



Comune di Sordevolo

Provincia di Biella

Provincia di Biella

SCHEMA TIPO PER LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE DI INIZIO MANDATO ANNO 2019

(Articolo 4-bis del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149)

PREMESSA

La relazione di inizio mandato viene redatta da province e comuni ai sensi dell'articolo 4-bis del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2,178, e 26 della legge 5 maggio 2009, n. 42", al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica e il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa.

L'art. 4-bis del D. Lgs. n. 149 del 6 settembre 2011, articolo inserito dall'art. 1 bis, comma 3, del D.L. 10 ottobre 2012 n. 174, convertito con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012 n. 213 dispone quanto segue:

" 1. Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica e il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, le province e i comuni sono tenuti a redigere una relazione di inizio mandato, volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dei medesimi enti: che il Comune è tenuto a redigere una Relazione di Inizio Mandato volta a verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dell'Ente.

2. La relazione di inizio mandato, predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco entro il novantesimo giorno dall'inizio del mandato. Sulla base delle risultanze della relazione medesima, il presidente della provincia o del sindaco in carica, ove ne sussistano i presupposti, possono ricorrere alle procedure di riequilibrio finanziario vigenti."

I riferimenti contabili:

Considerato che la relazione di inizio mandato è volta a verificare la situazione patrimoniale e finanziaria dell'Ente nonché l'indebitamento in essere viene redatta con riferimento ai seguenti documenti contabili:

- Bilancio di previsione per l'esercizio 2019 approvato il 28/12/2018 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 esecutiva a termini di legge;
- Rendiconto di gestione per l'esercizio 2018 approvato il 30/04/2019 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 esecutiva a termini di legge;
- relazioni dell'organo di revisione contabile riferite ai bilanci di previsione degli ultimi tre esercizi;
- relazioni dell'organo di revisione contabile riferite ai rendiconti degli ultimi tre esercizi;
- certificazioni relative al rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio degli ultimi tre esercizi;
- elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza;
- delibere dell'organo consiliare riguardanti la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi e dei progetti e di verifica della salvaguardia degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 del T.U.E.L. degli ultimi tre esercizi ;
- tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale allegata agli ultimi tre rendiconti approvati (Osservatorio sulla Finanza e la Contabilità degli Enti Locali del Ministero dell'Interno, in data 20 Febbraio 2018)
- inventario generale dell'Ente;
- nota informativa contenente la verifica dei crediti e dei debiti reciproci tra ente locale e società partecipate allegata al rendiconto 2018 (art.6, comma 4 d.l.95/2012);
- ultimi bilanci di esercizio approvati degli organismi partecipati allegati al rendiconto 2018.

Sommario

PREMESSA.....	2
PARTE I - DATI GENERALI	4
1. Contesto interno ed esterno dell'Ente	4
1.1 Popolazione residente al 31.12.2018	4
1.2 Organi politici - composizione in seguito alle votazioni del 26 maggio 2019.....	4
1.3 Struttura organizzativa	4
1.4 Situazione di contesto interno/esterno.....	5
PARTE II – POLITICA TRIBUTARIA DELL'ENTE E ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA.....	6
1. Attività tributaria	6
1.1 Politica tributaria locale. Anno in corso e previsioni per gli anni futuri.....	6
2 Attività amministrativa	7
2.1 Sistema ed esiti e controlli interni	7
PARTE III – SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE	13
3.1 Gli atti contabili	13
3.2 Il saldo di cassa	13
3.3 Il risultato della gestione di competenza.....	13
3.4 Il risultato di amministrazione.....	14
3.5 Gestione dei residui.....	15
3.7 Rapporto tra competenza e residui.....	16
3.8 Spesa per il personale.....	16
3.9 Lo stato patrimoniale.....	18
3.10 Il conto economico	19
3.11 Indebitamento	19
3.12 Incidenza macroaggregati	20
3.13 Situazione attuale esercizio 2019.....	20
PARTE IV	21
1. Azioni previste per contenere la spesa.....	21

PARTE I - DATI GENERALI

1. Contesto interno ed esterno dell'Ente

1.1 Popolazione residente al 31.12.2018

	Maschi	Femmine	Totale	Numero famiglie
Popolazione	648	694	1.342	633

1.2 Organi politici - composizione in seguito alle votazioni del 26 maggio 2019

In seguito alle elezioni è stato eletto alla carica di Sindaco Monticone Alberto, candidato della lista n. 1 "Sordevolo Tradizione e Futuro".

GIUNTA COMUNALE

Con deliberazione n. 13 del 05/06/2019 il Consiglio Comunale ha preso atto della nomina da parte del Sindaco dei componenti della Giunta con decreto n. 2 del 30/05/2019:

Monticone Alberto – Sindaco
Buscaglione Fabrizio – Vicesindaco
Fiocco Irene – Assessore

CONSIGLIO COMUNALE

Presidente: sulla base delle disposizioni dettate dall'Art. 39 del D. Lgs. 260/2000, il comune di Sordevolo avendo popolazione inferiore ai 15.000 abitanti non si è dotato di un presidente del Consiglio Comunale, che è presieduto dal Sindaco. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 05/06/2019 è stata convalidata l'elezione alla carica di Sindaco e di Consigliere Comunale di:

Monticone Alberto – Sindaco
Lunardon Riccardo
Cobreddu Leonardo
Buscaglione Fabrizio
Ramella Alberto
Caldi Micol
Mossetti Silvio
Fiocco Irene
Pivano Giovanni
Gagliardi Alessia
Rodina Giovanni

1.3 Struttura organizzativa

Organigramma – unità organizzative dell'Ente:

Uffici:

- Ufficio Tributi
- Ufficio Tecnico
- Ufficio Polizia Municipale
- Ufficio Relazioni con il Pubblico
- Ufficio Anagrafe
- Ufficio Ragioneria
- Ufficio Segretario Comunale

Direttore: non presente.

Segretario: al momento delle elezioni il Segretario era il Dott. Luigi Rosso; in seguito al suo pensionamento è stato nominato il Dott. Bartolomeo Farana.

Numero dirigenti: 0.

Numero posizioni organizzative: n. 1 (posizioni organizzative) e n. 0 (alte professionalità) tot. n. 1.

Numero totale personale dipendente: n. 5 (t. indet.) + n. 0 (t. det.) = tot. n.5 (di cui 1 part time).

1.4 Situazione di contesto interno/esterno

La situazione di contesto interno ed esterno non presenta, ad inizio legislatura, particolari criticità oltre a quelle che caratterizzano tutti gli Enti locali di modesta dimensione che dispongono di strutture assolutamente inadeguate, in termini quantitativi e qualitativi, ai numerosi e complessi procedimenti amministrativi che sono tenuti a garantire. Al fine di far fronte alla carenza di adeguate figure professionali la Giunta Comunale, con deliberazione n. 30 del 30/07/2019, ha stabilito l'attribuzione temporanea dei poteri al Sindaco, in particolare quelli relativi al servizio amministrativo, all'istruzione, allo sport, alla cultura, al turismo, alle manifestazioni, ai tributi, al servizio tecnico e urbanistico, ai servizi demografici, alla leva, allo stato civile e al servizio sociale.

PARTE II – POLITICA TRIBUTARIA DELL'ENTE E ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA

1. Attività tributaria

1.1 Politica tributaria locale. Anno in corso e previsioni per gli anni futuri.

1.1.1 IMU

Con delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 28/12/2018 sono state approvate le aliquote dell'IMU per il 2019.

Tipologia immobili	2019
Aliquota abitazione principale (A1, A8, A9)	4‰
Detrazione abitazione principale	200€
Altri immobili	9,45‰
Fabbricati rurali e strumentali	0‰

1.1.2 Addizionale IRPEF

Con delibera di Consiglio Comunale n. 36 del 28/12/2019 è stata confermata l'aliquota dell'addizionale IRPEF per il 2019.

Aliquota massima	0,78%
Fascia esenzione	NO
Differenziazione aliquote	NO

1.1.3 TASI

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 28/12/2019 sono state approvate le aliquote TASI per il 2019.

Aliquote TASI	2019
Aliquota massima abitazione principale	1‰
Detrazione abitazione principale	NO
Altri fabbricati	1‰
Detrazioni agevolate altri fabbricati	NO

1.1.4 TARI

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 28/12/2019 è stato approvato il piano finanziario

Prelievi sui rifiuti	2019
Tipologia di prelievo	TARI

Tasso di copertura	100%
Piano finanziario	178.524,38 €
Abitanti	1.342
Costo del servizio procapite	133,03

In seguito allo sblocco delle aliquote non sono quindi state apportate modifiche rispetto a quelle applicate negli anni precedenti; in futuro non si prevedono sostanziali modifiche, a meno di aggiornamenti di legge.

2 Attività amministrativa

2.1 Sistema ed esiti e controlli interni

Il sistema dei controlli interni degli Enti Locali ha subito modifiche con l'entrata in vigore del D.L. 174/2012 come convertito con L. 213/2012, sulla base della quale è stato riscritto l'art. 147 del Testo Unico degli Enti Locali (Tuel 267/2000), al fine di verificare "attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa". Sulla base della nuova normativa il Comune di Sordevolo ha adottato un proprio Regolamento che disciplina i controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 27/09/2013.

Il sistema dei controlli interni è assicurato dal Segretario Comunale in convenzione, in particolare per quanto attiene ai profili di legittimità degli atti e dell'azione amministrativa, e dal Responsabile finanziario per quanto attiene alla regolarità della gestione contabile ed alla integrità economico-patrimoniale dell'Ente.

Il regolamento da esecuzione agli articoli del Testo Unico enti locali e dello Statuto comunale sui controlli interni, applicabili al Comune in base al numero di abitanti. Disciplina organizzazione, metodi e strumenti adeguati, in proporzione alle risorse disponibili, per garantire conformità, regolarità e correttezza, economicità, efficienza ed efficacia dell'azione dell'Ente attraverso un sistema integrato di controlli interni.

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. Non si applicano le disposizioni di cui agli artt. 197 e 198 del Tuel, ai sensi di quanto dispone l'art. 152, comma 4, del medesimo Tuel. Il controllo di gestione si attua con le seguenti modalità:

- a) il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale del Comune;
- b) il controllo di gestione partecipa alla definizione dei programmi e degli obiettivi in sede di redazione del bilancio preventivo e del piano esecutivo di gestione;
- c) il controllo di gestione si avvale del sistema di contabilità economica per il reperimento dei costi e dei proventi relativi ai servizi ed eventualmente anche ai centri di costo e alle attività svolte, al fine di effettuare valutazioni di efficienza e di economicità;
- d) i responsabili dei servizi forniscono ogni semestre e per iscritto al controllo di gestione i dati qualitativi e quantitativi dei servizi di cui sono responsabili in riferimento agli obiettivi indicati nel piano esecutivo di gestione e nella relazione previsionale e programmatica, al fine di effettuare valutazioni di efficacia dell'azione amministrativa in rapporto ai risultati raggiunti ed ai costi sostenuti;
- e) il controllo di gestione fornisce al nucleo di valutazione/OIV i dati di sintesi necessari per l'esercizio delle loro funzioni.

Il controllo di gestione è affidato al responsabile del servizio finanziario fermo restando che la struttura operativa alla quale è assegnata la funzione del controllo di gestione può essere costituita in comune con altri enti di tipologia e di dimensioni simili, previa approvazione di una apposita convenzione.

Il controllo di gestione fornisce relazioni scritte o report dell'attività svolta alla Giunta comunale ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati ed ai responsabili dei servizi affinché questi ultimi abbiano gli elementi necessari per valutare l'andamento della gestione dei servizi di cui sono responsabili, almeno due volte l'anno, in sede di programmazione di bilancio e di rendicontazione.

Il nucleo di valutazione/OIV svolge la valutazione delle prestazioni del personale previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali di lavoro, avvalendosi dell'attività del controllo di gestione.

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.

Nella fase preventiva, il controllo di regolarità amministrativa e contabile è assicurato da ogni responsabile di servizio ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Nella fase preventiva, il controllo di regolarità contabile è esercitato, prima dell'adozione finale degli atti che possono comportare spesa da parte dell'organo competente (deliberazioni, determinazioni, decreti) attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e l'attestazione di copertura finanziaria da parte del Responsabile del servizio finanziario; se questi rileva non esservi riflessi, sulla proposta, non esservi riflessi né diretti né indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio, né da atto e non rilascia il parere.

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.

In caso di assenza dei soggetti di cui al precedente articolo i controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile sono effettuati dai soggetti a ciò destinati nel regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

In caso di assenza anche dei soggetti di cui al comma precedente i prescritti controlli sono svolti dal segretario comunale, in relazione alle sue competenze.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa persegue le seguenti finalità:

- monitorare la regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati, rilevare la legittimità dei provvedimenti ed evidenziare eventuali scostamenti rispetto alle norme comunitarie, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del Servizio, se vengono ravvisati vizi;
- migliorare la qualità degli atti amministrativi, indirizzare verso la semplificazione, garantire l'imparzialità, costruendo un sistema di regole condivise a livello di ente;
- stabilire procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di atti dello stesso tipo;
- coordinare i singoli Servizi per l'impostazione ed l'aggiornamento delle procedure.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è improntato ai seguenti principi:

- *indipendenza*: il responsabile e gli addetti all'attività devono essere indipendenti dalle attività verificate;
- *imparzialità, trasparenza, pianificazione*: il controllo è esteso a tutti i Settori dell'Ente, secondo regole chiare, condivise, pianificate annualmente e conosciute preventivamente;

- *tempestività*: l'attività di controllo avviene in un tempo ragionevolmente vicino all'adozione degli atti, per assicurare adeguate azioni correttive;
- *condivisione*: il modello di controllo successivo viene condiviso dalle strutture come momento di sintesi e di raccordo in cui si valorizza la funzione di assistenza e le criticità emerse sono valutate *in primis* a scopo collaborativo;
- *standardizzazione degli strumenti di controllo*: individuazione degli *standards* predefiniti di riferimento rispetto ai quali si verifica la rispondenza di un atto o di un procedimento alla normativa vigente.

Nella fase successiva, il controllo di regolarità amministrativa è esercitato dal Segretario sugli atti previsti dalla legge, applicando adeguati criteri di campionamento predefiniti in percentuale almeno dal 3 al 5% seguendo le regole della trasparenza amministrativa. Verranno verificati inoltre i casi, qualora esistano, in cui sia stata attivata la procedura inerente il potere sostitutivo in relazione alla inadempienza da parte di Dipendenti Comunali circa il rilascio di procedimenti amministrativi nei tempi previsti dall'apposito regolamento comunale e dalla normativa vigente.

Il nucleo di controllo è di norma unipersonale e costituito dal Segretario comunale assistito eventualmente dai Responsabili di servizio che in conferenza di servizi ne curano l'istruttoria per gli atti non da loro redatti ed emessi. Il Segretario può nominare un secondo componente, con requisiti di indipendenza, per l'esame di particolari categorie di atti che richiedono competenze tecniche specifiche o qualora il medesimo risulti interessato all'atto oggetto di controllo.

Almeno una volta all'anno, il Segretario trasmette le risultanze del controllo di regolarità amministrativa effettuato ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché all'Organo di revisione, agli Organi di valutazione ed al Sindaco in qualità di Presidente del Consiglio dell'ente. Il mancato adeguamento dei responsabili dei servizi alle precedenti direttive, va adeguatamente segnalato a cura del Segretario nelle risultanze del controllo di regolarità amministrativa.

d) *controllo sugli equilibri finanziari*: volto al mantenimento degli equilibri di bilancio per la gestione di competenza, dei residui e di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, è disciplinato dal regolamento di contabilità.

2.1.1. Controllo di gestione

Gli obiettivi di mandato si sintetizzano nel mantenimento dello standard dei servizi ai cittadini, nell'assicurare la pulizia ed il decoro urbano, la sicurezza nella circolazione veicolare e pedonale; a questi obiettivi di carattere ordinario e gestionale si aggiungono le iniziative di promozione del territorio e di straordinaria manutenzione degli edifici pubblici. Il Sindaco ha presentato le linee di mandato al Consiglio, che le ha approvate con delibera n. 20 del 30/07/2019.

Servizi al cittadino

1. Mantenimento degli standard attuali dei servizi pubblici presenti in paese (trasporti, posta, farmacia, servizi sociosanitari ...) e possibilmente incrementarli con l'installazione di punti con defibrillatore e la stanza per allattamento.
2. Proseguimento della razionalizzazione dei costi per contenere la spesa pubblica comunale.
3. Prosecuzione e miglioramento del rapporto con la popolazione, ottimizzando gli orari di apertura uffici e di ricezione del pubblico agli sportelli.
4. Nell'ottica di ottimizzare e razionalizzare l'efficienza dei servizi al cittadino, rafforzare la promozione di politiche di condivisione dei servizi tramite convenzioni intercomunali e di valle.

5. Progettazione e dialogo con altri comuni e/o con l'Unione Montana Valle Elvo per l'istituzione di una "Polizia di Valle".

Sviluppo locale

1. Sostegno alle attività economiche/turistiche/artigianali/agricole già presenti sul territorio in più agevolando e defiscalizzando l'apertura di nuove attività commerciali/artigianali.

2. Potenziamento politiche giovanili (accesso alla casa, al lavoro).

3. Ultimazione della ristrutturazione del "Molino Lova" per destinarlo ad attività polivalenti a favore dei residenti e dei turisti.

4. Nell'ottica di aumentare notevolmente la fruizione degli spazi pubblici all'interno del centro storico e, come alternativa più sicura per i pedoni, realizzeremo il progetto riguardante la riqualificazione del "Prà di Brii".

Esteticamente verrà inoltre migliorato l'impatto visivo della stessa area, storicamente tra le più interessanti del paese.

5. Promozione della mobilità sostenibile affitto e-bike, creando un punto attrezzato per bikers.

6. Istituzione "Ufficio Europa" per l'informazione ai cittadini circa i fondi regionali, nazionali ed europei.

7. In collaborazione con l'istituto Salesiani, l'utilizzo del "fondo sociale europeo" per istituire corsi di orientamento ai mestieri rurali come la sistemazione e costruzione di muretti a secco, tetti in lose, sentieristica, pastorizia e attività agricole della montagna, corsi di forestazione e cantieri didattici.

8. Mantenimento degli alpeggi comunali, fondamentali per la sopravvivenza dell'economia rurale e pastorizia del Territorio.

9. Promozione, divulgazione e creazione di attività con l'utilizzo dell'Archivio Storico Vercellone.

10. Impegno a iniziare uno studio di fattibilità per creare nuovi posti auto.

11. Installazione colonnine per la ricarica delle auto elettriche.

Promozione turistica

1. Sostenere ed incentivare il marketing territoriale per consolidare ed aumentare la positiva immagine di Sordevolo in Italia e all'estero.

2. Collaborazione con l'associazione Teatro Popolare di Sordevolo, per lo sviluppo dello spettacolo della Passione e di tutte le attività collegate, con l'intento di incrementare l'economia turistica aumentando la promozione del territorio con attività mirate e studiate da professionisti del settore.

3. Individuazione e mappatura dei sentieri, creando percorsi utili al turismo lento (trekking, e-bike, cavallo...).

4. Realizzazione gemellaggi con altri comuni europei.

5. Partecipazione a reti nazionali italiane ed europee anche su temi economici ed enogastronomici, ambientali e turistici.

6. Coltivare e promuovere rapporti con territori e Regioni confinanti creando sinergie per aumentare l'offerta turistica.

Sordevolo digitale

1. Potenziamento della rete WI FI nei punti di interesse e aggregamento.

2. Realizzazione di un progetto per il marketing Online mirato per Sordevolo.

3. Maggior presenza sui social e realizzazione di strumenti digitali come app e realtà virtuale.

4. Potenziamento del sito web.

5. Organizzazione di corsi per i giovani sulle tematiche dei social e del Cyber bullismo.

6. Pubblicizzazione atti consiglio comunale e comunicazioni utili per la popolazione attraverso i canali di comunicazione tradizionali e social.

7. Promozione dei nostri Itinerari storici/ambientali/gastronomici, attraverso i canali classici e soprattutto social potenziando la segnaletica e anche con cartelli muniti di QR code.

Coesione nel paese

1. Sostegno alla scuola materna, elementare e alla casa di riposo.
2. Realizzazione progetto "Casa Otella" consistente nella coabitazione tra anziani autosufficienti e giovani coppie.
3. Continuo supporto e collaborazione alle attività/eventi delle associazioni del paese.
4. Utilizzo giovani per il Servizio Civile da destinarsi ad attività di utilità sociale.
5. Continuo sostegno e promozione all'organizzazione di nuovi eventi estivi, anche di più giorni nell'Anfiteatro Giovanni Paolo II.

Partecipazione

1. Organizzazione di assemblee pubbliche anche per frazione, per la presentazione e/o la discussione di argomenti di utilità e funzionalità del paese.
2. Coinvolgimento fattivo e attivo delle nuove generazioni alle attività sociali ed amministrative.
3. Costituzione Gruppo Civico di volontariato per la gestione delle manifestazioni.

Attività sportive/educative

1. Nell'intento di aumentare gli spazi adibiti alle attività sportive e ricreative per i Sordevolesi, installazione di una copertura mobile del campo da calcetto.
2. Costruzione di un Orto didattico utile per la crescita e la cultura dei ragazzi Sordevolesi.
3. Incentivazione e sostegno alle attività educative e/o sportive delle scuole, della parrocchia e delle associazioni del paese.
4. Appoggio e sostegno alle competizioni sportive già esistenti e, restando nell'ottica di creare promozione turistica a Sordevolo, la creazione di nuove competizioni sportive di carattere nazionale e internazionali.
5. Appoggio e sostegno alle attività ludico/educative destinate ai bambini in coprogettazione con l'associazione genitori, la parrocchia e la banda musicale. Sostegno alla creazione di un dopo scuola legato alla riscoperta dell'artigianato e delle lavorazioni locali.
6. Utilizzo fondi europei per scambi tra le scuole e con altri giovani europei.

Sicurezza

1. Installazione di telecamere nei punti sensibili del paese per contrastare furti e atti di vandalismo.
2. Razionalizzazione segnaletica verticale e orizzontale dei parcheggi.
3. Creazione di percorsi pedonali protetti e accessibili a tutti (persone in carrozzella, anziani, mamme con passeggino...).
4. Avviso di protezione civile tramite telefono con sms/telefonata.
5. Continuo dialogo con le forze dell'ordine per la assidua e attenta vigilanza del territorio.

Per un paese sempre più bello...

1. Mantenimento degli standard estetici attuali fiori, pulizia, decoro urbano.
2. Valorizzazione dell'ingresso del paese in frazione Rubiola.
3. Costruzione di casette per punti raccolta rifiuti.
4. Incentivazione alle attività economiche del paese per l'utilizzo di vecchie insegne caratteristiche del nostro territorio.
5. Installazione di toilette per cani.

2.1.2. Valutazione delle performance

Il Piano delle Performance costituisce oggetto di misurazione e di valutazione e si compone di:

- le caratteristiche generali del territorio;
- lo stato patrimoniale dell'Ente;
- l'organizzazione in cifre;
- gli obiettivi di sviluppo, strategici e di processo.

La misurazione delle performance e la valutazione delle posizioni organizzative ha frequenza quadrimestrale e viene effettuata entro il mese successivo alla scadenza di ciascun quadrimestre.

Ove sia ritenuto necessario in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi o del sistema di misurazione, l'Organismo indipendente di valutazione può motivatamente disporre ulteriori momenti di verifica ad intervalli inferiori al quadrimestre.

La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione degli obiettivi assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti durante il periodo considerato.

L'incidenza della valutazione degli obiettivi è pari al 50% della valutazione complessiva.

PARTE III – SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

3.1 Gli atti contabili

Al 31/12/2018 risultano emessi n. 988 reversali e n. 1101 mandati; i mandati di pagamento risultano emessi in forza di provvedimenti esecutivi e sono regolarmente estinti; il ricorso all'anticipazione di tesoreria è stato effettuato nei limiti previsti dall'articolo 222 del T.U.E.L.; gli utilizzi, in termini di cassa, di entrate aventi specifica destinazione per il finanziamento di spese correnti sono stati effettuati nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 195 del T.U.E.L. e al 31/12/2018 risultano parzialmente reintegrati.

3.2 Il saldo di cassa

	In Conto		Totale
	RESIDUI	COMPETENZA	
Fondo di cassa all' 01 gennaio 2018			116.896,98
Riscossioni	457.584,76	1.299.232,47	1.756.817,23
Pagamenti	788.866,18	992.346,75	1.781.212,93
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2018			92.501,28
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre 2018			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE 2018			92.501,28

3.3 Il risultato della gestione di competenza

Il risultato della gestione di competenza è determinato dalla differenza fra entrate di competenza accertate e spese di competenza impegnate e dalla differenza fra Fondo pluriennale vincolato iniziale e Fondo pluriennale vincolato finale. Nella tabella che segue le entrate e le spese accertate ed impegnate per competenza vengono suddivise, rispettivamente, in riscossioni e residui attivi (per quelle non riscosse), ed in pagamenti e residui passivi (per quelle non pagate). Alla fine, per coerenza con il quadro generale riassuntivo di cui all'allegato 10 al conto consuntivo viene sommato l'avanzo di amministrazione applicato nel periodo di riferimento.

Il risultato della gestione di competenza presenta un avanzo/disavanzo come risulta dai seguenti elementi:

Riscossioni	(+)	1.299.232,47	(a)
Pagamenti	(-)	992.346,75	(b)
Differenza	(=)	306.885,72	(c=a-b)
Residui attivi	(+)	326.427,87	(d)
Residui passivi	(-)	629.805,22	(e)
Differenza	(=)	3.508,37	(f=a+d-e)
F.P.V. Iniziale (FPV di Entrata)	(+)	10.029,00	(g)
F.P.V. Finale (di cui FPV Spesa)	(-)	7.139,00	(h)

Differenza	(=)	6.398,37	(i=e+g-h)
Avanzo di amministrazione applicato	(+)	10.135,00	(j)
Avanzo di competenza da quadro generale riassuntivo	(=)	16.533,37	(k=i+j)

3.4 Il risultato di amministrazione

Descrizione	2016	2017	2018
Fondo cassa al 31 dicembre (+)	390.748,42	116.896,98	92.501,28
Totale Residui Attivi finali (+)	939.325,07	1.274.096,47	1.142.939,58
Totale Residui Passivi finali (-)	1.053.596,41	1.287.443,54	1.126.468,61
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese Correnti (-)	2.162,72	10.029,00	2.139,00
Fondo Pluriennale Vincolato per Spese in Conto Capitale (-)	0,00	0,00	5.000,00
Risultato di Amministrazione al 31 dicembre	274.314,36	93.520,91	101.833,25
Utilizzo anticipazione di cassa	SI/NO	SI/NO	SI/NO

Descrizione	2016	2017	2018
Risultato di Amministrazione al 31 dicembre (A)	274.314,36	93.520,91	99.359,09
Parte accantonata			
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31 dicembre	130.562,00	61.138,55	80.798,19
Accantonamento residui perenti al 31 dicembre (solo per le regioni)	0,00	0,00	0,00
Fondo anticipazioni liquidità DL 35 del 2013 e successive modifiche e rifinanziamenti	0,00	0,00	0,00
Fondo perdite società partecipate	0,00	0,00	0,00
Fondo contezioso	0,00	0,00	0,00
Altri accantonamenti	9.300,00	0,00	5.965,07
Totale parte accantonata (B)	139.862,00	61.138,55	86.763,26
Parte vincolata			
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	0,00	0,00	0,00
Vincoli derivanti da trasferimenti	0,00	0,00	0,00
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	0,00	0,00	0,00
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00	0,00	0,00

Altri vincoli	0,00	0,00	0,00
Totale parte vincolata (C)	0,00	0,00	0,00
Parte destinata agli investimenti (D)	0,00	0,00	12.595,83
Totale parte disponibile (E=A-B-C-D)	134.452,36	32.382,36	0,00

Come stabilito dal comma 3 bis dell'art.187 del Tuel così come novellato dal D.L. 174/2012, l'avanzo d'amministrazione non vincolato non potrà essere utilizzato nel caso in cui l'ente si trovi in una delle situazioni previste dagli articoli 195 (utilizzo di entrate a destinazione specifica) e 222 (anticipazione di tesoreria).

3.5 Gestione dei residui

RESIDUI ATTIVI	Iniziali	Incassati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	277.784,27	26.671,95	0,00	0,00	277.784,27	251.112,32	65.971,55	317.083,87
Titolo 2 Trasferimenti correnti	19.030,85	14.191,46	0,00	0,00	19.030,85	4.839,39	49.108,09	53.947,48
Titolo 3 Entrate extratributarie	297.716,42	163.726,76	0,00	0,00	297.716,42	133.989,66	171.722,07	305.711,73
Parziale titoli 1+2+3	594.531,54	204.590,17	0,00	0,00	594.531,54	389.941,37	286.801,71	676.743,08
Titolo 4 Entrate in conto capitale	663.795,37	243.886,73	0,00	0,00	663.795,37	419.908,64	22.966,92	442.875,56
Titolo 5 Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6 Accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9 Entrate per conto di terzi e partite di giro	15.769,56	9.107,86	0,00	0,00	15.769,56	6.661,70	16.659,24	23.320,94
Totale titoli 1+2+3+4+5+6+7+9	1.274.096,47	457.584,76	0,00	0,00	1.274.096,47	816.511,71	326.427,87	1.142.939,58

RESIDUI PASSIVI	Iniziali	Pagati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1 Spese correnti	498.698,89	346.538,17	0,00	0,00	498.698,89	152.160,72	496.062,82	648.223,54
Titolo 2 Spese in conto capitale	746.584,01	411.663,34	0,00	1.913,97	744.670,04	333.006,70	88.147,25	421.153,95
Titolo 3 Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 4 Rimborso Prestiti	18.834,60	18.834,60	0,00	0,00	18.834,60	0,00	0,00	0,00
Titolo 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 7 Uscite per conto di terzi e partite di giro	23.326,04	11.830,07	0,00	0,00	23.326,04	11.495,97	45.595,15	57.091,12
Totale titoli 1+2+3+4+5+7	1.287.443,54	788.866,18	0,00	1.913,97	1.285.529,57	496.663,39	629.805,22	1.126.468,61

3.7 Rapporto tra competenza e residui

	2016	2017	2018
Residui attivi Titolo I e III	753.003,62	575.500,69	622.795,60
Accertamenti Correnti Titolo I e III	1.225.588,92	1.103.114,87	1.128.288,32
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	61,44	52,17	55,20

3.8 Spesa per il personale

3.8.1 Andamento della spesa del personale

limite di spesa costituito dalla media del triennio 2011/2013: € 258.651,87

Rapporto spese di personale su spese correnti				
2014	2015	2016	2017	2018
21,87%	20,58%	20,21%	21,10%	23,89%

3.8.2 Spesa del personale pro-capite:

Spesa personale su abitanti					
	2014	2015	2016	2017	2018
Spesa personale	254.944,33	252.394,51	253.683,94	238.035,95	226.560,26
Abitanti	1.374	1.372	1.374	1.368	1.342
Rapporto	185,54	183,96	184,63	174,00	168,69

3.8.3 Rapporto abitanti dipendenti:

Abitanti su dipendenti					
	2014	2015	2016	2017	2018
N. Abitanti	1.374	1.372	1.374	1.368	1.342
N. Dipendenti	5,5	5,5	5,5	4,5	4,5
Rapporto	249,81	249,45	249,81	304,00	298,44

3.8.4 Capacità assunzionali

Richiamata la deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 7 novembre 2018 con la quale si è determinata in € 45.254,26 la quota turn over rimasta inutilizzata al 31 dicembre 2018 che comporta il seguente quadro di sintesi rispetto alle facoltà assunzionali per il triennio 2020 – 2022, si da atto che il quadro attuale delle disponibilità di bilancio non consente di prevedere nuove assunzioni di personale ma che, stante l'assoluta carenza di risorse professionali, confermata dal rapporto abitanti/dipendenti che per il Comune di Sordevolo risulta molto al di sotto del limite, si aggiorneranno le previsioni del Piano Triennale del Fabbisogno qualora si creino le necessarie condizioni di copertura finanziaria della relativa spesa.

SPESE DEL PERSONALE - ANNO 2019	
Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato	134.511,56
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione, ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004,- per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	29.500,00
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	33.461,17
Irap oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	10.446,48
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	2.200,00
Buoni mensa	3.900,00
Totale	214.019,21
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'interno, dalla Regione e dalla Provincia	- 3.800,00
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	- 175,00
Totale	- 3.875,00
Totale componenti assoggettate al limite di spesa	210.044,21

VERIFICA DEI RESIDUI DEGLI ANNI 2017/2019 e budget 2020/2022

PROFILI CESSAZIONI	ANNO CESSAZIONE	STIPENDIO TABELLARE	13ma MENSILITÀ	IMPORTO ANNUO
D2	2017	31.571,65	1.933,50	45.254,26
TOTALE COSTO DIPENDENTI CESSATI ANNO 2017				45.254,26
Disponibile per assunzioni anno 2018 (75% delle cessazioni a.p. 2017)			75%	33.940,70
BUDGET 2018				33.940,70
Assunzioni 2017	Nessuna			
Cessazioni 2018	Nessuna			
BUDGET 2019 (superamento limitazioni al turn over)				45.254,26
Assunzioni 2018	Nessuna			
Cessazioni 2019	Nessuna			
BUDGET 2020				45.254,26
Assunzioni 2019	Nessuna			
Previste cessazioni 2020	Al momento nessuna			
BUDGET 2021				45.254,26
Previste assunzioni 2020	Al momento nessuna			
Previste cessazioni 2021	Al momento nessuna			
BUDGET 2022				45.254,26
Previste assunzioni 2021	Al momento nessuna			
Previste cessazioni 2022	Al momento nessuna			

3.9 Lo stato patrimoniale

Nello stato patrimoniale sono rilevati gli elementi dell'attivo e del passivo, nonché le variazioni che gli elementi patrimoniali hanno subito per effetto della gestione.

I valori patrimoniali rilevati nell'ultimo rendiconto approvato sono così riassunti:

Anno 2018

l'ultimo rendiconto approvato alla data delle elezioni

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Crediti vs lo Stato ed altre Amm. Pubbliche	0,00	Patrimonio netto	8.924.807,33
Immobilizzazioni immateriali	25.448,83	Fondi per rischi ed oneri	0,00
Immobilizzazioni materiali	9.830.881,76	Trattamento di fine rapporto	0,00
Immobilizzazioni finanziarie	495.697,66		
Rimanenze	0,00		

Crediti	1.609.282,87	Debiti	3.131.455,27
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
Disponibilità liquide	97.090,48		
Ratei e risconti attivi	0,00	Ratei e risconti passivi	2.139,00
Totale Attivo	12.058.401,60	Totale Passivo	12.058.401,60
		Totale Conti d'Ordine	5.000,00

3.10 Il conto economico

I valori rilevati nell'ultimo rendiconto approvato sono così riassunti:

Anno 2018

l'ultimo rendiconto approvato alla data delle elezioni

Conto Economico	Importo
A) Proventi della gestione	1.235.074,13
B) Costi della gestione	1.300.331,94
C) Proventi e oneri finanziari	-52.880,05
<i>Proventi finanziari</i>	<i>0,30</i>
<i>Oneri Finanziari</i>	<i>52.880,35</i>
D) Rettifica di valori attività finanziarie	0,00
E) Proventi ed oneri straordinari	29.030,56
<i>Proventi straordinari</i>	<i>67.167,52</i>
<i>Oneri straordinari</i>	<i>38.136,96</i>
l) Imposte	12.985,14
RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO	-102.092,44

3.11 Indebitamento

La situazione debitoria per mutui a lungo termine, assunti negli scorsi anni per il finanziamento di spese di investimento, presenta, per l'anno trascorso, quello in corso e per il triennio a venire, la seguente evoluzione.

	2018 (imp.)	2019 (prev.)	2020 (prev.)	2021 (prev.)	2022 (prev.)
Capitale residuo al 1° gennaio	2.262.089,63	2.148.123,22	1.989.906,63	1.840.849,47	1.688.197,01
Rata ammortamento	165.169,07	222.076,65	208.645,90	208.645,90	208.645,90
Quota capitale	113.966,41	158.216,59	149.057,16	152.652,46	158.403,27
Quota interessi	51.202,66	63.860,06	59.588,74	55.993,44	50.242,63
Capitale residuo al 31 dicembre	2.148.123,22	1.989.906,63	1.840.849,47	1.688.197,01	1.529.793,74

Il consistente incremento registrato nel 2019 deriva dal passaggio della gestione del progetto “Eurovillages” dalla società Villaggi d’Europa srl, che è stata posta in liquidazione, alla gestione in convenzione con i Comuni di Graglia e Muzzano e con l’Unione dei Comuni Valle Elvo. Il Comune di Sordevolo, in quanto ente capofila della convenzione, deve far fronte, a far data dal 1° gennaio 2019, a tutti gli oneri di gestione, compreso l’ammortamento di consistente mutuo a fronte del quale si registrano in entrata i rimborsi da parte degli altri enti convenzionati.

Non si prevede ricorso all’indebitamento con assunzione di nuovi mutui per il triennio 2020/2022.

3.12 Incidenza macroaggregati

Titolo 1 – Spese Correnti	1.099.765,41	
101 - Redditi da lavoro dipendente	175.530,54	15,96 %
102 - Imposte e tasse a carico dell'ente	35.551,42	3,23 %
103 - Acquisto di beni e servizi	599.974,93	54,55 %
104 - Trasferimenti correnti	209.604,73	19,06 %
105 - Trasferimenti di tributi (solo per le Regioni) ⁱ	0,00	0,00 %
106 - Fondi perequativi (solo per le Regioni) ⁱ	0,00	0,00 %
107 - Interessi passivi	52.880,35	4,81 %
108 - Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00 %
109 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	0,00	0,00 %
110 - Altre spese correnti	26.223,44	2,38 %

Titolo 2 – Spese in Conto Capitale	192.353,73	
201 - Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00	0,00 %
202 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	190.047,93	98,80 %
203 - Contributi agli investimenti	0,00	0,00 %
204 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00 %
205 - Altre spese in conto capitale	2.305,80	1,20 %

3.13 Situazione attuale esercizio 2019

ENTRATE	Stanziamiento assestato	Accertamenti
Titolo 1 Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	868.603,38	526.224,68
Titolo 2 Trasferimenti correnti	111.029,46	10.311,05
Titolo 3 Entrate extratributarie	390.265,89	105.925,95
Titolo 4 Entrate in conto capitale	1.086.336,98	58.800,67
Titolo 5 Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00

Titolo 6 Accensione Prestiti	0,00	0,00
Titolo 7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	50.000,00	0,00
Titolo 9 Entrate per conto di terzi e partite di giro	284.474,69	109.035,29
TOTALE	2.790.710,40	810.297,64

SPESE	Stanziamiento assestato	Impegni
Titolo 1 Spese correnti	1.209.442,02	640.207,74
Titolo 2 Spese in conto capitale	1.047.913,98	99.903,50
Titolo 3 Spese per incremento attività finanziarie	0,00	0,00
Titolo 4 Rimborso prestiti	206.018,71	0,00
Titolo 5 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	50.000,00	0,00
Titolo 7 Uscite per conto di terzi e partite di giro	284.474,69	119.106,32
TOTALE	2.797.849,40	859.217,56

PARTE IV

1. Azioni previste per contenere la spesa

È intenzione dell'Amministrazione proseguire l'azione di razionalizzazione dei costi per contenere i livelli di spesa corrente, avviando entro il 2019 un'attenta ricognizione di tutte le voci significative di spesa corrente.

Tale è la relazione di inizio mandato del Comune di Sordevolo.

Lì, 19.08.2019

IL SINDACO
MONTICONE Alberto

IL SEGRETARIO GENERALE
FARANA Dott. Bartolomeo