

**COMUNE DI NOALE**

Provincia di Venezia

**RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2009 - 2013**

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



## PARTE I - DATI GENERALI

### 1.1 Popolazione residente al 31-12-2013 : 16.014

### 1.2 Organi politici

#### GIUNTA:

- *Sindaco – Bilancio Personale Affari Generali Sanità e Rapporti con gli Enti Sovracomunali:* dott. Celeghin Michele
- *Vice Sindaco – Sicurezza, Protezione Civile, Politiche dell'Agricoltura e Urbanistica:* Vallotto Sergio
- *Assessore Lavori Pubblici Edilizia Privata e Patrimonio:* Cervesato Michele
- *Assessore Manutenzione del territorio, Arredo urbano, Consigli di Frazione:* Muffato Andrea
- *Assessore Viabilità, Trasporti ed Infrastrutture:* Gobbatto Luciano
- *Assessore Servizi Sociali Cultura e pari Opportunità:* Barin Michela
- *Assessore Pubblica Istruzione Commercio e centro storico:* Furlan Fabio
- *Assessore Ambiente ecologia:* Damiani Renato.

#### CONSIGLIO COMUNALE:

- *Consigliere delegato sistemi informatici e comunicazione:* Scapin Italia
- *Consigliere delegato politiche giovanili e familiari, rapporti con il volontariato ed associazionismo:* Sorino Stefano
- *Consigliere delegato attività produttive industria artigianato:* Famengo Renzo
- *Consigliere delegato turismo tempo libero e sport:* Mattiello Giuseppe
  
- *Consigliere:* Michielan Riccardo
- *Consigliere:* Zalunardo Carlo
- *Consigliere:* Andreotti Patrizia
- *Consigliere:* Felice Domenico
- *Consigliere:* Attombri Vittorino
- *Consigliere:* Dini Alessandra
- *Consigliere:* Casotto Massimo
- *Consigliere:* Tegon Gianni
- *Consigliere:* Dalla Vecchia Paolo

### 1.3 Struttura organizzativa

**Organigramma: indicare le unità organizzative dell'ente (settori, servizi, uffici, ecc...) al 31/12/2013**

Direttore: Dr. Giovanni Zampieri

Segretario: Dr. Giovanni Zampieri

Numero dirigenti: Complessivamente previsti in pianta organica n.3 dei quali N. 1 dirigente amministrativo (settori AA.GG. e servizi alla persona – demografici e servizi sociali) n.1 dirigente (servizi contabili, controllo di gestione, risorse umane, tributi, economato, ufficio casa) e n.1 dirigente tecnico (settori urbanistica, edilizia, ambiente e gestione del territorio).

Numero posizioni organizzative: previste n.6

Numero totale personale dipendente (vedere conto annuale del personale):

AL 31/12/2009 n.65 dipendenti in servizio;

AL 31/12/2010 n.63

Al 31/12/2011 n. 64

Al 31/12/2012 n.60

Al 31/12/2013 n.64

rispetto all'organico complessivo di 74 unità tra full time e part time al 31/12/2013.



#### 1.4 Condizione giuridica dell'ente:

indicare se l'ente è commissariato, o lo è stato nel periodo del mandato e per quale causa, ai sensi dell'art.141 e 143 del TUOEL.

L'Ente, nel periodo considerato, NON risulta essere stato commissariato.

#### 1.5 Condizione finanziaria dell'ente:

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

L'Ente, nel periodo considerato, NON ha dichiarato il dissesto finanziario NE' fatto ricorso alle misure sopra indicate.

#### 1.6 Situazione di contesto interno/esterno:

descrivere in sintesi, per ogni settore/servizio fondamentale, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate durante il mandato (non eccedere le 10 righe per ogni settore)

#### 1° SETTORE

##### SERVIZIO PROTOCOLLO:

La gestione dell'Ufficio protocollo del Comune di Noale in questi ultimi 5 anni si è notevolmente informatizzata, sia per quel che riguarda l'aspetto della gestione pratica della raccolta delle istanze che pervengono al Comune di Noale a mezzo utenza, posta, fax, mail e posta elettronica certificata, sia per la conseguente gestione, per ora allo stato embrionale, dei flussi documentali che di conseguenza si è attivata, per il tramite della scannarizzazione dei documenti agli atti dell'amministrazione.

Logisticamente l'ufficio ha cambiato dislocazione e ha trovato posto in quello che l'A.C. ha definito "Sportellone" proprio in ingresso alla sede municipale e questo lo ha reso di fatto il "front office" dell'Amministrazione.

Riguardo alle criticità queste sono legate principalmente alla mole di lavoro, all'avvicinarsi del personale in servizio e dal fatto che attualmente lo stesso viene gestito da sole due persone di cui una in part-time e questo rende difficile la gestione nei momenti di ferie/malattia/assenza del personale.

##### SERVIZIO INFORMATICA:

L'informatica è alla base dello sviluppo gestionale che ha caratterizzato l'attività comunale in tutti i settori e si è concretizzata con l'implementazione dei software presso tutti i servizi. Strumenti di innovazione come posta elettronica certificata e firma digitale sono stati resi disponibili a tutti gli uffici, anche per il tramite di piccoli seminari di formazione autogestiti.

Nel 2013 l'amministrazione ha ritenuto di investire in maniera sostanziale per il rinnovamento dell'impianto e dell'architettura del server comunale e provvedendo all'acquisto di oltre venti nuovi pc da mettere a disposizione degli uffici.

Sono stati fatti degli interventi sulla "rete" anche a favore della Cittadinanza per il tramite della creazione di una rete wifi nelle Piazze e nella Biblioteca e con l'attivazione del centro P3@ presso la frazione di Cappelletta.

##### SERVIZIO COMMERCIO:

Gli interventi normativi che hanno caratterizzato il settore sono stati sostanziali e hanno avuto ripercussioni importanti nell'attività svolta dal servizio commercio. Liberalizzazioni, la riforma Bolkenstein, l'introduzione dell'istituto della SCIA, l'avvento della gestione delegata del Suap per il tramite della CCIAA di Venezia e del portale [www.impresainungiorno.gov.it](http://www.impresainungiorno.gov.it), hanno ridisegnato il modo di lavorare dell'addetta all'ufficio. Fondamentale a sostegno di tutti questi cambiamenti è stato il confronto con i colleghi anche di altri Comuni e certamente il supporto dato dal progetto "Unico per l'Impresa" del Centro Studi della Marca Trevigiana, al quale il Comune si è da alcuni anni associato.

Le criticità che si sono dovute affrontare sono state quindi in primis legate alla complessità della materia e al susseguirsi anche contrastante delle norme.

##### UFFICIO MESSI:

L'introduzione dell'albo pretorio on line e della gestione delle notifiche anche in maniera informatizzata, sono state le novità più rilevanti che hanno caratterizzato la gestione del settore.

Critica è stata la sostituzione del "messo storico" signor Francesco Vanzetto con il nuovo messo signor Giancarlo Agostini. Il collega però si è impegnato con dedizione affinché fin da subito il servizio sia sempre stato svolto in maniera regolare ed in tempi celeri. Ad oggi sebbene la disponibilità del collega del ced, come sostituto alcune criticità si riscontrano al momento delle ferie/malattie del messo, in quanto l'ufficio risulta composto da una sola persona.

##### SERVIZIO CENTRALINO E PORTINERIA:

In questi cinque anni le modifiche organizzative e strutturali dell'organizzazione comunale si sono ripercosse anche su centralino e portineria. Il vecchio centralino per non vedenti è stato completamente sostituito anche con una nuova postazione per non vedenti e contestualmente è iniziata la riorganizzazione Voip dei telefoni locali.

La portineria ha sempre supportato la comunicazione nei confronti dei Cittadini, in special modo nei momenti critici di creazione del c.d. "Sportellone", e dello spostamento degli uffici del settore servizi socio culturali nella nuova sede di Largo San Giorgio.



## 2° SETTORE

### SERVIZIO RAGIONERIA:

Non basterebbe un libro per elencare le criticità riguardanti la gestione del bilancio comunale e riscontrate nel periodo di riferimento. In ogni caso le maggiori possono riferirsi a:

-PATTO DI STABILITA' - i limiti troppo stringenti hanno praticamente annullato la voce investimenti dai bilanci degli enti locali, con gravi ripercussioni all'economia nazionale e locale, pur con la presenza di forti disponibilità di cassa e residui passivi al titolo secondo di importo elevato.

-SPESA PERSONALE - i limiti su tale spesa come previsti dalla normativa vigente rappresentano un'assurdità gestionale. A riguardo le sezioni regionali della Corte dei Conti si sono espresse con pareri difformi e contrastanti. Se la limitazione alle assunzioni, nei termini così proposti dalla normativa, poteva valere per enti di grandi dimensioni e/o società partecipate, male si è sposata con gli enti di medio/piccole dimensioni.

-ALTRI LIMITI DI SPESA - lo stesso dicasi per quanto riguarda i limiti assurdi imposti dal legislatore per certe voci di spesa, un esempio su tutte la limitazione alla possibilità di spesa riguardante la gestione degli automezzi comunali.

Negli ultimi tre anni poi, la normativa riguardante soprattutto i tributi/tasse comunali è stata quanto mai incerta e confusa, non garantendo la certezza delle risorse sia per la costruzione che gestione dei bilanci.

La soluzione, un'inversione decisa di rotta da parte del legislatore.

### SERVIZIO PERSONALE:

Con l'intento di ridurre le spese del personale delle pubbliche amministrazioni è stato il servizio che ha vissuto di più rispetto ad altri di novità legislative, adempimenti da ottemperare, piani da approvare e sviluppare oltreché all'adeguamento alla giurisprudenza della Magistratura contabile. Va ricordato il blocco dei rinnovi contrattuali dal 2009 al 2014 oltreché al blocco del fondo per le risorse da destinare al salario accessorio dei dipendenti (limite fondo anno 2010). Il Comune attraverso il nuovo regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi si è dato anche una nuova struttura organizzativa con l'istituzione della dirigenza (dal 01/01/2013). E' stato inoltre approvato il regolamento sulle performance oltreché all'approvazione annuale del contratto decentrato integrativo.

### SERVIZIO TRIBUTI:

Da un quadro normativo sostanzialmente invariato inerente la finanza locale fino all'anno 2011 (a parte TIA 1 e TIA 2 rifiuti) si è passati ad una nuova normativa con l'intento magari di consegnare ai Comuni maggiori risorse o autonomia tributaria prevedendo l'istituzione di una nuova imposta (I.M.U.) la quale doveva anche inglobare tributi precedentemente istituiti quali la Tosap e l'imposta sulla pubblicità ed invece si è rivelata più onerosa della precedente imposta I.C.I. e più complessa da gestire sia per gli uffici tributi che per la cittadinanza in quanto l'imposta da versare doveva essere anche calcolata e versata a differenti soggetti e cioè il Comune e lo Stato oltreché all'assoggettamento dell'abitazione principale precedentemente esentata. Parecchio più complicato risulta e risulterà il quadro disegnato dal Legislatore con la nuova imposta denominata I.U.C. per i diversi presupposti e soggetti che saranno coinvolti. Ai cittadini è stato comunque garantito gratuitamente il conteggio del dovuto con servizi interni ed esterni.

## 3° SETTORE

A partire dall'anno 2010, i vincoli imposti dal patto di stabilità hanno comportato diversi tagli agli stanziamenti di bilancio con conseguente riduzione della spesa corrente ed evidente ripercussione sui servizi erogati alla persona.

### SOCIALE :

Nel quinquennio di riferimento sono state avviate diverse azioni a sostegno di quei singoli o nuclei familiari che si trovano ad affrontare situazioni sociali difficili, sia a causa di difficoltà economiche dovute alla perdita del lavoro, a problemi sanitari, ma anche a difficoltà di organizzazione familiare e problematiche che porterebbero i singoli soggetti a rischio di emarginazione sociale. E' stata riservata grande attenzione alle persone in difficoltà cercando di cogliere con tempestività le aspettative, pur dovendo fare spesso i conti con un volume complessivo di risorse limitato. Sono stati costantemente monitorati i casi sociali in carico al servizio attraverso un'analisi più accurata della situazione socio-economica del nucleo familiare.

L'Amministrazione ha saputo sostenere e valorizzare le funzioni sociali e le attività svolte dalle Associazioni del volontariato, come espressione di partecipazione solidale, promuovendo lo sviluppo autonomo e favorendone l'originale apporto alle iniziative dirette al conseguimento di finalità particolarmente significative nel campo socio-assistenziale, migliorando così la qualità dei servizi resi alla cittadinanza. In particolare, considerate le restrizioni dei bilanci comunali, la collaborazione con dette Associazioni ha permesso di reperire risorse, anche economiche, utili al sostegno delle persone in difficoltà. In quest'ultimo periodo di crisi economica, le collaborazioni si sono intensificate sviluppando quel tanto agognato lavoro di rete territoriale a supporto dei più deboli.

### CULTURA :

Il Comune ha patrocinato e supportato le associazioni culturali del territorio nell'organizzazione delle proprie attività ed ha concesso loro contributi economici compatibilmente con le disponibilità di bilancio, secondo il principio di sussidiarietà stabilito dall'art. 118 della Costituzione, creando rapporti e sinergie molto importanti. Le Associazioni sono state coinvolte per l'espletamento di vari servizi e collaborazioni per la realizzazione di mostre ed iniziative varie.

Per sostenere le spese derivanti dall'organizzazione delle attività culturali, l'Amministrazione ha ricercato sponsor e sovvenzionatori nella consapevolezza che tali oneri non potevano gravare esclusivamente nel bilancio comunale. Allo scopo di consentire una maggiore fruizione del servizio di biblioteca, è stato reso operativo un gruppo di volontari "Amici della Biblioteca" con lo scopo di prolungare l'orario di apertura della stessa in orario serale, per due giorni la settimana, limitata alle attività di lettura giornali e riviste e attività di fotocopiatura. Costante è stata l'attività curata dal Gruppo Mamme da favola che realizza il Laboratorio di Letture animate in Biblioteca per i bambini dai 4 ai 6 anni il sabato mattina e pomeriggio.



#### SPORT :

Nell'ottica della promozione dell'attività sportiva che contribuisce a sviluppare il senso dei valori nei giovani, implicando il rispetto delle regole, un ideale collettivo e l'apprendimento della vita di gruppo, l'Amministrazione ha supportato le società sportive nell'organizzazione delle proprie attività, assegnando palestre comunali e impianti sportivi, favorendo la partecipazione ai campionati di categoria e patrocinando le varie iniziative. In collaborazione con le oltre venti Società Sportive Noalesi, ogni anno i Giochi Sportivi Studenteschi hanno avuto quale obiettivo quello di promuovere e favorire lo sport nei giovani, educarli alla socializzazione ed impegnarli in una sana attività ricreativa per l'impegno del tempo libero.

#### ISTRUZIONE PUBBLICA :

Durante il periodo di mandato è stata dedicata particolare attenzione ad assicurare i servizi connessi al diritto allo studio quali mensa, trasporto scolastico, servizio di vigilanza pre/post scuola e servizio di doposcuola. Detti servizi sono stati organizzati tenendo conto del modulo scolastico adottato dalle scuole locali e puntando a contemperare tutte le esigenze coinvolte.

Della mensa scolastica hanno fruito tutti gli studenti chiamati al prolungamento dell'orario scolastico oltre la fascia antimeridiana, con soluzioni diverse, nei vari anni in questione.

#### POLITICHE GIOVANILI :

L'attività si svolge attraverso l'Associazione dei sette Comuni del Miranese per il coordinamento delle politiche giovanili con il Progetto giovani previsto nel triennio 2009-2012 e 2013-2016.

Alcuni servizi quali l'Informagiovani e l'Operatività di strada sono attivati in tutti i Comuni o in parte di essi, mentre altri sono promossi dalle singole Amministrazioni.

Per quel che riguarda le politiche familiari, alcune Associazioni di volontariato hanno promosso percorsi di inclusione sociale per ragazzi disabili e per le loro famiglie nelle attività del territorio, nel tempo libero e nella vita comunitaria, nella promozione dell'affido familiare e nelle reti di mutuo aiuto/sostegno.

Molto proficue risultano essere le attività in collaborazione con i Servizi Sociali e la Pubb. Istruzione legate alla genitorialità (sportello ascolto, formazione) e la scuola (servizi alle famiglie).

#### 4°SETTORE :

Tra le criticità principali quella dell'adozione e utilizzo di un sistema informativo territoriale unificato e accessibile, al fine di disporre di elementi conoscitivi raffrontabili, tra i vari settori e servizi è forse quello di maggiore rilievo che si è riscontrato.

Durante il mandato, con l'obiettivo di una gestione tecnico amministrativa coordinata, con l'acquisizione dei necessari programmi (arcGIS, Urban planner, ecc.) e strumenti informatici è stata avviata la formazione della base informativa territoriale comunale, quale primo passo verso la costruzione di un Sistema Informativo Territoriale (SIT) a livello comunale e la messa in rete dei data-base e creazione di uno sportello informatico a disposizione dei cittadini, degli utenti e dei professionisti con password di accesso secondo il livello di consultazione o attraverso reti internet.

#### 7°SETTORE

##### SERVIZIO POLIZIA LOCALE:

**CRITICITA' RISCONTRATE:** Viabilità critica all'interno del centro storico e inquinamento dovute al transito intenso di autoveicoli e mezzi pesanti. **SOLUZIONI REALIZZATE:** riqualificazione viabilistica del centro storico finalizzata al miglioramento della qualità della vita di tutti i cittadini attraverso una consistente diminuzione del flusso veicolare e conseguente riduzione dei livelli d'inquinamento acustico ed atmosferico nonché l'istituzione di nuovi attraversamenti pedonali e piste ciclabili a tutela degli utenti più deboli quali pedoni, ciclisti. Pertanto vi è stata la progettazione, pianificazione ed integrazione dei piani interessanti la viabilità e la mobilità cittadina. Notevole è stato il miglioramento della viabilità grazie all'apertura nei due sensi di marcia della Nuova Bretella di Via Valsugana e apertura del 1° lotto della variante alla S.R. 515 Noalese con istituzione del divieto di transito dei mezzi pesanti nel centro storico al fine di garantire la sicurezza pubblica e tutelare la salute delle persone.

**SICUREZZA URBANA E TERRITORIALE :** attraverso un'attività di controllo del territorio e la prevenzione di condotte illecite derivanti da varie attività sono state attuate misure di salvaguardia della sicurezza a tutela del benessere del cittadino attraverso l'elaborazione di progetti di riqualificazione urbana, attività di presidio, di prossimità e repressione degli illeciti. Ciò ha consentito di soddisfare in misura maggiore la domanda di sicurezza dei cittadini con una più incisiva e capillare presenza sul territorio attraverso l'adozione di soluzioni organizzative diverse per natura e tipologia ma strettamente correlate e unite da uno scopo comune anche con l'ausilio delle innovazioni tecnologiche in dotazione al Corpo.

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

indicare il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio e alla fine del mandato.

NELL'ESERCIZIO 2009 NESSUN PARAMETRO OBIETTIVI DI DEFICITARIETA' RISULTA POSITIVO.

NELL'ESERCIZIO 2012 ULTIMO ESERCIZIO CHIUSO NESSUN PARAMETRO OBIETTIVI DI DEFICITARIETA' RISULTA POSITIVO.



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

### 1. Attività Normativa:

Indicare quale tipo di atti di modifica statutaria o di modifica/adozione regolamentare l'ente ha approvato durante il mandato elettivo.  
Indicare sinteticamente anche le motivazioni che hanno indotto alle modifiche.

#### Delibere di Giunta Comunale di adozione/modifica di regolamenti comunali.

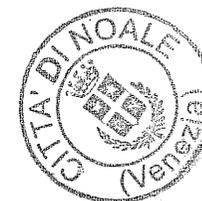
1	Delibera	149	22-10-2009	RIORGANIZZAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE DEL COMUNE. INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
2	Delibera	152	05-11-2009	MODIFICA DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - ISTITUZIONE DELL'UFFICIO DI STAFF ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEGLI ORGANI POLITICI AI SENSI DELL'ART. 90 DEL D. LGS. 267/2000.
3	Delibera	163	20-12-2010	APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI, REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE E L'APPLICAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE, REGOLAMENTO SULLE PROCEDURE CONCORSUALI E SELETTIVE
4	Delibera	146	07-12-2011	MODIFICA REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E SERVIZI APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G. C. 163/2010 E ATTO DI INDIRIZZO IN MERITO ART. 17 COMMA 3
5	Delibera	82	21-06-2012	MODIFICA AL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.
6	Delibera	71	20-06-2013	REVISIONE AREA DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE, DEI CRITERI PER LA GRADUAZIONE DELLA CORRELATA INDENNITA' DI POSIZIONE E MODIFICA DEL REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI
7	Delibera	113	24-10-2013	MODIFICA AL VIGENTE REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E SERVIZI. DELEGA FUNZIONI DI COMPETENZA DIRIGENZIALE
8	Delibera	132	20-12-2013	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE "CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATO DEI DIPENDENTI"
9	Delibera	136	31-12-2013	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL COMITATO UNICO DI GARANZIA DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE - CUG

#### Delibere di Consiglio Comunale di adozione/modifica di regolamenti comunali o Statuto

1	Delibera	58	27-10-2009	REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE VIGENTE. MODIFICA ART. 5 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE EDILIZIA INTEGRATA - ADOZIONE EX ART. 50, COMMA 4, L.R. 61/1985.
2	Delibera	72	30-11-2009	REGOLAMENTO COMUNALE - RIPRESE AUDIO E VIDEO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO COMUNALE DI NOALE.
3	Delibera	81	17-12-2009	REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE VIGENTE. MODIFICA ART. 5 - COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE EDILIZIA INTEGRATA - EX ART. 50, COMMA 4, L.R. 61/1985 - APPROVAZIONE.
4	Delibera	10	31-03-2010	MODIFICA REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELLA T.I.A.
5	Delibera	26	10-06-2010	MODIFICA A "REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE E DELLE COMMISSIONI CONSILIARI"
6	Delibera	38	05-08-2010	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI E ASSIMILATI E PER LA PULIZIA DEL TERRITORIO (AI SENSI DEL D.LGS. N. 152/2006).
7	Delibera	39	05-08-2010	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.
8	Delibera	47	20-09-2010	MODIFICA AL REGOLAMENTO COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO COMITATO PARI OPPORTUNITA' DELLA CITTA' DI NOALE
9	Delibera	48	20-09-2010	REGOLAMENTO PER L'USO DEL GONFALONE E DELLO STEMMA COMUNALE
10	Delibera	59	30-11-2010	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEI BENI IMMOBILI COMUNALI, APPROVATO CON DELIBERA DEL C.C. N. 60 DEL 30 SETTEMBRE 2002.
11	Delibera	60	30-11-2010	APPROVAZIONE MODIFICHE ALLO STATUTO PER LA CONSULTA DELL'AMBIENTE.
12	Delibera	63	30-11-2010	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI BARBIERE, ACCONCIATORE, ESTETISTA, TATUAGGIO E PIERCING
13	Delibera	16	30-03-2011	ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO PLATEATICI DELLA CITTA' DI NOALE



14	Delibera	27	31-05-2011	ADEMPIMENTI FINALIZZATI ALLA GOVERNANCE DELL'ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO "SANTA MARIA DEI BATTUTI" DERIVANTI DAL NUOVO MODELLO ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO - IN CONCESSIONE - E CONSEGUENTI MODALITÀ DI CONTROLLO E GARANZIA - ESERCIZIO DIRITTO DI OPZIONE.
15	Delibera	29	31-05-2011	ISTITUZIONE DEL SERVIZIO DI PARCHEGGI PUBBLICI REGOLAMENTATI
16	Delibera	39	28-09-2011	CASA DI RIPOSO DI NOALE "S.MARIA DEI BATTUTI". APPROVAZIONE SCHEMA DI REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE DI CONTROLLO E GARANZIA PER L'ESERCIZIO DI FUNZIONI DI VIGILANZA E CONTROLLO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI IN CONCESSIONE.
17	Delibera	41	28-09-2011	REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DELLE AREE DESTINATE AD EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA
18	Delibera	43	28-09-2011	MODIFICHE AL REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE CASA DI RIPOSO "SANTA MARIA DEI BATTUTI".
19	Delibera	48	28-09-2011	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA PULIZIA E MANUTENZIONE DEI FOSSATI
20	Delibera	49	28-09-2011	MODIFICHE AL REGOLAMENTO PER LA CONSULTA DELL'AMBIENTE
21	Delibera	52	28-09-2011	APPROVAZIONE REGOLAMENTO GENERALE DEGLI IMPIANTI PUBBLICITARI.
22	Delibera	63	29-11-2011	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA E CIMITERIALE.
23	Delibera	64	29-11-2011	MODIFICA AL REGOLAMENTO DELL'ALBO DELL'ASSOCIAZIONISMO DELLA CITTA' DI NOALE.
24	Delibera	3	28-03-2012	BILANCIO PREVISIONE 2012 - MODIFICA REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IRPEF.
25	Delibera	4	28-03-2012	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (I.M.U.)
26	Delibera	12	28-03-2012	SOGGIORNI CLIMATICI PER ANZIANI. APPROVAZIONE REGOLAMENTO DI ACCESSO E PARTECIPAZIONE ALLA SPESA
27	Delibera	15	28-03-2012	ADEGUAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI BARBIERE, ACCONCIATORE, ESTETISTA, TATUAGGIO E PIERCING
28	Delibera	44	07-11-2012	COMMISSIONE INTERCOMUNALE PER LA REALIZZAZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' - APPROVAZIONE STATUTO CONDIVISO CON I COMUNI DI NOALE - SALZANO - SPINEA E MARTELLAGO
29	Delibera	45	07-11-2012	ADEGUAMENTO REGOLAMENTO COMUNALE PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' DI BARBIERE, ACCONCIATORE, ESTETISTA, TATUAGGIO E PIERCING
30	Delibera	56	19-12-2012	APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEI CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL D.L. N. 174/2012
31	Delibera	12	29-04-2013	SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE. DETERMINAZIONE QUOTA DI PARTECIPAZIONE AL COSTO DEL SERVIZIO A CARICO DELL'UTENTE. APPROVAZIONE REGOLAMENTO.
32	Delibera	16	29-04-2013	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA VIDEOSORVEGLIANZA NEL TERRITORIO DEL COMUNE DI NOALE
33	Delibera	22	10-09-2013	MODIFICHE ED INTEGRAZIONI AL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DELL'I.M.U.-
34	Delibera	23	10-09-2013	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL TRIBUTO T.A.R.E S.-
35	Delibera	30	10-09-2013	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA PUBBLICITA', LA TRASPARENZA E LA DIFFUSIONE DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE DEI TITOLARI DI INCARICHI POLITICI EX ART. 14 DEL D.LGS. 33/2013
36	Delibera	31	10-09-2013	LEGGE 215/2012 RAPPRESENTANZA DI GENERE NELLE AMMINISTRAZIONI LOCALI - MODIFICA STATUTO
37	Delibera	52	20-12-2013	"COMMISSIONE INTERCOMUNALE PER LA REALIZZAZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' - APPROVAZIONE STATUTO CONDIVISO CON I COMUNI DI MIRANO MARTELLAGO NOALE SANTA MARIA DI SALA SALZANO SCORZE' SPINEA



## 2. Attività tributaria

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

#### 2.1.1 ICI/IMU:

Aliquote ICI/IMU	2009	2010	2011	2012	2013
Aliquota abitazione principale	4,000	4,000	4,000	4,000	4,000
Detrazione abitazione principale	103,29	103,29	103,29	200,00	200,00
Altri immobili	6,500	6,500	6,500	7,600	7,600
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)				2,000	2,000

#### 2.1.2 Addizionale IRPEF:

Aliquote addizionale IRPEF	2009	2010	2011	2012	2013
Aliquota massima	0,500	0,500	0,500	0,800	0,800
Fascia esenzione	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

#### 2.1.3 Prelievi sui rifiuti:

Prelievi sui rifiuti	2009	2010	2011	2012	2013
Tipologia di prelievo	TIA	TIA	TIA	TIA	TIA
Tasso di copertura	100,000	100,000	100,000	100,000	100,000
Costo del servizio procapite	112,57	118,96	119,99	116,98	120,79



### 3 Attività amministrativa

#### 3.1 Sistema ed esiti e controlli interni:

analizzare l'articolazione del sistema dei controlli interni, descrivendo gli strumenti, le metodologie, gli organi e gli uffici coinvolti nell'attività ai sensi degli articoli 147 e ss. del TUOEL.

IL COMUNE DI NOALE HA ADOTTATO CON ATTO CONSILIARE N. 56 DEL 19/12/12 IL REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI AI SENSI DEL D.L. N. 174/2012, TENUTO ANCHE CONTO DELLE INDICAZIONI FORNITE DALLA DELIBERAZIONE N. 903/2012/INPR DELLA CORTE DEI CONTI-SEZIONE REGIONALE DI CONTROLLO PER IL VENETO CHE DETTA "Indicazioni agli enti locali del Veneto per la verifica del bilancio di previsione 2012 anche in relazione alle nuove disposizioni di cui al D.L. n. 174/2012".

SI RIPORTA DI SEGUITO IL TESTO DEL REGOLAMENTO CHE ANALIZZA L'ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DEI CONTROLLI, CON I RELATIVI STRUMENTI, METODOLOGIE, ORGANI E UFFICI COINVOLTI:

#### Articolo 1

##### Servizio dei controlli interni

1. Il Comune di Noale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, disciplina il servizio dei controlli interni, secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione. (rif. D.Lgs. n. 267/2000 art. 147, 147bis, 147ter, 147quater, 147quinquies).
2. Il servizio dei controlli interni dovrà:
  - a) verificare la legittimità, regolarità e correttezza amministrativa nonché la regolarità contabile degli atti (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
  - b) verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (controllo di gestione);
  - c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del Responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei Responsabili dei servizi (controllo sugli equilibri finanziari);
  - d) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti (controllo strategico - obbligatorio per enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti in sede di prima applicazione, a 50.000 abitanti dal 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015);
  - e) verificare, attraverso l'affidamento ed il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente (controllo sugli organismi partecipati - obbligatorio per enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti in sede di prima applicazione, a 50.000 abitanti dal 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015);
  - f) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente (controllo di qualità dei servizi - obbligatorio per enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti in sede di prima applicazione, a 50.000 abitanti dal 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015).

#### Articolo 2

##### Unità di controllo e coordinamento unico delle tipologie di controllo interno

1. Le attività di controllo vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata "unità di controllo", composta dal Segretario dell'ente, il Responsabile del servizio finanziario, i Responsabili dei servizi.
2. Salvo le specifiche attribuzioni stabilite nei successivi artt. 6 (equilibri finanziari) e 7 (controllo strategico), le funzioni di indirizzo, coordinamento e di raccordo interno all'unità preposta per le varie attività di controllo sono dirette dal Segretario comunale nell'esercizio delle sue funzioni di sovrintendenza alla gestione dell'ente.
3. Le attività vengono esercitate utilizzando una apposita metodologia approvata dalla Giunta Comunale; per lo svolgimento delle attività l'unità può sollecitare gli uffici dell'ente a fornire dati e informazioni e avvalersi della collaborazione di altri organi di controllo presenti nell'ente.
4. Il programma delle attività di controllo dovrà essere coordinato con il piano di prevenzione della corruzione (L. 190/2012).
5. L'ente potrà istituire uffici unici di controllo in gestione associata mediante apposita convenzione.

#### Articolo 3

##### Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

1. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile viene previsto nella fase di formazione dell'atto prima dell'adozione dell'atto finale.
2. Su ogni proposta di determinazione o deliberazione il Responsabile di servizio competente verifica la regolarità amministrativa, con riguardo in particolare al rispetto delle leggi, dello statuto, dei regolamenti, alla compatibilità della spesa/ entrata con le risorse assegnate ed esprime, contestualmente, il parere di regolarità tecnica.
3. La proposta viene trasmessa al Responsabile del servizio economico finanziario che effettua il controllo contabile e rilascia il parere di regolarità contabile, nei termini previsti dal Regolamento di contabilità dell'ente e trasmette la proposta all'organo competente per l'adozione dell'atto.



**Articolo 4**  
**Controllo successivo di regolarità amministrativa**

1. Sotto la direzione del Segretario comunale, l'unità di controllo con cadenza almeno semestrale, provvede al controllo successivo secondo un programma di attività.
2. La selezione è casuale ed effettuata con sorteggio nella misura stabilita dall'unità di controllo in rapporto alla tipologia degli atti e delle criticità emerse.
3. Il controllo sulle determinazioni di impegni di spesa comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'ente, dei contratti nazionali e decentrati di lavoro, delle direttive interne, ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista.
4. Per ogni controllo effettuato viene compilata una scheda secondo il modulo contenuto nella metodologia, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate, e dell'esito delle stesse.
5. Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di legge, nel perseguimento dei principi di efficacia, efficienza e buon andamento della pubblica amministrazione, il Segretario comunale informa il soggetto interessato emanante, affinché questi possa valutare eventuali provvedimenti di autotutela, ferme restando le personali responsabilità.

**Articolo 5**  
**Il controllo di gestione**

1. Il controllo di gestione ha per oggetto la verifica e la misurazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa di tutte le aree del Comune, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione (feedback), il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati (il rapporto tra costi e risultati), fatto salvo quanto previsto dal Regolamento di contabilità.
2. La finalità del controllo di gestione è verificare il corretto funzionamento dei servizi, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi concordati fra organi responsabili degli indirizzi e degli obiettivi e i soggetti responsabili della gestione e dei risultati.
3. Sono oggetto del controllo:
  - a) la corretta individuazione degli obiettivi effettivamente prioritari per la collettività amministrata e l'individuazione di target di risultato adeguati;
  - b) il perseguimento degli obiettivi nei modi e nei tempi più opportuni sotto l'aspetto dell'efficienza e dell'efficacia tenendo conto delle risorse disponibili, e la loro misurazione quali-quantitativa attraverso indicatori di performance;
  - c) i servizi erogati e la loro capacità di rispondere ai bisogni degli utenti finali interni ed esterni;
  - d) l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa.
4. Sono oggetto di controllo successivo:
  - a) la verifica dei risultati raggiunti rispetto ai programmi e progetti dell'ente, la valutazione dei servizi erogati
  - b) l'utilizzo delle risorse economiche e strumentali
  - c) l'attività dei Responsabili.
5. Il controllo di gestione si focalizza anche sulla dimensione economica e consiste nella periodica verifica della convenienza delle alternative prescelte e promuove interventi volti alla formazione di nuovi e più adeguati programmi.
6. Il controllo di gestione ha, altresì, valenza sotto il profilo organizzativo in quanto supporta il personale verso il conseguimento degli obiettivi dell'amministrazione.

**Articolo 6**  
**Il controllo sugli equilibri finanziari**

1. Il controllo sugli equilibri finanziari garantisce, in chiave dinamica, il costante raggiungimento del risultato di sostanziale pareggio di bilancio, nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali e delle regole di finanza pubblica, sotto la direzione ed il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario dell'ente e mediante la vigilanza dell'Organo di revisione.
2. Al fine del controllo sull'equilibrio sostanziale di bilancio, la verifica si estende anche agli organismi gestionali esterni sulla base di una apposita scheda contenuta nella metodologia.
3. Nel controllo vengono coinvolti gli organi di governo, il Segretario Comunale e i Responsabili di servizio, secondo le rispettive competenze e responsabilità.
4. Nell'esercizio delle funzioni, il Responsabile del servizio finanziario agisce in autonomia nei limiti delle norme in materia.
5. La disciplina del controllo sugli equilibri finanziari è prevista nel regolamento di contabilità.

**Articolo 7**  
**Il controllo strategico**

(obbligatorio per enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti in sede di prima applicazione, a 50.000 abitanti dal 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015)

1. L'attività di controllo strategico mira ad accertare lo stato di attuazione dei programmi dell'organo politico, la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle linee programmatiche ed agli altri atti di indirizzo politico in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti.



2. La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata sulla base delle linee programmatiche presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato, dei loro periodici aggiornamenti, oltre che della Relazione Previsionale e Programmatica approvata dal Consiglio unitamente al bilancio di previsione.
3. Il controllo strategico si realizza con la riconduzione di ciascun obiettivo strategico e operativo agli ambiti programmatici strategici dell'amministrazione, allo scopo di dare evidenza della vicinanza della meta ideale delineata nella "vision" definita dalla stessa amministrazione.
4. Il controllo strategico verifica anche la realizzazione di risultati complessivi di economicità di lungo periodo, anche attraverso indicatori di outcome vale, che valutano l'impatto dell'ente sulla realtà locale di riferimento.
5. L'unità di controllo, posta sotto la direzione del direttore generale, ove previsto, o in assenza, del Segretario Comunale, opera mediante analisi complessive che consentano l'effettiva evidenziazione dello stato di attuazione dei programmi, potendo in tal senso sollecitare gli uffici dell'ente a fornire dati e informazioni.
6. L'attività di verifica consiste nell'analisi, preventiva e successiva, della congruenza e/o degli eventuali scostamenti tra le missioni affidate dalle norme, gli obiettivi strategici prescelti, le scelte operative effettuate e le risorse umane, finanziarie e materiali assegnate, nonché della definizione di eventuali fattori ostativi, delle eventuali responsabilità per la mancata o parziale attuazione, dei possibili rimedi.

#### **Articolo 8**

##### **Il controllo sulle società non quotate partecipate**

(obbligatorio per enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti in sede di prima applicazione, a 50.000 abitanti dal 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015)

1. Il controllo sulle società non quotate partecipate rileva i rapporti tra l'ente e la società, la situazione contabile, gestionale e organizzativa della società, i contratti di servizio, la qualità dei servizi, il rispetto delle norme di finanza pubblica.
2. L'ente definisce preventivamente gli obiettivi gestionali e strategici, secondo standard di qualità e quantità a cui deve tendere la società.
3. L'unità di controllo effettua il monitoraggio periodico delle società, attraverso l'analisi dei bilanci, elaborando indici di bilancio idonei a rilevare lo "stato di salute" dal punto di vista patrimoniale, finanziario e reddituale.
4. L'analisi di cui al comma precedente viene effettuata sulla base di apposite schede contenute nella metodologia.

#### **Articolo 9**

##### **Il controllo sulla qualità dei servizi**

(obbligatorio per enti con popolazione superiore a 100.000 abitanti in sede di prima applicazione, a 50.000 abitanti dal 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015)

1. Il controllo sulla qualità dei servizi verifica il grado di qualità effettiva dei servizi e della soddisfazione degli utenti interni ed esterni dell'ente, sia in modo diretto che mediante organismi gestionali esterni.
2. Il controllo della qualità può focalizzarsi su singoli servizi o sull'insieme di processi e servizi erogati dall'ente nel suo insieme.
3. Si realizza mediante strumenti idonei, quali questionari, gestione di segnalazioni e reclami; detti strumenti possono essere contenuti nella metodologia.
4. Ai fini della verifica della qualità dei servizi si possono utilizzare i controlli e le informazioni derivanti dalle certificazioni della Qualità presenti nell'ente (norme Iso 9000 e seguenti) e dagli altri processi di certificazione dei servizi e dei processi dell'ente.

#### **Articolo 10**

##### **Esito dei controlli**

1. L'unità di controllo redige il report dei controlli effettuati utilizzando la metodologia approvata dall'ente.
2. Le risultanze del controllo amministrativo di cui all'art. 4, sono trasmesse dal Segretario comunale ai Responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei conti, al Consiglio comunale e all'Organismo di valutazione dei risultati dei dipendenti come documenti utili per la valutazione.
3. Le modalità per l'effettuazione dei rapporti periodici relativi al controllo strategico di cui all'art. 7, da sottoporre alla Giunta Comunale e al Consiglio Comunale per la successiva predisposizione delle deliberazioni di ricognizione dei programmi, in sede di verifica dello stato di attuazione dei programmi e di approvazione del rendiconto di gestione, sono definite nel regolamento di contabilità.
4. Il report complessivo viene trasmesso periodicamente agli Organi di governo, ai Responsabili dei servizi, al Revisore dei conti, al Consiglio comunale e all'Organismo di valutazione.

#### **Articolo 11**

##### **Entrata in vigore**

1. Il presente regolamento entra in vigore con l'esecutività della deliberazione che lo approva.
2. Eventuali disposizioni regolamentari in contrasto con il presente regolamento sono abrogate.

CON SUCCESSIVO PROVVEDIMENTO LA GIUNTA COMUNALE HA ADOTTATO LA DELIBERAZIONE N. 98 DEL 05/09/2013 CHE APPROVA UNA METODOLOGIA DEI CONTROLLI SUCCESSIVI DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA AI SENSI DELL'ART. 147 BIS DEL TUEL E CONTESTUALMENTE APPROVA UNA SCHEDA DENOMINATA "GRIGLIA PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DEGLI ATTI", INCARICANDO ALTRI IL SEGRETARIO COMUNALE NELLA DIREZIONE DELL'UNITÀ DI CONTROLLO PREVISTA DAL PREDETTO REGOLAMENTO. RIPORTIAMO PER COMPLETEZZA LA METODOLOGIA E LA GRIGLIA ADOTTATA PER IL CONTROLLO:



**OGGETTO DEL CONTROLLO SUCCESSIVO:**

In sintesi il controllo successivo riguarda solamente la regolarità amministrativa. Le attività vengono esperite in maniera integrata da un'apposita unità preposta, denominata "Unità di controllo", composta dal Segretario Comunale, dal Responsabile del Settore Economico finanziario e dai Responsabili di settore o da altri dipendenti all'uopo incaricati. Faranno parte dell'unità di controllo anche i Responsabili di Servizio nonché un dipendente addetto al servizio CED/informatica.

L'unità di controllo si riunisce con cadenza almeno semestrale, preferibilmente tra i mesi di luglio e settembre, nonché a febbraio dell'anno successivo. L'unità di controllo, alla prima riunione annuale, fissa la periodicità dei controlli.

Saranno oggetto di controllo tutti gli atti, in particolar modo le determinazioni di impegno di spesa, quelle di liquidazione, ma anche le ordinanze, le autorizzazioni, i permessi di costruire, ecc... nonché i contratti, e o scritture private/autentiche (oltre i 3.000,00 €).

**METODO DI CAMPIONAMENTO:**

La selezione degli atti da sottoporre a verifica successiva di regolarità avverrà mediante estrazione casuale con tecnica di campionamento informatico utilizzando la seguente formula su file Excel: **=casuale.tra(1;x)**, dove x rappresenta il numero complessivo di determinazioni o atti amministrativi adottati nel primo/secondo semestre dell'anno.

Si ritiene più che adeguato un campionamento del 3% dei provvedimenti assunti dai responsabili di settore.

**CRITERI E TIPI DI VERIFICA PER IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA**

Per ogni atto da sottoporre a controllo, così come risultante dall'applicazione della formula sopra citata, l'unità di controllo compilerà le seguenti schede:

**GRIGLIA PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO SUGLI ATTI AMMINISTRATIVI****A) DATI E CLASSIFICAZIONE DELL'ATTO**

Numero.....Data .....

Oggetto:

Materia:

Soggetto competente: Responsabile di Area/Settore

**B) RISPETTO DELLA NORMATIVA**

Legge e/o regolamento dello Stato ? si no?

Legge e/o regolamento regionale si? no?

Statuto e/o regolamento comunale ? si no?

**C) REGOLARITA' DELLE PROCEDURE E RISPETTO DEI TEMPI**

Completezza dell'attività istruttoria:? ? si no?

- valutazione delle condizioni di ammissibilità, dei requisiti di legittimazione e dei presupposti rilevanti per l'emanazione dell'atto

- acquisizione di pareri

- garanzia di partecipazione al procedimento amministrativo, ove previsto

- applicazione degli istituti in materia di semplificazione del procedimento amministrativo e ricorso all'autocertificazione e alle dichiarazioni sostitutive, ove previsto

Rispetto del termine stabilito per l'emanazione del? provvedimento si? no?

**D) CORRETTEZZA FORMALE DEL PROVVEDIMENTO**

Sono stati citati i presupposti normativi dell'atto?

La motivazione fa riferimento agli eventuali pareri? intervenuti nel corso dell'istruttoria sia per conformarvisi, sia per discostarsene e fornisce un minimo di elementi giustificativi per ogni punto del dispositivo



La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche della decisione dell'amministrazione

Vi è coerenza tra le premesse ed il dispositivo?

E' stato adottato un linguaggio semplice? e comprensibile

Sono stati valutati tutti gli elementi necessari per determinare il costo del provvedimento

Sono stati verificati la pertinenza del capitolo di imputazione della spesa e la disponibilità dello stanziamento

L'atto contiene elementi sufficienti perchè si possa disporre la liquidazione della spesa

Il provvedimento, per poter produrre effetti giuridici, comporta un obbligo di notificazione al destinatario

Nel caso in cui vi sia notifica al destinatario si è indicato il termine e l'autorità cui è possibile ricorrere

Rispetto degli obblighi di pubblicità cui è soggetto il provvedimento finale

Se il procedimento è stato attivato? obbligatoriamente sulla base di un'istanza oppure d'ufficio, è stato concluso con un provvedimento espresso ritualmente comunicato agli interessati

si? \_\_\_\_\_

no? \_\_\_\_\_

E) CONFORMITA' AL PEG, AGLI ALTRI ATTI DI PROGRAMMAZIONE, AGLI ATTI DI INDIRIZZO ED ALLE DIRETTIVE INTERNE

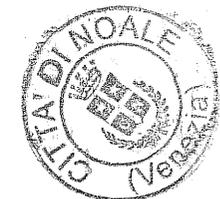
? si

? no

NOTE SUL PRESENTE CONTROLLO A CURA DEL SEGRETARIO COMUNALE

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

GRIGLIA PER IL CONTROLLO SUCCESSIVO DEI CONTRATTI ATTI PUBBLICI E SCRITTURE PRIVATE/AUTENTICATE (oltre i 3.000 €)		C	NC
1	RISPONDEZZA ALLA NORMATIVA VIGENTE L'atto in esame rispetta la normativa di settore e quella regolamentare.		



2	<b>ELEMENTI ESSENZIALI DEL CONTRATTO</b> <i>Corretta individuazione dei soggetti firmatari, data della sottoscrizione, responsabile del procedimento, responsabile dell'esecuzione, termine di scadenza del contratto, verifiche (intermedie e finali), garanzie fideiussorie, penali, tempi e modalità di consegna o realizzazione, pagamenti. Modalità di definizione delle controversie, previsioni sulla sicurezza.</i>		
3	<b>RISPETTO NORME TRASPARENZA/PRIVACY</b> <i>L'atto in esame risulta conforme agli obblighi di pubblicazione. Sono state rispettate le disposizioni in materia di privacy (D. Lgs. n. 196/2003).</i>		
4	<b>RISPETTO DEL PROCEDIMENTO</b> <i>L'atto e la documentazione sono completi ed adeguatamente conservati. E' stato definito l'impegno di spesa. Sono state rispettate le disposizioni antimafia (D. Lgs. n. 159/2011). E' stato adempiuto l'obbligo di comunicazione di conto corrente dedicato alle commesse pubbliche.</i>		

C = CONFORME

NC = NON CONFORME

NOTE SUL PRESENTE CONTROLLO A CURA DEL SEGRETARIO COMUNALE

**ESITI DEL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA:**

*Il controllo non è di tipo ispettivo, ma solo collaborativo e migliorativo. A tal fine l'esito delle verifiche e il contenuto sintetico delle schede di valutazione sopra citate sono evidenziati in appositi verbali redatti a cura dell'unità di controllo, sottoscritti dalla stessa.*

*Le schede elaborate sui controlli a campione sono, poi, oggetto di una relazione semestrale e di una annuale da cui risultano:*

- il numero degli atti esaminati;
- i rilievi sollevati e il loro esito;

*- le osservazioni e le indicazioni che il Segretario comunale ritenga opportuno portare all'attenzione dei Responsabili di settore. A tal proposito, la segnalazione di singole irregolarità, sostanzialmente rilevanti, viene fatta al competente Responsabile, al momento del loro rilievo, per consentire le eventuali azioni correttive e di autotutela, ove sussistano i presupposti.*

*Le suddette relazioni sono trasmesse, a cura del Segretario, ai responsabili dei settori, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonchè all'organo di revisione e al Nucleo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione, ed infine al consiglio comunale.*

*Il mancato adeguamento dei responsabili dei settori alle direttive viene adeguatamente segnalato a cura del Segretario nelle risultanze del controllo di regolarità amministrativa del semestre successivo.*



COME PREVISTO DALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 98/2013 L'UNITA' DI CONTROLLO, SOTTO LA DIREZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE, SI E' RIUNITA IN DATA 26/09/2013 PER PROCEDERE CON IL CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA SUCCESSIVA, RELATIVAMENTE AGLI ATTI ADOTTATI NEL PRIMO SEMESTRE 2013. DI TALE RIUNIONE E' STATO REDATTO APPOSITO VERBALE CHE POI E' STATO INOLTTRATO ALL'ORGANO DI REVISIONE, AL NUCLEO DI VALUTAZIONE ED INFINE AL CONSIGLIO COMUNALE. ENTRO LA FINE DEL MESE DI FEBBRAIO L'UNITA' DI CONTROLLO DOVRA' EFFETTUARE LE VERIFICHE SUGLI ATTI RELATIVI AL SECONDO SEMESTRE DEL 2013.

IL PROGRAMMA DELLE ATTIVITA' DI CONTROLLO E' STATO COORDINATO CON IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 11 DEL 30/01/2014.

### 3.1.1 Controllo di gestione:

indicare i principali obiettivi inseriti nel programma di mandato e il livello della loro realizzazione alla fine del periodo amministrativo, con riferimento ai seguenti servizi/settori:

- Personale: a titolo di esempio, razionalizzazione della dotazione organica e degli uffici;
- Lavori pubblici: a titolo di esempio, quantità investimenti programmati e impegnati a fine del periodo (elenco delle principali opere);
- Gestione del territorio: a titolo di esempio, numero complessivo e tempi di rilascio delle concessioni edilizie all'inizio e alla fine del mandato;
- Istruzione pubblica: a titolo di esempio, sviluppo servizio mensa e trasporto scolastico con aumento ricettività del servizio dall'inizio alla fine del mandato;
- Ciclo dei rifiuti: a titolo di esempio, percentuale della raccolta differenziata all'inizio del mandato e alla fine;
- Sociale: a titolo di esempio, livello di assistenza agli anziani e all'infanzia all'inizio e alla fine del mandato;
- Turismo: a titolo di esempio, iniziative programmate e realizzate per lo sviluppo del turismo;

### PERSONALE:

- a) Valutazione dell'azione dei Dirigenti attraverso il Nucleo di valutazione appositamente nominato con delibera di G.C. n.44 del 08/03/2006 e corrispondente assegnazione dell'indennità di risultato sulla base degli obiettivi assegnati e raggiunti a consuntivo;
- b) Valutazione dei dipendenti sulla base di una "scheda pagella" e criteri predeterminati operata dai dirigenti per ogni dipendente in base agli obiettivi di settore, all'impegno, alla capacità innovativa, alla qualità dell'istruttoria dei procedimenti e relazione con utenza;
- c) Revisione del modello organizzativo e conseguente revisione della dotazione organica operata con delibera di G.C. n.146 del 27/12/2012;
- d) Applicazione a tutti i procedimenti inerenti la gestione del personale delle disposizioni in materia di "Amministrazione aperta" con pubblicazione nel sito in particolare modo i C.D.I. sottoscritti, i curricula dei dirigenti e titolari di posizione organizzativa e da ultimo il nuovo codice di comportamento integrato.

### LAVORI PUBBLICI :

Ottobre 2009	Manutenzione straordinaria impianti illuminazione	3.000,00
Ottobre 2009	Posizionamento gruppi segnaletici luminosi su strada regionale 515 per attraversamenti pedonali	48.000,00
Novembre 2009	Posizionamento 5 punti luce fotovoltaici	17.800,00
Novembre 2009	Posizionamento nuovi punti luce	30.000,00
Novembre 2009	Posizionamento nuovi punti luce in via Bigolo	14.300,00
Fine 2009 inizio 2010	Asfaltatura varie strade comunali 2009 2° lotto: Via Roverato, via Giansero, via Stradoni, via Casone, via Colombara, via Gorizia, via Ronco, via Coppadoro, via Leonardo da Vinci, via Meucci, via Fosse	250.000,00



Marzo 2010	Collegamento ciclo-pedonale tra via Moniego centro e via Ongari	190.000,00
Ottobre 2010	Rotatoria fra via Valsugana e via I. Nievo	35.000,00
Novembre 2010	Sistemazione strade e marciapiedi a Briana	110.000,00
Dicembre 2010	Realizzazione sala muscolazione presso palazzetto	21.000,00
Fine 2010	Asfaltatura strade comunali 2010: via Valli, via Spagnolo, via Nievo, adeguamento incrocio via dei Novale con via S. Andrea.	160.000,00
Fine 2010 inizio 2011	Interventi di riqualificazione energetica: - Scuola media: impianto di produzione acqua calda con pannelli solari e sostituzione generatore di calore; - Palazzetto dello sport: impianto di produzione acqua calda con pannelli solari e sostituzione generatore di calore; - Sostituzione infissi scuola materna	100.625,00  44250,00 60.950,00
Settembre 2011	Pulizia reti acque bianche: zona Industriale, via Ancillotti, vicolo Capitelmozzo, via Tempesta, cia Cerva e laterali, via Santa Giovanna d'Arco, via Moniego centro, via Cesare Battisti	218.500,00
Ottobre 2011	Nuovi impianti di riscaldamento palestra scuola elementare di Moniego e palestre scuola elementare di Noale	49.196,45
Fine anno 2011	Intervento straordinario sistemazione uffici 3° settore	64.000,00
Giugno 2012	Realizzazione attraversamenti pedonali rialzati e dossi	26.300,00
Giugno 2012	Lavori di manutenzione straordinaria scuole:	
	Elementari Noale	127.700,00
	Elementari Moniego	17.000,00
	Elementari Briana	35.500,00
	Elementari Cappelletta	20.531,00
Settembre 2012	Asfaltatura strade comunali 2012 1° lotto e 2° lotto Via del Branco. Via Roncato, via Matteotti, via Ongari, via Treviso Vecchia, via Bosco dell'Orco, via La Fonda, area mercati; dosso via Giovanna d'Arco.	107.314,00
Novembre 2012	Impianto raffrescamento padiglione Ferrante	9.400,00
Dicembre 2012	Sistemazione ponte via Vivaldi con posizionamento pannelli in vetro	5.500,00
Marzo 2012 – giugno 2013	Restauro e consolidamento statico porta e torre dell'Orologio	750.000,00
Gennaio 2013	Manutenzione straordinaria alloggi comunali	9.237,00
In corso	Realizzazione nuovo ecocentro in via Pacinotti	500.000,00
Fine 2013 Inizio 2014	Manutenzione straordinaria palestra scuole medie	180.000,00

#### GESTIONE TERRITORIO

Nell'ambito della gestione del territorio, per quanto riguarda l'attività edilizia ad esempio, l'ufficio edilizia privata con riferimento all'anno 2009 di inizio mandato ha registrato n. 413 pratiche con 178 permessi di costruire rilasciati, esaminate 182 D.I.A. e rilasciato 87 certificati di agibilità, mentre con riferimento all'anno 2013 ultimo intero di fine mandato risultano essere state registrate n. 507 pratiche, con n. 141 permessi di costruire rilasciati, esaminate n. 211 D.I.A./S.C.I.A. e rilasciati n. 73 certificati di agibilità.

I tempi di rilascio, quanto al rilascio dei permessi di costruire, sono passati da una media di 142 gg. del 2011 ad una di 113 gg del 2012 per attestarsi nel 2013 tra i 90-100 gg., entro la previsione di legge.



**ISTRUZIONE PUBBLICA:**

Si indicano di seguito i seguenti dati a confronto relativi al servizio pasti erogati nelle scuole del Comune di Noale (1 scuola dell'Infanzia, 4 primarie, 1 scuola secondaria di I°) e al servizio trasporto scolastico negli ultimi quattro anni scolastici.

	a.s. 2009/2010	a.s. 2010/2011	a.s. 2011/2012	2012/2013	2013/2014
<b>Pasti alunni</b>	<i>n. pasti forniti tot. 52.177</i>	<i>n. pasti forniti tot. 48.860</i>	<i>n. pasti forniti tot. 51.677</i>	<i>n. pasti forniti tot. 52.452</i>	<i>a.s. non ancora concluso</i>
Scuola dell'Infanzia	11.322	11.917	13.223	11.918	
Scuola Primaria	34.392	31.844	34.802	37.197	
Scuola Sec. 1°	6.463	5.099	3.652	3.337	

	a.s. 2009/2010	a.s. 2010/2011	a.s. 2011/2012	2012/2013	2013/2014
<b>Trasporto scolastico</b>	<i>n. alunni aderenti</i>				
	400	350	339	294	259

**SOCIALE :**

TITOLO	INDICATORE	2013	2012	2011	2010	2009
Servizi assistenziali	n. anziani assistiti	160	149	120	100	97
	n. disabili assistiti	15	15	15	10	10
	n. minori assistiti	30	30	30	45	45
	n. adulti in difficoltà assistiti	130	120	100	80	75
	n. utenti con pasto a domicilio	23	22	22	20	19



## CICLO DEI RIFIUTI

Attraverso azioni mirate dapprima alla informazione della cittadinanza, facendo pervenire a tutte le famiglie un calendario con tutte le informazioni per un corretto conferimento dei rifiuti, incentivando l'utilizzo dell'ecocentro comunale e poi ristrutturando il sistema di raccolta dei rifiuti, introducendo il sistema porta a porta per le attività produttive in zona industriale e in alcune strade comunali di lunga percorrenza e i cassonetti a calotta dotati di chiave di accesso consegnata ad ogni famiglia di residenza, la percentuale della raccolta differenziata, posizionata all'inizio del mandato al 51,6% è stata aumentata portandola alla fine ad una percentuale del 68%, con trend di ulteriore crescita.

### 3.1.2 Controllo strategico:

indicare, in sintesi, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi definiti, ai sensi dell'art.147-ter del TUOEL, in fase di prima applicazione, per i comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015;

ENTE NON OBBLIGATO.

### 3.1.3 Valutazione delle performance:

indicare sinteticamente i criteri e le modalità con cui viene effettuata la valutazione permanente dei funzionari/dirigenti e se tali criteri di valutazione sono stati formalizzati con regolamento dell'ente ai sensi del D.Lgs. n.150/2009;

Il Comune di Noale ha aderito con delibera di G.C. n.67 del 06/05/2010 al progetto "performance e merito" attivato dall'ANCI con l'obiettivo della ridefinizione dei modelli di valutazione della performance. Con delibera di G.C. n.163 del 20/12/2010 il Comune si è dotato di apposito regolamento per l'istituzione e l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance e ivi sono contenuti i criteri di programmazione, assegnazione, misurazione e valutazione dei responsabili.

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

descrivere in sintesi le modalità ed i criteri adottati, alla luce dei dati richiesti infra.

ENTE NON OBBLIGATO



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

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

ENTRATE (IN EURO)	2009	2010	2011	2012	2013	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	7.298.090,15	7.270.568,09	7.747.467,46	8.146.898,29	10.055.926,43	37,78 %
TITOLO 4 - ENTRATE DA ALIENAZIONE E TRASFERIMENTI DI CAPITALE	706.647,45	1.738.237,10	1.719.319,57	1.270.945,07	999.561,64	41,45 %
TITOLO 5 - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI						%
TOTALE	8.004.737,60	9.008.805,19	9.466.787,03	9.417.843,36	11.055.488,07	38,11 %

SPESE (IN EURO)	2009	2010	2011	2012	2013	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	6.949.122,40	6.610.175,35	7.143.502,01	7.199.922,91	10.158.663,95	46,18 %
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	782.404,09	2.010.923,95	2.244.320,06	1.275.935,29	909.462,61	16,23 %
TITOLO 3- RIMBORSO DI PRESTITI	482.130,95	499.327,44	527.357,19	686.013,39	548.120,35	13,68 %
TOTALE	8.213.657,44	9.120.426,74	9.915.179,26	9.161.871,59	11.616.246,91	41,42 %

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2009	2010	2011	2012	2013	Percentuale di incremento/decremento rispetto al primo anno
TITOLO 6 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	861.293,63	955.948,78	1.062.070,51	942.363,91	963.639,07	11,88 %
TITOLO 4 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	861.293,63	955.948,78	1.062.070,51	942.363,91	963.639,07	11,88 %



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

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2009	2010	2011	2012	2013
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	7.298.090,15	7.270.568,09	7.747.467,46	8.146.898,29	10.055.926,43
Spese titolo I	6.949.122,40	6.610.175,35	7.143.502,01	7.199.922,91	10.158.663,95
Rimborso prestiti parte del titolo III	482.130,95	499.327,44	527.357,19	686.013,39	548.120,35
<b>SALDO DI PARTE CORRENTE</b>	-133.163,20	161.065,30	76.608,26	260.961,99	-650.857,87

EQUILIBRIO DI PARTE CONTO CAPITALE					
	2009	2010	2011	2012	2013
Entrate titolo IV	706.647,45	1.738.237,10	1.719.319,57	1.270.945,07	999.561,64
Entrate titolo V**					
<b>Totale titolo (IV+V)</b>	706.647,45	1.738.237,10	1.719.319,57	1.270.945,07	999.561,64
Spese titolo II	782.404,09	2.010.923,95	2.244.320,06	1.275.935,29	909.462,61
<b>Differenza di parte capitale</b>	-75.756,64	-272.686,85	-525.000,49	-4.990,22	90.099,03
Entrate correnti destinate a investimenti	10.000,00	106.000,00	246.744,59	5.000,00	
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]	503.000,00	371.979,87	757.423,66		
<b>SALDO DI PARTE CAPITALE</b>	437.243,36	205.293,02	479.167,76	9,78	90.099,03

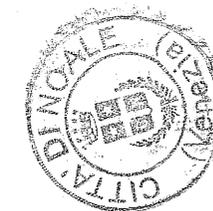
\*\* Esclusa categoria 1 "Anticipazioni di cassa"



### 3.3 Gestione competenza. Quadro riassuntivo

		2009	2010	2011	2012	2013
Riscossioni	(+)	7.430.995,08	8.646.378,04	8.897.704,63	7.981.648,13	8.296.903,97
Pagamenti	(-)	7.675.034,29	7.228.186,01	7.663.150,58	7.695.899,09	8.708.990,92
Differenza	(=)	-244.039,21	1.418.192,03	1.234.554,05	285.749,04	-412.086,95
Residui attivi	(+)	1.435.036,15	1.318.375,93	1.631.152,91	2.378.559,14	3.722.223,17
Residui passivi	(-)	1.399.916,78	2.848.189,51	3.314.099,19	2.408.336,41	3.870.895,06
Differenza	(=)	35.119,37	-1.529.813,58	-1.682.946,28	-29.777,27	-148.671,89
<b>Avanzo (+) o Disavanzo (-)</b>	(=)	-208.919,84	-111.621,55	-448.392,23	255.971,77	-560.758,84

<b>Risultato di amministrazione, di cui:</b>	2009	2010	2011	2012	2013
Vincolato					
Per spese in conto capitale					
Per fondo ammortamento					
Non vincolato				255.971,77	
<b>Totale</b>				255.971,77	



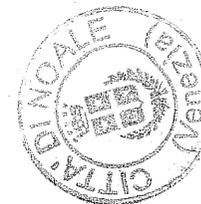
### 3.4 Risultati della gestione: fondo di cassa e risultato di amministrazione

Descrizione:	2009	2010	2011	2012	2013
Fondo di cassa al 31 dicembre	3.822.083,28	4.991.316,48	5.714.007,82	4.944.878,58	4.034.188,42
Totale residui attivi finali	2.808.103,48	2.482.894,60	2.868.741,45	4.144.360,69	5.840.533,81
Totale residui passivi finali	5.932.430,22	6.651.868,85	8.057.378,66	8.151.260,82	9.440.382,78
<b>Risultato di amministrazione</b>	697.756,54	822.342,23	525.370,61	937.978,45	434.339,45
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

### 3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione

Descrizione:	2009	2010	2011	2012	2013
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio		164.153,87			652.024,91
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive	7.500,00				
Spese correnti in sede di assestamento				143.997,80	
Spese di investimento	503.000,00	207.826,00	757.423,66		48.000,00
Estinzione anticipata di prestiti					
<b>Totale</b>	510.500,00	371.979,87	757.423,66	143.997,80	700.024,91

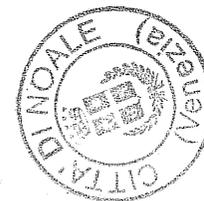
Nota: l'importo di € 652.024,91=, nella colonna esercizio 2013, si riferisce parte al riconoscimento e finanziamento del debito fuori bilancio di cui alla causa con la ditta ICS srl, parte all'accantonamento del potenziale debito fuori bilancio nei confronti della società Refin.



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

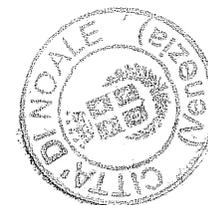
RESIDUI ATTIVI ANNO 2009	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla competenza	Totali residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1- Tributarie	1.044.518,22	963.416,22		20.307,32	1.024.210,90	60.794,68	910.128,62	970.923,30
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	362.550,18	271.855,63		28.159,84	334.390,34	62.534,71	215.740,07	278.274,78
Titolo 3 - Extratributarie	299.370,35	258.590,11		3.397,42	295.972,93	37.382,82	201.333,09	238.715,91
<b>Parziale titoli 1+2+3</b>	<b>1.706.438,75</b>	<b>1.493.861,96</b>		<b>51.864,58</b>	<b>1.654.574,17</b>	<b>160.712,21</b>	<b>1.327.201,78</b>	<b>1.487.913,99</b>
Titolo 4 - In conto capitale	1.068.176,10	187.693,07		2.952,64	1.065.223,46	877.530,39	6.880,00	884.410,39
Titolo 5 - Accensione di prestiti	943.141,19	618.074,83			943.141,19	325.066,36		325.066,36
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	115.902,83	106.144,46			115.902,83	9.758,37	100.954,37	110.712,74
<b>Totale titoli 1+2+3+4+5+6</b>	<b>3.833.658,87</b>	<b>2.405.774,32</b>		<b>54.817,22</b>	<b>3.778.841,65</b>	<b>1.373.067,33</b>	<b>1.435.036,15</b>	<b>2.808.103,48</b>

RESIDUI PASSIVI ANNO 2009	Iniziali	Pagati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla competenza	Totali residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1- Spese correnti	1.452.349,57	1.022.158,61		115.944,35	1.336.405,22	314.246,61	934.195,14	1.248.441,75
Titolo 2 - Spese in conto capitale	5.528.379,77	1.231.815,73		93.293,90	5.435.085,87	4.203.270,14	460.366,07	4.663.636,21
Titolo 3 - Spese per rimborso prestiti								
Titolo 4 - Spese per servizi per conto terzi	29.127,01	9.095,57		5.034,75	24.092,26	14.996,69	5.355,57	20.352,26
<b>Totale titoli 1+2+3+4</b>	<b>7.009.856,35</b>	<b>2.263.069,91</b>		<b>214.273,00</b>	<b>6.795.583,35</b>	<b>4.532.513,44</b>	<b>1.399.916,78</b>	<b>5.932.430,22</b>



RESIDUI ATTIVI ANNO 2013	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla competenza	Totali residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1- Tributarie	1.363.121,69	1.322.965,25	566,50		1.363.688,19	40.722,94	3.292.093,15	3.332.816,09
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	174.355,61	19.995,16			174.355,61	154.360,45	75.232,07	229.592,52
Titolo 3 - Extratributarie	250.685,62	167.223,17	14.293,60		264.979,22	97.756,05	167.960,32	265.716,37
<b>Parziale titoli 1+2+3</b>	<b>1.788.162,92</b>	<b>1.510.183,58</b>	<b>14.860,10</b>		<b>1.803.023,02</b>	<b>292.839,44</b>	<b>3.535.285,54</b>	<b>3.828.124,98</b>
Titolo 4 - In conto capitale	1.991.063,31	340.645,81		100.000,00	1.891.063,31	1.550.417,50	107.000,00	1.657.417,50
Titolo 5 - Accensione di prestiti	263.425,62	34.506,84			263.425,62	228.918,78		228.918,78
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	101.708,84	55.540,21		33,71	101.675,13	46.134,92	79.937,63	126.072,55
<b>Totale titoli 1+2+3+4+5+6</b>	<b>4.144.360,69</b>	<b>1.940.876,44</b>	<b>14.860,10</b>	<b>100.033,71</b>	<b>4.059.187,08</b>	<b>2.118.310,64</b>	<b>3.722.223,17</b>	<b>5.840.533,81</b>

RESIDUI PASSIVI ANNO 2013	Iniziali	Pagati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla competenza	Totali residui di fine gestione
	a	b	c	d	e=(a+c-d)	f=(e-b)	g	h=(f+g)
Titolo 1- Spese correnti	1.528.163,00	1.112.034,66		6.582,77	1.521.580,23	409.545,57	2.968.876,75	3.378.422,32
Titolo 2 - Spese in conto capitale	6.593.155,77	1.311.408,50		135.710,68	6.457.445,09	5.146.036,59	889.715,33	6.035.751,92
Titolo 3 - Spese per rimborso prestiti	12.008,30	12.008,30			12.008,30			
Titolo 4 - Spese per servizi per conto terzi	17.933,75	4.028,19			17.933,75	13.905,56	12.302,98	26.208,54
<b>Totale titoli 1+2+3+4</b>	<b>8.151.260,82</b>	<b>2.439.479,65</b>		<b>142.293,45</b>	<b>8.008.967,37</b>	<b>5.569.487,72</b>	<b>3.870.895,06</b>	<b>9.440.382,78</b>



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

<b>Residui attivi al 31.12</b>	<b>2009 e precedenti</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>Totale residui ultimo rendiconto approvato</b>
Titolo 1 - Entrate tributarie	1.355,81			1.361.765,88	1.363.121,69
Titolo 2 - Trasferimenti da Stato, Regione ed altri enti pubblici		7.760,45	4.100,00	162.495,16	174.355,61
Titolo 3 - Entrate extratributarie	2.409,00	48.602,94	51.699,77	147.973,91	250.685,62
<b>Totale</b>	<b>3.764,81</b>	<b>56.363,39</b>	<b>55.799,77</b>	<b>1.672.234,95</b>	<b>1.788.162,92</b>
<b>CONTO CAPITALE</b>					
Titolo 4 - Entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale	700.000,00	137.500,00	503.563,31	650.000,00	1.991.063,31
Titolo 5 - Entrate derivanti da accensione di prestiti	263.425,62				263.425,62
<b>Totale</b>	<b>967.190,43</b>	<b>193.863,39</b>	<b>559.363,08</b>	<b>2.322.234,95</b>	<b>4.042.651,85</b>
Titolo 6 - Entrate da servizi per conto di terzi	10.097,03	1.188,69	34.098,93	56.324,19	101.708,84
<b>Totale generale</b>	<b>977.287,46</b>	<b>195.052,08</b>	<b>593.462,01</b>	<b>2.378.559,14</b>	<b>4.144.360,69</b>

<b>Residui passivi al 31.12</b>	<b>2009 e precedenti</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>Totale residui ultimo rendiconto approvato</b>
Titolo 1 - Spese correnti	64.041,01	35.482,67	137.400,81	1.291.238,51	1.528.163,00
Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.866.219,03	1.276.141,66	1.351.877,97	1.098.917,11	6.593.155,77
Titolo 3 - Rimborso di prestiti				12.008,30	12.008,30
Titolo 4 - Spese per servizi per conto terzi	5.782,15	222,39	5.756,72	6.172,49	17.933,75
<b>Totale generale</b>	<b>2.936.042,19</b>	<b>1.311.846,72</b>	<b>1.495.035,50</b>	<b>2.408.336,41</b>	<b>8.151.260,82</b>

#### 4.2 Rapporto tra competenza e residui

	<b>2009</b>	<b>2010</b>	<b>2011</b>	<b>2012</b>	<b>2013</b>
Percentuale tra residui attivi titoli 1 e 3 e totale accertamenti entrate correnti titoli 1 e 3	25,92 %	21,92 %	14,12 %	19,84 %	38,25 %



## 5 Patto di Stabilità interno

Indicare la posizione dell'ente negli anni del periodo del mandato rispetto agli adempimenti del patto di stabilità interno; Indicare "S" se è stato soggetto al patto; "NS" se non è stato soggetto; indicare "E" se è stato escluso dal patto per disposizioni di legge

2009.	2010	2011	2012	2013
S	S	S	S	S

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

L'ENTE NEL PERIODO CONSIDERATO RISULTA NON AVERE RISPETTATO IL PATTO DI STABILITA' INTERNO PER GLI ENTI LOCALI NELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2009. PER L'ESERCIZIO 2013, A RENDICONTO NON ANCORA DELIBERATO, IL PATTO DI STABILITA' RISULTA ESSERE STATO RISPETTATO.

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

IL COMUNE DI NOALE RISULTA, COME DETTO AL PUNTO PRECEDENTE, NON AVER RISPETTATO IL PATTO DI STABILITA' NELL'ESERCIZIO 2009. SONO STATE PERTANTO APPLICATE NELL'ESERCIZIO 2010 LE SEGUENTI SANZIONI:

- 1-IL MINISTERO HA OPERATO LA DECURTAZIONE A VALERE SUI TRASFERIMENTI ERARIALI ANNO 2010 DELL'IMPORTO DI EURO 103.285,12=;
- 2-IL LIMITE MASSIMO DELLA SPESA CORRENTE AMMISSIBILE PER L'ANNO 2010 RISULTAVA DI EURO 6.770.148,75= UGUALE ALL'AMMONTARE DELLA SPESA CORRENTE VERIFICATASI NEL 2007. GLI IMPEGNI RELATIVI ALLA SPESA CORRENTE NELL'ESERCIZIO 2010 AMMONTAVANO A E. 6.610.175,35=
- 3-NELL'ESERCIZIO 2010 NON E' STATO FATTO RICORSO AD ALCUNA FORMA DI INDEBITAMENTO PER INVESTIMENTI;
- 4-NELL'ESERCIZIO 2010 NON SONO STATE EFFETTUATE ASSUNZIONI DI PERSONALE;
- 5-NELL'ESERCIZIO 2010 LE INDENNITA' DI FUNZIONE ED I GETTONI DI PRESENZA AGLI AMMINISTRATORI SONO STATI RIDOTTI DEL 30% RISPETTO ALL'AMMONTARE RISULTANTE ALLA DATA DEL 30 GIUGNO 2008.

## 6 Indebitamento

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

	2009	2010	2011	2012	2013
Residuo debito finale	6.364.644,30	5.865.316,86	5.337.959,70	4.663.954,61	4.103.825,96
Popolazione residente	15749	15856	15885	15985	16014
Rapporto fra debito residuo e popolazione residente	404,13	369,91	336,03	291,77	256,26

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

	2009	2010	2011	2012	2013
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 del TUOEL)	4,156 %	4,204 %	3,944 %	3,737 %	2,827 %



**6.3 Utilizzo strumenti di finanza derivata:**

indicare se nel periodo considerato l'ente ha in corso contratti relativi a strumenti derivati.

Indicare il valore complessivo di estinzione dei derivati in essere indicato dall'istituto di credito contraente, valutato alla data dell'ultimo consuntivo approvato.

L'ENTE NON HA MAI FATTO RICORSO A CONTRATTI RELATIVI A STRUMENTI DERIVATI.

**6.4 Rilevazione dei flussi**

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

Tipo di operazione	Data di stipulazione	2009	2010	2011	2012	2013
	Flussi Positivi					
	Flussi Negativi					



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

Anno 2008

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	132.770,74	Patrimonio netto	25.260.027,13
Immobilizzazioni materiali	26.092.665,39		
Immobilizzazioni finanziarie	3.415.202,46		
Rimanenze			
Crediti	3.882.978,75		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	3.911.981,64
Disponibilità liquide	3.923.418,08	Debiti	8.423.735,89
Ratei e risconti attivi	160.003,83	Ratei e risconti passivi	11.294,59
<b>TOTALE</b>	<b>37.607.039,25</b>	<b>TOTALE</b>	<b>37.607.039,25</b>

Anno 2012

Attivo	Importo	Passivo	Importo
Immobilizzazioni immateriali	561.460,36	Patrimonio netto	27.785.763,53
Immobilizzazioni materiali	27.225.279,01		
Immobilizzazioni finanziarie	3.591.611,12		
Rimanenze			
Crediti	4.176.410,30		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	6.622.799,72
Disponibilità liquide	4.944.878,58	Debiti	6.225.051,36
Ratei e risconti attivi	140.045,71	Ratei e risconti passivi	6.070,47
<b>TOTALE</b>	<b>40.639.685,08</b>	<b>TOTALE</b>	<b>40.639.685,08</b>



7.2 Conto economico in sintesi.

CONTO ECONOMICO ANNO 2012 (3) (6) (Dati in euro)	Importo
<b>A) Proventi della gestione</b>	8.176.620,43
<b>B) Costi della gestione, di cui:</b>	7.560.673,72
quote di ammortamento d'esercizio	894.615,01
<b>C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate</b>	
utili	
interessi su capitale di dotazione	
trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (7)	
<b>D.20) Proventi finanziari</b>	3.318,86
<b>D.21) Oneri finanziari</b>	271.708,91
<b>E) Proventi e Oneri straordinari</b>	
Proventi	360.840,93
Insussistenze del passivo	208.905,51
Sopravvenienze attive	97.874,42
Plusvalenze patrimoniali	54.061,00
Oneri	279.864,39
Insussistenze dell'attivo	112.773,45
Minusvalenze patrimoniali	
Accantonamenti per svalutazione crediti	
Oneri straordinari	167.090,94
<b>RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO</b>	<b>428.533,20</b>

(3) Trattasi di dati di cui al conto economico ex art. 239 TUEL

(6) Il quadro non riguarda i comuni con popolazione inferiore a 3.000 abitanti, in quanto non tenuti alla compilazione (art.1 comma 164 L.266/2005)

(7) Il dato deve essere riportato in valore assoluto



### 7.3 Riconoscimento debiti fuori bilancio

DEBITI FUORI BILANCIO ANNO 2012 (Dati in euro)	Importi riconosciuti e finanziati nell'esercizio 2012
Sentenze esecutive	
Copertura di disavanzi di consorzi, aziende speciali e di istituzioni	
Ricapitalizzazioni	
Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza per opere di pubblica utilità	
Acquisizione di beni e servizi	
<b>TOTALE</b>	

ESECUZIONE FORZATA 2012 (2) (Dati in euro)	Importo
Procedimenti di esecuzione forzati	

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

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

Al termine dell'esercizio 2012 erano state segnalate due potenziali passività (riferimento al questionario revisori rendiconto 2012) relative alla casusa con Società ICS e alla causa con Società Refin Srl. Nel 2013 si è provveduto al riconoscimento e finanziamento del debito fuori bilancio nei confronti della Società ICS. Rimane al 31/12/2013 ancora aperta la potenziale passività riferita alla causa con Società Refin Srl, della quale comunque è stato opportunamente accantonato un apposito fondo stanziato attraverso l'utilizzo di parte dell'avanzo di amministrazione 2012.



## 8 Spesa per il personale

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

	2009	2010	2011	2012	2013
Importo limite di spesa (art.1, c.557 e 562 della L.296/2006) (*)	2.024.656,96	1.991.630,25	1.926.940,12	1.924.941,21	1.923.228,52
Importo spesa di personale calcolata ai sensi art.1, c.557 e 562 della L.296/2006	1.991.630,25	1.926.940,12	1.924.941,21	1.923.228,52	1.923.138,64
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
<b>Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti</b>	28,66 %	29,15 %	26,94 %	26,71 %	18,93 %

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

### 8.2 Spesa del personale pro-capite:

	2009	2010	2011	2012	2013
Spesa personale (**) / Abitanti	163,05	160,03	160,08	159,52	158,37

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

### 8.3 Rapporto abitanti dipendenti:

	2009	2010	2011	2012	2013
Abitanti / Dipendenti	235	244	244	262	263

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

Nel periodo dal 2009 al 2013 sono stati rispettati i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente (art.9 comma 28 del D.L. n.78/2010): per gli enti locali il limite del 50% della spesa sostenuta nel 2009 per lavoro flessibile decorre dal 01/01/2012.

### 8.5 Indicare la spesa sostenuta nel periodo di riferimento della relazione per tali tipologie contrattuali rispetto all'anno di riferimento indicato dalla legge:

L'importo totale della spesa impegnata per lavoro flessibile nell'anno 2009 corrisponde ad euro 19.143,13. L'importo totale della spesa impegnata nell'anno 2012 è stato di euro 28.735,80, quindi superiore al limite di cui al c.28 art.9 del DL/78/2010, trattandosi di assunzione a tempo determinato per la durata di 18 mesi di un istruttore tecnico il cui contratto era già stato stipulato in data 19/12/2011, quindi precedente all'entrata in vigore della norma, per il periodo dal 19/12/2011 sino al 18/06/2013. Ricordiamo comunque che la norma è stata oggetto di diverse interpretazioni circa il suo campo di applicazione.



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

NON SUSSISTE LA FATTISPECIE

8.7 Fondo risorse decentrate

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

	2009	2010	2011	2012	2013
Fondo risorse decentrate	194.003,47	207.185,35	205.891,29	207.152,84	207.163,01

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

NON SUSSISTE LA FATISPECIE.



## PARTE IV - RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

### 1 Rilievi della Corte dei Conti

#### - Attività di controllo:

indicare se l'ente 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 166-168 dell'art.1 delle Legge 266/2005. Se la risposta è affermativa, riportarne in sintesi il contenuto;

LA SITUAZIONE DEI CONTROLLI EFFETTUATI DALLA CORTE DEI CONTI SEZIONE DI CONTROLLO NEL PERIODO CONSIDERATO 2009-2013 RISULTA COME SEGUE:

	BP	REND
<b>esercizio 2009</b>		
inviato	SI	SI
C	SI	SI
R	SI	SI
P	SI	NO
<b>esercizio 2010</b>		
inviato	SI	SI
C	SI	SI
R	SI	SI
P	NO	NO
<b>esercizio 2011</b>		
inviato	SI	SI
C	SI	SI
R	SI	SI
P	NO	NO alla data
<b>esercizio 2012</b>		
inviato	SI	SI
C	NO alla data	NO alla data
R	NO alla data	NO alla data
P	NO alla data	NO alla data



esercizio 2013

inviato

NO

NO

C

R

P

LEGENDA : C = CHIARIMENTI, R = RISPOSTA A CHIARIMENTI, P = PRONUNCIA DELLA CORTE DEI CONTI

DAL PROSPETTO SOPRA INDICATO SI EVINCE CHE LA SEZIONE HA ADOTTATO SPECIFICA PRONUNCIA AI SENSI DELL'ART. 1, COMMA 168 DELLA LEGGE 266/2005 CON RIFERIMENTO AL BILANCIO DI PREVISIONE ESERCIZIO 2009. LA CORTE, ACCERTATO CHE IN BASE ALLE RISULTANZE DELLA RELAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE, IL BILANCIO DI PREVISIONE 2009 E 2010 ERANO IMPOSTATI IN MODO DI NON GARANTIRE IL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI DEL PATTO DI STABILITA', INVITAVA IL CONSIGLIO COMUNALE E IL SINDACO AD ADOTTARE TUTTI I PROVVEDIMENTI E/O COMPORTAMENTI NECESSARI. AL TERMINE DELL'ESERCIZIO 2009 IL PATTO DI STABILITA' RISULTA NON ESSERE STATO RISPETTATO, MENTRE NELL'ESERCIZIO SUCCESSIVO 2010 IL PATTO RISULTA RISPETTATO. (RIFERIMENTO AL PUNTO 5.1. E 5.2. DELLA PRESENTE RELAZIONE).

**- Attività giurisdizionale:**

indicare se l'ente è stato oggetto di sentenze.

Se la risposta è affermativa, riportarne in sintesi il contenuto.

- *Corte dei Conti* : Nota della Procura Regionale presso la sez. Giurisdizionale per la Regione Veneto del 31.07.2012 (ns. prot. 0015941 del 31.07.12). Procedimento n. V2012/268/IMP.

Richiesta chiarimenti in merito alla documentazione relativa alla procedura di gara : affidamento in concessione servizio trasporto scolastico scuola primaria e secondaria di 1° di Noale. Anni 2010,2011,2012.

- *Comune di Noale*: Nota di risposta del Segretario Generale ns. prot. 16862 del 14.08.2012.

- *Corte dei Conti* : Nota della Procura Regionale presso la sez. Giurisdizionale per la Regione Veneto ns. prot. 0001963 del 23.01.2013 che comunica l'archiviazione in data 9.01.2013 della vertenza, rubricata al n. V2012/268/IMP,.

E' in corso il procedimento n. V2013/00178/IMP: istruttoria contabile per presunto danno erariale presso la Procura Regionale in merito alla deliberazione consiliare n. 24/2012 ad oggetto "Atto ricognitivo per accertamento di intervenuta sdemanializzazione di area".

**2 Rilievi dell'Organo di revisione:**

indicare se l'ente è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili.

Se la risposta è affermativa, riportarne in sintesi il contenuto.

NON RISULTANO RILIEVI IMPUTABILI A GRAVI IRREGOLARITA' CONTABILI.



### 3 Azioni intraprese per contenere la spesa:

descrivere, in sintesi, i tagli effettuati nei vari settori/servizi dell'ente, quantificando i risparmi ottenuti dall'inizio alla fine del mandato;

ALCUNI ESEMPI DI INTERVENTO RIGUARDANO:

#### Riduzione costi servizio trasporto scolastico

Deliberazione di C.C. n. 4 del 26.02.2013 : atto di indirizzo per il rinnovo triennale del servizio di trasporto scolastico. Aa.ss. 2012/2013 (da aprile) ; 2013/2014; 2014/2015; 2015/2016 (fino a marzo) 31.03.2013 scadenza contratto rep.2853 /2010 con Ditta Gr Bonaventura di Noale affidataria del servizio per gli aa.ss. 2010/2011; 2011/2012; 2012/2013 fino a marzo.

Il servizio è stato affidato in concessione a seguito indizione gara a procedura aperta (rif. det. 1021 del 29.10.2009).

Il bando di gara prevedeva la possibilità di rinnovo del servizio nel triennio successivo ai sensi dell'art. 57 c. 5 lettera b) del D.lgs 163/2006.

Le sempre più scarse disponibilità finanziarie del Comune hanno imposto di procedere con azioni mirate al contenimento dei costi anche per il servizio trasporto scolastico, pur trattandosi di un servizio erogato al fine di agevolare il diritto allo studio e venire incontro ai ragazzi che hanno difficoltà/impossibilità a recarsi a scuola se non con mezzi di trasporto comunale.

L'Amministrazione comunale ha espresso quindi la volontà al rinnovo triennale del servizio così come segue:

- a.s. 2013/2014 e seguenti: riduzione costi per riduzione voci di spesa legate ai rientri pomeridiani;
- previsione di uno sconto/riduzione del 10% delle tariffe applicate dalla ditta (confermata con nota della Ditta del 15.02.2013 ns. prot. 000408 del 15.02.13)

#### Nuova programmazione utilizzo impianti sportivi nel periodo invernale già operativa dal 15.10.2011

L'Uff. tecnico dal 15.10.2011 al 15.04.2012 al fine di provvedere alla riduzione di spesa di riscaldamento degli impianti ha adottato una nuova programmazione che prevede la non attivazione del medesimo nei periodi festivi di conseguenza:

- minore entrata sul capitolo di riferimento derivante dal mancato utilizzo da parte delle società sportive nei periodi festivi;
- risparmi sulla minore spesa riscaldamento.

#### Collaborazione delle Associazioni locali e del Volontariato/ sponsor/Convenzioni con altri Enti

Il Comune è dotato di un'organizzazione finalizzata al conseguimento degli scopi istituzionali che privilegiano, tra l'altro, l'erogazione di adeguati servizi al cittadino. Il tutto, nel rispetto dei vincoli giuridici imposti dalla normativa e dai limiti economici dettati dal quadro finanziario generale che, negli ultimi anni, non è stato molto favorevole.

In questo contesto, sono state attentamente ponderate le possibilità di valorizzare le risorse interne già disponibili o, in alternativa, di procedere ad esternalizzare taluni servizi. Come soluzione intermedia, l'Amministrazione ha avuto la possibilità di ricercare sinergie con la stipula di accordi o convenzioni con altri enti ed operatori del settore, per conseguire così vantaggi economici diretti o indiretti mediante economie di scala prodotte unendo le rispettive potenzialità. Si è pertanto cercato, ove possibile, di ottimizzare le risorse e ridurre gli sprechi.

Richiamando quanto già indicato nella parte I° - dati generali, l'Amministrazione ha saputo sostenere e valorizzare le funzione sociali e le attività svolte dalle Associazioni del volontariato, come espressione di partecipazione solidale, promuovendo lo sviluppo autonomo e favorendone l'originale apporto alle iniziative dirette al conseguimento di finalità particolarmente significative nel campo socio-assistenziale, migliorando così la qualità dei servizi resi alla cittadinanza. Per sostenere le spese derivanti dall'organizzazione delle attività culturali, l'Amministrazione ha ricercato sponsor e sovvenzionatori nella consapevolezza che tali oneri non potevano gravare esclusivamente nel bilancio comunale.



## PARTE V - ORGANISMI CONTROLLATI

### 1 Organismi controllati:

descrivere, in sintesi, le azioni poste in essere ai sensi dell'art.14, comma 32 del D.L. 31 maggio 2010, n.78, così come modificato dall'art.16, comma 27 del D.L. 13/08/2011 n.138 e dell'art.4 del D.L. n. 95/2012, convertito nella Legge n.135/2012;

Con delibera di Consiglio Comunale n. 43 del 26/11/2013 è stata effettuata la ricognizione delle società partecipate ai sensi dell'art. 4 del DL 6 luglio 2012, n. 95 convertito con modificazioni in Legge 7 agosto 2012 n.135 e dell'art.14, c.32 del DL 31 maggio 2010 n.78, convertito con modificazioni in Legge 30 luglio 2010, n.122.

Con successiva deliberazione consiliare n. 50 del 20/12/2013, in attuazione dell'art.34, c.21 del DL 18/10/2012 n.179 convertito con modificazioni in Legge 17/12/2012 n.221, è stata dimostrata l'efficienza e l'economicità della gestione a mezzo di Veritas spa e delle società del gruppo ed è stata ribadita la conformità al diritto comunitario e nazionale.

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

NON SUSISTE LA FATTISPECIE

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

NON SUSSISTE LA FATTISPECIE

**1.3 Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, codice civile.**

**Esternalizzazione attraverso società:**

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2009							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
6 Istituzione C.R.	13			1.832.468,00	100,000	137.596,00	-8.315,00

(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola  
l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque  
l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque

(2) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato

(3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, su fatturato complessivo della società

(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda

(5) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda

(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO (Ultimo anno per cui sono disponibili dati.)							
Forma giuridica Tipologia di società	Campo di attività (2) (3)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	Patrimonio netto azienda o società (5)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
6 Istituzione C.R.	13			11.000,00	100,000	137.497,00	416,00



(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque
(2) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato
(3) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, su fatturato complessivo della società
(4) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda
(5) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda
(6) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%

#### 1.4 Esternalizzazione attraverso società e altri organi partecipati (diversi da quelli indicati nella tabella precedente):

(Certificato preventivo - quadro 6 quater)

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2009							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
2 Veritas Spa	13	5		274.384.642,00	2,310	135.318.182,00	1.384.723,00
2 Actv Spa	4			248.215.304,00	0,154	61.337.209,00	566.816,00
2 Pmv Spa	4			10.034.727,00	0,220	36.468.441,00	513.384,00
3 Residenza Veneziana Srl	13			1.607.544,00	1,000	1.133.521,00	267.078,00

(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola  
l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque  
l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque

(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistono i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni.  
Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.

(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato

(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società

(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda

(6) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda

(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO (ultimo anno per cui sono disponibili dati)							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	Campo di attività (3) (4)			Fatturato registrato o valore produzione	Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)	Patrimonio netto azienda o società (6)	Risultato di esercizio positivo o negativo
	A	B	C				
2 Veritas Spa	13	5		314.811.589,00	2,308	146.149.340,00	5.358.440,00
2 Actv Spa	4			245.472.993,00	0,154	44.221.351,00	-17.623.726,00
2 Pmv Spa	4			10.441.649,00	0,211	38.958.840,00	368.938,00
3 Residenza Veneziana Srl	13			261.557,00	1,000	1.099.077,00	22.190,00

(1) Gli importi vanno riportati con 2 zero dopo la virgola  
l'arrotondamento dell'ultima unità è effettuato per eccesso qualora la prima cifra decimale sia superiore o uguale a cinque  
l'arrotondamento è effettuato per difetto qualora la prima cifra decimale sia inferiore a cinque

(2) Vanno indicate le aziende e società per le quali coesistono i requisiti delle esternalizzazioni dei servizi (di cui al punto 3) e delle partecipazioni.



Indicare solo se trattasi (1) di azienda speciale, (2) società per azioni, (3) società r.l., (4) azienda speciale consortile, (5) azienda speciale alla persona (ASP), (6) altre società.
(3) Indicare l'attività esercitata dalle società in base all'elenco riportato a fine certificato
(4) Indicare da uno a tre codici corrispondenti alle tre attività che incidono, per prevalenza, sul fatturato complessivo della società
(5) Si intende la quota di capitale sociale sottoscritto per le società di capitale o la quota di capitale di dotazione conferito per le aziende speciali ed i consorzi - azienda
(6) Si intende la quota di capitale sociale più fondi di riserva per le società di capitale e il capitale di dotazione più fondi di riserva per le aziende speciali ed i consorzi - azienda
(7) Non vanno indicate le aziende e società, rispetto alle quali si realizza una percentuale di partecipazione fino allo 0,49%

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

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato attuale procedura
RESIDENZA VENEZIANA S.R.L.	INTERVENTI NEL SETTORE IMMOBILIARE AL FINE DELLA CALMIERAZIONE DEL MERCATO IMMOBILIARE RESIDENZIALE.	DEL. DI CC/43 DEL 26/11/2013 DISMISSIONE DELLA PARTECIPATA	ALLA DATA NON RISULTA PERVENUTA ALCUNA RICHIESTA DI INTERESSE ALL'ACQUISTO.

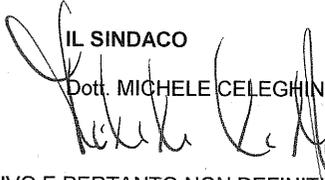
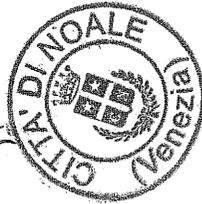


\*\*\*\*\*

Tale relazione di fine mandato del COMUNE DI NOALE (VE) che è stata trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanzia pubblica in data .....

Li.....1-9 FEB. 2014

IL SINDACO  
 Dott. MICHELE CELEGHIN

(NOTA : SI PRECISA CHE I DATI RELATIVI ALL'ANNO 2013 SI INTENDONO DI PRE-CONSUNTIVO E PERTANTO NON DEFINITIVI).

**CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE**

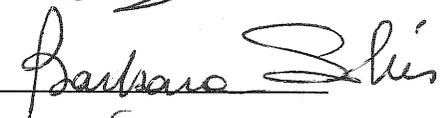
Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUOEL, si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico - finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'ente.

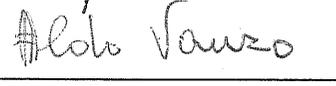
I dati che vengono esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del TUOEL o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti delle legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti. Per quanto riguarda i dati riferiti all'esercizio 2013 questi risultano da pre-consuntivo e non da documentazione formalmente approvata.

li .....1-9 FEB. 2014

**L'organo di revisione economico finanziario (1)**

Dott. PESERICO CLEMENTE 

Dott.ssa SOLIN BARBARA 

Dott. VANZO ALDO 

(1) Va indicato il nome e cognome del revisore ed in corrispondenza la relativa sottoscrizione.  
Nel caso di organo di revisione economico finanziario composto da tre componenti è richiesta la sottoscrizione da parte di tutti i tre componenti

