

*COMUNE DI CONCO*

*PROVINCIA DI VICENZA*

Servizio finanziario

# RELAZIONE DI FINE MANDATO

*(articolo 4, d.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149  
D.M. Interno 26 aprile 2013)*

#### **Art. 4 - Relazione di fine mandato provinciale e comunale**

1. Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica, il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, le province e i comuni sono tenuti a redigere una relazione di fine mandato.

2. La relazione di fine mandato, redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o 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 presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. La relazione di fine mandato e la certificazione sono pubblicate sul sito istituzionale della provincia o del comune da parte del presidente della provincia o 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.

3. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale o provinciale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro venti giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione sono trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti. La relazione di fine mandato è pubblicata sul sito istituzionale della provincia o del comune entro e non oltre 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.

*[3-bis. La relazione di cui ai commi 2 e 3 è trasmessa, entro dieci giorni dalla sottoscrizione del presidente della provincia o del sindaco, alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.]<sup>1</sup>*

4. La relazione di fine mandato contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

- 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 dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
- e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
- f) quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale o comunale.

5. Con atto di natura non regolamentare, adottato d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali ai sensi dell'articolo 3 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, il Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, 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. In caso di mancata adozione dell'atto di cui al primo periodo, il presidente della provincia o il sindaco sono comunque tenuti a predisporre la relazione di fine mandato secondo i criteri di cui al comma 4.

6. In caso di mancato adempimento dell'obbligo di redazione e di pubblicazione, nel sito istituzionale dell'ente, della relazione di fine mandato, al sindaco e, qualora non abbia predisposto la relazione, al responsabile del servizio finanziario del comune o al segretario generale è ridotto della metà, con riferimento alle tre successive mensilità, rispettivamente, l'importo dell'indennità di mandato e degli emolumenti. Il sindaco è, inoltre, tenuto a dare notizia della mancata pubblicazione della relazione, motivandone le ragioni, nella pagina principale del sito istituzionale dell'ente.

<sup>1</sup> Comma non più previsto dal D.L. 6 marzo 2014, n. 16, convertito con modificazioni dalla L. 2 maggio 2014, n. 68.

# COMUNE DI CONCO

Provincia di Vicenza

## RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2014 - 2019

(Art. 4, D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149)

### Premessa

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

- a) sistema e esiti dei controlli interni;
- b) eventuali rilievi della Corte dei conti;
- c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
- d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, e 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.

La relazione 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 presidente della provincia o 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.

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

indizione delle elezioni e, nei tre giorni successivi la relazione e la certificazione sono trasmesse dal presidente della provincia o dal sindaco alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

La relazione di fine mandato è pubblicata sul sito istituzionale della provincia o del comune entro e non oltre 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.

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

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

Si precisa che l'ultimo esercizio considerato ai fini della presente relazione è il 2018 per il quale ad oggi non sono ancora completate le operazioni di accertamento ordinario dei residui. I dati finanziari ad esso relativi sono desunti dal pre-consuntivo 2018, antecedenti, quindi, l'approvazione del riaccertamento ordinario dei residui.

## PARTE I - DATI GENERALI

### 1.1 Popolazione residente

Data rilevazione	Abitanti
31.12.2014	2174
31.12.2015	2158
31.12.2016	2143
31.12.2017	2128
31.12.2018	2113

### 1.2 Organi politici

#### GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	Stefani Graziella	08.06.2009 (n. 2 mandati)
Vicesindaco	Rigoni Roberto	06.06.2014
Assessore	Brunello Enio	06.06.2014

#### CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente del consiglio	Stefani Graziella	26.05.2014
Consigliere	Brunello Enio	26.05.2014
Consigliere	Rigoni Roberto	26.05.2014
Consigliere	Predebon Antonio	26.05.2014

Consigliere	Vanzo Alessandro	26.05.2014
Consigliere	Carli Sabrina	26.05.2014
Consigliere	Bertacco Giorgio	26.05.2014
Consigliere	Rodighiero Aldo	26.05.2014
Consigliere	Costa Roberto	26.05.2014
Consigliere	Pilati Gilberto	26.05.2014
Consigliere	Pozza Sebastiano	26.05.2014

### 1.3. Struttura organizzativa al 19.02.2019

AREA	Qualifica	Cat.	P.E.	Dipendente
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>  RESPONSABILE: BERTACCO Dott. Francesco	Istruttore Direttivo Amministrativo	D	D.1	Bertacco Francesco
	Collaboratore Amministrativo	B3	B.6	Rossi Sabrina
	Istruttore Amministrativo 34/36	C	C.4	Munari Uberto Giuseppe
	Assistente Domiciliare 26/36	B	B.3	Rodighiero Cinzia
	Assistente Domiciliare 24/36	B	B.3	Mauretto Wally
<b>AREA CONTABILE</b>  RESPONSABILE: GIRARDI RAG. ANNA	Istruttore Direttivo Contabile-Amm.vo	D	D.3	Girardi Anna
	Istruttore Contabile - Amm.vo	C	C.2	Strazzabosco Lisa
	Addetta alle pulizie 18/36	A	A.3	Pivotto Eleonora
<b>AREA TECNICA</b>  RESPONSABILE: BRAZZALE GEOM. MAURO	Istruttore Direttivo Tecnico Amministrativo	D	D.3	Brazzale Mauro
	Istruttore Tecnico Amministrativo	C	C.1	Peron Linda
	Istruttore Amministrativo	C	C.3	Stella Marta
	Operaio qualificato	B	B.2	Colpo Denis Matteo
	Operaio qualificato	B	B.3	Cera Domenico

Segretario: Dott. Zanon Giuseppe  
 Numero dirigenti: non ci sono dirigenti  
 Numero posizioni organizzative: 3  
 Numero totale personale dipendente n. 13 dipendenti

#### 1.4. Condizione giuridica dell'Ente

Con Legge della Regione Veneto 18 febbraio 2019, n. 11, pubblicata sul BURV n. 18 in data 19.02.2019, i Comuni di Lusiana e Conco sono stati fusi in un unico comune denominato "Lusiana Conco" a far data dal **20 febbraio 2019**.

Con Decreto del Prefetto di Vicenza, Fasc. n. 1094/2019 Area II del 19/02/2019 è stato nominato il Dott. Stabile Riccardo, Vice Prefetto Aggiunto la Prefettura di Vicenza, quale Commissario prefettizio per la provvisoria gestione del nuovo Comune di Lusiana Conco, a decorrere dal 20/02/2019 e fino all'insediamento, a seguito delle elezioni, degli organi ordinari e al quale sono stati conferiti i poteri spettanti al Sindaco, alla Giunta e al Consiglio Comunale.

#### 1.5. Condizione finanziaria dell'Ente

Il Comune di Conco non ha dichiarato il dissesto finanziario, nel periodo del mandato, ai sensi dell'art. 244 del TUEL, o il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis, e non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter - 243-quinquies del TUEL e/o del contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n. 174/2012.

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

Dalle certificazioni allegate ai Conti Consuntivi dal 2014 al 2017 tutti i parametri obiettivi per i Comuni ai fini dell'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario risultano rispettati. Si prevede, altresì, il rispetto di tutti i parametri anche per l'anno 2018 per il quale si sta definendo il Conto Consuntivo.

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

#### 1. Attività Normativa:

Nel periodo considerato, 2014-2019 non sono state effettuate modifiche allo Statuto, è stato approvato il nuovo regolamento di contabilità armonizzato e le modifiche legislative apportate ai tributi sono state regolarmente inserite nei relativi regolamenti.

#### 2. Attività tributaria.

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

##### 2.1.1. IMU

Aliquote IMU	2014	2015	2016	2017	2018
Aliquota abitazione principale	esente	esente	esente	esente	esente
Detrazione abitazione principale	200,00 per A/1,A/8,A/9 e pertinenze				
Altri immobili	9 per mille	9,2 per mille	9,2 per mille	9,2 per mille	9,2 per mille
Fabbricati rurali ad uso strumentale	esenti	esenti	esenti	esenti	esenti
Fabbricati non produttivi di reddito fondiario	7,6 per mille				

### 2.1.2. Addizionale Irpef

Aliquote addizionale Irpef	2014	2015	2016	2017	2018
Aliquota massima	0,5%	0,8%	0,8%	0,8%	0,8%
Fascia esenzione	zero	zero	zero	zero	zero
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

### 2.1.3. Prelievi sui rifiuti (TARI)

Prelievi sui rifiuti	2014	2015	2016	2017	2018
Tipologia di prelievo	tassa	tassa	tassa	tassa	tassa
Tasso di copertura	100	100	100	100	100
Piano finanziario	363.129,70	350.152,62	335.444,74	351.784,94	351.784,94

### 2.1.4. Prelievi sui Tassa sui servizi (TASI)

Prelievi sui rifiuti	2014	2015	2016	2017	2018
Aliquota	1,2 per mille	1,3 per mille	1,3 per mille	1,3 per mille	1,3 per mille
Tasso di copertura	50,34%	37,41%	23,80%	25,34%	25,34%
Fabbricati rurali strumentali, terreni agricoli, aree edificabili e abitazione principale (escluse A/1,A/8,A/9)	esenti	esenti	esenti	esenti	esenti

## 3. Attività amministrativa

### 3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile del Comune di Conco è assicurato, nella fase preventiva della formazione dell'atto, da ogni responsabile di servizio e viene esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. In particolare il controllo contabile, effettuato dal responsabile del servizio finanziario, è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria. Il controllo di regolarità amministrativa è stato inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente.

#### 3.1.1. Controllo di gestione

##### Misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti (estratto dal Piano Esecutivo di Gestione – PEG)

Si ricorda a tutti i Responsabili il rispetto dei termini fissati all'art. 33 del regolamento di contabilità armonizzato che qui si riporta:

### **Articolo 33 – Liquidazione**

1. La liquidazione delle spese costituisce la fase successiva all'impegno e consiste nella determinazione, sulla scorta dei documenti e dei titoli comprovanti il diritto acquisito dal creditore, della somma certa e liquida da pagare nei limiti del relativo impegno definitivo regolarmente assunto e contabilizzato.

2. La liquidazione è disposta con atto datato e numerato del responsabile del servizio competente, che attesta la regolarità contributiva del fornitore, l'acquisizione del conto corrente dedicato e l'indicazione del codice CIG/CUP, previa verifica:

- sulla fornitura, il lavoro o prestazione, affinché siano stati eseguiti nel rispetto delle condizioni contrattuali;
- la rispondenza degli stessi ai requisiti qualitativi e quantitativi, ai termini, al prezzo ed alle condizioni pattuite;
- sui conteggi esposti nella nota o fattura affinché siano esatti.
- sulla regolarità e validità del DURC.

3. la liquidazione deve, comunque, individuare i seguenti elementi:

- a) il creditore;
- b) la somma dovuta;
- c) le modalità di pagamento;
- d) gli estremi del provvedimento di impegno divenuto esecutivo;
- e) il capitolo e l'intervento di spesa al quale la stessa è stata imputata;
- f) la causale;
- g) la scadenza o gli accordi contrattuali per casi particolari.

4. Il provvedimento di liquidazione, debitamente sottoscritto, con tutti i documenti giustificativi sono trasmessi, entro 10 giorni precedenti la scadenza del pagamento (che deve essere indicata nell'atto di liquidazione), al settore finanziario che effettua i controlli di propria competenza e cura l'emissione del mandato di pagamento da sottoporre alla firma del Responsabile del servizio finanziario o suo sostituto.

5. Nel caso in cui si rilevino irregolarità dell'atto di liquidazione o la non conformità rispetto all'atto di impegno, o l'insufficienza della disponibilità rispetto all'impegno assunto, l'atto stesso viene restituito al servizio proponente con l'indicazione della motivazione e l'invito a promuovere gli opportuni provvedimenti per la regolazione.

6. Alla liquidazione di spese fisse, quali stipendi, compensi e indennità fisse al personale dipendente, premi assicurativi, rate di ammortamento di mutui passivi, provvede direttamente il responsabile del servizio finanziari.

7. Il responsabile della spesa deve verificare la regolarità e la validità del DURC riferito alle fatture liquidate. In caso di DURC irregolare, in sede di liquidazione della fattura, il servizio che ha ordinato la spesa effettuerà presso gli enti competenti gli accertamenti necessari a quantificare l'esposizione debitoria del soggetto creditore. In tal caso l'atto di liquidazione dovrà riportare distintamente le somme da liquidare agli istituti competenti (INPS/INAIL o Casse edili) in attuazione di quanto previsto dall'articolo 4, comma 2, del D.P.R. n. 207/2010.

8. La liquidazione è l'unico atto necessario quale autorizzazione all'emissione del mandato di pagamento. Copia della stessa è allegata alla documentazione del mandato medesimo.

La procedura di liquidazione sarà rivista qualora le modifiche informatiche al processo di spesa consentiranno di produrre tutta la documentazione, allegata alla richiesta di emissione mandato, in formato digitale.

Al fine della programmazione dell'emissione dei mandati di pagamento, si invitano, i responsabili, dove possibile, di anticipare, **prima dei 10 giorni**, la trasmissione dell'atto di liquidazione al Responsabile del Servizio Finanziario.

### **Indirizzi programmatici e di governo relativi al mandato del quinquennio 2014/2019**

#### **Introduzione: il comune per i cittadini**

L'impegno principale che si prefigge questa nuova Amministrazione è mantenere e sviluppare il dialogo con i cittadini, per superare le contrapposizioni e contribuire a creare quel clima sereno utile alla condivisione dei problemi e alla loro soluzione positiva.

Si riproporranno l'ascolto e attenzione verso i cittadini già sperimentate, con la consapevolezza che, nonostante il periodo difficile, si deve fare il possibile per dare risposte, per affrontare i nuovi impegni con libertà, responsabilità e trasparenza.

La persona e la comunità sono il centro dell'azione amministrativa, che si inserisce nel territorio, luogo di vita, tradizioni, storia e identità con legami fortissimi che vogliamo preservare e valorizzare.

L'impegno sarà di lavorare per il paese e per i concittadini con attenzione verso tutti, con serietà, lealtà e rispetto, cercando di promuovere la concordia del vivere bene insieme.

### **L'organizzazione degli uffici**

La qualità delle risposte ai cittadini e la funzionalità degli uffici continueranno a essere i punti fermi dell'impegno degli amministratori, favorendo un clima di lavoro rispettoso e di collaborazione valorizzando l'esperienza e la professionalità ed investendo nella formazione.

Sarà migliorato il sistema di valutazione e riconoscimento dei risultati anche con l'aiuto del giudizio dei cittadini. Nel rispetto delle recenti disposizioni legislative si cercherà di attuare al meglio l'obbligo di associare tra comuni le funzioni fondamentali, ad esempio: servizi sociali, polizia locale e servizi tecnici.

### **La gestione del bilancio**

Considerata la diminuzione dei trasferimenti dello stato e delle entrate dal patrimonio, il bilancio del comune dovrà essere oggetto di costante accurata gestione, contenendo al contempo la tassazione che grava sui cittadini.

Abbiamo quasi raggiunto il 65% di raccolta differenziata dei rifiuti, studieremo la possibilità di migliorare l'organizzazione delle isole ecologiche e la raccolta contenendo le tariffe.

Occorrerà completare le opere pubbliche in corso e continuare nella ricerca di fondi e contributi da enti pubblici per la realizzazione di nuovi progetti.

Nella ex casa Sivocci troveranno spazio: l'ufficio turistico, una sala per riunioni, un'aula studio e una mostra-museo permanente.

Nelle ex scuole elementari di Gomarolo si procederà con la ristrutturazione interna.

### **I servizi per le famiglie e per il lavoro**

Si dovrà continuare a prestare grande attenzione alla persona nelle varie fasi della vita con il sostegno ed il miglioramento dei servizi esistenti al fine di promuovere un clima di solidarietà e benessere.

Dovranno essere ulteriormente sostenute le strutture educative esistenti, le iniziative per i giovani e per l'assistenza domiciliare agli anziani, attivando sempre le risorse del volontariato.

Si manterranno i contributi per la scuole materne, per il doposcuola e per le offerte di integrazione scolastica (animazione alla lettura, cultura locale, conoscenza del territorio, della storie e della tradizioni) sia per la elementare che per la media.

La scuola elementare sarà oggetto di ulteriori interventi di miglioramento ed adeguamento alle più recenti normative di sicurezza.

Il progetto giovani sarà seguito con maggiore attenzione alle problematiche giovanili e non solo per l'offerta ricreativa e per il tempo libero.

Il Comune continuerà con gli aiuti alle nuove imprese e con i progetti di impiego temporaneo di manodopera a sostegno dei lavoratori più in difficoltà. Si presterà particolare attenzione al reperimento di fondi europei anche per i privati.

Il marmo rimane una risorsa preziosa da rilanciare e valorizzare con iniziative di promozione.

Ora che è stato approvato il progetto per il polo estrattivo di Montagna Nuova di Dietro si cercherà di attuarlo nel modo migliore, considerata anche la delicata situazione del mercato.

Il comune promuoverà delle iniziative verso le banche locali per il sostegno al credito per le imprese, in collaborazione con le cooperative di garanzia ed i consorzi fidi.

Si potenzierà la promozione di prodotti locali incentivando e sviluppando soprattutto l'orticoltura.

### **Interventi per il sociale e le associazioni**

Continuerà il sostegno al centro anziani in cui gli utenti possano trovare compagnia, assistenza di tipo infermieristico, un pasto caldo e convivialità, seguiti da personale specializzato e volontari

Le associazioni verranno sostenute ed incentivate nelle loro iniziative e nello sviluppo delle collaborazioni tra loro e verso il comune. Si cercherà di migliorare la disponibilità di sedi e strutture, concordandone l'utilizzo.

Per lo sport saranno sostenute le associazioni sportive per la promozione di più attività e per la gestione delle strutture.

Occorrerà approfondire le modalità di sistemazione del campo da calcio di Conco per rispondere alla diverse esigenze.

### **Interventi per urbanistica e territorio**

Nella progettazione e realizzazione dei principali interventi pubblici e sul patrimonio i cittadini saranno chiamati a proporre, discutere e condividere le scelte.

Adesso che è stato approvato il PAT (Piano di Assetto del Territorio) sarà dato l'incarico per la predisposizione del Piano degli Interventi. Favoriremo il recupero del patrimonio edilizio esistente e la residenza di chi vuol vivere a Conco, con attenzione alla valenza storica e anche alle necessità del vivere quotidiano.

Anche il nuovo piano casa regionale va in questa direzione e favorisce soprattutto il recupero. È un modo intelligente anche per migliorare alcune situazioni degradate e di abbandono presenti nel territorio.

Il Piano degli Interventi sarà uno strumento che farà meglio emergere le risposte possibili alla necessità di migliorare la viabilità e i parcheggi anche nelle contrade.

Saranno valorizzati i sentieri, i percorsi, le aree di sosta, abbelliti i centri e le contrade, con lo scopo di far conoscere ed apprezzare il nostro ambiente, il territorio, la sua storia e le tradizioni della nostra gente anche per promuovere il turismo.

Il nostro territorio si presta ottimamente per essere fruito turisticamente. Allo scopo occorrerà avviare iniziative per favorire l'afflusso turistico attraverso: la riqualificazione del territorio che deve continuare, attrattive enogastronomiche, eventi sportivi e di spettacolo. Occorrerà potenziare il sito internet del comune e concordare con la proloco un logo ed uno slogan per dare un'immagine coordinata.

Il nostro ambiente e territorio meritano di essere valorizzati con una maggiore attenzione alla pulizia degli spazi e con l'arredo urbano, grazie anche all'aiuto e alla disponibilità dei volontari e delle associazioni.

Continuerà l'impegno per l'estensione della telefonia mobile nelle zone del comune attualmente non raggiunte dal segnale e sarà realizzata una rete Wifi con libero accesso. Seguiremo e solleciteremo il completamento della rete a fibre ottiche.

Il patrimonio boschivo rimane una grande risorsa. Rispetto all'attuale piano di gestione forestale ed al nuovo da predisporre, si cercherà di adeguare gli interventi ad un utilizzo più razionale della crescita della massa vegetale. Le malghe saranno ulteriormente valorizzate con il completamento delle infrastrutture per l'agriturismo.

#### **Opere pubbliche**

Sono già pronti progetti per la manutenzione straordinaria di strade con l'asfaltatura e la realizzazione di cordoli e tombini di scarico delle acque piovane, che si cercherà di attuare nei prossimi anni.

È già finanziato il progetto di sistemazione del centro di Fontanelle e dell'area tra le elementari del capoluogo e la biblioteca.

Sarà ristrutturata completamente l'illuminazione pubblica con l'installazione di corpi illuminanti a risparmio energetico attraverso il metodo dell'affidamento della gestione dei servizi energetici.

Sarà completato il sistema di video sorveglianza in collaborazione anche con l'Unione Montana.

#### **Note di aggiornamento agli indirizzi programmatici e di governo relativi al mandato del quinquennio 2014/2019**

##### **I servizi per le famiglie e per il lavoro**

Non sussistono più i requisiti per assegnare i contributi per il doposcuola.

In collegamento con le Associazioni di Categoria si collaborerà per favorire le imprese e si aderirà alle proposte di Enti Locali, Provinciali e Regionali per l'inserimento lavorativo di persone in condizioni di difficoltà.

Continuerà il sostegno alla Cooperativa di Garanzia degli Artigiani.

L'attivazione di fondi Regionali, Statali ed Europei verrà perseguita tramite l'Unione Montana Spettabile Reggenza dei sette Comuni e con convenzioni tra Enti.

Si continuerà a sostenere la promozione di prodotti locali, valorizzandone la genuinità e l'utilizzo per una sana alimentazione.

##### **Interventi per urbanistica e territorio**

È in fase di conclusione il percorso del Piano degli Interventi con cui si intende favorire il recupero del patrimonio edilizio esistente e la residenza di chi vuol vivere a Conco, con attenzione alla valenza storica e anche alle necessità del vivere quotidiano.

È uno strumento che consentirà anche di migliorare la viabilità ed i parcheggi delle contrade.

Il patrimonio boschivo rimane una grande risorsa. È stato affidato ad un tecnico qualificato l'incarico di redigere l'aggiornamento del Piano di gestione forestale, gli interventi verranno proposti nell'ottica di un utilizzo più razionale della crescita della massa vegetale.

Dal momento che la Regione Veneto non sostiene più la Certificazione PEFC questa verrà mantenuta con un incarico professionale concordato con gli altri Comuni dell'Unione Montana.

### **Opere Pubbliche**

I progetti per la manutenzione straordinaria delle strade con asfaltature, la realizzazione di cordoli e tombini di scarico delle acque piovane saranno attuati secondo un ordine di priorità.

E' stato completato il progetto di sistemazione del Centro di Fontanelle dell'area tra le elementari del capoluogo e la biblioteca.

Per quanto riguarda la ristrutturazione dell'illuminazione pubblica è stato deciso di intervenire con la graduale messa a norma degli impianti e l'installazione di apparati per la riduzione del flusso luminoso nelle ore notturne al fine di conseguire il risparmio nei consumi. Il progetto per la sistemazione dell'impianto di videosorveglianza da parte dell'Unione Montana non ha trovato attuazione.

Si è in attesa della firma finale sull'accordo di programma quadro della strategia "Aree Interne" per procedere con il progetto di completamento e riqualificazione energetica dell'edificio della Scuola Media di Conco.

E' stato destinato al Comune di Conco un contributo di 300.000,00 Euro da parte del Comitato Paritetico dei Comuni di Confine, sul Progetto di campeggio per i Camper.

### **3.1.2. Valutazione delle performance**

#### **PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018**

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

**Il Piano della Performance** è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei dirigenti e dei dipendenti non dirigenti. Gli obiettivi assegnati al personale responsabile incaricato delle aree di posizione organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

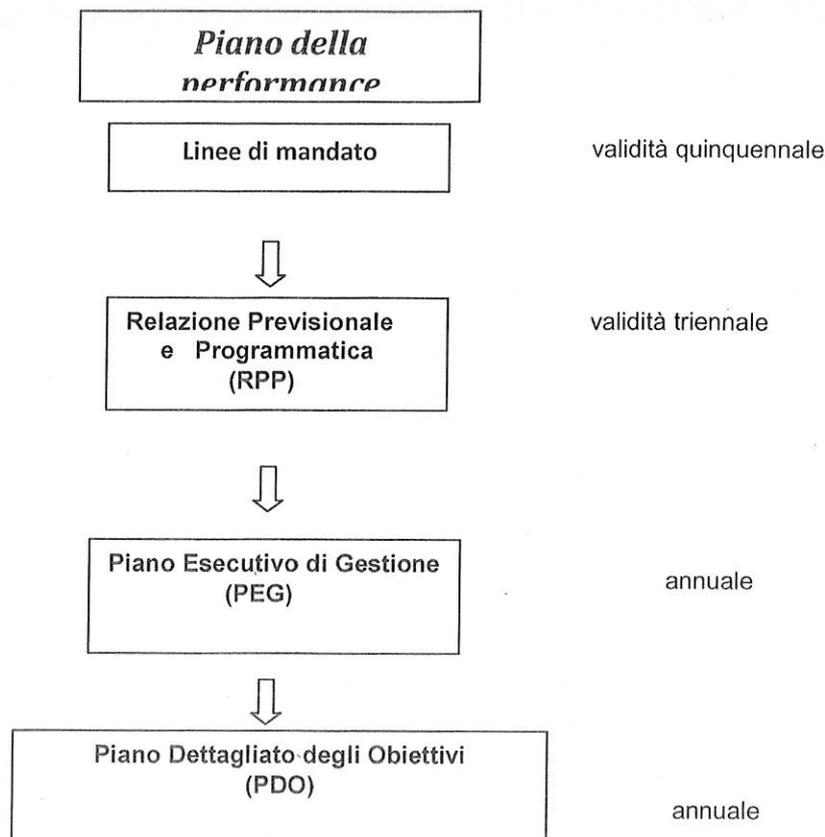
Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra i responsabili di area e i dipendenti assegnati all'area stessa).

**Il piano della performance** è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

### **1. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE**

L'insieme dei documenti costituiti dalla Relazione Previsionale e Programmatica, dal Piano Esecutivo di Gestione e dal Piano Dettagliato degli Obiettivi, come meglio di seguito descritti, soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, costituiscono il **PIANO DELLA PERFORMANCE** del Comune di Conco.



## **2. PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E PROGETTI/OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE**

Ogni programma è composto da più progetti attuativi (obiettivi) ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione nonché i target da conseguire.

### **2.1. I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

#### **a) Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2016/2018**

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. La RPP è strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2016/2018 e delinea gli obiettivi generali articolati per programma.

#### **b) Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO)**

Il piano dettagliato degli obiettivi è formulato allo scopo di realizzare un sistematico collegamento fra i documenti della programmazione, il bilancio di previsione ed il piano esecutivo di gestione.

Il piano dettagliato degli obiettivi individua in modo analitico gli obiettivi da realizzare, i soggetti che dovranno realizzarli, indicati come centri di responsabilità, le risorse da utilizzare, umane, strumentali e finanziarie nonché, ove possibile, gli elementi per misurare, valutare e controllare il raggiungimento totale o parziale dell'obiettivo programmato, attivando così il controllo di gestione previsto dalla normativa vigente.

#### **c) Piano Esecutivo di Gestione (PEG)**

Il piano esecutivo di gestione, strettamente correlato al piano dettagliato degli obiettivi, contiene una graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli ed attribuisce gli obiettivi di gestione ai responsabili di area ed al Segretario Comunale.

### **2.2. I PROGRAMMI STRATEGICI**

L'amministrazione ha individuato, fra tutti i programmi e progetti contenuti nei documenti sopra elencati, una serie di programmi ritenuti strategici:

N.	PROGRAMMA/OBIETTIVI STRATEGICI
1	Attuazione e completamento delle procedure previste dallo studio di fattibilità per la fusione tra i Comuni di Conco e Lusiana (Delibera G.C. n. 63 del 06.08.2015)
2	Gestione associata delle funzioni fondamentali previste dal D.L. n. 78/2010, convertito con la legge n. 122/2010 da esercitarsi con il Comune di Lusiana e con l'Unione Montana Spettabile Reggenza 7 Comuni di Asiago
3	Adozione e successiva approvazione del 1° Piano degli Interventi
4	Attuazione e completamento di tutte le fasi del piano di informatizzazione, così come previsto dal C.A.D. (Codice dell'Amministrazione Digitale – D.Lgs. n. 82/2005), dal DPCM 9 Dicembre 2014, n. 285 e dal DPCM 13 Novembre 2014 in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e conservazione dei documenti informatici dell'Amministrazione Comunale
5	Acquisto, installazione, conversione della banche dati (tramite un'unica "softerhouse") dei programmi in dotazione agli uffici comunali
6	Rivisitazione e, all'occorrenza, nuova approvazione dei regolamenti comunali, in particolare del regolamento in materia di sovvenzioni ed erogazione di contributi a cittadini ed associazioni
7	Promozione del territorio comunale, in particolare tramite i prodotti De.Co. (denominazione comunale), con l'apertura di uno sportello per il turista (presso "ex Casa Sivocci") in collaborazione con al "Pro Loco" di Conco

Alcuni dei programmi si caratterizzano per l'alto contenuto d'innovazione tecnologica ed altri per l'impatto sul territorio.

Il grado di raggiungimento di tali programmi rientrerà fra gli indici per la valutazione della performance del Comune, e di conseguenza, dei Responsabili dei singoli servizi

### 3. MERITO

L'Amministrazione promuove, come previsto dal Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in adeguamento al Decreto Brunetta, il merito ed il miglioramento della performance organizzativa ed individuale attraverso l'utilizzo di sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizzando i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi sia economici che di carriera.

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

### 4. LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE

La misurazione e la valutazione della Performance individuale dei Titolari di Posizione organizzative è collegata:

- al rispetto degli indicatori di performance (obiettivi d'area stabiliti P.E.G. e nel PDO) relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;
- al livello di raggiungimento di specifici obiettivi individuali;
- alla qualità del contributo assicurato alla performance generale dell'Ente ed alle competenze professionali e manageriali dimostrate;
- al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- alla capacità di relazione con l'utenza;
- alla capacità di valutazione del personale della propria area di responsabilità, evidenziabile attraverso una significativa differenziazione dei giudizi.

La misurazione e la valutazione della Performance individuale del personale da parte dei Responsabili di Posizione Organizzative è collegata:

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

L'analisi della performance individuale avverrà utilizzando apposite schede di valutazione per i singoli dipendenti e per i Responsabili di Area, che saranno approvate in sede di contrattazione integrativa decentrata per l'anno in corso.

Tali schede saranno compilate a cura dei responsabili di area per i dipendenti sottoposti e a cura del Nucleo di Valutazione per i Responsabili di area.

La valutazione della performance individuale produce effetti nel rispetto dei principi del merito, ai fini di eventuali progressioni economiche nella categoria e della corresponsione d'indennità e premi incentivanti.

La valutazione del Segretario Comunale, ai fini della liquidazione dell'indennità di risultato, è attribuita al Sindaco sulla base di specifici parametri definiti in apposite schede di valutazione.

## **5. LA MISURAZIONE E LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E SODDISFAZIONE DELL'UTENZA**

La misurazione e la valutazione della performance organizzativa è collegata ai seguenti risultati:

- la soddisfazione finale dei bisogni complessivi della collettività servita;
- il livello complessivo degli obiettivi raggiunti in sede di attuazione dei piani e programmi previsti;
- il rapporto tra il personale complessivamente impiegato nell'Ente e la dotazione organica ammissibile in base alle disposizioni vigenti;
- la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi, anche attraverso l'eventuale attivazione di modalità e procedure interattive;
- l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- la qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- il contenimento dei costi per l'erogazione dei servizi rispetto alle previsioni di spesa.

Le valutazioni della performance organizzativa sono trasmesse alla Giunta Comunale ai fini della verifica del conseguimento effettivo degli obiettivi strategici e l'adozione della relazione sulla performance.

La soddisfazione dell'utenza va costantemente vagliata e monitorata. Il Comune di Conco, pertanto, per essere in costante rapporto con la cittadinanza/utenza sia direttamente sia attraverso la propria struttura, ha predisposto una scheda sulla soddisfazione e valutazione della qualità dei servizi resi, come da modelli a) e b) in allegato al presente Piano.

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

Si conferma la partecipazione in "Etra spa", società completamente partecipata dai Comuni soci (n.75) territorialmente suddivisi tra le Province di Vicenza, Padova e Treviso; la quota di partecipazione del Comune di Conco (alla data odierna) è pari allo-0,5%-(zero,cinquepercento); la precitata Società è completamente a capitale pubblico, assolve a compiti essenziali e strettamente necessari quali "la realizzazione e la gestione delle reti degli acquedotti, fognature e depuratori", occupandosi direttamente della gestione di tutto il ciclo dell'acqua. Con affidamento in house, ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs n. 50/2016 (nuovo codice contratti), alla partecipata in questione è stato affidato anche il servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti; questo tipo di partecipazione rientra quindi nell'ipotesi prevista dall'art. 4, comma 2-lettera a, del D .Lgs 175/2016(T.U.S.P.).

Si conferma l'avvenuta alienazione delle quote possedute in "FTV spa " con sede a Vicenza. Con atto notarile in data 30 novembre 2016 n. 76018 il Comune di Conco ha ceduto alla società FTV Spa tutte le azioni (n. 377), del valore nominale di Euro 5,16 ciascuna rappresentanti circa lo 0,0244% del capitale sociale, per il prezzo complessivo di Euro 4.987,33.

Si conferma l'avvenuta estinzione della società "Altopiano Servizi Srl", con sede ad Asiago, per intervenuta fusione per incorporazione (atto notarile c/o notaio Giuseppe Fietta n. 217176 di Repertorio, stipulato in data 22.12.2016).

PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA DEL COMUNE DI CONCO

4.1. Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente:

ENTRATE (IN EURO)	2014 Ante D.Lgs.118/2011	2015 D.Lgs.118/2011	2016 D.Lgs.118/2011	2017 D.Lgs.118/2011	2018 D.Lgs.118/2011 (dati non definitivi)
UTILIZZO AVANZO DI AMMINISTRAZIONE	54.500,00	113.105,09	27.619,00	75.000,00	152.321,12
FPV - PARTE CORRENTE			14.895,60	31.045,75	20.817,05
FPV - CONTO CAPITALE		11.082,30	154.496,03	27.540,38	23.874,30
ENTRATE CORRENTI	2.095.168,64	2.134.523,54	1.931.152,90	2.021.265,69	2.173.194,53
ENTRATE IN CONTO CAPITALE	313.837,01	305.218,43	267.053,34	55.268,54	316.054,07
ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE			4.987,33		
ACCENSIONE DI PRESTITI					
ANTICIPAZIONI DI TESORERIA					
<b>TOTALE</b>	<b>2.463.505,65</b>	<b>2.563.929,36</b>	<b>2.400.204,20</b>	<b>2.210.120,36</b>	<b>2.686.261,07</b>

SPESE (IN EURO)	2014 Ante D.Lgs.118/2011	2015 D.Lgs.118/2011	2016 D.Lgs.118/2011	2017 D.Lgs.118/2011	2018 D.Lgs.118/2011 (dati non definitivi)
SPESE CORRENTI	1.882.181,90	1.866.710,93	1.816.866,77	1.832.663,96	1.928.752,44
FPV - PARTE CORRENTE					
SPESE IN CONTO CAPITALE	368.337,01	227.315,73	353.367,83	173.789,18	525.601,03
FPV - CONTO CAPITALE					
SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE					
RIMBORSO DI PRESTITI	194.472,25	182.384,81	93.095,12	97.332,58	95.666,76
CHIUSURA DI ANTICIPAZIONI DI TESORERIA					
<b>TOTALE</b>	<b>2.444.991,16</b>	<b>2.276.411,47</b>	<b>2.263.329,72</b>	<b>2.103.785,72</b>	<b>2.550.020,23</b>

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2014	2015	2016	2017	2018 (dati non definitivi)
TITOLO 9 - ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PDG	227.556,43	248.082,99	310.717,53	249.740,35	388.601,91
TITOLO 7 - SPESE PER CONTO DI TERZI E PDG	227.556,43	248.082,99	310.717,53	249.740,35	388.601,91

#### 4.2. Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2014 Ante D.Lgs.118/2011	2015 D.Lgs.118/2011	2016 D.Lgs.118/2011	2017 D.Lgs.118/2011	2018 D.Lgs.118/2011 (dati non definitivi)
FPV di parte corrente (+)			14.895,60	31.045,75	20.817,05
Totale titoli (I+II+III) delle entrate (+)	2.095.168,64	2.134.523,54	1.931.152,90	2.021.265,69	2.173.194,53
Spese titolo I	1.882.181,90	1.866.710,93	1.816.866,77	1.832.663,96	1.928.752,44
Rimborso prestiti parte del titolo III	194.472,25	182.384,81	93.095,12	97.332,58	95.666,76
<b>Differenza di parte corrente</b>	<b>18.514,49</b>	<b>85.427,80</b>	<b>36.086,61</b>	<b>122.314,90</b>	<b>169.592,38</b>
FPV di parte corrente		-14.895,60	-31.045,75	-20.817,05	Non ancora quantificato
<b>Saldo di parte corrente</b>		<b>70.532,20</b>	<b>5.040,86</b>	<b>101.497,85</b>	<b>169.592,38</b>
Applicazione avanzo d'amm.ne al corrente (fondo risorse decentrate)			16.619,00		
Eccedenza di Entrate correnti applicate al conto capitale				-41.705,00	-44.968,00
<b>Saldo di parte corrente</b>	<b>18.514,49</b>	<b>70.532,20</b>	<b>21.659,86</b>	<b>59.792,85</b>	<b>124.624,38</b>

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
	2014 Ante D.Lgs.114/2011	2015 D.Lgs.118/2011	2016 D.Lgs.118/2011	2017 D.Lgs.118/2011	2018 D.Lgs.118/2011 (dati non definitivi)
FPV in conto capitale		11.082,30	154.496,03	27.540,38	23.874,30
Totale titolo IV entrate	313.837,01	305.218,43	267.053,34	55.268,54	316.054,07
Totale titolo V entrate **			4.987,33		
<b>Totale titoli (IV+V) (+)</b>	<b>313.837,01</b>	<b>316.300,73</b>	<b>426.536,70</b>	<b>82.808,92</b>	<b>339.928,37</b>
Spese titolo II spesa (-)	368.337,01	227.315,73	353.367,83	173.789,18	525.601,03
<b>Differenza di parte capitale</b>	<b>-54.500,00</b>	<b>88.985,00</b>	<b>73.168,87</b>	<b>-90.980,26</b>	<b>-185.672,66</b>
Entrate correnti destinate ad investimento				41.705,00	44.968,00
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale	54.500,00	113.105,09	11.000,00	75.000,00	152.321,12
FPV riaccertamento ordinario		-154.496,03	-27.540,38	-23.874,30	Non ancora quantificato
<b>Saldo di parte capitale</b>		<b>47.594,06</b>	<b>56.628,49</b>	<b>1.850,44</b>	<b>11.616,46</b>

#### 4.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.

Risultato di amministrazione di cui:	2014	2015	2016	2017	2018 Dati non disponibili
Parte accantonata	18.493,21	25.921,90	50.695,08	73.405,49	
Parte vincolata	34.620,72	16.619,00			
Parte destinata agli investimenti	53.591,32	45.883,30	93.237,36	25.126,44	
Parte disponibile	24.893,05	47.032,55	95.680,13	127.194,68	
<b>Totale</b>	<b>131.598,30</b>	<b>135.456,75</b>	<b>239.612,57</b>	<b>225.726,61</b>	

#### 4.4. Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

Descrizione	2014 dopo riaccertamento straordinario dei residui	2015	2016	2017	2018 Dati non disponibili
Fondo cassa al 31 dicembre	437.658,60	435.954,39	457.294,46	509.486,04	
Totale residui attivi finali	811.658,40	919.128,45	868.651,47	530.897,50	
Totale residui passivi finali	-1.106.636,40	-1.050.234,46	-1.027.747,23	-769.965,58	
FPV di parte corrente SPESA		-14.895,60	-31.045,75	-20.817,05	
FPV di parte capitale SPESA	-11.082,30	-154.496,03	-27.540,38	-23.874,30	
Risultato di amministrazione	131.598,30	135.456,75	239.612,57	225.726,61	
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

#### 4.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2014	2015	2016	2017	2018
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive					
Spese correnti in sede di assestamento					
Applicazione spesa vincolata (F.do risorse decentrate)			16.619,00		
Spese di investimento	54.500,00	113.105,09	11.000,00	75.000,00	152.321,12
Estinzione anticipata di prestiti					
<b>TOTALE</b>	<b>54.500,00</b>	<b>113.105,09</b>	<b>27.619,00</b>	<b>75.000,00</b>	<b>152.321,12</b>

### 5. Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

Residui attivi al 31.12.2017	2014 e precedenti	2015	2016	2017	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
<b>CORRENTI</b>					
TITOLO 1 ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	12.339,03	4.585,33	6.640,01	122.317,27	145.881,64
TITOLO 2 TRASFERIMENTI CORRENTI					
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	13.205,79	28.325,29	35.528,39	66.6699,37	143.758,84
<b>TOTALE</b>	<b>25.544,82</b>	<b>32.910,62</b>	<b>42.168,40</b>	<b>189.016,64</b>	<b>289.640,48</b>
<b>CONTO CAPITALE</b>					
TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	74.095,20		42.001,12	14.318,05	130.414,37
TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE					
TITOLO 6 ACCENSIONI DI PRESTITI					
<b>TOTALE</b>	<b>74.095,20</b>		<b>42.001,12</b>	<b>14.318,05</b>	<b>130.414,37</b>
TITOLO 7 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE					
TITOLO 9 ENTRATE PER CONTO DI TERZI E PARTITE DI GIRO	97.509,93	10.120,63	1.421,73	1.790,36	110.842,65
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>197.149,95</b>	<b>43.031,25</b>	<b>85.591,25</b>	<b>205.125,05</b>	<b>530.897,50</b>

Residui passivi al 31.12.2017	2014 e precedenti	2015	2016	2017	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	1.246,01	10.180,48	11.372,13	300.011,64	322.810,26
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	70.389,51	4.499,85	39.611,55	120.439,16	234.940,07
TITOLO 3 SPESE PER INCREMENTO DI ATTIVITA' FINANZIARIE					
TITOLO 4 RIMBORSO DI PRESTITI					
TITOLO 5 CHIUSURA DI ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE / CASSIERE					
TITOLO 6 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	145.612,66	14.129,27	10.039,73	42.433,59	212.215,25
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>217.248,18</b>	<b>28.809,60</b>	<b>61.023,41</b>	<b>462.884,39</b>	<b>769.965,58</b>

### 5.1. Rapporto tra competenza e residui

	2014	2015	2016	2017	2018 (dati non definitivi)
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	13,21%	5,85%	6,63%	5,28%	4,08%

### 6. Patto di stabilità interno / Pareggio di bilancio

2014	2015	2016	2017	2018
Si	Si	Si	Si	Si

### 7. Indebitamento

#### 7.1. Evoluzione indebitamento dell'ente: indicare le entrate derivanti da accensioni di prestiti

	2014	2015	2016	2017	2018
Residuo debito finale	1.042.091,18	859.706,37	766.611,25	669.278,67	573.611,91
Popolazione residente	2174	2158	2143	2128	2113
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	479,34	398,38	357,73	314,51	271,47

#### 7.2. Rispetto del limite di indebitamento

	2014	2015	2016	2017	2018
Incidenza percentuale annuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	2,61%	2,33%	1,74%	1,54%	1,48%

## 8. Conto del patrimonio in sintesi

### REGIME CONTABILE ANTE D.LGS. N. 118/2011

Anno 2014

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	56.017,95	Patrimonio netto	13.722.101,84
Immobilizzazioni materiali	17.640.293,44		
Immobilizzazioni finanziarie	402.139,98		
Rimanenze			
Crediti	1.253.245,17		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	4.244.166,79
Disponibilità liquide	437.658,60	Debiti	1.823.086,51
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi	
<b>Totale</b>	<b>19.789.355,14</b>	<b>Totale</b>	<b>19.789.355,14</b>

### REGIME CONTABILE D.LGS. N. 118/2011

Anno 2017

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	69.979,60	Patrimonio netto	17.964.814,13
Immobilizzazioni materiali	17.456.634,47	Fondi per rischi e oneri	3.709,74
Immobilizzazioni finanziarie	956.119,42		
Rimanenze			
Crediti	433.261,10		
Attività finanziarie non immobilizzate			
Disponibilità liquide	537.432,69	Debiti	1.439.244,25
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi e contributi agli investimenti	45.659,16
<b>Totale</b>	<b>19.453.427,28</b>	<b>Totale</b>	<b>19.453.427,28</b>

### 8.1. Riconoscimento debiti fuori bilancio

Non esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere.

## 9. Spesa per il personale

### 9.1. Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato:

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018 Dati non disponibili
Importo limite di spesa (art. 1, cc. 557 e 562 della L. 296/2006)	587.865,05	587.865,05	587.865,05	587.865,05	
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, cc. 557 e 562 della L. 296/2006	539.935,62	562.873,00	518.274,93	499.128,69	
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	

### 9.2. Spesa del personale pro-capite:

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018 Dati non disponibili
Spesa personale*	539.935,62	562.873,00	518.274,93	499.128,69	
Abitanti	2174	2158	2143	2128	2113
Rapporto	248,36	260,83	241,85	234,55	

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

### 9.3. Rapporto abitanti / dipendenti:

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018
<u>Abitanti</u> Dipendenti	144,93	143,87	153,07	163,69	162,54

### 9.4. 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.

SI

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

NO

PARTE IV - Rilievi degli organismi esterni di controllo

**1. Rilievi della Corte dei conti**

**Attività di controllo**

Il Comune di Conco non è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze in relazione a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-167 dell'art. 1 della legge 266/2005.

**2. Rilievi dell'organo di revisione**

Il Comune di Conco non è stato oggetto di rilievi per gravi irregolarità contabili.

li 25/03/2019



II SINDACO  
Prof.ssa Graziella Stefani

*Graziella Stefani*

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli articoli 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 articolo 161 del TUEL e/o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

li 04/04/19

L'organo di revisione economico-finanziaria<sup>2</sup>  
D.ssa Baggio Cristina

*Cristina Baggio*

<sup>2</sup> Si devono indicare il nome e il cognome del revisore e, in corrispondenza, la relativa sottoscrizione. Nel caso di organo di revisione economico-finanziaria è richiesta la sottoscrizione da parte di tutti i tre i componenti.