

COMUNE DI BELLINO

RELAZIONE SUL CONTROLLO DI GESTIONE ANNO 2011

1. PREMESSA

La disciplina introdotta dal decreto legge 168/2004 (poi legge 191/2004) ha posto in corso d'esercizio diverse misure, che coinvolgono anche gli Enti locali, finalizzate ad assicurare la stabilità del comparto attraverso la riqualificazione della spesa corrente.

L'articolo 1, comma 5, del decreto legge 168/2004 ha operato una modifica al Testo unico degli Enti locali, introducendo l'articolo 198-bis, il quale prevede che le strutture operative presso gli Enti locali titolari delle funzioni di controllo di gestione devono comunicare i risultati delle verifiche eseguite, oltre che gli amministratori e ai responsabili dei servizi, anche alla Corte dei conti.

Questa notazione trova ragione nella circostanza che indagini effettuate dalla Sezione delle Autonomie hanno rilevato che l'attivazione di strutture dedicate ai controlli interni, pur essendo piuttosto diffusa negli Enti locali non risulta generalizzata, sebbene obbligatoria per legge.

La funzione del controllo interno, che peraltro, s'inserisce nel ciclo dell'amministrazione attiva, è un'attività che si coordina ciclicamente con quella della programmazione ed è rivolta alla verifica dei risultati raggiunti per orientare la fase della nuova programmazione.

Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e dalla comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi.

Il Comune di Bellino consta di una popolazione di n. 135 abitanti alla data del 31.12.2011. L'organico comunale è costituito da n. 2 unità.

La Segreteria Comunale è convenzionata con altri n. 3 comuni, il che comporta la presenza del segretario per una volta alla settimana e per n. 8 ore.

2. PIANO DEGLI OBIETTIVI

Il Comune di Bellino non è obbligato alla redazione del Piano esecutivo di gestione. Pertanto gli obiettivi sono delineati nella Relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio Comunale nella seduta del 24.03.2011 con provvedimento n. 12. Per le attività svolte si evidenziano i seguenti elementi:

- Descrizione dell'attività svolta
- Obiettivi di mantenimento
- Indicatori complessivi

SETTORE SEGRETERIA COMUNALE

Responsabile: Brun Laura – Responsabile del Servizio

cui fanno capo i seguenti servizi:

- Affari istituzionali
- Giunta e Consiglio
- Messi e Albo Pretorio

- Servizio consulenze
- Servizio contratti e appalti, espropri
- Recupero crediti
- Patrimonio
- Anagrafe
- Leva
- Stato civile
- Elettorale
- Statistica
- Archivio e protocollo
- Toponomastica
- Funebri (parte amministrativa)

SETTORE PERSONALE

Responsabile: Brun Laura – Responsabile del Servizio

cui fanno capo i seguenti servizi:

- Gestione del rapporto di lavoro
- Formazione del personale

SETTORE RAGIONERIA

Responsabili: Gallian Alfredo - Responsabile del Servizio dal 01.01.2011 al 31.12.2011

cui fanno capo i seguenti servizi:

SERVIZIO ATTIVITA' FINANZIARIE

- Ufficio programmazione e bilancio
- Ufficio entrata
- Ufficio spesa
- Ufficio contabilità fiscale ed economica
- Contabilità personale

SERVIZIO ECONOMATO

- Ufficio cassa economato

SETTORE TRIBUTI

Responsabili: Gallian Alfredo - Responsabile del Servizio dal 01.01.2011 al 31.12.2011

cui fanno capo i seguenti servizi:

- Tassa raccolta e smaltimento rifiuti
- Imposta comunale sugli immobili (ICI)
- Tassa occupazione spazi ed aree pubbliche (TOSAP)
- Imposta pubblicità ed affissioni

SETTORE EDILIZIA

Responsabile: Munari Mario – Responsabile del Servizio dal 01.01.2011 al 31.12.2011

cui fanno capo i seguenti servizi:

- urbanistica
- edilizia privata
- edilizia pubblica
- attività amministrative
- attività fabbricati: manutenzione
- attività impianti tecnologici: consumi energetici, tecnologici
- attività strade e territorio: strade e tracciamenti, verde pubblico, canali

SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabile: Brun Laura – Responsabile del Servizio

cui fanno capo i seguenti servizi:

ATTIVITA' PRODUTTIVE

- commercio in sede fissa
- pubblici esercizi e commercio su aree pubbliche
- agricoltura, artigianato
- suolo pubblico

OBIETTIVI DI GESTIONE

Segreteria

Il Segretario Comunale è il punto di incontro e di raccordo tra gli organi elettivi, a cui spetta l'attività politica di programmazione, di indirizzo e di controllo, e la dirigenza, a cui è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'ente.

In ossequio alla normativa di cui al testo unico 18 agosto 2000, n. 267 che attribuisce al Consiglio Comunale maggiore autonomia organizzativa il Segretario Comunale costituisce, altresì supporto istituzionale per l'organo consiliare.

Obiettivi di mantenimento

Assistenza e supporto agli organi collegiali (Consiglio Comunale, sue articolazioni e Giunta Comunale) nella maturazione e nell'assunzione di decisioni di ampio respiro.

Supporto istituzionale per l'organo consiliare e per le commissioni consiliari: accrescimento delle funzioni di supporto gestionale del Consiglio Comunale alla luce delle disposizioni dell'art. 36 T.U. 267/2000.

Attività di collegamento tra gli organi elettivi (funzioni di indirizzo politico) e gli uffici preposti alla gestione.

Gestione delle deliberazioni del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, dei decreti del Sindaco.

Tenuta ed aggiornamento del registro delle Associazioni operanti nel territorio comunale.

Misura e rilascio di copie di atti deliberativi, determinazioni e decreti agli uffici e utenti privati.

Ufficio protocolli e archivio

Obiettivi di mantenimento

Gestione archivio comunale, attività di schedatura e consulenza per la consultazione ad utenti interni ed esterni.

Protocollo: protocollazione e classificazione di corrispondenza ed atti.
Tenuta del registro degli atti giudiziari depositati presso la casa comunale e relativa consegna ai destinatari.

Ufficio messi comunali

Obiettivi di mantenimento

Funzioni di collegamento dell'attività comunale con l'esterno.

Pubblicazione degli atti all'albo pretorio.

Notifiche degli atti.

Ufficio demografico

Obiettivi di mantenimento

- tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione ed al rilascio di certificazioni, dichiarazioni, attestazioni, carte d'identità, libretti di lavoro, autenticazioni;
- adempimenti di competenza comunale relativi agli obblighi di leva;
- cura degli atti di stato civile in tutte le loro fasi ed al rilascio di certificati, estratti e copie integrali degli atti medesimi;
- cura delle liste elettorali, atti e gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le loro fasi;
- servizio statistica e censimenti;
- manutenzione ed aggiornamento della toponomastica stradale e della cartografia toponomastica;
- servizi funebri

Ufficio ragioneria e tributi

Obiettivi di mantenimento

Il settore ragioneria è composto dal servizio attività finanziarie e dal servizio economato.

L'attività del servizio finanziario rispecchia nei contenuti il Testo Unico degli Enti Locali di cui al decreto legislativo 267/2000, in particolare nella parte II "ordinamento finanziario e contabile" degli enti locali.

Il servizio economato provvede alla gestione della cassa economale destinata ad affrontare le minute spese di ufficio e le spese da farsi in occorrenze straordinarie per le quali sia indispensabile il pagamento immediato; provvede, inoltre all'acquisto dei beni e dei servizi necessari al funzionamento dei vari uffici comunali sulla base delle richieste inoltrate dai medesimi (servizio di provveditorato). Il Comune di Bellino, però, per l'anno 2011 non ha attivato il servizio di economato.

Il settore tributi svolge l'attività connessa all'applicazione delle tasse, delle imposte e dei canoni comunali, attraverso le fasi di reperimento oggetti, accertamento imponibile, definizione e liquidazione dei tributi e formazione ruoli esattoriali.

Attività dell'ufficio:

- vigilare, controllare, coordinare e gestire l'attività finanziaria dell'ente;
- provvedere alla tenuta ed alla elaborazione dei conti;
- predisporre e gestire il Bilancio di previsione, il Bilancio pluriennale, la redazione revisionale e programmatica;
- gestire le entrate e le spese;
- verificare la veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi nel bilancio annuale e pluriennale, sulla base delle proposte da parte dei responsabili dei servizi interessati;
- verificare lo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;

- registrare gli impegni di spesa e gli accertamenti di entrata;
- registrare gli ordinativi di riscossione e di pagamento;
- predisporre i documenti contabili relativi al rendiconto della gestione;
- realizzare le attività connesse al ricorso al mercato finanziario, ai rapporti con la tesoreria dell'ente, con gli altri agenti contabili e con l'organo di revisione;
- formulare le proposte di variazione delle previsioni di bilancio, a richiesta dei responsabili di settore, dell'organo esecutivo o di propria iniziativa;
- gestione taxa smaltimento rifiuti solidi urbani;
- gestione imposta comunale sugli immobili (ICI);
- gestione taxa per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche (TOSAP): occupazioni permanenti e temporanee;
- gestione imposta sulla pubblicit  e diritto sulle pubbliche affissioni;
- raggiungimento delle poste di competenza iscritte nel bilancio di previsione.

Ufficio tecnico

Obiettivi di mantenimento

- manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici comunali
- variante al piano delle ACQUE e Istanza CONCESSIONE all'utilizzo di nuove Sorgenti
- segnalazione Eventi alluvionali - sopralluoghi
- manutenzione aree verdi
- manutenzione cigli stradali
- gestione statistiche
- Iter PRGC e varianti
- Verifica e tenuta DEPOSITO e Collaudo Cemento Armato ai sensi L.R. 44/100
- Gestione e manutenzione acquedotti comunali
- Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero comunale
- Istruttoria pratiche edilizie
- Istruttoria e gestione pratiche dello Sportello Unico per le Attivit  Produttive Associato
- Riunione della Commissione Edilizia
- Redazione dei Certificati di Destinazione Urbanistica
- Certificazioni Urbanistiche varie
- Redazioni di Certificati di Agibilit 
- Vincoli Ambientali, Idrogeologici, Paesaggistici
- Predisposizione deliberazioni
- Abusivismo Edilizio
- Rapporto con il Pubblico

Ufficio le attivit  produttive

Obiettivi di mantenimento

Le attivit  produttive si suddividono in:

- Commercio in sede fissa
- Pubblici esercizi e commercio su aree pubbliche
- Agricoltura, artigianato
- Suolo pubblico

Attivit  produttive

Assicurare il servizio di polizia amministrativa

Gestire i servizi relativi al commercio

Gestire i servizi relativi all'artigianato

Gestire i servizi relativi all'agricoltura ed alla zootecnica

3. INDICATORI FINANZIARI ECONOMICI GENERALI

Con il DPR 194/96 il Legislatore ha statuito diversi modelli, inclusi quelli cosiddetti "parametri gestionali", che le amministrazioni locali devono obbligatoriamente redigere ed allegare al conto di Bilancio. Tali indicatori sono suddivisi in due categorie: quelli propriamente definiti come "parametri gestionali", che si propongono di rilevare l'efficienza e l'efficacia dei servizi pubblici locali per mezzo anche di dati extracontabili, ed indicatori "finanziari ed economici generali". Dalla verifica dei suddetti parametri si ottengono le seguenti risultanze:

MODALITÀ DI FINANZIAMENTO DELLE SPESE

equilibrio di parte corrente

1	Grado di copertura delle spese correnti e del rimborso prestiti con entrate correnti	A B C D E
$(359.840,47 : 385.515,66 \times 100 = 93,34\%) + \text{di } 113,2 \text{ (A), da } 106,9 \text{ a } 113,1 \text{ (B), da } 103,1 \text{ a } 106,8 \text{ (C), da } 99,3 \text{ a } 103,0 \text{ (D), - di } 99,2 \text{ (E)}$		E

FINANZIAMENTO SPESE DI INVESTIMENTO

2	Incidenza delle spese in conto capitale finanziate tramite le alienazioni patrimoniali	A B C D E
$(.....0..... : 130.757,19 \times 100 = ..0..%) + \text{di } 7,3 \text{ (A), da } 1,7 \text{ a } 7,2 \text{ (B), da } 0,2 \text{ a } 1,6 \text{ (C), da } 0,0 \text{ a } 0,1 \text{ (D), - di } 0,1 \text{ (E)}$		D

3	Incidenza delle spese in conto capitale finanziate tramite i trasferimenti di capitale dallo Stato, dalla Regione e da altri Enti	A B C D E
$(131.045,96 : 130.757,19 \times 100 = 100,22\%) + \text{di } 85,2 \text{ (A), da } 63,9 \text{ a } 85,1 \text{ (B), da } 41,4 \text{ a } 63,8 \text{ (C), da } 12,7 \text{ a } 41,3 \text{ (D), - di } 12,6 \text{ (E)}$		A

4	Incidenza degli investimenti diretti finanziati tramite mutui	A B C D E
$(.....0..... : 130.757,19 \times 100 = 0\%) + \text{di } 0,1 \text{ (A), da } 0,0 \text{ a } - 0,1 \text{ (B), da } 0,0 \text{ a } 12,0 \text{ (C), da } 12,1 \text{ a } 42,5 \text{ (D), - di } 42,6 \text{ (E)}$		C

5	Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	A B C D E
$(10.792,48 : 385.515,66 \times 100 = 2,80\%) + \text{di } 85,2 \text{ (A), da } 63,9 \text{ a } 85,1 \text{ (B), da } 41,4 \text{ a } 63,8 \text{ (C), da } 12,7 \text{ a } 41,3 \text{ (D), - di } 12,6 \text{ (E)}$		E

6	Incidenza delle spese in conto capitale finanziate tramite avanzo di amministrazione applicato e/o avanzo della spesa corrente	A B C D E
$(.....0..... : 130.757,19 \times 100 = 0\%) + \text{di } 28,2 \text{ (A), da } 10,6 \text{ a } 28,1 \text{ (B), da } 2,1 \text{ a } 10,5 \text{ (C), da } - 2,1 \text{ a } 2,2 \text{ (D), - di } 2,2 \text{ (E)}$		E

POLITICHE SULLE ENTRATE PROPRIE

7	Autonomia finanziaria	$\frac{\text{titolo I} + \text{titolo III}}{\text{titolo I} + \text{II} + \text{III}}$	A B C D E
$(303.058,08 : 385.515,66 \times 100 = 78,61\%) + \text{di } 62,0, \text{ (A), da } 51,8 \text{ a } 61,9 \text{ (B), da } 43,3 \text{ a } 51,7 \text{ (C), da } 32,5 \text{ a } 43,2 \text{ (D), - di } 32,4 \text{ (E)}$			B

POLITICHE SULLE ENTRATE ICI

8	Incidenze dell'ICI sulle entrate proprie		A B C D E
$(14.581,17 : 303.058,08 \times 100 = 4,81\%) + \text{di } 17,8 \text{ (A), da } 17,9 \text{ a } 26,0 \text{ (B), da } 26,1 \text{ a } 33,4 \text{ (C), da } 33,5 \text{ a } 42,2 \text{ (D), - di } 42,3 \text{ (E)}$			E

9	Aliquota ICI		A B C D E
6% $4,99 \text{ (A), da } 5,0 \text{ a } 5,49 \text{ (B), da } 5,50 \text{ a } 5,99 \text{ (C), da } 6,00 \text{ a } 6,99 \text{ (D), } 7,00 \text{ (E)}$			D

POLITICHE SULLE ENTRATE TARSU

10	Tasso di copertura delle spese correnti del servizio di raccolta e smaltimento Rsu tramite entrate Tarsu		A B C D E
$(30.000,00 : 30.753,90 \times 100 = 97,54\%) + \text{di } 110,4 \text{ (A), da } 93,4 \text{ a } 110,3 \text{ (B), da } 80,8 \text{ a } 93,3 \text{ (C), da } 62,0 \text{ a } 80,7 \text{ (D), - di } 61,9 \text{ (E)}$			B

3.6 POLITICHE SULLE ENTRATE EXTRA TRIBUTARIE

11	Incidenze dei proventi dei servizi pubblici sulle entrate proprie		A B C D E
$(29.316,33 : 303.058,08 \times 100 = 9,67\%) + \text{di } 27,8 \text{ (A), da } 19,0 \text{ a } 27,7 \text{ (B), da } 13,6 \text{ a } 18,9 \text{ (C), da } 8,4 \text{ a } 13,5 \text{ (D), - di } 8,3 \text{ (E)}$			D

12	Incidenza dei proventi dei beni dell'ente sulle entrate proprie		A B C D E
$(8.234,74 : 303.058,08 \times 100 = 2,72\%) + \text{di } 15,6 \text{ (A), da } 7,8 \text{ a } 15,5 \text{ (B), da } 3,7 \text{ a } 7,7 \text{ (C), da } 1,2 \text{ a } 3,6 \text{ (D), - di } 1,1 \text{ (E)}$			D

3.7 GESTIONE DELLE ENTRATE PROPRIE

gestione entrate ICI

13	Velocità di riscossione	$\frac{\text{riscossione}}{\text{accertamenti}}$	A B C D E
$(8.448,48 : 14.581,17 \times 100 = 57,94\%) + \text{di } 81,1 \text{ (A), da } 60,4 \text{ a } 81,0 \text{ (B), da } 51,6 \text{ a } 60,3 \text{ (C), da } 45,9 \text{ a } 51,5 \text{ (D), - di } 45,8 \text{ (E)}$			C

gestione entrate Tarsu

14	Velocità di riscossione Tarsu	A B C D E
(.....0..... : 30.000,00 x 100 = 0%) + di 55,4 (A), da 0,1 a 55,3, (B), da 0,0 a 0,0 (C), da 0,0 a - 0,1 (D), - di 0,1 (E)		C

15	AVANZO DI AMMINISTRAZIONE EURO 299.756,27	
16	Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento)	NEGATIVO
17	Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza, e relative ai titoli I e III, con l'esclusione dell'addizionale Irpef, superiori al 42 per cento dei valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi i valori dell'addizionale Irpef	NEGATIVO
	$71.781,10 : 303.058,08 \times 100 = 23,69\% < 42\%$	
18	Ammontare dei residui attivi di cui al titolo I e al titolo III superiori al 65 per cento (provenienti dalla gestione dei residui attivi) rapportata agli accertamenti delle gestioni di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III;	NEGATIVO
	$9.942,98 : 303.058,08 \times 100 = 3,28\% < 65\%$	
19	Volume dei residui passivi complessivi provenienti dal titolo I superiori al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente	NEGATIVO
	$134.915,17 : 337.892,47 \times 100 = 39,92\% < 40\%$	
20	Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti	NEGATIVO
21	Volume complessivo delle spese di personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiore al 40 per cento per i comuni inferiori a 5000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5000 a 29999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29999 abitanti (al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale);	NEGATIVO
	$105.517,23 : 385.515,66 \times 100 = 27,39 < 40\%$	
22	Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo (fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'art. 204 del TUEL)	NEGATIVO
	$187.725,58 : 385.515,66 \times 100 = 48,70 < 150\%$	
23	NON ESISTONO DEBITI FUORI BILANCIO	
24	Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti	NEGATIVO

25	Ripiano squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del Tuel riferito allo stesso esercizio con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5 per cento dei valori della spesa corrente	NEGATIVO
----	--	-----------------

In sintesi i risultati raggiunti dalla gestione 2011 si possono così riassumere:

- le spese correnti sono state contenute nei limiti necessari per garantire il regolare funzionamento dei servizi comunali;
- i risultati che sono stati raggiunti dimostrano che l'Amministrazione ha lavorato al meglio con le proprie possibilità assicurando il permanere degli equilibri di Bilancio e il rispetto dei principi contabili.

Bellino, lì 25.06.2013

Il Responsabile del Servizio Finanziario
GALLIAN Alfredo