche un'autovettura (fiat



500), la stessa non è stata sostituita, pertanto le spese relative alle autovetture sono contenute al minimo.

#### **MISURE RELATIVE AGLI IMMOBILI COMUNALI**

Per i beni immobili non risulta praticabile alcuna misura di contenimento delle spese atteso che i costi per le manutenzioni sono solo quelle necessarie per mantenere l'edificio in discreto stato d'uso.

E' stato installato un impianto fotovoltaico sulle scuole secondarie e sugli impianti sportivi che hanno comportato numerosi vantaggi per l'ente.

#### **ALTRE MISURE DI CONTENIMENTO DELLA SPESA**

Nel corso del periodo considerato il Settore Economico Finanziario ha introdotto *l'ordinativo informatico* il quale ha comportato l'abbandono dell'utilizzo della carta per i mandati e le reversali con conseguente risparmio di carta, stampanti e risolvendo tutti i problemi di archiviazione (sia in termini di tempo che di spazio).

## PARTE V - ORGANISMI CONTROLLATI

### 1 Organismi controllati:

L'ente non esercita controllo di società, come definito dall'art. 11 quater del D.Lgs 118/2011.

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

L'Articolo 76, comma 7, del dl 112 del 2008 è stato abrogato dall' art. 3, comma 5, D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla L. 11 agosto 2014, n. 114.

#### **1.2 Sono previste, nell'ambito dell'esercizio del controllo analogo, misure di contenimento delle dinamiche retributive per le società di cui al punto precedente.**

NO

#### **1.3 Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, codice civile. Esternalizzazione attraverso società:**

Nessun organismo controllato presente.

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

Nessuno.

\*\*\*\*\*

Campagna Lupia (VE) 29/03/2017

IL SINDACO  
FABIO LIVIERI  
(firmato digitalmente)

## **CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE**

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUOEL, si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico - finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'ente.

I dati che vengono esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del TUOEL o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti delle legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

Campagna Lupia (VE) 30/03/2017

L'organo di revisione economico finanziario  
Cinzia Barbiero  
*(firmato digitalmente)*