



COMUNE di
FIANO ROMANO
Città Metropolitana
di Roma Capitale

RELAZIONE DI FINE MANDATO 2016

(Art. 4, D. Lgs. 149 del 06.09.2011)

INDICE

Premessa ed introduzione alla relazione di fine mandato

Parte I - Dati generali

Popolazione residente

Organi politici

Struttura organizzativa

Condizione giuridica dell'Ente

Condizione finanziaria dell'Ente

Situazione di contesto interno/esterno

Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di Ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del Tuel

Parte II - Attività normativa e amministrativa

Attività normativa

Attività tributaria

Attività amministrativa

Parte III - Situazione economico finanziaria dell'Ente

Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'Ente

Equilibrio parte corrente e parte capitale del bilancio consuntivo relativo agli anni di mandato

Risultato della gestione

Utilizzo avanzo di amministrazione

Gestione dei residui

Patto di stabilità interno/obiettivo di finanza pubblica

Indebitamento

Strumenti di finanza derivata

Conto del patrimonio in sintesi

Conto economico in sintesi

Riconoscimento debiti fuori bilancio

Spesa per il personale

Parte IV - Rilievi degli organismi esterni di controllo

Rilievi della Corte dei Conti

Rilievi dell'Organo di Revisione

Azioni intraprese per contenere la spesa

Parte V - Organismi controllati

Organismi controllati e società partecipate

Firma e certificazione

Premessa ed introduzione alla Relazione di fine mandato

Il decreto legislativo n. 149 del 6 settembre 2011, uno dei numerosi provvedimenti emessi in attuazione del federalismo fiscale frutto della delega contenuta nella L. 42/2009, e conosciuto come "Decreto premi e sanzioni" in quanto intende introdurre nell'ordinamento degli Enti locali taluni meccanismi premianti o sanzionatori con l'obiettivo, espressamente dichiarato dalla norma, di responsabilizzare gli amministratori su taluni aspetti del loro importante mandato. Ciò, con particolare riguardo all'analisi dei risultati conseguiti durante il mandato ed assicurando, allo stesso tempo, una sufficiente trasparenza nella gestione delle informazioni ottenuta con l'adozione di adeguati strumenti di informazione.

Tra le novità della norma è prevista l'istituzione obbligatoria della "Relazione di fine mandato" per offrire agli interlocutori dell'Ente Locale una particolare forma di rendiconto su taluni particolari aspetti della gestione. Va però sottolineato che l'adempimento in questione è profondamente diverso da quello richiesto nella rendicontazione di tipo sociale, dedicata quest'ultima a divulgare al cittadino la valutazione dell'Amministrazione sul proprio operato. La Relazione di fine mandato è invece una certificazione informativa su taluni aspetti della gestione predisposta in base a dei prospetti ufficiali, che ne delimitano il contenuto e ne vincolano percorso di approvazione e sottoscrizione.

Venendo allo specifico contenuto della norma, il D. Lgs. 149 del 06.09.11 con oggetto "Meccanismi sanzionatori e premiali relativi a regioni, province e comuni, a norma degli articoli 2, 17 e 26 della legge 5 maggio 2009, n.42" precisa che la relazione di fine mandato è sottoscritta e presentata con le modalità previste dall'art. 4, comma 2 del citato decreto.

Come anticipato in precedenza, il contenuto di questo documento non è libero in quanto la norma prevede l'inserimento obbligatorio di talune informazioni. Viene pertanto precisato che "...la relazione di fine mandato contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento alle seguenti casistiche: a) Sistema ed esiti dei controlli interni; b) Eventuali rilievi della Corte dei Conti; c) Azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard; d) Situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati (..) ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio; e) Azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametri di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi; f) Quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale o comunale" (D. Lgs. 149/2011, art.4/4).

Per quanto riguarda infine il fermato del documento, viene precisato che "...con atto di natura non regolamentare, adottato d'intesa con la Conferenza Stato, città ed autonomie locali (..), il Ministro dell'interno (..) adotta uno schema tipo per la redazione della relazione di fine mandato, nonché una forma semplificata del medesimo schema per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti" (D. Lgs.149/2011, art.4/5).

In esecuzione di quest'ultimo richiamo normativo, con decreto del Ministero dell'Interno del 26 aprile 2013 è stato approvato lo schema tipo della Relazione di fine mandato, valido per gli enti di non piccola dimensione (più di 5.000 abitanti) e, in versione ridotta, anche per gli enti di dimensione demografica più modesta (meno di 5.000 abitanti).

La presente relazione è, quindi, predisposta rispettando il contenuto dei citati modelli, fermo restando che la maggior parte dei dati contenuti nelle tabelle sono estratti dagli schemi dei certificati ministeriali al rendiconto della gestione, oltre che dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei conti. Tutti i dati riportati nella Relazione trovano pertanto corrispondenza nei citati documenti oltre che, naturalmente, nella contabilità ufficiale dell'ente.

La presente relazione viene redatta per descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

- a. Sistema ed esiti dei controlli interni;
- b. Eventuali rilievi della Corte dei Conti;
- c. Azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
- d. Situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal Comune ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del Codice Civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;
- e. Azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;
- f. Quantificazione della misura di indebitamento del Comune.

La relazione è, dunque, uno strumento utile per tracciare un bilancio di sintesi dell'attività svolta nel corso del mandato amministrativo.

La legislatura trascorsa, in concomitanza con il periodo di grave recessione dell'Italia, è stata contrassegnata da una serie di manovre del legislatore nazionale, che sono state fortemente penalizzanti nei confronti dell'autonomia gestionale ed impositiva dei comuni.

In particolare si evidenziano le numerose manovre finanziarie che hanno determinato:

- una forte contrazione dei trasferimenti erariali a favore degli Enti Locali;
- il complesso di norme sulla “*spending review*”, che hanno imposto stringenti vincoli di finanza pubblica e specifici obblighi in capo a ciascun ente sulla programmazione delle spese;
- l'introduzione del sistema della Tesoreria Unica;
- i vincoli imposti che hanno di fatto bloccato gli investimenti.

A ciò si aggiungono la complessa crisi che da tempo grava sull'intero Paese, l'incremento della pressione fiscale, la crescita della disoccupazione e il calo dei consumi che ha determinato pesanti effetti sulle attività commerciali e diverse categorie di lavoratori.

Non vanno, peraltro, sottaciute le attività svolte per poter conformare l'ordinamento dell'Ente alla incessante produzione normativa del Legislatore in materia di implementazione di un sistema di prevenzione della corruzione, con l'introduzione dell'obbligo di adozione del Piano triennale

anticorruzione, del programma triennale della trasparenza, del nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici, della disciplina degli incarichi esterni.

Nonostante il contesto generale negativo, caratterizzato da forti vincoli all'azione amministrativa e dai mutevoli bisogni della collettività per effetto di una perdurante recessione economica, l'azione di governo è stata intensa e proficua, consentendo il raggiungimento di molti degli obiettivi di mandato programmati, grazie alla professionalità e dedizione di tutti i dipendenti comunali, degli Assessori e dei Consiglieri Comunali; questi ultimi hanno sostenuto l'azione di governo dell'Ente e spronato l'attività della Giunta con una costante azione di controllo e di indirizzo.

Come altre realtà, anche il Comune di Fiano Romano deve porre particolare attenzione all'innalzamento della qualità della vita anche attraverso il miglioramento dei servizi offerti.

La situazione finanziaria è stata indubbiamente influenzata da progressivi tagli nei trasferimenti statali e regionali ed ha imposto la necessità di una maggiore attenzione nella prudente gestione contabile e finanziaria dell'ente, sia di competenza che dei residui.

La presente relazione di fine mandato del Comune di Fiano Romano, sottoscritta dal Sindaco, sarà trasmessa all'Organo di Revisione contabile ai fini della certificazione e, successivamente, alla sezione regionale della Corte dei Conti, quindi, pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente www.comune.fianoromano.rm.it

La maggior parte dei dati e delle tabelle di seguito riportati sono desunti dagli schemi dei certificati al bilancio e dai questionari inviati dall'organo di revisione alle sezioni regionali di controllo dell'Ente.

PARTE I
DATI GENERALI

1.1 Popolazione residente

Le scelte che l'amministrazione adotta e le successive strategie di intervento sul territorio sono molto spesso influenzate dall'andamento demografico della popolazione. Interventi di natura infrastrutturale (opere pubbliche) e politiche sociali, ad esempio, variano con la modifica del tessuto della popolazione. La tabella espone i dati numerici della popolazione residente nei rispettivi anni.

	2011	2012	2013	2014	2015
Popolazione residente	13.063	13.489	14.919	15.173	15.405

1.2 Organi politici

L'organizzazione politica del Comune ruota attorno a tre distinti organi, e cioè il Sindaco, la Giunta e il Consiglio. Mentre il Sindaco ed i membri del Consiglio sono eletti direttamente dai cittadini, i componenti della giunta sono nominati dal Primo cittadino. Il Consiglio, organo collegiale di indirizzo e controllo politico ed amministrativo, è composto da un numero di consiglieri che varia a seconda della dimensione dell'ente. Il Sindaco, è eletto direttamente dai cittadini, nomina gli assessori e distribuisce loro le competenze. Le due tabelle mostrano la composizione dei due principali organi collegiali dell'ente.

Composizione della giunta comunale

QUALIFICA	NOME E COGNOME	ASSESSORATO
Sindaco	Ottorino Ferilli	
Vice Sindaco	Davide Santonastaso	Pubblica Istruzione e Sport
Assessore	Isidoro Martini	Servizi Sociali e Commercio
Assessore	Pio Paciucci	Urbanistica e Bilancio
Assessore	Nicola Santarelli	Lavori Pubblici

Composizione del Consiglio Comunale

NOME	COGNOME	QUALIFICA/DELEGA
Ottorino	Ferilli	Sindaco
Davide	Santonastaso	Vice Sindaco
Isidoro	Martini	Assessore
Pio	Paciucci	Assessore
Nicola	Santarelli	Assessore
Stefano	Papalia	Presidente del Consiglio Dimissionario il 12.01.2015
Mario	Calabrini	Presidente del Consiglio
Alessio	Di Giorgi	Consigliere di maggioranza
Ivo	Giustibiani	Consigliere di maggioranza
Eleno	Mattei	Consigliere di maggioranza
Fabrizio	Marinelli	Consigliere di minoranza
Egeo	Cantiani	Consigliere di minoranza
Gino	Ardenti	Consigliere di minoranza
Lucio	Cianci	Vicepresidente del Consiglio Comunale / Consigliere di minoranza Deceduto il 17.08.2014
Paolo	Caprioli	Vicepresidente del Consiglio Comunale/ Consigliere di minoranza

1.3 Struttura organizzativa

Nell'organizzazione del lavoro dell'ente pubblico, la definizione degli obiettivi generali e dei programmi è affidata agli organi di governo di estrazione politica. I dirigenti ed i Responsabili dei Servizi, invece, provvedono alla gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione degli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di indirizzo unito ad un controllo sulla valutazione dei risultati. La tabella mostra in modo sintetico la composizione numerica della struttura.

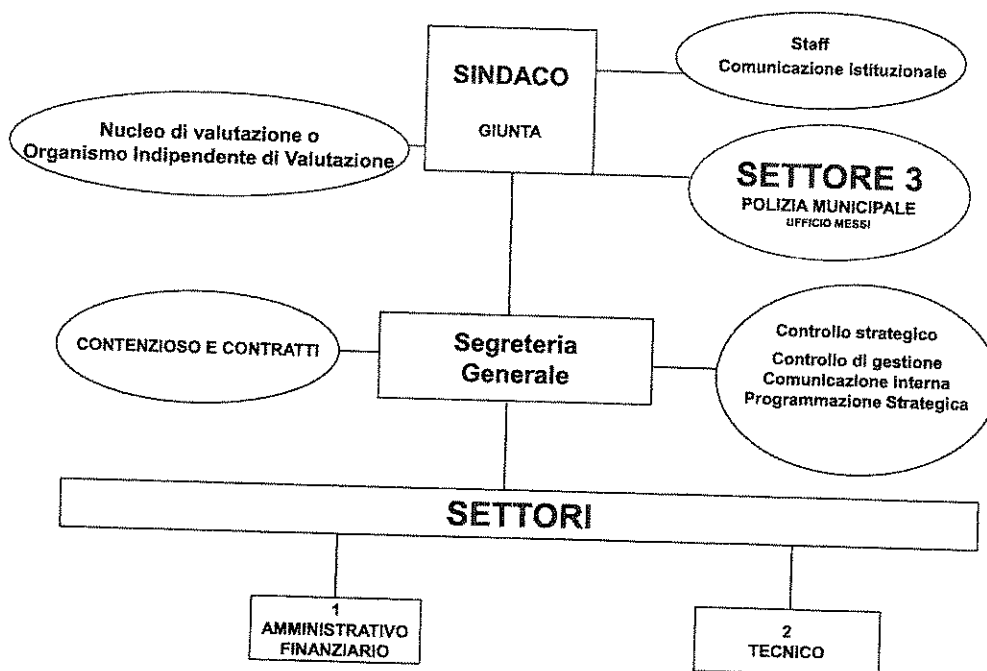
Segretario Generale: Dott.ssa Grazia Trabucco

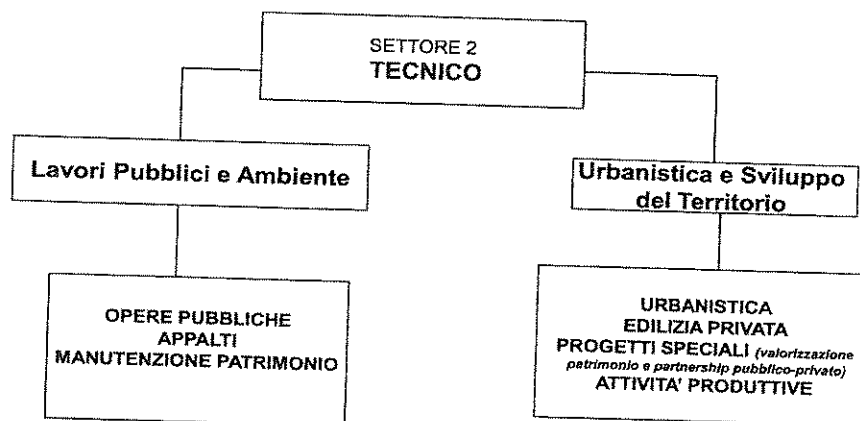
Dirigenti (num): 1

Posizioni organizzative (num): 6

Totale personale dipendente (num): 69

Organigramma





1.4 Condizione giuridica dell'Ente

L'ente opera in un contesto giuridico regolato dai normale avvicinarsi delle amministrazioni che sono state elette dopo lo svolgimento delle elezioni. In casi eccezionali, però, la condizione giuridica dell'ente può essere soggetta a regimi o restrizioni speciali, come nel caso in cui l'amministrazione sia sciolta per gravi irregolarità per il compimento di atti contrari alla Costituzione, per gravi motivi di ordine pubblico, oppure per impossibile svolgimento della normale attività, come nel caso di dimissioni del Sindaco, mancata approvazione dei principali documenti di programmazione, e così via.

L'amministrazione comunale si è insediata nel 2011 giusta delibera C.C. n. 34 del 30.05.2011 ed il mandato si è svolto regolarmente fino alla data naturale di scadenza del mandato. In tale periodo l'ente non è mai stato commissariato.

1.5 Condizione finanziaria dell'Ente

L'ente reperisce le risorse necessarie al funzionamento delle gestione corrente ed allo sviluppo degli interventi in canto capitale. Il tutto, cercando di garantire nell'immediato e nel breve periodo il mantenimento di un corretto equilibrio finanziario tra risorse disponibili e fabbisogno di spesa. L'assenza di questo equilibrio, in un intervallo di tempo non trascurabile, può portare l'ente a richiedere ed ottenere la situazione di dissesto, dove l'operatività normale viene sostituita con interventi radicali volti a ripristinare il necessario pareggio dei conti.

Nel periodo di mandato:

- l'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 TUEL
- l'Ente non ha dichiarato il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis TUEL
- l'Ente non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter e 243-quinquies del TUEL
- l'Ente non ha ricorso al contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. 174/12 convertito con L. 213/12

1.5.1. La finanza degli enti locali e l'impatto delle manovre economiche nazionali sull'Ente

La nota situazione di difficoltà congiunturale che il sistema economico mondiale attraverso ormai dal 2009 ha notoriamente comportato pesanti riflessi sul comparto della finanza pubblica italiana, specie quella inerente gli enti locali.

Si ritiene qui opportuno ricordare, pur sinteticamente, i diversi provvedimenti normativi che hanno reso sempre più difficoltoso presentare dei documenti di programmazione economico-finanziaria che assicurassero contemporaneamente il soddisfacimento dei crescenti bisogni della persona e del territorio e la limitazione della pressione fiscale a carico della cittadinanza.

Limitando l'analisi al periodo del mandato occorre quindi, in particolare, ricordare:

1. il decreto-legge 31 maggio 2010 n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica";
2. la legge 13 dicembre 2010 n. 220 " Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2011)";
3. il decreto-legge 6 luglio 2011 n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011 n. 111, "Disposizione urgente per la stabilizzazione finanziaria";
4. il decreto-legge 13 agosto del 2011 n. 138, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 settembre 2011, n. 148, "Ulteriori misure urgenti per la stabilizzazione finanziaria e per lo sviluppo";
5. la legge 12 novembre 2011, n. 183 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2012)";
6. il decreto-legge 6 dicembre 2011 n. 201, convertito, con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011 n. 214 "Disposizioni urgenti per la crescita, l'equità e il consolidamento dei conti pubblici";
7. il decreto-legge 6 luglio 2012 n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, "Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei

- servizi ai cittadini nonché misure di rafforzamento patrimoniale delle imprese del settore bancario”;
8. il decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, “Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012”;
 9. il decreto-legge numero 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni dalla legge 17 dicembre 2012 n. 221, “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese”.
 10. la legge 24 dicembre 2012 n. 228 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2013)”;
 11. il decreto-legge 8 aprile 2013 n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64, “Disposizioni urgenti per il pagamento dei debiti scaduti dalla pubblica amministrazione, per il riequilibrio finanziario degli enti territoriali, nonché in materia di versamento di tributi degli enti locali”;
 12. il decreto-legge 21 maggio 2013 n. 54, convertito, con modificazioni, dalla legge 18 luglio 2013 n. 85, “Interventi urgenti in tema di sospensione dell'imposta municipale propria, di rifinanziamento, di ammortizzatori sociali in deroga, di proroga in materia di lavoro a tempo determinato presso le pubbliche amministrazioni e di eliminazione degli stipendi dei parlamentari membri del Governo”;
 13. il decreto-legge 21 giugno 2013 n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98, “Disposizioni urgenti per il rilancio dell'economia”;
 14. il decreto-legge 31 agosto 2013 n. 102, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 ottobre 2013 n. 124, “Disposizioni urgenti in materia di IMU, di altra fiscalità immobiliare, di sostegno alle politiche abitative di finanza locale, nonché di cassa integrazione guadagni e trattamenti pensionistici”;
 15. il decreto-legge 15 ottobre 2013 n. 120, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 dicembre 2013, n.137, “Misure urgenti di riequilibrio della finanza pubblica nonché in materia di immigrazione”;
 16. il decreto-legge 30 novembre 2013 n. 133, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 gennaio 2014, n.5 “Disposizione urgenti concernente l'IMU, l'alienazione di immobili pubblici e la Banca d'Italia”;
 17. la legge 27 dicembre 2013 n. 147 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2014)”;
 18. il decreto-legge 6 marzo 2014 n. 16, convertito, con modificazioni, dalla legge 2 maggio 2014, n. 68, “Disposizioni urgenti in materia di finanza locale, nonché misure volte a garantire la funzionalità dei servizi svolti nelle istituzioni scolastiche”;
 19. il decreto-legge 24 aprile 2014 n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 giugno 2014 n. 89 “Misure urgenti per la competitività e la giustizia sociale”;
 20. il decreto-legge 24 giugno 2014 n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”;
 21. la legge 23 dicembre 2014 n. 190 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” (Legge di stabilità 2015).
 22. la legge 28 dicembre 2015, n. 208 “Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato” (Legge di stabilità 2016).

1.6 Situazione di contesto interno/esterno

L'ente locale si trova ad operare in un quadro legislativo, giuridico ed economico, che risente molto della compromessa situazione delle finanze pubbliche. In tutti i livelli, dal centro alla periferia, l'operatività dell'intero apparato pubblico è condizionata degli effetti perversi prodotti dall'enorme indebitamento contratto nei decenni precedenti. La riduzione dei trasferimenti statali, come le regole imposte a vario livello dalla normativa comunitaria sul patto di stabilità, sono solo alcuni degli aspetti di questo contesto particolarmente grave, che limita fortemente l'attività e l'autonomia operativa dell'ente locale.

L'Ente ha intrapreso un processo di organizzazione dei servizi improntato ad una progressiva riduzione della spesa corrente, consentendo, comunque, di conseguire risultati più che soddisfacenti anche in riferimento al mantenimento e/o miglioramento della qualità di tutti i servizi erogati alla collettività amministrata.

Sono state intraprese delle azioni finalizzate al contenimento della spesa generale, quali ad esempio l'informatizzazione delle procedure, con notevole risparmio di carta.

Per ogni settore/servizio fondamentale, sono descritte, in sintesi, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate durante il mandato.

SETTORE I

AMMINISTRATIVO – FINANZIARIO

Servizio Affari Generali e Personale

Segreteria Generale

Le numerose innovazioni introdotte dalla legislazione in materia di organizzazione e trasparenza dell'Ente locale hanno comportato una radicale ridefinizione delle competenze del Servizio, che da settore con tipiche mansioni di back-office, è diventato sempre più un centro di coordinamento dell'attività gestionale, nonché di collegamento con l'attività politico amministrativa di Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale.

Personale

Le principali criticità sono principalmente connesse ad una costante e sostanziale riduzione del personale in servizio, a fronte di competenze sempre più ampie assegnate agli Enti Locali.

In considerazione, quindi, dei vincoli stringenti imposti agli Enti Locali in materia di assunzioni di personale (sia a tempo indeterminato sia con contratti di lavoro flessibili) sono stati attuati, durante tutto il periodo del mandato, i processi di micro organizzazione all'interno dei servizi e degli uffici del Comune, con conseguente redistribuzione del personale in servizio e/o modifica delle attività svolte, previa procedura di formazione e affiancamento, in modo da consentire, nonostante le criticità sopra descritte, il mantenimento dei livelli qualitativi dei servizi erogati alla collettività.

Servizio Politiche Culturali e promozione Servizi Sociali e della Salute

Politiche sociali, educative e scolastiche

Le problematiche legate al reperimento delle risorse economiche, per il consolidato quadro di incertezza sui trasferimenti statali e per le minori risorse disponibili nel campo dei finanziamenti alle politiche sociali e ai programmi di assistenza che hanno caratterizzato il quinquennio del presente mandato, non hanno impedito a questa Amministrazione di mantenere servizi utili alla crescita della città e dei rapporti sociali. Attuando una programmazione basata sulla

rimodulazione dei servizi, è stato mantenuto l'equilibrio e la sostenibilità della spesa sociale, nonché sono stati attuati interventi basati sui principi di solidarietà e di sussidiarietà che, in questo grave contesto di crisi economica e sociale, permettessero di affrontare le nuove povertà e favorissero lo sviluppo di un sistema integrato di interventi per sostenere le situazioni di bisogno, prevenire e ridurre le cause del disagio.

Servizi Culturali

Una delle maggiori criticità è stata il venir meno dei finanziamenti regionali/statali che sono gravati su tutti gli eventi di carattere culturale. Si è fatto fronte a questo problema attraverso una forte compressione dei costi e nuove modalità organizzative che hanno permesso lo svolgimento delle diverse manifestazioni.

Servizio Risorse Economiche Ragioneria Generale e Farmacie Ragioneria, Tributi/Entrate e Patrimonio

Il comune di Fiano Romano nel quinquennio 2011-2016 ha subito, come tutti i comuni d'Italia, i continui interventi del legislatore che hanno effettuato tagli consistenti sui trasferimenti ed hanno modificato completamente il sistema tributario degli enti locali. Di conseguenza l'ente è stato costretto a ridurre e razionalizzare la spesa corrente e ad aumentare leggermente la pressione fiscale garantendo comunque tutti i servizi in essere.

In considerazione dei tagli ai trasferimenti erariali sempre più consistenti, l'Ente si è concentrato sul potenziamento alla lotta all'evasione ICI-IMU-TARSU e sul recupero coattivo dei tributi ed entrate patrimoniali non pagate spontaneamente.

Inoltre, si è proceduto alla dismissione del patrimonio ritenuto "non strategico", si sono razionalizzate le locazioni passive ed incrementate quelle attive.

Farmacie

Nel corso del quinquennio si è proceduto alla ristrutturazione del Servizio Farmaceutico attraverso la vendita della seconda farmacia comunale e l'avvio delle procedure di spostamento e ampliamento della prima farmacia comunale.

SETTORE II

TECNICO

Servizio Lavori Pubblici e Ambiente

Il settore lavori pubblici si occupa della realizzazione e manutenzione degli edifici comunali e dei relativi impianti, escluse le residenze, delle infrastrutture stradali, del trasporto e delle grandi opere di competenza comunale. Si occupa inoltre della gestione di numerosi contratti di servizio. Le limitazioni della capacità di spesa, dovute a numerosi fattori finanziari, ha determinato la difficoltà di dare risposta a tutti i bisogni manutentivi degli edifici e delle strade comunali. Bisogni sempre più importanti, in relazione al progressivo deterioramento negli anni delle componenti edilizie e impiantistiche.

In carenza di risorse finanziarie gli interventi sono stati focalizzati sulla manutenzione dell'esistente, con particolare riferimento all'edilizia scolastica e inoltre si è provveduto a costruire il nuovo plesso scolastico sito in via Tiberina, all'avanguardia degli standard innovativi e del risparmio energetico.

Ambiente

Si è ritenuto potenziare la raccolta differenziata che, nel corso degli anni, ha mantenuto standard positivi; attualmente la percentuale di raccolta differenziata supera ampiamente il 50, con un trend in crescita.

E' in corso di svolgimento la nuova gara per l'affidamento del servizio di raccolta rifiuti con il sistema "porta a porta"; con il nuovo contratto si punta a raggiungere e superare il 65 % di percentuale di raccolta differenziata.

Nonostante la carenza di personale, le procedure di rilascio delle autorizzazioni allo scarico e di bonifica dei siti inquinati sono state seguite con puntualità.

Servizio Urbanistica e Sviluppo del Territorio

SUAP

Lo Sportello Unico Attività Produttive – SUAP era originariamente assegnato al Servizio Finanziario.

Lo sportello ha costituito una tra le più importanti riforme della Pubblica Amministrazione, con lo scopo di attuare la semplificazione amministrativa per l'avviamento di nuove attività produttive, in attuazione dei principi di economicità degli atti e dei procedimenti nonché di sussidiarietà, inteso quest'ultimo come allocazione delle funzioni in capo all'autorità territorialmente e funzionalmente più vicina al cittadino/imprenditore. Infatti, il D. Lgs. 26 marzo 2010 n. 59, di attuazione della Direttiva 2006/123/CE e, successivamente, il D.P.R. 7 settembre 2010 - nati per dare così una spinta decisiva allo sviluppo delle attività imprenditoriali - hanno richiesto ai Comuni una revisione generale dell'assetto organizzativo dei propri SUAP.

A tale proposito, la criticità dovuta alla collocazione dello Sportello Unico in settore non "tecnica" e, quindi, non funzionale per la gestione dei procedimenti, è stata superata assegnando definitivamente lo SUAP al Settore II, in stretto rapporto operativo con gli altri uffici comunali direttamente coinvolti nei singoli procedimenti (Urbanistica, Edilizia Privata, Lavori Pubblici, Ambiente).

L'attività dello sportello è stata integralmente informatizzata e, nel quinquennio, arricchita di nuove competenze, tra le quali spiccano la gestione della Commissione Comunale di Vigilanza sui Locali di Pubblico Spettacolo e la gestione dei procedimenti di rilascio delle Autorizzazioni Uniche Ambientali.

Edilizia Privata

Nel corso del quinquennio, è stata operata una profonda ristrutturazione dell'Ufficio Edilizia Privata, definitivamente trasformatosi in Sportello Unico per l'Edilizia.

È stata, in particolare, migliorata e razionalizzata la gestione dei procedimenti attraverso l'attribuzione di specifiche mansioni al personale, la predisposizione di una nuova modulistica e l'utilizzo di specifici software per la gestione dei procedimenti.

Tra i servizi prestati hanno carattere di eccellenza il rilascio di certificati di destinazione urbanistica (completamente automatizzato) e la gestione degli accessi agli atti, grazie all'avvenuta completa informatizzazione dell'archivio delle pratiche edilizie.

Di particolare rilievo, infine, la razionalizzazione e il rafforzamento delle procedure di repressione dell'abusivismo edilizio, nonché l'informatizzazione del sistema di riscossione degli oneri concessori.

Urbanistica

L'Ufficio Urbanistica, nel corso del quinquennio, ha supportato gli organismi politici nello sviluppo di una strategia di governo del territorio finalizzata al rafforzamento del sistema dei servizi, alla riqualificazione urbana e alla valorizzazione del patrimonio comunale.

In questo senso, l'Ufficio ha predisposto, direttamente o grazie al supporto di professionisti esterni, numerosi atti di pianificazione urbanistica e di settore, sempre sviluppato nell'ottica di promuovere il partenariato pubblico privato, l'insediamento di nuovi servizi (pubblici e privati), l'incremento della qualità urbana ed edilizia e la valorizzazione del patrimonio immobiliare pubblico.

tra gli atti di pianificazione di maggiore rilevanza si segnalano: il Piano di Recupero del Centro Storico, il Piano per la Regolarizzazione Urbanistica della zona Palombaro-Felciare, il Piano di recupero di Piazzale Cairoli, la perimetrazione dei nuclei abusivi ex LR 28/1980, il Piano Urbanistico Commerciale, le varianti puntuali al PRG per la valorizzazione del campeggio e dell'ex mattatoio comunali.

Punto di eccellenza è, infine, il WebGIS comunale attraverso il quale ogni cittadino può consultare il piano regolatore comunale (costantemente aggiornato), il piano paesaggistico regionale e le cartografie degli usi civici

SETTORE III

POLIZIA LOCALE

Il corpo di Polizia Locale in questi anni ha dovuto affrontare criticità e problematiche legate alla sicurezza urbana dando risposta al senso di insicurezza dei cittadini. Nonostante le esigue risorse economiche si è riusciti a riqualificare il centro storico di questo Comune ed altre aree esterne attraverso l'installazione dell'impianto ZTL, di videosorveglianza aumentando anche congiuntamente con altre forze di Polizia i controlli e le verifiche su tutto il territorio comunale.

Per la sicurezza stradale notevole impegno è stato messo in campo attraverso la realizzazione del progetto "Sicuri sulla Strada" con installazione di Velobox nei tratti stradali dove è stato verificato un eccessivo superamento dei limiti di velocità imposti.

Per la sicurezza della collettività questo Ente con l'ausilio del Comandante Corpo Polizia Locale è riuscito a costituire il Gruppo Comunale di Volontari della Protezione Civile che presto sarà effettivamente operativo con mezzi ed attrezzature.

Risorse economiche sono state investite per ristrutturare la sede del Corpo della Polizia Locale nonché per l'acquisto di un'autovettura allestita ed attrezzata per i servizi e le funzioni della Polizia Locale.

1.7 Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del Tuel

I parametri di deficit strutturale sono dei particolari tipi di indicatore previsti obbligatoriamente dal legislature per tutti gli enti locali. Lo scopo di questi indici è fornire all'autorità centrale un indizio, sufficientemente obiettivo, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, l'assenza di una condizione di dissesto strutturale.

	2011		2014	
	NO	SI	NO	SI
Risultato contabile di gestione rispetto entrate correnti				
Residui entrate proprie rispetto entrate proprie	X		X	
Residui attivi entrate proprie rispetto entrate proprie	X		X	
Residui complessivi spese correnti rispetto spese correnti		X	X	
Procedimenti di esecuzione forzata rispetto spese correnti	X		X	
Spese personale rispetto entrate correnti	X		X	
Debiti di finanziamento non assistiti rispetto entrate correnti	X		X	
Debiti fuori bilancio rispetto entrate correnti	X		X	
Anticipazioni tesoreria non rimborsate rispetto entrate correnti	X		X	
Misure di ripiano squilibri rispetto spese correnti	X		X	

numero parametri positivi

1	NESSUNO
---	---------

PARTE II

ATTIVITA' NORMATIVA E AMMINISTRATIVA

2.1 Attività normativa

La nuova disciplina del Titolo V della Costituzione offre un quadro delle funzioni e dei poteri dei comuni, province e città metropolitane, nonché della loro organizzazione, che non è più solo rimessa alla possibilità normativa della legge statale. Le "fonti" del diritto locale non trovano più origine dal solo principio di autonomia degli enti medesimi, ma sono invece espressamente indicate nella Costituzione. Ogni ente, infatti, ha potestà regolamentare in ordine alla disciplina dell'organizzazione e dello svolgimento delle funzioni attribuite.

Nel quinquennio si è provveduto ad aggiornare alcuni regolamenti preesistenti e a redigere ed approvare alcuni nuovi, nell'ottica di adeguare l'azione amministrativa al mutevole contesto normativo e di favorire l'efficacia dei servizi erogati. Nella tabella seguente sono riportati i regolamenti aggiornati o predisposti ex novo, approvati dagli organi di governo, secondo le specifiche competenze:

TIPO DELIBERA	NUMERO DATA	OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE
C	34 30/05/11	INSEDIAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE. ESAME DELLE CONDIZIONI DI CANDIDABILITÀ, ELEGGIBILITÀ E COMPATIBILITÀ DEL SINDACO ELETTO DIRETTAMENTE E DEI CONSIGLIERI COMUNALI.
C	41 14/06/11	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE.
C	48 04/07/11	MODIFICHE ALLO STATUTO COMUNALE.
C	55 28/07/11	APPROVAZIONE DEFINITIVA DEL REGOLAMENTO DEI MANUFATTI PERTINENZIALI - ART.71 - L.R. 68/1999
C	57 28/07/11	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI. RINVIO ARGOMENTO.
C	64 30/9/11	APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULLA VIDEOSORVEGLIANZA.
C	65 30/9/11	APPROVAZIONE REGOLAMENTO COMUNALE PER LA CELEBRAZIONE DEI MATRIMONI CIVILI.
C	72 24/11/11	REGOLAMENTO PER L'ISTITUZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO TRIBUTARIO.
C	2 31/01/12	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO ASILO NIDO COMUNALE.
C	9 08/03/12	APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ECONOMATO E PROVVEDITORATO.
C	17 03/04/12	REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'ALIQUTA DI COMPARTECIPAZIONE DELL'ADDIZIONALE COMUNALE ALL'IMPOSTA SUL REDDITO DELLE PERSONE FISICHE.
C	18 03/04/12	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA.

C	26 07/05/12	REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO DEL COMUNE DI FIANO ROMANO
C	43 10/07/12	INDIVIDUAZIONE E PIANIFICAZIONE DI SITI IDONEI AL SERVIZIO DI TELEFONIA RADIOMOBILE NEL TERRITORIO DI FIANO ROMANO - INTEGRAZIONI E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO TECNICO DI ATTUAZIONE E GESTIONE.
C	45 10/07/12	REGOLAMENTO OGGETTI SMARRITI
C	47 31/07/12	CONVENZIONE DI GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO ATO2 - OSSERVAZIONI ALLO SCHEMA DI REGOLAMENTO DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO ATO2 LAZIO CENTRALE ROMA ED ALLO SCHEMA DELLA CARTA DEI SERVIZI
C	50 31/07/12	MODIFICHE AL REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE.
C	59 25/9/12	REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEL CIRCOLAZIONE E/O SOSTA DEI VEICOLO ALL'INTERNO DEL CENTRO STORICO DI QUESTO COMUNE
C	60 25/9/12	REGOLAMENTO COMUNALE PER L'ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO STUDENTI MERITEVOLI. APPROVAZIONE MODIFICHE.
C	68 25/10/12	PRESA D'ATTO OSSERVAZIONI MINISTERO ECONOMIA E FINANZE SUL 'REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA'
C	71 19/12/12	MODIFICA E INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO NEL COMUNE DI FIANO ROMANO
C	73 19/12/12	REGOLAMENTO CENTRO SOCIALE ANZIANI. APPROVAZIONE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ART. 2-3-5-22-31.
C	74 19/12/12	MODIFICA AL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA CIRCOLAZIONE E/O SOSTA DEI VEICOLI ALL'INTERNO DEL CENTRO STORICO DI QUESTO COMUNE
C	76 19/12/12	ADOZIONE DELLO SCHEMA DI 'REGOLAMENTO PER IL RISPARMIO IDRICO' AI SENSI DELL'ART. 71 DELLA L.R. 38/1999 E INDIRIZZI PER LA REDAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE
C	5 31/01/13	D.L. 10 OTTOBRE 2012 N. 174 - APPROVAZIONE SCHEMA DI REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI DEL COMUNE
C	6 31/01/13	REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI ECONOMICI RIVOLTI A CHI ADOTTI UN CANE RANDAGIO OSPITATO PRESSO IL CANILE CONVENZIONATO CHE GIA ABBAIA RICOVERO A CARICO DI QUESTO COMUNE
C	12 30/04/13	APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ
C	14 30/04/13	REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO NEL COMUNE DI FIANO ROMANO - MODIFICA
C	18 30/04/13	APPROVAZIONE DEFINITIVA AI SENSI DELL'ART. 71 L.R. 38/1999 DEL 'REGOLAMENTO PER IL RISPARMIO IDRICO' ADOTTATO IN SCHEMA CON DEL. C.C. N. 76/2012
C	21 9/07/13	REGOLAMENTO COMUNALE PER L'APPLICAZIONE DEL TRIBUTO SUI RIFIUTI SOLIDI URBANI E SUI SERVIZI.

C	22 9/07/13	REGOLAMENTO DI IGIENE URBANA.
C	30 9/07/13	MODIFICA AL REGOLAMENTO PER IL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI
C	33 9/07/13	REGOLAMENTO CAVI E CONDUTTURE.
C	36 26/9/13	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEI BENI MOBILI E IMMOBILI COMUNALI
C	39 26/9/13	DETERMINAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE SUL REGOLAMENTO E LE SCADENZE TARES
C	45 29/11/13	'REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE COMUNALE DI VIGILANZA SUI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO'. APPROVAZIONE.
C	46 29/11/13	APPROVAZIONE MODIFICHE AL REGOLAMENTO DELL'ASILO NIDO COMUNALE.
C	47 29/11/13	REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, SUL DIRITTO DI ACCESSO E PER LA TUTELA DELLA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI. APPROVAZIONE
C	49 29/11/13	REGOLAMENTO COMUNALE DEL SERVIZIO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE E COSTITUZIONE DEL GRUPPO COMUNALE VOLONTARIO DI PROTEZIONE CIVILE
C	3 21/01/14	APPROVAZIONE REGOLAMENTO CONCORSO LETTERARIO PER PICCOLI SCRITTORI ISTITUTO COMPRENSIVO FIANO ROMANO.
C	14 08/05/14	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA UNICA COMUNALE - IUC
C	25 24/06/14	MODIFICA AL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO
C	34 15/07/14	APPROVAZIONE DEL 'REGOLAMENTO COMUNALE DEGLI ORTI SOCIALI'
C	44 23/10/14	REGOLAMENTO TRANSITO E SOSTA DEI VEICOLI NELLA ZONA A TRAFFICO LIMITATO.
C	7 20/04/15	APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DETERMINAZIONE DEL CORRISPETTIVO PER LA TRASFORMAZIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE IN DIRITTO DI PROPRIETA' NELLE AREE COMPRESSE NEI PIANI PER L'EDILIZIA ECONOMICA E POPOLARE.
C	10 20/04/15	APPROVAZIONE REGOLAMENTO ' FIDA PASCOLO'
C	22 18/06/15	ISTITUZIONE CANONE NON RICOGNITORIO AI SENSI DELL' ART. 27, COMMI 7 E 8, DEL D.LGS. 30 APRILE 1992, N. 285 E APPROVAZIONE DEL RELATIVO REGOLAMENTO APPLICATIVO.
C	37 12/10/15	APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ARMONIZZATA.

C	38 12/10/15	CONVENZIONE PER LA GESTIONE ASSOCIATA DELL'UFFICIO UNICO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, BENI E SERVIZI E REGOLAMENTO NORME PER L'ORGANIZZAZIONE ED IL FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO UNICO - ESAME ED APPROVAZIONE.
C	42 24/11/15	MODIFICA ART. 8 E 27 DEL REGOLAMENTO I.U.C. (IMPOSTA UNICA COMUNALE).

TIPO DELIBERA	NUMERO DATA	OGGETTO DELLA DELIBERAZIONE
G	139 04/08/11	ISTITUZIONE DELLA DIRIGENZA PRESSO IL COMUNE DI FIANO ROMANO - APPROVAZIONE MODIFICA AL VIGENTE REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI.
G	141 04/08/11	AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO DI VIDEO-SORVEGLIANZA. COLLAUDO INFRASTRUTTURA WIRELESS. PERIZIA TECNICO-LEGALE IN MATERIA DI SICUREZZA PUBBLICA PER L'ESERCIZIO DELLE PREROGATIVE DEL SINDACO PER LA TUTELA DELL'AMBIENTE E DELLA SALUTE PUBBLICA. APPROVAZIONE PROPOSTA SOC. EURISTICA SRL.
G	12 25/01/12	MODIFICA DEL REGOLAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI CON PRESA D'ATTO E INTRODUZIONE DEL NUOVO CODICE DISCIPLINARE DEI DIPENDENTI PUBBLICI GIA' DEFINITO DAGLI ARTT. 55 E SEGUENTI DEL D.LGS. 165/01 E COME INTEGRATO CON MODIFICHE DAL D.LGS150/09.
G	45 9/03/12	INDIVIDUAZIONE DEI DIPENDENTI ADDETTI E DELLE AZIONI RELATIVE ALLA GESTIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL D.P.R. 445/2000, COME MODIFICATO DALLA LEGGE 183/2011. STRALCIO DEL REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI
G	201 18/10/12	INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO QUADRO IN MATERIA DI SPONSORIZZAZIONI DA ATTIVARE AI SENSI DELL'ART. 43 DELLA LEGGE N. 449/1997.
G	169 29/10/13	'REGOLAMENTO CAVI E CONDUTTURE' APPROVAZIONE MODIFICA/INTEGRAZIONE ART. 4 E 5 GIUSTA SPECIFICA DELEGA REGOLAMENTARE
G	72 24/04/14	PROPOSTA ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA IUC (IMPOSTA UNICA COMUNALE)
G	74 24/04/14	PROPOSTA AL CONSIGLIO COMUNALE MODIFICA AL REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DELL'IMPOSTA DI SOGGIORNO NEL COMUNE DI FIANO ROMANO E REVISIONE TARIFFE

Viene garantita adeguata pubblicità legale degli strumenti regolamentari mediante la pubblicazione degli stessi all'albo pretorio online, nella sezione amministrazione trasparente e nella sezione statuto e regolamenti del sito istituzionale.

2.2 Attività tributaria

La politica tributaria dell'ente è strettamente connessa al sistema normativo nazionale, in virtù del quale in questi anni sono abrogati vecchi tributi e introdotti alcuni nuovi, nonché sono state modificate profondamente le disposizioni in materia di presupposti oggettivi e soggettivi. Alla

luce delle novità legislative si è proceduto in primis all'adeguamento delle disposizioni regolamentari comunali.

2.2.1 Politica tributaria locale

Le scelte che l'amministrazione può abbracciare in questo campo attengono soprattutto alla possibilità di modificare l'articolazione economica del singolo tributo. Questo, però, quando le leggi finanziarie non vanno a ridurre o congelare l'autonomia del comune in tema di tributi e tariffe, contraendo così le finalità postulate dal federalismo fiscale, volte ad accrescere il livello di autonomia nel reperimento delle risorse. Si è in presenza di una situazione dove due interessi, l'uno generale e l'altro locale, sono in conflitto e richiedono uno sforzo di armonizzazione che può avere luogo solo con il miglioramento della congiuntura economica.

2.2.2 ICI/IMU/TASI: Principali aliquote applicate

L'imposizione sul patrimonio immobiliare ha subito nel tempo vistose modifiche. Si è partiti in tempi lontani quando, a decorrere dal 1993 venne istituita l'imposta comunale sugli immobili. Presupposto dell'imposta era il possesso di fabbricati a qualsiasi uso destinati. L'applicazione era stata poi limitata dal 2008 alla sola abitazione secondaria, essendo esclusa a tassazione l'unità immobiliare adibita ad abitazione principale. In tempi più recenti, e cioè a partire dal 2012, con l'istituzione dell'IMU si è ritornati ad una formulazione simile a quella originaria, ripristinando l'applicazione del tributo anche sull'abitazione principale. Si arriva quindi ai nostri giorni dove, a partire dal 2013, l'imposta sugli immobili viene ad essere applicata alle sole seconde case.

Nel 2014 con la Legge di Stabilità 2014 viene istituita la nuova imposta comunale TASI (tassa sui servizi indivisibili). Essa riguarda i servizi rivolti alla collettività come ad es. la manutenzione stradale e l'illuminazione pubblica.

ICI/IMU	2011	2012	2013	2014	2015
Aliquota abitazione principale	4,5 ‰	4,5 ‰	4,5 ‰	4,5 ‰	6 ‰ *
Detrazione abitazione principale	180,76	200,00	200,00	200,00	200,00
Aliquota altri immobili	7 ‰	9,6 ‰	9,6 ‰	9,6 ‰	10,60 ‰
Aliquota fabbr. rurali e strumentali	-	2‰	2‰	2‰	2‰

* l'aliquota indicata si riferisce alle tipologie A1, A8 e A9 (immobili di grande pregio storico e di lusso), tutte le altre sono state esentate.

2.2.3 Addizionale IRPEF

L'imposizione addizionale sull'IRPEF è stata istituita dal lontano 1999, allorché l'ente locale è stato autorizzato a deliberare, entro il 31/12 di ciascun anno, la variazione dell'aliquota dell'addizionale da applicare a partire dall'anno successivo, con un limite massimo stabilito però per legge.

Addizionale IRPEF	2011	2012	2013	2014	2015
Aliquota massima	0,30	0,80	0,80	0,80	0,80
Fascia esenzione	-	10.000,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Differenziazione aliquote	NO	SI	SI	SI	SI

2.2.4 Prelievi sui rifiuti

La tassazione sullo smaltimento di rifiuti solidi urbani, come per altro quella dell'IMU, è stata molto rimaneggiata nel tempo, subendo inoltre gli effetti di un quadro normativo soggetto ad interpretazioni contraddittorie. La progressiva soppressione del tributo, con la contestuale istituzione della corrispondente tariffa, avrebbe dovuto comportare infatti la ricollocazione del corrispondente gettito nelle entrate di natura tariffaria, con la contestuale introduzione dell'obbligo di integrale copertura dei costi del servizio. La questione circa l'esatta connotazione di questo prelievo è stata poi oggetto di diverse risoluzioni ministeriali, talvolta in contrasto tra di loro, fino all'intervento della Corte Costituzionale. L'ambito applicativo di questa disciplina è ora rimandato all'immediato futuro, con l'introduzione del nuovo quadro di riferimento previsto dalla nuova TARI (tassa sui rifiuti),

Prelievi sui rifiuti	2011	2012	2013	2014	2015
Tipologia	TARSU	TARSU	TARES	TARI	TARI
Tasso di copertura	97,67%	94,04%	100%	100%	100%
Costo pro capite	154,70	154,88	154,17	154,94	160,91

Al fine di rafforzare il rapporto Comune/contribuenti, sono stati redatti e distribuiti appositi vademecum e opuscoli informativi predisposti dagli uffici.

Nell'ottica dell'equità fiscale dei contribuenti e della salvaguardia dell'autonomia finanziaria del Comune, è stata attivata l'attività di accertamento e recupero dei tributi evasi.

2.3 Attività amministrativa

I nuovi adempimenti amministrativi e contabili discendenti dalle numerose disposizioni legislative di questi anni, hanno comportato significativi cambiamenti nella produzione di atti amministrativi, sia da un punto di vista quantitativo che qualitativo.

Gli uffici si sono dotati di idonei supporti informatici per la redazione degli atti amministrativi (determinazioni, delibere, ordinanze).

È stato approvato il nuovo regolamento sui procedimenti amministrativi, con delibera di Consiglio Comunale n. 47 del 29.11.2013, regolarmente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

In conformità alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013 è stata realizzata nel sito istituzionale la nuova sezione "Amministrazione trasparente", per la quale gli uffici, coordinati dal responsabile per la trasparenza, curano i contenuti, aggiornano tempestivamente gli stessi e si adeguano, compatibilmente con le risorse assegnate, alla bulimica produzione normativa.

2.3.1 Sistema ed esiti dei controlli interni

La normativa generale, talvolta integrata con le previsioni dello Statuto e con il regolamento interno sull'organizzazione degli uffici e servizi, prevede l'utilizzo di un sistema articolato dei controlli interni, la cui consistenza dipende molto dalle dimensioni demografiche dell'ente. Il contesto è sempre lo stesso, e cioè favorire il miglioramento dell'operatività della complessa macchina comunale, ma gli strumenti messi in atto sono profondamente diversi con il variare del peso specifico del comune.

Con deliberazione Consiliare n. 5 del 31/01/2013 e delibera Consiglio Comunale n. 30 del 09/07/2013 è stato approvato il regolamento comunale del sistema dei controlli interni. Tale regolamento è composto da n. 15 articoli.

Il Comune di Fiano Romano, al fine di tradurre in metodologie e strumenti concreti le finalità ed i principi enunciati nel citato regolamento, ha individuato le seguenti tipologie di controllo interno:

- a. il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- b. il controllo di gestione;
- c. controllo degli equilibri finanziari;
- d. sono in corso di attivazione le procedure inerenti il controllo strategico e della qualità dei servizi erogati.

Il sistema dei controlli è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, costituisce strumento di supporto nella prevenzione del fenomeno della corruzione, le modalità sono disciplinate nel Piano Anticorruzione, di cui alla legge n. 190/2012.

In ogni caso, le attività a maggiore rischio di corruzione, individuate sulla base dell'analisi del rischio effettuata di concerto tra il Responsabile anticorruzione e i Responsabili di Servizio, prevedono una maggior rapporto percentuale di controllo successivo rispetto alle attività a minor rischio di corruzione.

Il controllo di regolarità amministrativa preventiva

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, il Responsabile del Servizio competente per materia, individuato in funzione dell'iniziativa o dell'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa il cui esito finale è espresso con il *parere* di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del TUEL.

Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto preventivamente il *parere* in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Servizio interessato.

Il *parere* di regolarità tecnica è richiamato nel testo delle deliberazioni ed allegato, quale parte integrante e sostanziale, al verbale delle stesse.

Per ogni altro atto amministrativo diverso dalle deliberazioni, il Responsabile del Servizio procedente esercita il controllo preventivo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il proprio parere attraverso la sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Il controllo di regolarità amministrativa successiva

Il Segretario Generale organizza e dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa, avvalendosi del personale comunale appositamente designato ed eventualmente assegnato a specifica articolazione organizzativa, secondo i principi generali della revisione aziendale e con tecniche di campionamento, verifica la regolarità amministrativa delle determinazioni che comportano impegno di spesa, degli atti di accertamento delle entrate, degli atti di liquidazione della spesa, dei contratti e di ogni altro atto amministrativo che ritenga di verificare. Le tecniche

di campionamento sono definite con atto organizzativo del Segretario Generale anche tenendo conto di quanto previsto nel Piano Anticorruzione di cui alla L. 190/2012. Il Segretario Generale svolge il controllo successivo con cadenza almeno trimestrale e può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.

Il controllo di regolarità amministrativa ha come oggetto la verifica del rispetto della normativa di settore e dei principi di carattere generale dell'ordinamento, nonché dei principi di buona amministrazione ed opportunità e della corrispondenza dell'atto all'attività istruttoria compiuta. Per ogni controllo effettuato viene compilata una apposita scheda redatta in conformità agli standard predefiniti con atto del Segretario Generale che da conto del controllo effettuato, lo stesso descrive, in una breve relazione trimestrale, i controlli effettuati ed il lavoro svolto. La relazione si conclude con un giudizio sugli atti amministrativi dell'ente e dalla stessa relazione risulteranno:

- a) il numero di atti /procedimenti sottoposti a controllo;
- b) gli eventuali rilievi formulati sugli atti controllati;

La relazione viene trasmessa ai Responsabili dei Servizi, ai Revisori dei Conti, all'OIV come documento utile per la valutazione delle figure apicali dell'Ente, alla Giunta Comunale e ai Consiglieri Comunali per il tramite del Presidente del Consiglio.

Qualora si dovesse rilevare il mancato rispetto di disposizioni di Legge il Segretario Generale informa il soggetto emanante, affinché questi possa valutare l'assunzione di eventuali provvedimenti in autotutela, ferme restando le specifiche responsabilità.

Il controllo preventivo di regolarità contabile

Nella fase di formazione delle proposte di deliberazione di Giunta e di Consiglio, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile il cui esito viene espresso con il relativo *parere* previsto dall'articolo 49 del TUEL.

Su ogni proposta di deliberazione di Giunta e di Consiglio, che non sia mero atto di indirizzo e che comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, deve sempre essere richiesto il parere del Responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile.

Il parere di regolarità contabile è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato quale parte integrante e sostanziale alla stessa. Del pari, viene allegata alla deliberazione l'attestazione da parte del Responsabile dei Servizi Finanziari che il parere di regolarità contabile non è richiesto per assenza dei relativi presupposti definiti dalla legge.

Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno contabile di spesa ai sensi degli articoli 151 comma 4 e 183 comma 9 del TUEL, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile e attraverso l'apposizione del *visto* attesta la copertura finanziaria, lo stesso viene allegato quale parte integrante e sostanziale, al provvedimento cui si riferisce.

Con il visto di regolarità contabile sulle determinazioni e con il parere di regolarità contabile sulle deliberazioni il Responsabile Finanziario verifica in particolare:

- a) la disponibilità dello stanziamento di bilancio e la corretta imputazione;
- b) l'esistenza del presupposto dal quale sorge il diritto dell'obbligazione;
- c) l'esistenza dell'impegno di spesa regolarmente assunto;
- d) la conformità alle norme fiscali;
- e) il rispetto delle competenze proprie dei soggetti dell'Ente;

- f) il rispetto dell'ordinamento contabile degli enti locali e delle norme del regolamento di contabilità;
- g) la mancanza di conseguenze negative sugli equilibri di bilancio e sul patto di stabilità;
- h) l'accertamento di eventuali entrate;
- i) la copertura nel bilancio pluriennale;
- j) la regolarità della documentazione;
- k) gli equilibri finanziari complessivi della gestione e dei vincoli di finanza pubblica.

I soggetti menzionati rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

La Giunta ed il Consiglio possono discostarsi dalle risultanze dei pareri espressi dai Responsabili dei Servizi, dandone adeguata motivazione nel testo della deliberazione e comunque acquisendo il parere dell'Organo di Revisione.

Il controllo di gestione

Il controllo di gestione è un sistema di monitoraggio dell'attività dell'ente volte a garantire, e quanto meno a favorire, la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa. Si tratta pertanto della procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e la comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità.

Il controllo di gestione, inteso come attività di guida e monitoraggio della gestione, assume le caratteristiche del controllo funzionale riferito all'intera attività dell'Ente, rivolto al perfezionamento e al miglior coordinamento dell'azione amministrativa, ai fini dell'efficienza, intesa come capacità di azione o di produzione con il minimo scarto, dell'efficacia, quale grado di soddisfazione della domanda degli utenti o più in generale il livello di raggiungimento degli obiettivi determinati nei documenti di programmazione gestionale, e della economicità dell'azione amministrativa.

Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale.

I Responsabili delle funzioni apicali collaborano con il Dirigente e il Segretario Generale per la definizione dei PEG. Il Dirigente e il Segretario Generale coordinano l'attività di definizione degli obiettivi di PEG in ragione del piano di mandato approvato.

Il controllo di gestione si articola nelle seguenti fasi, da aggiornare annualmente:

- a) definizione del piano degli obiettivi;
- b) definizione degli indicatori che si intendono rilevare;
- c) elaborazione di reportistica con periodicità almeno semestrale;
- d) inoltre al Segretario Generale, il quale può proporre azioni correttive da intraprendere, sviluppate anche dall'analisi degli scostamenti, esprimendo proposte per il miglioramento della funzionalità dell'ente.

I dati già disponibili o che verranno man mano predisposti costituiranno la serie storica di riferimento per un confronto almeno triennale.

Il controllo di gestione ha lo scopo di *verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati.*

Tale attività funge da supporto anche all'Organismo Indipendente di Valutazione, in particolare per le attività collegate alla misurazione e alla valutazione della performance, anche in considerazione del nuovo disposto dell'articolo 169 comma 3 bis del TUEL.

Rispetto agli obiettivi di mandato si illustrano di seguito i risultati conseguiti durante il mandato amministrativo:

Sociale: questa amministrazione è stata da sempre sensibile ai bisogni sociali, differenti a seconda del target demografico di riferimento. Con riferimento all'area "anziani", tenuto conto delle criticità, sono state garantite attività di supporto a domicilio degli anziani, con una rete di servizi volta a migliorare la qualità della vita, quali ad esempio il servizio pasti a domicilio, il servizio di assistenza domiciliare ed il servizio infermieristico, soggiorni estivi in località di cure termali e balneari.

Particolare attenzione è stata riservata alle persone in condizione di disagio socio-economico beneficiarie di specifiche linee di intervento (contributo economici, agevolazioni o esoneri dal pagamento dei servizi), anche per il tramite di risorse all'uopo trasferite dalla Regione nell'ambito del programma di azioni di contrasto delle povertà estreme.

Sempre nel campo sociale è stato fondamentale il lavoro di rete svolto dal Comune congiuntamente ai vari attori presenti nel territorio, al fine di attuare il Piano si Zona del Distretto Socio Sanitario. Su questo fronte è stata avviata la gestione associata dei servizi di assistenza domiciliare per anziani e disabili, servizi educativi domiciliari per minor, nonché servizi di assistenza integrata per persone affetta da malattia di Alzheimer, contributi e interventi di sostegno in favore di persone non autosufficienti o di persone non autosufficienti con disabilità gravissime.

Politiche giovanili: Sono stati realizzati alcuni progetti di partecipazione attiva culturale dei giovani di Fiano Romano. è in fase conclusiva la realizzazione del centro giovani.

Cultura: nel corso del mandato amministrativo sono state realizzate numerose iniziative culturali, con il coinvolgimento del mondo associazionistico nell'ottica della sussidiarietà orizzontale, con lo scopo di salvaguardare e valorizzare le tradizioni e le risorse culturali del territorio (convegni e seminari tematici, ricerche storiche, manifestazioni).

Istruzione: l'istruzione è supportata dalla costante erogazione dei servizi strumentali, quali il trasporto degli alunni della scuola secondaria inferiore, la mensa scolastica, l'assistenza educativa scolastica per gli alunni disabili e con disagio, le borse di studio agli alunni meritevoli, i contributi all'Istituto Comprensivo. Al servizio di istruzione obbligatorio, si aggiunge la gestione del servizio di asilo nido, che accoglie i bambini di età compresa tra i 13 e i 36 mesi.

Ciclo dei rifiuti: da diversi anni è previsto l'obbligo per i Comuni di organizzare il servizio di raccolta differenziata, consistente nella separazione per tipo degli scarti prodotti dai cittadini. Si tratta di una raccolta idonea a raggruppare i rifiuti urbani in frazioni merceologiche omogenee, compresa la frazione organica umida, destinate al riutilizzo, al riciclaggio e al recupero di materia prima.

Il Comune di Fiano Romano ha implementato il servizio di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani ed assimilati con il sistema porta a porta, raggiungendo risultati crescenti negli anni, sino a superare il 50%. A tal fine sono stati consegnati in comodato a tutte le utenze domestiche e non appositi contenitori di differente colore per contraddistinguere il rifiuto da conferire.

La frequenza di raccolta è distinta per tipologia di rifiuto secondo programma settimanale prestabilito.

I risultati sono stati in crescendo e tutto questo è stato possibile anche grazie alla collaborazione dei cittadini.

Inoltre, a supporto della raccolta domiciliare, è stato completato e messo in funzione un ecocentro comunale.

Lavori pubblici: nel corso del mandato sono stati realizzati diversi interventi di lavori pubblici, incentrati principalmente sulla manutenzione, l'efficientamento e la salvaguardia del patrimonio pubblico esistente.

Il controllo strategico

Le finalità del controllo strategico sono quelle di rilevare i risultati conseguiti rispetto alle linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio, gli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti, i tempi di realizzazione rispetto alle previsioni, le procedure operative attuate confrontate con i progetti elaborati, la qualità dei servizi erogati e il grado di soddisfazione della domanda espressa, gli aspetti socio-economici e, complessivamente, l'andamento della gestione dell'ente.

Il controllo degli equilibri finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari è disciplinato dal regolamento di contabilità.

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria dirige e coordina il controllo sugli equilibri finanziari; a tale fine è supportato dal personale dell'area che, costantemente, monitora il permanere degli equilibri finanziari.

Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto nel rispetto delle disposizioni dell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, delle norme che regolano il concorso degli enti locali alla realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

Partecipano all'attività di controllo l'organo di revisione con funzioni di vigilanza sull'operato del Responsabile Finanziario, il Segretario Generale, la Giunta e se necessario i Responsabili di Area.

Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria, almeno due volte l'anno, presiede una riunione cui partecipano i responsabili delle altre aree organizzative in cui è strutturato l'Ente, nella quale vengono esaminati, collegialmente e distintamente per ogni centro di responsabilità:

- a) l'andamento della gestione di competenza (accertamenti/impegni) dei capitoli affidati con il Piano Esecutivo di Gestione;
- b) l'andamento della gestione dei residui attivi e passivi con la verifica circa la sussistenza del titolo giuridico del credito/debito;
- c) l'andamento della gestione di cassa con particolare rilievo alle entrate a specifica destinazione. Tale verifica dovrà proiettarsi fino alla chiusura dell'esercizio, considerando anche l'evoluzione degli incassi e dei pagamenti che si perfezioneranno nel periodo di riferimento.

Qualora la gestione di competenza o dei residui, delle entrate o delle spese, evidenzii il costituirsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri finanziari o l'obiettivo del patto di stabilità, il responsabile dell'area economico finanziaria procede, senza indugio, alle segnalazioni di cui all'art. 153 comma 6 del TUEL.

Le verifiche di cui al presente articolo terranno conto anche delle implicazioni finanziarie e patrimoniali sul bilancio comunale derivanti dall'andamento economico/finanziario degli organismi gestionali esterni.

Il Responsabile dei servizi finanziari monitora con cadenza mensile il rispetto dell'obiettivo del Patto di Stabilità e comunque ogni qualvolta emergano significativi scostamenti rispetto alla programmazione improntata agli obiettivi di Finanza Pubblica determinati dal Patto.

Il controllo sulla qualità dei servizi erogati

La rilevazione della soddisfazione degli utenti è finalizzata al superamento dell'autoreferenzialità, a comprendere sempre meglio le esigenze dei destinatari delle proprie attività ed a sviluppare l'ascolto e la partecipazione dei cittadini alla realizzazione delle politiche pubbliche. La qualità del servizio, come percepita dall'utente, è il grado di soddisfazione delle aspettative dell'utente stesso.

Nel corso di questi anni sono stati attivati questionari di *customer satisfaction* in vari settori dell'Ente.

2.3.2 Principali obiettivi, inseriti nel programma di mandato e il livello della loro realizzazione

Piano di Mandato del Sindaco 2011-2016

(approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 74 del 24.11.2011)

	SERVIZIO AMMINISTRATIVO	NOTE
1.	Iniziare un processo di certificazione della Qualità secondo le normative internazionali ISO per implementare nell'ente i principi del miglioramento continuo e della valorizzazione delle risorse (la Certificazione di Qualità è importante perché garantisce procedure corrette nella realizzazione degli atti amministrativi e nei risultati da conseguire, così come la soddisfazione dei cittadini che usufruiscono dei servizi)	SI: parzialmente Inserite le certificazioni di qualità in tutte le gare dei servizi (Asilo nido, mensa, trasporto).
2.	Elaborare carte dei servizi per singoli settori, e in generale per l'Ente, in modo da consentire all'esterno la conoscenza dell'attività e dello sviluppo trasparente dei servizi resi all'utenza	SI Sulla trasparenza e sulla conoscenza per gli utenti sono stati effettuati molti atti e regolamenti. Tra qualche giorno sarà pubblicata sul sito online e distribuita dall'URP all'utenza
3.	Aderire al progetto dell'amministrazione digitale (CAD) per recuperare efficienze ed efficacia dell'azione amministrativa	SI: parzialmente Utilizzo di e-mail e pec per le comunicazioni con PA e cittadini; pubblicazione e aggiornamento sul sito istituzionale di dati, notizie, bandi di gara e di concorso; pubblicazione online della modulistica; utilizzo del protocollo informatizzato; piattaforma comuniciamo; form suggerimenti sito web. Inoltre, la maggior parte dei servizi si collega con tutte le maggiori banche dati (es. Agenzia delle Entrate, Catasto)
4.	Realizzare i Sistemi Informativi Territoriali (SIT) per dare risposte precise immediate e di riscontro tecnico-economico su qualsiasi campo di competenza dell'amministrazione comunale (toponomastica, controllo edilizio, raccolta rifiuti, reti tecnologiche, ecc.) - Obiettivo congiunto con SERV. FINANZIARIO e URBANISTICA	SI Realizzati programmi che si interfacciano sia sui tributi sia a livello urbanistico (WebGis).
5.	Ridefinire l'architettura organizzativa dell'ente con la previsione della dirigenza per settori per affrontare con visione strategica lo sviluppo di Fiano come parte integrante e di punta del più generale contesto della città metropolitana	SI Realizzato
6.	La riorganizzazione dei ruoli e delle funzioni del personale per definire "chi fa che cosa" in una logica di responsabilità e di rendicontazione dell'attività amministrativa	SI Realizzato
7.	Rafforzare il sistema della misurazione e della valutazione delle prestazioni e dei comportamenti organizzativi dei dipendenti per premiare e valorizzare i più meritevoli;	SI Approvato Contratto decentrato e Piano delle Performance.

8.	Impostare un modello di aggiornamento delle competenze e di formazione continua come leva del cambiamento e punto di forza di un comune all'avanguardia e molto spesso capofila territoriale.	SI Effettuati numerosi corsi di formazione. È in corso la predisposizione di un piano della formazione a seguito gara URP
9.	Spinta all'informatizzazione diffusa dell'azione amministrativa per ottenere risposte rapide, univoche e certe, nonché risparmio di energie, soldi e tempo	SI Ogni procedura è informatizzata
10.	Attivazione di iniziative di confronto con enti simili, per caratteristiche demografiche, economiche e geografiche (benchmarking), per valutare la qualità e la specificità dell'azione amministrativa in un panorama allargato in campo nazionale.	SI Attivata la conferenza dei Sindaci dell'area Cassia-Flaminia-Tiberina
11.	Sviluppare iniziative frequenti per consentire la partecipazione del cittadino alla vita del comune in termini di proposta, verifica e valutazione dei servizi erogati	SI Effettuati numerosi incontri con le forze sociali e di quartiere con i cittadini, Road Map, assemblee pubbliche, incontri di categoria
12.	Gestire con ruolo di regista i processi di partnership tra il settore pubblico e privato.	SI Attivato il protocollo di sviluppo territoriale con le forze sociali e gli imprenditori
13.	Incontri con i cittadini	SI Effettuati incontri di quartiere
14.	Servizio di informazione e comunicazione istituzionale	SI Integrazione con URP e in corso di realizzazione ulteriori obiettivi

	SERVIZIO FINANZIARIO	NOTE
1.	Orientare la macchina comunale alla pianificazione e alla programmazione, alla gestione efficace ed al controllo e rendicontazione dei risultati raggiunti (decidiamo cosa fare, come farlo e comunichiamo che risultato otteniamo e quanto è costato)	SI parzialmente
2.	Dare sostegno ad una politica di forte sviluppo del patrimonio dell'ente per recuperare risorse, mettere in campo energie e vitalità economiche e per razionalizzare la vita economica e finanziaria dell'Ente;	SI Recuperate risorse attraverso l'alienazione dell'ex fungaia, la vendita della farmacia 2 e di altri immobili, in corso l'alienazione del mattatoio e del campeggio
3.	Costituzione di un servizio unico delle entrate e dell'economato per ridurre gli sprechi e risparmiare;	SI Reinternalizzato il nuovo ufficio tributi
4.	Rafforzare il settore tributi e attivare un progetto per il recupero dell'evasione fiscale avvalendosi anche supporto di società esterne specializzate.	SI Effettuato recupero evasione e emessi avvisi per circa € 9.000.000,00
5.	Coinvolgere i cittadini attraverso il Bilancio Partecipato rappresenta una forma di partecipazione diretta dei cittadini alla vita della propria città.	SI Effettuati incontri con i cittadini

6.	Realizzare i Sistemi Informativi Territoriali (SIT) per dare risposte precise immediate e di riscontro tecnico-economico su qualsiasi campo di competenza dell'amministrazione comunale (toponomastica, controllo edilizio, raccolta rifiuti, reti tecnologiche, ecc.) - Obiettivo congiunto con SERV. AMMINISTRATIVO e URBANISTICA	SI Sviluppati programmi con agenzia del territorio e sistema WebGis.
7.	Ridurre la frammentazione dei servizi, centralizzare gli acquisti ed accorpare gli uffici.	SI Istituito ufficio centrale degli acquisti per acquisti MEPA (mercato elettronico)
8.	Favorire la rendicontazione delle attività (buona amministrazione) rispetto alle sole ipotesi di preventivi (politica dell'annuncio) e favorire la condivisione dei percorsi e dei problemi (partecipazione) rispetto alla comunicazione dei soli risultati ottenuti (politica dello spettacolo)	SI Attivati processi di condivisione
9.	Approvato piano triennale dei risparmi	Realizzazione di ulteriori obiettivi non originariamente previsti
10.	Approvato nuovo regolamento fida pascolo: per affidare in modo trasparente i terreni comunali	Realizzazione di ulteriori obiettivi non originariamente previsti
11.	Approvato nuovo regolamento canoni concessori per le grandi reti di servizi.	Realizzazione di ulteriori obiettivi non originariamente previsti
12.	Nuovo piano degli impianti pubblicitari	In corso di predisposizione

	SERVIZIO DEI LAVORI PUBBLICI LE OO.PP. SONO MEGLIO SPEGIFICATE NELLA PARTE RELATIVA AGLI INVESTIMENTI	NOTE
1.	Realizzazione Campo Sportivo in erba sintetica di ultima generazione	SI Realizzato il campo in erba sintetica in via dello Sport.
2.	Realizzazione ed ampliamento cimitero comunale tramite Project Financing;	SI Stipulata la concessione di costruzione e gestione. In corso progettazione
3.	Ristrutturazione Camera mortuaria	SI Prevista a carico del concessionario
4.	Adduzione acquedotto del Peschiera (nuova fonte di approvvigionamento di acqua potabile)	SI In corso
5.	Realizzazione via delle Felciare	SI Realizzata
6.	Ampliamento tramite Acea Ato 2 impianti fognari in varie zone periferiche	SI In corso
7.	Ulteriore lotto di acque meteoriche al Palombaro	Info: Richiesto finanziamento
8.	Realizzazione di una nuova isola ecologica	SI Realizzata
9.	Costruzione di un nuovo parcheggio in località Palombaro.	Richiesto finanziamento
10.	Consegna lavori nuova Scuola elementare	SI Opera realizzata
11.	Ampliamento, mediante sopraelevazione, della Scuola Musicale comunale.	In corso di valutazione spostamento scuola in altro plesso
12.	Sviluppo delle iniziative di sponsorizzazione, concessioni e di finanza di progetto per risparmiare risorse, ottenere servizi e sostenere concretamente l'economia locale	SI Attivati veri progetti (verde, cimitero, cultura)

13.	Rimuovere le criticità degli impianti sportivi esistenti: messa in sicurezza e manutenzione migliorativa.	SI Effettuati vari interventi manutentivi
14.	Ulteriore restauro del Castello Orsini	Realizzazione di ulteriori obiettivi non originariamente previsti
15.	Asfaltatura strade comunali ed in corso nuova gara	Realizzazione di ulteriori obiettivi non originariamente previsti
16.	Approvato regolamento sulle alienazioni e valorizzazioni	Realizzazione di ulteriori obiettivi non originariamente previsti
17.	Completamento della ristrutturazione del palazzo comunale	SI Realizzazione di ulteriori obiettivi non originariamente previsti
18.	Sistemazione pista ciclabile	SI Manutenzione straordinaria
19.	Inaugurazione Sala Berlinguer	SI Realizzata
20.	Realizzazione tensostruttura	SI Aperta e regolarmente funzionante e utilizzata
21.	Parco Martin Richard – area polifunzionale	SI Inaugurata
22.	Ristrutturazione ex-materna	Non previsto Lavori in corso
23.	Parco di via Terracini	Non previsto Realizzato

	MOBILITÀ E ACCESSIBILITÀ	NOTE
1.	Aumento del servizio navetta tra Fiano e la stazione FS di Passo Corese.	In corso di predisposizione nuova gara
2.	Istituzione di un servizio urbano che colleghi il centro con le zone periferiche.	SI In corso di predisposizione nuova gara
3.	Fiano, insieme ad altri Paesi limitrofi, Provincia e Regione; deve farsi promotore per la realizzazione da parte di FS di una metropolitana di superficie. Tale linea si dovrà innestare a Prima Porta sulla linea esistente di P.le Flaminio.	Conferenza dei Sindaci Info: Tevere. Richiesto incontro per piano di riqualificazione tratto Nazzano/Roma

	SICUREZZA	NOTE
1.	Attivare politiche di prevenzione favorendo ogni forma di azione integrata fra tutte le forze dell'ordine polizia municipale, carabinieri e tutte le forze dell'ordine.	Effettuati vari incontri coordinati e sollecitati dal Sindaco
2.	Incentivare la collaborazione tra associazioni di volontariato ed istituzioni, per implementare la sicurezza davanti le manifestazioni a carattere socio-culturale e davanti alle scuole.	SI Istituita la figura dei nonni civici e rafforzata la collaborazione con l'associazione dei carabinieri
3.	Attivare un controllo rigoroso del rispetto delle norme stradali e viabilità in genere.	In corso
4.	Sicurezza nei posti di lavoro attraverso corsi di formazione/informazione dei lavoratori e impiego di presidi a norma.	In corso
5.	Pianificazione comunale di emergenza	SI Approvato il piano della Protezione civile a livello locale

6	Avviata chiusura del centro storico e la predisposizione delle ZTL	Realizzazione di ulteriori obiettivi non originariamente previsti
---	--------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

	DISCIPLINA	NOTE
1.	Promuovere il rispetto delle buone pratiche di convivenza civile, per rendere tutti protagonisti nella costruzione di un modello di comunità solidale e multiculturale.	SI Effettuati progetti dai servizi sociali
2.	Prevenire e reprimere l'illegalità attraverso un maggior controllo del territorio.	SI - Attivato il servizio di vigilanza notturna su tutto il territorio comunale
3.	Partendo dal censimento già realizzato dal Comune, verificare le abitazioni, al fine di evitare il sovraffollamento e l'utilizzo di locali privi dei requisiti minimi di vivibilità.	SI Effettuato dai vigili urbani
4.	Controllo del lavoro nero e dell'evasione fiscale.	SI Attivato tavolo di lavoro. Effettuati recuperi dell'evasione per circa 8 milioni di Euro
5.	Richiesta di apertura di una Tenenza dell'arma dei Carabinieri stabile a Fiano	SI Attivate le procedure

	SCUOLA, CULTURA, SPORT, POLITICHE GIOVANILI	NOTE
1.	Regolamenti per la gestione degli spazi di proprietà del comune, anche degli impianti sportivi in modo da valorizzare la loro fruibilità e ottimizzare la gestione economica.	SI Approvati alcuni regolamenti ivi compreso quello per l'utilizzo delle palestre scolastiche
2.	Supporto alla scuola dell'infanzia: insegnamento della lingua straniera o dell'italiano per stranieri.	SI
3.	Promozione della cultura dello sport come benessere e come fattore di sana aggregazione tra i cittadini, con particolare attenzione e sensibilizzazione ai settori giovanile e femminile. Valorizzare lo sport come rispetto dell'altro, organizzando una settimana "Sport in Festa" interamente dedicata ai ragazzi, anche attraverso gemellaggi e scambi culturali-sportivi.	SI Effettuate molte attività per la sensibilizzazione dei settori giovani (basket, pallavolo ecc) Realizzata la giornata "Sport and go(al)", in collaborazione con le associazioni sportive locali.
4.	Inaugurazione del Centro Giovani	In corso
5.	Incentivare iniziative culturali presso la Biblioteca comunale, sfruttando la stessa come sede di incontri letterari con la collaborazione di case editrici.	SI Sono stati effettuati vari eventi, tra cui presentazioni di libri
6.	Costruzione della piscina coperta comunale presso il polo didattico-sportivo - Obiettivo congiunto con LLPP	Info: Aperta procedura di project financing
7.	Individuare spazi extra scolastici, per attività educative e ricreative, destinati all'infanzia e ai ragazzi in età scolare	SI Realizzati laboratori di attività ludico-ricreative presso la scuola dell'infanzia
8.	Realizzato e gestito direttamente il Premio Feronia intitolato a Filippo Bettini	Realizzazione di ulteriori obiettivi non originariamente previsti
9.	Gestione diretta palazzetto dello sport	Realizzazione di ulteriori obiettivi non originariamente previsti
10.	Attivazione progetto parkour	Realizzazione di ulteriori obiettivi non originariamente previsti

	POLITICHE SOCIALI	NOTE
1.	Adeguare l'offerta di servizi sociali alle nuove esigenze demografiche	SI Adeguati alcuni servizi
2.	Individuare nuove forme di servizi sociali attraverso il reperimento di nuovi fondi	SI
3.	Promuovere l'integrazione tra i comuni vicini	SI Attivata
4.	Protocollo d'intesa tra Amministrazione comunale e Caritas per un progetto comune	SI Siglato protocollo d'intesa tra Comune, Parrocchia, Caritas Parrocchiale e Croce Rossa-Comitato Valle del Tevere
5.	Creazione delle condizioni necessarie a garantire pari opportunità nell'ambito del diritto allo studio e delle scelte professionali	SI Attivate
6.	Sostenere l'istituzione di facilitazioni, vincolate a parametri di reddito, per l'accesso ai servizi pubblici locali per le famiglie con figli, con persone con disabilità e anziani non-autosufficienti e per le famiglie monoparentali.	SI Rimodulato le tariffe di accesso per i servizi in base all'ISEE e regolamentate le esenzioni
7.	Apertura di un Nido consortile nel territorio	Nuovo affidamento del servizio di Asilo Nido comunale che ne potenzia la qualità e la capacità ricettiva
8.	Istituzione di un Centro Comunale d'Informazione cui i cittadini possano rivolgersi per segnalare problematiche e necessità (URP)	SI Implementato con un progetto ad hoc integrando anche l'Ufficio Comunicazione
9.	Mediatore familiare	SI assistente sociale part-time
10.	Prevenzione del disagio giovanile	Realizzati progetti di prevenzione al bullismo, al cyber-bullismo, alla dispersione scolastica; il progetto di educazione affettiva e sessuale; realizzata l'iniziativa "don't worry be young", festa di fine anno scolastico.
11.	Favorire il rapporto con i minori stranieri e l'integrazione nel territorio degli stessi e delle loro famiglie.	Approvato e realizzato il progetto "Fiano incontra il Mondo"
12.	Promuovere ogni forma di mutuo aiuto e mutuo soccorso fra anziani autosufficienti nei confronti di anziani non autosufficienti.	SI Attivati vari progetti
13.	Disabili (arricchire e potenziare le loro autonomie)	Avviate alcune attività (Special Olympics)
14.	Individuazione di una struttura più idonea del centro diurno socio-riabilitativo dove ci sia un campo agricolo	SI Inaugurata nuova e più ampia sede
15.	Progettazione di una fattoria sociale	In corso di progettazione Approvato il regolamento e il bando per gli "Orti Sociali"
16.	Incentivare una attenta politica di concertazione con ASL del territorio e con l'Ufficio di Piano.	Avviato il confronto e approvato il Consorzio per la gestione del piano di zona.
17.	Ampliamento del servizio domiciliare integrato	SI Attivati numerosi servizi di assistenza domiciliare anche con il Piano di Zona.
18.	Istituire un Osservatorio sulla salute dei cittadini, dell'ambiente e dei fenomeni sociali	In corso di progettazione e avviate alcune attività con il centro sociale anziani

19.	Servizio di Accompagnamento all'inserimento lavorativo e borse lavoro come strumento formativo, orientativo e lavorativo per i soggetti più svantaggiati.	SI Attivate varie borse lavoro Attivati tirocini per l'inserimento o il reinserimento lavorativo finalizzato alla riabilitazione e all'inclusione sociale.
20.	Attivazione servizi e consulenze presso farmacia comunale	Realizzazione di ulteriori obiettivi non originariamente previsti
21.	Nuova gestione bar presso n. 2 sedi del centro sociale anziani	Espletate le procedure per gli affidamenti della gestione dei bar presso entrambe le sedi

	URBANISTICA	NOTE
1.	Conferenza Urbanistica per aggiornamento P.R.G.	SI Effettuati vari incontri con i tecnici
2.	Abbattimento barriere architettoniche	SI Effettuati ulteriori interventi
3.	Elaborazione Piano Particolareggiato per risoluzione problematiche zona Palombaro Felciare	SI Approvato
4.	Azioni di controllo sull'abusivismo	SI Attivati controllo insieme ai vigili urbani
5.	Attuazione Piano di Recupero Centro storico	SI Approvato il Piano di recupero
6.	Verificare attuabilità Piano casa	SI Approvato
7.	Realizzare i Sistemi Informativi Territoriali (SIT) per dare risposte precise immediate e di riscontro tecnico-economico su qualsiasi campo di competenza dell'amministrazione comunale (toponomastica, controllo edilizio, raccolta rifiuti, reti tecnologiche, ecc.) - Obiettivo congiunto con SERV. FINANZIARIO e AMMINISTRATIVO	SI Collegamenti con banche dati agenzia del territorio e WebGis
8.	Gestire con ruolo di regista i processi di partnership tra il settore pubblico e privato per permettere l'ampliamento delle opportunità e delle potenzialità delle risorse pubbliche	SI Attivati tavoli di confronto e protocolli di intesa
9.	Ristrutturazione Piazzale Cairoli e acquisizione locali per 350 mq castello ducale attraverso alienazione ex fungaia	SI Realizzazione di ulteriori obiettivi non originariamente previsti

	AMBIENTE	NOTE
1.	Riqualificazione verde pubblico - Orti sociali	SI
2.	Tendere all'autosufficienza di Fiano dal punto di vista energetico attraverso le energie rinnovabili	SI Attivati pannelli fotovoltaico presso i plessi scolastici
3.	Sviluppo e controllo della raccolta differenziata dei rifiuti e miglioramento dell'isola ecologica di Via Fani e individuazione di eventuale nuovo sito.	SI Costituita isola ecologica, prossima gara servizio
4.	Installare un distributore comunale dell'acqua pubblica.	SI Installato
5.	Realizzazione di un canile intercomunale	Avviate procedure

6.	Istituzione delle giornate di "orgoglio civico" da dedicare ad iniziative mirate all'ambiente	SI Effettuata una giornata
7.	Inaugurazione Parco Martin	Realizzazione di ulteriori obiettivi non originariamente previsti
8.	Apertura distributore latte	SI Realizzazione di ulteriori obiettivi non originariamente previsti

	OPERAZIONE PARCO	NOTE
1.	Attivazione del Tavolo Comunale del Lavoro, per la ridefinizione delle politiche per il lavoro e lo sviluppo a Fiano	SI È stato attivato ed è stato predisposto un codice etico
2.	Creazione di un Centro di Formazione Professionale misto, pubblico-privato, con sede nel comune di Fiano, che funga da catalizzatore per le esigenze di figure professionali ricercate dalle imprese e per le esigenze di collocamento della forza lavoro presente a Fiano.	SI Presso area industriale
3.	Rivedere il ruolo e le funzioni del Centro di Orientamento al Lavoro (COL, ex CILO).	In corso
4.	Realizzare la nuova Zona Artigianale affinché gli artigiani fianesi possano confluire tutti in un'unica area appositamente attrezzata per le loro esigenze specifiche.	SI Inserita nella variante approvata dalla Regione nel 2011
5.	Favorire il microcredito, come una forma molto semplice e accessibile a tutti per poter iniziare un cammino lavorativo e creare posti di lavoro.	SI Sono stati avviati incontri con le banche, gli istituti finanziari ed è stato aperto uno sportello nella zona industriale
6.	Favorire l'accesso al lavoro autonomo attraverso l'orientamento, la conoscenza degli strumenti legislativi e l'individuazione di possibili canali di finanziamento	SI Approvata una convenzione per apertura sportello nella zona industriale

	ATTIVITÀ ECONOMICHE E SVILUPPO	NOTE
1.	Creazione di un piano di incentivazione per chi produce e commercializza prodotti locali di qualità, valorizzando il rapporto naturale e creativo tra ciò che è patrimonio di un territorio ed i suoi diretti consumatori. Promozione della manifestazione "Altra Economia".	Incentivato un punto vendita nel centro storico
2.	Incentivare la creazione di cooperative di giovani che siano interessati a produzioni agricole su terreni di cui già dispongano o eventualmente provenienti dalla disponibilità del Comune di Fiano	In corso bando per orti sociali che interessino anche cooperative di giovani
3.	Favorire la nascita di sportelli unici per consentire agli utenti un accesso semplice al "MUNICIPIO" e dare risposte esaurienti ed univoche attraverso l'organizzazione del front-office (sportelli di relazione con i cittadini) e la razionalizzazione informatica dei rapporti con i servizi dell'ente (back office)	SI Realizzato il SUAP (sportello Unico per le Attività Produttive) e il SUE (Sportello Unico Edilizio) e l'URP (Ufficio relazioni con il Pubblico)

4.	Spostamento del mercato e riassetto di via Palmiro Togliatti attraverso la creazione di un viale alberato	SI Realizzato
5.	Nuovo piano del Commercio	SI Realizzato
6.	Realizzato mercatino dell'artigianato mensile nel centro storico	Realizzazione di ulteriori obiettivi non originariamente previsti
7.	Nuovo piano delle edicole	Realizzazione di ulteriori obiettivi non originariamente previsti
8.	Nuovo piano dei carburanti	Realizzazione di ulteriori obiettivi non originariamente previsti

2.3.3 Valutazione delle performance

La performance è il contributo che un'entità - come un singolo individuo, un gruppo di individui, un'unità organizzativa o un'organizzazione nel suo insieme - apporta con la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi. In ultima istanza, si tratta di valutare e misurare la soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale si presta quindi ad essere misurata e gestita. La valutazione delle performance è pertanto funzionale a consentire la realizzazione delle finalità dell'ente, il miglioramento della qualità dei servizi erogati e alla valorizzazione della professionalità del personale.

Il Comune di Fiano Romano adotta ogni anno il Piano delle performance con l'approvazione dei PEG e cura la gestione del ciclo delle performance, in attuazione dei principi del d.lgs. n. 150/2009.

Il Piano delle performance, approvato dalla Giunta Comunale, evidenzia la *mission* istituzionale, le aree e gli obiettivi strategici di medio termine e, infine, gli obiettivi operativi, assegnati ai responsabili di servizio.

L'Ente valuta annualmente la performance organizzativa e individuale mediante il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

La funzione di misurazione e valutazione delle performance è svolta:

- dall'OIV della performance, cui compete la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei dirigenti/posizioni organizzative di vertice; il medesimo organismo effettua l'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione svolta dal responsabile della trasparenza ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013; in particolare attesta la veridicità e l'attendibilità alla data dell'attestazione di quanto riportato nella griglia di rilevazione sulla trasparenza.
- dai dirigenti/posizioni organizzative cui compete la valutazione del personale loro assegnato.

All'OIV compete la misurazione e valutazione della performance dell'Ente, nonché la proposta di valutazione annuale delle figure di vertice è nominato dal Sindaco per un periodo di tre anni. L'incarico può essere rinnovato una sola volta.

L'OIV:

- a. monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, comunicando tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione;
- b. garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo delle premialità di cui al titolo III del D.lgs. 150/2009, secondo quanto previsto dallo stesso, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- c. propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione della performance, al Sindaco, la valutazione annuale del personale di vertice e l'attribuzione ad esso degli eventuali premi di cui al titolo III del D.lgs. 150/2009;
- d. promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità di cui al Titolo III DLgs 150/2009;

L'OIV è costituito da un organo collegiale composto da 3 componenti dotati dei requisiti di elevata professionalità ed esperienza, maturata nel campo del management, della valutazione della performance e della valutazione del personale delle amministrazioni pubbliche.

2.3.4 Controllo delle società partecipate

Il Comune di Fiano Romano non ha società quotate o partecipate.

PARTE III

SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

3.1

Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente

La capacità di spendere secondo il programma adottato (efficienza), l'attitudine ad utilizzare le risorse soddisfacendo le reali esigenze della collettività (efficacia) e la parità richiesta per conseguire gli obiettivi stabiliti spendendo il meno possibile (economicità) deve essere sempre compatibile con il mantenimento nel tempo dell'equilibrio tra le entrate e le uscite. Dato il vincolo del pareggio di bilancio a preventivo, le entrate di competenza accertate in ciascun esercizio hanno condizionato il quantitativo massimo di spesa impegnabile in ciascun anno solare.

*Le spese correnti relative all'annualità 2013, per il calcolo della spesa del personale, devono essere considerate al netto di € 1.068.272,12 riferito alla quota IMU dello Stato per alimentare il fondo di solidarietà.

Entrate (in euro)	2011	2012	2013	2014	2015	% variazione rispetto al primo anno
Titolo 1 - Tributarie	8.390.220,00	8.282.844,44	8.912.590,45	9.932.216,20	9.733.148,37	16,01%
Titolo 2 - Trasferimenti correnti	378.733,00	610.905,88	1.711.135,32	485.289,95	385.129,95	1,69%
Titolo 3 - Extratributarie	4.372.143,00	3.913.579,10	2.959.016,48	2.935.474,81	3.114.641,21	-28,76%
Entrate correnti	13.141.096,00	12.807.329,42	13.582.742,25	13.352.980,96	13.232.919,53	0,70%
Titolo 4 - Trasferimenti di capitale	895.287,00	1.259.817,42	1.389.795,73	782.643,16	1.512.249,36	68,91%
Titolo 5 - Accensione di prestiti	250.000,00	100.000,00	2.357.950,34	2.336.442,33	4.791.281,60	1.816,51%
Totale	14.286.383,00	14.167.146,84	17.330.488,32	16.472.065,45	19.536.450,49	36,75%
Spese (in euro)	2011	2012	2013	2014	2015	% variazione rispetto al primo anno
Titolo 1 - Correnti	12.435.250,00	12.004.027,08	12.563.886,47	12.140.390,44	12.081.967,62	-2,84%
Titolo 2 - In conto capitale	1.224.577,00	1.509.817,42	1.872.716,73	782.643,16	1.610.835,62	31,54%
Titolo 3 - Rimborso di prestiti	548.204,00	592.408,33	628.500,33	1.221.829,01	2.926.646,30	433,86%
Totale	14.208.031,00	14.106.252,83	15.065.103,53	14.144.862,61	16.619.449,54	16,97%
Parite di giro (in euro)	2011	2012	2013	2014	2015	% variazione rispetto al primo anno
Entrate Titolo 6	828.642,00	836.404,60	973.436,27	892.638,65	1.366.396,08	65,29%
Spese Titolo 4	826.642,00	836.404,60	973.436,27	892.638,65	1.366.396,08	65,29%

3.2

Equilibrio parte corrente e parte capitale del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato

Con l'approvazione di ciascun bilancio di previsione, il consiglio comunale ha individuato gli obiettivi e destina le corrispondenti risorse rispettando la norma che impone il pareggio complessivo tra disponibilità e impieghi. In questo ambito, è stata scelta qual è l'effettiva destinazione della spesa e con quali risorse viene ad essere finanziata, separando le possibilità di intervento in quattro direzioni ben definite, e cioè la gestione corrente, gli investimenti, l'utilizzo dei movimenti di fondi e la registrazione dei servizi. Ognuno di questi comparti può essere inteso come un'entità autonoma che produce un risultato di gestione (avanzo, disavanzo, pareggio).

Equilibrio di parte corrente		2011	2012	2013	2014	2015
Entrate competenza (Accertamenti)						
Tributarie	(+)	8.390.220,00	8.282.844,44	8.912.590,45	9.932.216,20	9.733.148,37
Trasferimenti Stato, Regione ed enti	(+)	378.733,00	610.905,88	1.711.135,32	485.289,95	385.129,95
Extracontributarie	(+)	4.372.143,00	3.913.579,10	2.959.016,48	2.935.474,81	3.114.641,21
Entrate correnti che finanziano investimenti	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	129.722,88
Risorse ordinarie		13.141.096,00	12.807.329,42	13.582.742,25	13.352.980,96	13.103.196,65
FPV applicato a finanziamento bilancio corrente (FPV/E)	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	121.754,53
Avanzo applicato a bilancio corrente	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate in C/capitale che finanziano spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensioni di prestiti che finanziano spese correnti	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Risorse straordinarie		0,00	0,00	0,00	0,00	121.754,53
Totale		13.141.096,00	12.807.329,42	13.582.742,25	13.352.980,96	13.224.951,18
Uscite competenza (impegni)						
Rimborso di prestiti	(+)	548.204,00	592.408,33	628.500,33	1.221.829,01	2.926.646,30
Anticipazioni di cassa	(-)	0,00	0,00	0,00	796.442,33	2.576.641,41
Finanziamenti a breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Rimborso di prestiti effettivo		548.204,00	592.408,33	628.500,33	425.386,68	350.004,89
Spese correnti	(+)	12.435.250,00	12.004.027,08	12.563.866,47	12.140.390,44	12.081.967,62
Impieghi ordinari		12.983.454,00	12.596.435,41	13.192.386,80	12.565.777,12	12.431.972,51
FPV per spese correnti (FPV/U)	(+)	0,00	0,71	0,00	0,00	0,00
Disavanzo applicato a bilancio corrente	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	163.366,74
Impieghi straordinari		0,00	0,71	0,00	0,00	163.366,74
Totale		12.983.454,00	12.596.436,12	13.192.386,80	12.565.777,12	12.595.339,25
Risultato bilancio corrente (competenza)						
Entrate bilancio corrente	(+)	13.141.096,00	12.807.329,42	13.582.742,25	13.352.980,96	13.224.951,18
Uscite bilancio corrente	(-)	12.983.454,00	12.596.436,12	13.192.386,80	12.565.777,12	12.595.339,25
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		157.642,00	210.893,30	390.355,45	787.203,84	629.611,93

Equilibrio di parte capitale		2011	2012	2013	2014	2015
Entrate competenza (Accertamenti)						
Alienazione beni, trasferimento capitali	(+)	895.287,00	1.259.817,42	1.389.795,73	782.643,16	1.512.249,36
Entrate in C/capitale che finanziano spese correnti	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Riscossione di crediti	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		895.287,00	1.259.817,42	1.389.795,73	782.643,16	1.512.249,36
Risorse ordinarie						
FPV applicato a finanziamento bilancio investimenti (FPV/E)	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	619.997,72
Avanzo applicato a bilancio investimenti	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti specifiche che finanziano investimenti	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate correnti generiche che finanziano investimenti	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	129.722,88
Accensione di prestiti	(+)	250.000,00	100.000,00	2.357.950,34	2.336.442,33	4.791.281,60
Accensioni di prestiti che finanziano spese correnti	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	(-)	0,00	0,00	0,00	796.442,33	2.576.641,41
Finanziamenti a breve termine	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		250.000,00	100.000,00	2.357.950,34	1.540.000,00	2.964.360,79
Risorse straordinarie						
Totale		1.145.287,00	1.359.817,42	3.747.746,07	2.322.643,16	4.476.610,15
Uscite competenza (impegni)						
Spese in conto capitale	(+)	1.224.577,00	1.509.817,42	1.872.716,73	782.643,16	1.610.835,62
Concessione di crediti	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		1.224.577,00	1.509.817,42	1.872.716,73	782.643,16	1.610.835,62
FPV per spese in conto capitale (FPV/U)						
	(+)	0,00	0,00	0,00	0,00	269.031,43
	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00	269.031,43
Totale		1.224.577,00	1.509.817,42	1.872.716,73	782.643,16	1.879.867,05
Risultato bilancio corrente (competenza)						
Entrate bilancio investimenti	(+)	1.145.287,00	1.359.817,42	3.747.746,07	2.322.643,16	4.476.610,15
Uscite bilancio investimenti	(-)	1.224.577,00	1.509.817,42	1.872.716,73	782.643,16	1.879.867,05
Avanzo (+) o Disavanzo (-)		-79.290,00	-150.000,00	1.875.029,34	1.540.000,00	2.596.743,10

3.3 Risultato della gestione

3.3.1 Gestione di competenza - quadro riassuntivo

Il risultato della gestione di competenza indica il grado di impiego delle risorse di stretta competenza di ciascun esercizio, oltre all'eventuale eccedenza (avanzo) o la possibile carenza (disavanzo) delle stesse rispetto agli obiettivi inizialmente definiti con il bilancio di previsione. Ma si tratta pur sempre di dati estremamente sintetici. Dal punto di vista della gestione di competenza, ad esempio, un consuntivo che riporta un avanzo di amministrazione potrebbe segnalare la momentanea difficoltà nella capacità di spesa dell'ente mentre un disavanzo dovuto ai verificarsi di circostanze imprevedibili potrebbe essere il sintomo di una momentanea crisi finanziaria. Il tutto va attentamente ponderato e valutato in una prospettiva pluriennale, nonché approfondito con un'ottica che va oltre la stretta dimensione numerica.

*In riferimento alla sola annualità 2015 se si tolgono gli stanziamenti relativi al FPV l'avanzo di gestione di competenza ammonta ad € 2.917.000,95.

	2011	2012	2013	2014	2015 *
Riscossioni (+)	10.890.553,00	12.804.571,32	15.764.870,33	14.864.860,39	18.063.041,34
Pagamenti (-)	8.874.955,00	8.686.128,43	9.714.831,47	10.390.495,75	13.100.357,31
Differenza	2.015.598,00	4.118.442,89	6.050.038,86	4.474.364,64	4.962.684,03
Residui attivi (+)	4.222.472,00	2.198.980,12	2.539.054,26	2.499.844,71	2.839.805,23
FPV applicato in entrata (FPV/E)	0,00	0,00	0,00	0,00	741.752,25
Residui passivi (-)	6.159.718,00	6.256.529,00	6.323.708,33	4.647.005,51	4.885.488,31
FPV per spese correnti (FPV/U)	0,00	0,71	0,00	0,00	0,00
FPV per spese in conto capitale (FPV/IU)	0,00	0,00	0,00	0,00	269.031,43
Differenza	-1.937.246,00	-4.057.549,59	-3.784.654,07	-2.147.160,80	-1.572.962,26
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	78.352,00	60.893,30	2.265.384,79	2.327.203,84	3.389.721,77

3.3.2 Risultato di amministrazione

Il risultato complessivo è il dato che espone, in sintesi, l'esito finanziario di ciascun esercizio. Il dato contabile può mostrare un avanzo o riportare un disavanzo, ed è ottenuto dal simultaneo concorso della gestione di competenza e residui. Queste operazioni comprendono pertanto sia i movimenti che hanno impiegato risorse proprie dello stesso esercizio (riscossioni e pagamenti di competenza) come pure operazioni che hanno invece utilizzato le rimanenze di esercizi precedenti (riscossioni e pagamenti in C/residui). L'avanzo complessivo può essere liberamente disponibile (non vincolato) oppure utilizzabile solo entro precisi ambiti (vincolato per spese correnti o investimenti).

	2011	2012	2013	2014	2015
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	314.601,00	161.957,02	1.890.919,86	3.457.173,01	6.070.932,11
di cui:					
Vincolato	0,00	0,00	1.890.919,86	3.455.919,86	5.145.788,86
Per spese in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	647.102,91
Per fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Non vincolato	314.601,00	161.957,02	0,00	1.253,15	277.040,34

3.3.3 Risultato della gestione - fondo di cassa e risultato di amministrazione

Le previsioni di entrata tendono a tradursi durante l'esercizio in accertamenti, ossia in crediti nei confronti di soggetti esterni. La velocità con cui questi crediti vanno a buon fine, e cioè si trasformano in riscossioni, influisce direttamente sulle disponibilità finali di cassa. L'accertamento di competenza che non si è interamente tradotto in riscossione

cassa e la conseguente formazione di residui passivi, ossia posizioni debitorie verso soggetti esterni all'ente, oppure la formazione di più generici accantonamenti per procedure di gara in corso di espletamento, da concludersi nell'immediato futuro.

	2011	2012	2013	2014	2015
Fondo di cassa al 31 dicembre					
Totale residui attivi finali	(+)	1.957.839,36	1.818.865,46	1.284.581,30	2.339.474,00
Totale residui passivi finali	(+)	16.458.123,00	13.837.684,32	12.382.703,38	11.467.255,37
FPV per spese correnti (FPV/U)	(-)	17.113.732,00	15.763.469,59	10.210.111,67	7.466.765,83
FPV per spese in conto capitale (FPV/U)	(-)	0,00	0,00	0,00	0,00
		0,00	0,00	0,00	269.031,43
Risultato di amministrazione		314.601,00	1.890.919,86	3.457.173,01	6.070.932,11
Utilizzo anticipazione di cassa	No	No	No	No	No

3.4 Utilizzo avanzo di amministrazione

L'attività del comune è continuativa nel tempo per cui gli effetti prodotti dalla gestione di un anno si ripercuotono negli esercizi successivi. Questi legami si ritrovano nella gestione dei residui attivi e passivi ma anche nel caso di espansione della spesa dovuta all'applicazione dell'avanzo. Questo può però avvenire con certi vincoli, dato che il legislatore ha stabilito alcune regole che limitano le possibilità di impiego dell'avanzo di amministrazione imponendo, inoltre, rigide misure per il ripiano del possibile disavanzo. L'avanzo può infatti essere utilizzato per il reinvestimento delle quote di ammortamento, la copertura dei debiti fuori bilancio, la salvaguardia degli equilibri di bilancio, l'estinzione anticipata dei mutui e per il finanziamento di spese di investimento.

	2011	2012	2013	2014	2015
Reinvestimento quote accantonate per ammortamenti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Finalizamento debiti fuori bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Salvaguardia equilibri di bilancio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese correnti non ripetitive	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese correnti in sede di assestamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Spese di investimento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Estinzione anticipata di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

3.5 Gestione dei residui

3.5.1 Totale residui di inizio e fine mandato

Le previsioni di entrata tendono a tradursi durante l'esercizio in accertamenti, ossia in crediti che il comune vanta nei confronti di soggetti esterni. Gli accertamenti di competenza che non si sono interamente tradotti in riscossione durante l'anno portano alla formazione di residui attivi, ossia posizioni creditizie. Analogamente alle entrate, anche per le uscite il mancato pagamento dell'impegno nell'esercizio di formazione porta alla creazione di residui passivi. L'accostamento delle situazioni di inizio e fine mandato mettono in risalto il miglioramento e il peggioramento della situazione complessiva delle posizioni creditorie o debitorie, per altro verso direttamente influenzate dai vincoli imposti ai vari livelli della pubblica amministrazione da patto di stabilità interno.

Residui attivi 2011	Iniziali (a)	Maggiori (b)	Minori (c)	Riaccertati d=(a+b-c)	Riscossi (e)	Da riportare f=(d-e)	Residui competenza (g)	Totale residui fine gestione h=(f+g)
Titolo 1	3.930.368,00	0,00	438.122,00	3.492.246,00	681.987,00	2.810.359,00	2.099.316,00	4.909.675,00
Titolo 2	773.119,00	0,00	101.508,00	671.611,00	212.993,00	458.618,00	249.509,00	708.127,00
Titolo 3	3.384.698,00	0,00	361.519,00	3.023.179,00	897.158,00	2.126.021,00	1.084.028,00	3.210.049,00
Totale tit. 1-3	8.088.185,00	0,00	901.149,00	7.187.036,00	1.792.038,00	5.394.998,00	3.432.853,00	8.827.851,00
Titolo 4	6.396.407,00	0,00	382.787,00	6.013.620,00	1.240.449,00	4.773.171,00	460.514,00	5.233.685,00
Titolo 5	2.759.794,00	0,00	176.398,00	2.583.396,00	668.397,00	1.914.999,00	250.000,00	2.164.999,00
Titolo 6	412.246,00	0,00	181.558,00	230.688,00	78.205,00	152.483,00	79.105,00	231.588,00
Totale tit. 1-6	17.656.632,00	0,00	1.641.892,00	16.014.740,00	3.779.089,00	12.235.651,00	4.222.472,00	16.458.123,00

Residui attivi 2014	Iniziali (a)	Maggiori (b)	Minori (c)	Riaccertati d=(a+b-c)	Riscossi (e)	Da riportare f=(d-e)	Residui competenza (g)	Totale residui fine gestione h=(f+g)
Titolo 1	5.005.351,95	0,00	576,20	5.004.775,75	278.709,98	4.726.065,77	1.541.031,53	6.267.097,30
Titolo 2	1.061.181,84	0,00	70.225,08	990.956,76	147.401,60	843.555,16	347.750,91	1.191.306,07
Titolo 3	2.819.412,83	0,00	787.187,72	2.032.225,11	196.089,64	1.836.135,47	495.555,28	2.331.690,75
Totale tit. 1+2+3	8.885.946,62	0,00	857.989,00	8.027.957,62	622.201,22	7.405.756,40	2.384.337,72	9.790.094,12
Titolo 4	3.306.530,60	0,00	2.160,56	3.304.370,04	1.786.408,85	1.537.961,19	53.715,00	1.591.676,19
Titolo 5	1.371.852,46	0,00	0,00	1.371.852,46	686.607,87	685.244,59	0,00	685.244,59
Titolo 6	273.354,64	0,00	0,00	273.354,64	19.458,15	253.896,49	61.791,99	315.688,48
Totale tit. 1+2+3+4+5+6	13.837.684,32	0,00	860.149,56	12.977.534,76	3.094.676,09	9.882.858,67	2.499.844,71	12.382.703,38

Residui passivi 2011	Iniziali (a)	Minori (b)	Riaccertati c=(a-b)	Pagati (d)	Da riportare e=(c-d)	Residui competenza (f)	Totale residui fine gestione g=(e+f)
Titolo 1	5.184.910,00	130.006,00	5.054.904,00	4.070.060,00	984.854,00	4.861.341,00	5.846.195,00
Titolo 2	12.999.641,00	1.067.760,00	11.931.881,00	1.991.567,00	9.940.314,00	1.180.387,00	11.120.701,00
Titolo 3	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.487,00	3.487,00
Titolo 4	93.083,00	243,00	92.840,00	63.994,00	28.846,00	114.503,00	143.349,00

Totale tit. 1+2+3+4		18.277.634,00	1.198.009,00	17.079.625,00	6.125.611,00	10.954.014,00	6.159.718,00	17.113.732,00
Residui passivi 2014								
Titolo 1	Iniziali (a)	5.124.775,94	98.827,17	5.025.948,77	4.782.566,68	243.382,09	3.846.963,86	4.090.345,94
Titolo 2	Minori (b)	8.232.331,39	371,70	8.231.959,69	2.981.853,87	5.250.105,82	680.715,05	5.930.820,87
Titolo 3		215.932,68	0,00	215.932,68	215.932,68	0,00	0,00	0,00
Titolo 4		192.589,91	0,00	192.589,91	122.971,66	69.618,25	119.326,61	188.944,86
Totale tit. 1+2+3+4		13.765.629,92	99.198,87	13.666.431,05	8.103.324,89	5.563.106,16	4.647.005,51	10.210.111,67

3.5.2 Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

La velocità di incasso dei crediti progressivi, ossia il tasso di smaltimento dei residui attivi, influisce direttamente sulla situazione complessiva di cassa. La stessa circostanza si verifica anche nel versante delle uscite dove il pagamento rapido di debiti progressivi estingue il residuo passivo, traducendosi però in un esborso monetario. La capacità dell'ente di incassare rapidamente i propri crediti può essere analizzata anche dal punto di vista temporale, riclassificando i residui attivi per anno di formazione ed individuando così le posizioni creditorie più lontane nel tempo. Lo stesso procedimento può essere applicato anche al versante delle uscite, dove la posizione debitoria complessiva è ricondotta all'anno di formazione di ciascun residuo passivo.

Residui attivi	2011 e prec.		2012		2013		2014		Totale residui al 31-12-2014
	2011	2010	2012	2011	2013	2012	2011		
Titolo 1	2.731.364,13		832.664,43	1.162.037,21	1.541.031,53	6.267.097,30			6.267.097,30
Titolo 2	289.281,95		330.616,98	223.656,23	347.750,91	1.191.306,07			1.191.306,07
Titolo 3	1.377.946,68		259.510,69	198.678,10	495.555,28	2.331.690,75			2.331.690,75
Titolo 4	4.398.592,76		1.422.792,10	1.594.371,54	2.384.337,72	9.790.094,12			9.790.094,12
Titolo 5	1.537.961,19		0,00	0,00	53.715,00	1.591.676,19			1.591.676,19
Titolo 6	561.003,26		0,00	124.241,33	0,00	685.244,59			685.244,59
Totale titoli 1+2+3		10.398.147,91	0,00	1.415.064,10	1.685.706,74	10.376.854,75	10.376.854,75	10.376.854,75	10.376.854,75
Totale titoli 4+5		2.098.964,45	0,00	124.241,33	53.715,00	2.278.920,78	2.278.920,78	2.278.920,78	2.278.920,78
Totale titoli 1+2+3+4+5+6		12.497.112,36	0,00	1.539.305,43	1.739.421,74	12.655.775,53	12.655.775,53	12.655.775,53	12.655.775,53

Residui passivi	2011 e prec.		2012		2013		2014		Totale residui al 31-12-2014
	2011	2010	2012	2011	2013	2012	2011		
Titolo 1	34.351,94		24.326,91	184.703,24	3.846.963,85	4.090.345,94			4.090.345,94
Titolo 2	3.543.933,66		580.057,81	1.126.114,35	680.715,05	5.930.820,87			5.930.820,87
Titolo 3	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
Titolo 4	4.388,82		37.010,36	28.219,07	119.326,61	188.944,86			188.944,86
Totale titoli 1+2+3+4		7.986.674,42	641.395,08	1.339.036,66	4.647.005,51	10.210.111,67	10.210.111,67	10.210.111,67	10.210.111,67

3.5.3 Rapporto tra competenza e residui

Gli indicatori finanziari, ottenuti come rapporto tra valori finanziari e fisici (ad esempio, spesa corrente per abitante) o tra valori esclusivamente finanziari (ad esempio, grado di autonomia tributaria) analizzano aspetti diversi della vita dell'ente per fornire, mediante la lettura di un dato estremamente sintetico, una base di ulteriori informazioni sulle

dinamiche che si instaurano a livello finanziario nel corso dei diversi esercizi. Un indice interessante è dato dal rapporto tra i movimenti di competenza e residui delle entrate proprie, che tende a mostrare, per lo stesso comparto, l'incidenza della formazione di nuovi crediti rispetto agli accertamenti della sola competenza.

	2011	2012	2013	2014	2015
Residui attivi titoli 1 e 3	4.936.380,00	5.770.870,58	6.076.657,40	6.562.201,24	7.199.248,53
Accertamenti competenza titoli 1 e 3	12.762.363,00	12.196.423,54	11.871.606,93	12.867.691,01	12.847.789,58
Rapporto tra residui attivi tit. 1 e 3 e accertamenti entrate correnti tit. 1 e 3	38,68%	47,32%	51,19%	51,00%	56,03%

3.6 Patto di stabilità interno / obiettivo di finanza pubblica

La possibilità di pianificare l'attività di spesa dell'ente locale non è totalmente libera ma deve fare i conti con i vincoli imposti a livello centrale su molteplici aspetti della gestione. Per i comuni con più di 5.000 abitanti, queste restrizioni diventano particolarmente stringenti ed associate alle regole sul patto di stabilità interno. La norma, che nel corso degli anni ha subito vistosi cambiamenti, nella versione più recente tende a conseguire nei conti del comune un determinato saldo cumulativo (obiettivo programmatico) di entrate e uscite, parte corrente ed investimento, denominato "Saldo finanziario di competenza mista". Questo vincolo complessivo vincola pesantemente la possibilità di manovre sia degli enti pubblici che finanziano in parte l'ente (regione e provincia), sia la capacità stessa di spesa del comune, che può essere alquanto compressa e dilatata nel tempo.

2011	2012	2013	2014	2015
Soggetto	Soggetto	Soggetto	Soggetto	Soggetto
Adempiente	Adempiente	Adempiente	Adempiente	Adempiente

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

Nel periodo di mandato l'Ente ha sempre rispettato i vincoli previsti dal patto di stabilità interno.

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

3.7 Indebitamento

3.7.1 Evoluzione indebitamento

Il livello dell'indebitamento è una componente molto importante della rigidità del bilancio, dato che gli esercizi futuri dovranno finanziare il maggior onere per il rimborso delle quote annue di interesse e capitale con le normali risorse di parte corrente. La politica d'indebitamento di ciascun anno mette in risalto se sia stato prevalente l'accensione o il rimborso di prestiti, con conseguente incidenza sulla consistenza finale del debito. Il rapporto tra la dimensione debitoria e la consistenza demografica mette in luce l'entità del debito che idealmente fa capo a ciascun residente.

	2011	2012	2013	2014	2015
Residuo debito iniziale (01/01)	10.999.227,00	10.515.011,87	10.017.600,66	11.797.695,23	12.511.768,47
Nuovi mutui	250.000,00	100.000,00	2.357.950,34	1.540.000,00	2.214.640,19
Mutui rimborsati	544.717,00	553.527,77	454.934,77	641.319,36	350.004,89
Variazioni da altre cause (+/-)	-189.498,00	86.116,56	-114.893,40	-184.607,40	0,00
Residuo debito finale	10.515.012,00	10.147.600,66	11.805.722,83	12.511.768,47	14.376.403,77
Residuo debito finale (31/12)	10.515.012,00	10.147.600,66	11.805.722,83	12.511.768,47	14.376.403,77
Popolazione residente	13.063	13.849	14.919	15.173	15.405
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	804,95	732,73	791,32	824,61	933,23

3.7.2 Rispetto del limite di indebitamento

L'ente locale può assumere nuovi mutui o accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se rispetta preventivamente i limiti imposti dal legislatore. Infatti, l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari emessi ed a quello derivante da garanzie prestate, non supera un valore percentuale delle risorse relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui. Il valore degli interessi passivi è conteggiato al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi ottenuti.

	2011	2012	2013	2014	2015
Interessi passivi al netto di contributi	0,00	0,00	0,00	0,00	454.235,12
Entrate correnti penultimo esercizio precedente	0,00	0,00	13.141.095,00	12.807.329,42	13.582.742,25
Incidenza interessi passivi su entrate correnti	0,00 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	3,34 %
Limite massimo art.204 TUEL	12,00 %	8,00 %	8,00 %	8,00 %	10,00 %
Rispetto del limite di indebitamento	Si	Si	Si	Si	Si

3.8 Strumenti di finanza derivata

3.8.1 Utilizzo strumenti di finanza derivata

Per "strumenti finanziari derivati" si intendono gli strumenti finanziari il cui valore dipende ("deriva") dall'andamento di un'attività sottostante (chiamata underlying asset). Le attività sottostanti possono avere natura finanziaria (come, ad esempio, titoli azionari, tassi di interesse o di cambio) o reale (oro, petrolio). La questione inerente la sottoscrizione di strumenti finanziari derivati da parte degli enti territoriali è sorta a seguito dell'instaurarsi di una prassi, consolidata negli anni, in base alla quale regioni, province e comuni hanno fatto ampio ricorso alla finanza derivata sia nella gestione del proprio debito che, in particolare, in fase di ristrutturazione dell'indebitamento.

L'ente ha in corso contratti relativi a strumenti derivati	No
Valore complessivo di estinzione al -	-

3.8.2 Rilevazione flussi

Conto del patrimonio in sintesi

Per quanto riguarda l'attivo patrimoniale, il prospetto si sviluppa in senso verticale con una serie di classi che descrivono le voci riclassificate in virtù del loro grado di liquidità, inteso come la capacità del singolo cespite di trasformarsi, più o meno rapidamente, in denaro. Per questo motivo, sono indicate in sequenza le immobilizzazioni (suddivise in immateriali, materiali e finanziarie) seguite dall'attivo circolante (composto dalle rimanenze, dai crediti, dalle attività finanziarie non immobilizzate e dalle disponibilità liquide) e infine dai ratei ed i risconti attivi. Anche il prospetto nel quale sono esposte le voci del passivo si sviluppa in senso verticale con una serie di classi ridefinite secondo un criterio diverso da quello adottato per l'attivo. Infatti, non viene considerato il grado di esigibilità della passività (velocità di estinzione della posta riclassificata in passività a breve, medio e lungo termine) ma la natura stessa della posta. Per questo motivo, sono indicati in sequenza, il patrimonio netto, i conferimenti, i debiti, ed infine i ratei e i risconti passivi. La differenza netta tra attivo e passivo indica il patrimonio netto, e cioè la ricchezza dell'ente in un determinato momento, entità che può quindi essere paragonata nel tempo per rilevare la variazione (accostamento tra inizio e fine mandato).

Attivo	2011	Passivo	2011
Immobilizzazioni immateriali	136.181,00	Patrimonio netto	16.686.087,00
Immobilizzazioni materiali	38.647.534,00	Conferimenti	23.558.384,00
Immobilizzazioni finanziarie	0,00	Debiti	16.504.556,00
Rimanenze	512.746,00	Ratei e risconti passivi	0,00
Crediti	16.458.945,00		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
Disponibilità liquide	970.209,00		
Ratei e risconti attivi	23.412,00		
Totale	56.749.027,00	Totale	56.749.027,00

Attivo	2014	Passivo	2014
Immobilizzazioni immateriali	202.944,22	Patrimonio netto	21.940.742,36
Immobilizzazioni materiali	48.764.862,55	Conferimenti	22.353.539,36
Immobilizzazioni finanziarie	0,00	Debiti	16.791.059,27
Rimanenze	411.579,09	Ratei e risconti passivi	0,00
Crediti	12.409.342,03		
Attività finanziarie non immobilizzate	0,00		
Disponibilità liquide	1.284.581,30		
Ratei e risconti attivi	12.031,80		
Totale	61.085.340,99	Totale	61.085.340,99

3.10

Conto economico in sintesi

Il risultato economico conseguito nell'esercizio mette in risalto la variazione netta del patrimonio intervenuta rispetto l'anno precedente. Si tratta quindi della differenza tra i ricavi ed i costi di competenza dello stesso esercizio, tenendo però presente che i criteri di imputazione dei movimenti finanziari (competenza finanziaria) differiscono da quelli economici (competenza economica). La conseguenza di tutto ciò è che il risultato di amministrazione (gestione finanziaria) non coincide mai con il risultato economico (gestione economica) del medesimo esercizio. Si tratta, infatti, di valori che seguono regole e criteri di imputazione profondamente diversi.

Conto economico		2014
A	Proventi della gestione	(+) 12.582.606,51
B	Costi della gestione	(-) 12.219.103,50
	<i>di cui:</i>	1.277.244,86
C	Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate	0,00
	17. Utili	0,00
	18. Interessi su capitale di dotazione	0,00
	19. Trasferimenti ad aziende speciali e partecipate	0,00
D	Proventi ed oneri finanziari	
	20. Proventi finanziari	(+) 0,00
	21. Oneri finanziari	(-) 459.026,10
E	Proventi ed oneri straordinari	
	Proventi	(+) 5.280.018,81
	22. Insusistenze del passivo	98.827,17
	23. Sopravvenienze attive	5.143.729,96
	24. Plusvalenze patrimoniali	37.461,68
	Oneri	(-) 1.566.223,60
	25. Insusistenze dell'attivo	1.058.115,59
	26. Minusvalenze patrimoniali	0,00
	27. Accantonamento per svalutazione crediti	0,00
	28. Oneri straordinari	508.108,01
Risultato economico d'esercizio		3.618.272,12

3.11

Riconoscimento debiti fuori bilancio

I debiti fuori bilancio sono situazioni debitorie riconducibili ad attività di gestione intraprese in precedenti esercizi. Le casistiche sono varie, come l'esito di sentenze esecutive, la necessità di coprire disavanzi di consorzi, aziende speciali, istituzioni, o l'esigenza di finanziare convenzioni, atti costitutivi, ricapitalizzazioni di società, oppure la necessità di ultimare procedure espropriative ed occupazioni d'urgenza. Un debito fuori bilancio può però nascere anche dall'avvenuta acquisizione di beni e servizi in violazione degli obblighi di preventivo impegno della spesa, con la conseguenza che l'amministrazione deve poi dimostrare la pertinenza di questo ulteriore fabbisogno di risorse con le competenze giuridiche e gestionali riconducibili all'ente. L'ente provvede a riportare in contabilità queste passività pregresse con un procedimento che prevede il loro specifico riconoscimento con apposita delibera soggetta all'approvazione del consiglio comunale, atto che contestualmente impegna e finanzia la corrispondente spesa.

Debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati nel 2015		Importo
Sentenza esecutive		0,00
Copertura disavanzi di consorzi, aziende speciali e istituzioni		0,00
Ricapitalizzazione		0,00
Procedure espropriative o di occupazione d'urgenza		0,00
Acquisizione di beni e servizi (altro)		0,00
Totale		0,00

Procedimenti di esecuzione forzata (2015)		Importo
Procedimenti di esecuzione forzata		0,00

Debiti fuori bilancio ancora da riconoscere

Non esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere.

3.12 Spesa per il personale

3.12.1 Andamento della spesa del personale durante il periodo di mandato

Ogni ente locale fornisce alla collettività serviti un ventaglio di prestazioni: si tratta, generalmente, dell'erogazione di servizi e quasi mai della cessione di prodotti. La produzione di beni, infatti, impresa tipica nel settore privato, rientra solo occasionalmente tra le attività esercitate dal comune. La fornitura di servizi, a differenza della produzione di beni, si caratterizza per la prevalenza dell'onere del personale sui costi complessivi d'impresa, e questo si verifica anche nell'economia dell'ente locale. Il costo del personale (diretto ed indiretto), pertanto, incide in modo preponderante sulle disponibilità del bilancio di parte corrente.

*Così come indicato dalla corte dei conti (deliberazione 80/2015) nel calcolo dell'incidenza percentuale della spesa del personale rispetto al complesso delle spese correnti nel triennio 2011/2013, scomputando dalle spese correnti 2013 la quota dell'IMU riversata allo Stato per alimentare il fondo di solidarietà, è del 20,64%.

	2011	2012	2013	2014	2015
Limite di spesa (art.1. c.557 e 562. L.296/2006)	2.509.749,64	2.478.471,00	2.472.634,23	2.472.636,23	2.472.636,23
Spesa di personale effettiva (art.1. c.557 e 562. L.296/2006)	2.478.471,00	2.477.835,11	2.461.602,48	2.471.663,05	2.472.371,70
Rispetto del limite	Si	Si	Si	Si	Si
Incidenza spese di personale su spese correnti	19,93 %	20,64 %	19,59 %	20,38 %	20,46 %

3.12.2 Spesa del personale pro-capite

Per erogare servizi è necessario possedere una struttura organizzata, dove l'onere per il personale acquisisce, per forza di cose, un'importanza preponderante su ogni altro fattore produttivo. Il costo del personale può essere visto come costo medio pro capite o come parte del costo complessivo delle spese correnti.

	2011	2012	2013	2014	2015
Spesa per il personale	2.478.471,00	2.477.835,11	2.461.636,23	2.471.663,05	2.472.371,70
Popolazione residente	13.063	13.849	14.919	15.173	15.405
Spesa pro capite	189,73	178,92	165,00	162,90	160,49

3.12.3 Rapporto abitanti/dipendenti

Dal punto di vista strettamente quantitativo, la consistenza complessiva dell'apparato dell'ente locale è influenzata pesantemente dai vincoli che sono spesso introdotti a livello centrale per contenere il numero totale dei dipendenti pubblici. Queste limitazioni talvolta comportano l'impossibilità di sostituire i dipendenti che terminano il rapporto di lavoro con nuova forza impiego oppure, in altri casi, limitano tale facoltà (percentuale ridotta di sostituzione dei dipendenti che vanno in pensione).

	2011	2012	2013	2014	2015
Popolazione residente	13.063	13.849	14.919	15.173	15.405
Dipendenti	68	68	69	69	69
Rapporto abitanti/dipendenti	192,10	203,66	216,22	219,90	223,26

3.12.4 Rapporti di lavoro flessibile

Per poter avvalersi del lavoro a tempo determinato le P.A. devono rispettare il limite sostanziale della presenza di esigenze temporanee ed eccezionali, e quindi sia limitate nel tempo che imprevedibili e non ricorrenti. Si tratta pertanto di un limite ben più rigido di quello posto nel settore del lavoro privato. Questa diversità di regime rispetto al lavoro del settore privato è stata ritenuta dalla Corte Costituzionale rispettosa del principio di uguaglianza in considerazione delle peculiarità del lavoro pubblico quanto all'instaurazione dei rapporti di lavoro, che deve basarsi sul principio del concorso.

3.12.5 Spesa sostenuta per i rapporti di lavoro flessibile

3.12.6 Rispetto limiti assunzionali da parte delle aziende speciali e dalle istituzioni

3.12.7 Fondo risorse decentrate

	2011	2012	2013	2014	2015
Fondo risorse decentrate	322.932,00	388.900,00	367.322,00	362.186,00	353.065,13

3.12.8 Esternalizzazioni

PARTE IV

RILIEVI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

4.1 Rilievi della Corte dei Conti

Attività di controllo

Le sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, qualora accertino, anche sulla base delle relazioni dei revisori dei conti, comportamenti difformi dalla sana gestione finanziaria o il mancato rispetto degli obiettivi posti con il patto di stabilità, adottano specifica pronuncia e vigilano sull'adozione da parte dell'ente locale delle necessarie misure correttive e sul rispetto dei vincoli e limitazioni posti in caso di mancato rispetto delle regole del patto di stabilità interno.

A seguito dei controlli eseguiti non sono stati effettuati rilievi, né elevate sanzioni a carico di questa Amministrazione in ordine alla gestione contabile.

4.2 Rilievi dell'Organo di revisione

La Corte dei Conti definisce i criteri e le linee guida cui debbono attenersi gli organi di revisione economico e finanziaria degli enti locali nella predisposizione del documento che l'organo stesso deve inviare al giudice contabile, relazione che deve dare conto del rispetto degli obiettivi annuali posti dal patto di stabilità interno, dell'osservanza del vincolo previsto in materia di indebitamento e di ogni grave irregolarità in ordine alle quali l'Amministrazione non abbia adottato le misure correttive segnalate dall'Organo di Revisione.

Durante il mandato, l'organo di revisione non ha mai formulato rilievi.

4.3 Azioni intraprese per contenere la spesa

Il contenimento della spesa, in particolare di quella corrente, è frutto dell'applicazione delle diverse disposizioni di legge vigenti in materia di finanza pubblica finalizzate alla riduzione della spesa pubblica (vincoli sulle spese del personale, sulle collaborazioni esterne, sulle spese di rappresentanza, sull'acquisto e utilizzo delle autovetture, etc.).

PROGETTO RAZIONALIZZAZIONE DEI COSTI ANNI 2011 - 2014

Premessa

Il Comune di Fiano Romano con deliberazione di G.M. n. 158 del 27.10.2011 e deliberazione di G.M. n. 120 del 23.05.2012, ha rispettivamente integrato il Piano Triennale di razionalizzazione dei costi 2009/2011 riferito all'annualità 2011 e approvato in Piano Triennale 2012/2014.

La gestione del Comune di Fiano Romano è stata improntata al costante processo di razionalizzazione dei costi e di utilizzo efficiente delle risorse, nel realizzare gli obiettivi e linee d'azione individuate nel piano strategico.

Sul versante della razionalizzazione dei costi, l'utilizzo e l'impiego di software ed applicazioni informatiche integrati tra loro ha permesso un costante controllo di tempi e costi, liberando risorse da destinare ad altre attività.

In questa ottica si è introdotto un sistema di monitoraggio dei costi nella convinzione che l'efficienza può essere perseguita solo con la conoscenza e la valutazione continua. Quindi, l'utilizzo delle risorse è stato continuamente monitorato integrando i tradizionali strumenti contabili (preventivo, budget direzionale, conto consuntivo) con un sistema di controllo di gestione ed un monitoraggio delle attività e dei prodotti.

Al fine di garantire i criteri di efficienza ed efficacia, l'acquisto di beni e servizi avviene mediante l'utilizzo di procedure improntate a tempestività, trasparenza e correttezza, nel rispetto della vigente normativa.

Tra i vari obiettivi individuati per l'ente vi sono anche alcune misure di contenimento dei costi per gli anni futuri, che si aggiungono alla consueta attività di contenimento effettuata dalla struttura.

Nell'ambito di una gestione costantemente orientata alla razionalizzazione dei costi, al costante monitoraggio e controllo dei consumi energetici e di materiale, alla realizzazione di risparmi di spesa e alla ricerca dell'efficienza, le misure individuate per la razionalizzazione dell'uso delle attrezzature e degli immobili si pongono in un'ottica di continuità rispetto al passato, con obiettivi mirati e un approccio ormai condiviso dalla struttura, che collabora attivamente nell'individuare soluzioni nuove, alternative, potenzialmente virtuose.

In aderenza agli indirizzi metodologici contenuti nel presente provvedimento, il personale comunale è stato coinvolto – in forma funzionalmente coordinata – nei processi attivati, con l'attribuzione di differenziati livelli di responsabilità operativa e di risultato, in funzione della posizione giuridica di inquadramento e nel rispetto delle prestazioni richiedibili in relazione alla medesima.

Obiettivi strategici – Indirizzi metodologici

Agli obiettivi strategici è stato associato un progetto strategico intersettoriale, che per il quale con determinazione n. 703 del 29.05.2012, in esecuzione alla deliberazione di G.M. n. 120 del 23.05.2012, è stato individuato un Responsabile che ha coordinato tutti i processi attivati per l'attuazione del progetto assicurandosi il costante allineamento dei medesimi rispetto al risultato da conseguire.

Per il progetto sono stati esplicitati i risultati attesi (target) ed i relativi indicatori di risultato.

Obiettivi strategici – Indirizzi operativi

Al fine di una esposizione sintetica delle linee generali di indirizzo degli obiettivi strategici, è stato fatto uso del seguente modulo:

- finalità strategiche e risultati da conseguire,
- ambiti prioritari di intervento,
- modalità di intervento.

Di seguito vengono esposte le linee generali di indirizzo di ciascun obiettivo strategico.

Spese strutturali ed infrastrutturali di funzionamento – Razionalizzazione processi di spesa.

Riduzione incidenza delle spese strutturali ed infrastrutturali di funzionamento. Modelli organizzativi e controllo sistematico del processo di spesa. Soluzioni alternative per il fabbisogno energetico. Responsabilizzazione integrata dei centri di gestione della spesa.

INTERVENTI	OBIETTIVI	TEMPI
<p>Tutti i consumi necessari per i servizi vanno valutati suddividendoli tra le diverse fonti.</p> <p>In base all'analisi delle prestazioni energetiche, si andranno a definire gli obiettivi da conseguire, realizzare dei rapporti periodici di controllo e reperire dati aggiornati.</p> <p>In particolare si prevede di:</p> <ul style="list-style-type: none">• Programmare la gestione dell'energia;• Redigere un piano degli investimenti, a seguito dell'individuazione degli obiettivi specifici di risparmio energetico;• Monitorare la realizzazione operativa degli interventi di razionalizzazione.• Redigere un piano di contabilizzazione dell'energia, in grado di controllare tutte le possibilità di risparmio;• Redigere un Contingency Plan, che consiste in un continuo monitoraggio e messa in atto di tutte le possibili azioni correttive in grado di modificare le scelte errate in corso d'opera.• Analizzare orari, picchi e prezzi reali per l'acquisto di energia nel mercato liberalizzato;• Individuare i fornitori che praticano tariffe più vantaggiose, valutando le offerte e scegliendo quelle maggiormente adatte alla propria organizzazione di lavoro;• Verificare periodicamente l'opportunità di risparmio	<p>Obiettivo ultimo del progetto è l'ottimizzazione del rapporto fra costi di gestione e qualità dell'offerta, in termini di capacità di soddisfare le aspettative dell'utenza, di replicabilità nel tempo degli standard qualitativi e di flessibilità del modello organizzativo rispetto all'esigenza di futuri interventi correttivi.</p>	<p>Affidamento del servizio di fornitura di energia elettrica ad un nuovo gestore</p> <ol style="list-style-type: none">1. Il Comune di Fiano Romano ha aderito alla convenzione Consip per il servizio di fornitura di energia elettrica, individuato nel gestore Gala S.p.A.2. La convenzione scadrà a novembre 2015 e si resta in attesa del nominativo del nuovo fornitore in Convenzione3. Il comune si riserva la facoltà di indire una procedura di gara di evidenza pubblica utilizzando i sistemi telematici di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A., a condizione che siano previsti corrispettivi inferiori a quelli indicati nelle convenzioni e accordi quadro pena la risoluzione dei contratti <p>Ottimizzazione del lavoro</p> <ol style="list-style-type: none">1. il passaggio al nuovo gestore ha comportato un sistema di fatturazione unico, suddiviso in Pubblica Amministrazione e Pubblica Illuminazione e Scuole (trattamento agevolato IVA 10%) comportando un notevole risparmio di tempo/forza lavoro del personale

<p>dato dalle modifiche dei propri consumi;</p> <ul style="list-style-type: none"> • analisi delle caratteristiche strutturali del Comune, sia con riferimento alle modalità gestionali che con riferimento ai costi di gestione che restano a carico del Comune; • mappatura delle utenze ed analisi a campione dei livelli di rispondenza dell'offerta rispetto alla domanda; • analisi della situazione attuale (modalità corrente di gestione), con evidenza degli aspetti positivi e delle situazioni di palese o latente criticità; • comparazione con la situazione di Comuni di analoghe caratteristiche territoriali e demografiche; • formulazione possibili ipotesi di modalità alternative di gestione e comparazione effetti indotti sul rapporto costi / benefici; • sintesi per le valutazioni di merito di competenza dell'Amministrazione comunale; 		<p>addetto alla liquidazione delle fatture, che precedentemente venivano fatturate per singole utenze;</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Finalità strategiche e risultati da conseguire

Razionalizzazione e contenimento delle spese strutturali ed infrastrutturali di funzionamento dell'apparato comunale: manutenzione uffici comunali, forniture per gli uffici, gestione parco automezzi, fabbisogno energetico, spedizioni postali. In particolare assume rilievo l'obiettivo di invertire il trend storico di crescita.

Ambiti prioritari di intervento

Volume consolidato delle spese strutturali ed infrastrutturali di funzionamento, come desunto dai consuntivi degli ultimi esercizi.

Modalità di intervento

- individuazione e "perimetrazione" degli ambiti di spesa strutturale ed infrastrutturale maggiormente sensibili rispetto all'intervento di razionalizzazione;
- individuazione, per ciascun ambito di spesa, di un referente unico (non necessariamente un funzionario apicale) per il controllo dei processi di spesa riconducibili a tale ambito (filiera della spesa) e per la periodica verifica della idoneità del modello di spesa codificato rispetto all'obiettivo finale della razionalizzazione e del contenimento delle spese strutturali ed infrastrutturali di funzionamento;

- verifica della possibilità di ridurre il volume di spesa per soddisfare il fabbisogno energetico mediante indagini di mercato incentivate dall'avvento del mercato libero;
- verifica della possibilità di ridurre il volume di spesa per soddisfare il fabbisogno energetico mediante razionalizzazione nell'uso dell'energia termica.

MISURE FINALIZZATE ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLA DOTAZIONI STRUMENTALI

1. Categorie merceologiche di beni e di servizi ritenute di particolare rilevanza a livello di spesa pubblica e specificamente individuate (energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra – rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa e telefonia mobile, il comma 7 dell'articolo 1 del DL 95/12 ha previsto per le pubbliche amministrazioni l'obbligatorietà di approvvigionarsi attraverso le convenzioni o gli accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali di riferimento costituite ai sensi dell'art. 1 comma 455 della L. 296/2006. Tuttavia è possibile procedere ad affidamenti nelle indicate categorie merceologiche, anche al di fuori delle predette modalità, a condizioni che siano previsti corrispettivi inferiori a quelli indicati nelle convenzioni e accordi quadro messi a disposizione da Consip S.p.A.

L'ente analizza e ottimizza il proprio bilancio energetico annuo. Il contesto economico ha determinato la necessità di razionalizzare i propri consumi attraverso interventi costo-efficienti, in grado di comportare bassi investimenti e di far risparmiare l'Ente nel tempo. L'efficienza energetica riguarda sia azioni trasversali di "good house keeping", sia interventi caratterizzati dalla specificità ambientale dei luoghi di lavoro e produzione industriale. Un approccio integrato prevede l'analisi delle prestazioni energetiche da cui individuare soluzioni specifiche di riduzione dei consumi e dei costi, oltre che le soluzioni tecnologiche più opportune.

Tali interventi nell'ottica di un miglioramento delle possibilità di investimento tecnologico e tutti i possibili risparmi nei processi energivori.

In considerazione di quanto esposto in premessa, addetto al Settore I Amministrativo – Finanziario ha provveduto ad effettuare tutta una serie di verifiche e controlli sulla fatturazione e sulle utenze in essere, così come di seguito rappresentato.

Analogo indagine di mercato è stata effettuata in riferimento all'approvvigionamento gas/metano –Adesione convenzione Consip S.p.A. gestore Estra Energia Srl, fatturazione unica per tutti gli stabili comunali.

2. Illuminazione pubblica

Adottare la tecnologia a LED nell'illuminazione pubblica ha dato inizio ad un processo di riqualificazione per quanto riguarda l'impiantistica illuminotecnica nell'ottica di un reale vantaggio per l'amministrazione. Questo sistema ha consentito, nelle zone in cui è stato inserito, il contenimento dei consumi con un abbattimento del 70% la potenza di assorbimento, la semplificazione della manutenzione, una maggior qualità della luce, nonché una maggior sicurezza per l'uso di corrente a bassa tensione e per un'illuminazione più omogenea. La gestione della luce risulta ottimizzata grazie al miglioramento del processo di accensione e spegnimento."

3. Telefonia

Nel 2014 l'ente ha rimodulato i contratti con il passaggio previsto dalla Convenzione Consip S.p.A alla Fonia 4 del Gestore Telecom S.p.A. Questo ha comportato un notevole risparmio rispetto alla precedente Fonia, soprattutto nella tipologia di chiamata fisso/mobile.

INTERVENTI	OBIETTIVI	TEMPI
Sistema di telefonia misure di razionalizzazione sono state riviste mediante il passaggio al sistema VoIP	<ul style="list-style-type: none">• assicurare un risparmio di costi per traffico telefonico• incentivare l'uso della posta elettronica• limitare l'introduzione di nuove attrezzature (fatte salve sostituzioni o rotture)	Controllo costante delle convenzioni per ottenere risparmi di costi.

4. Attrezzature informatiche

Si riepilogano le principali iniziative previste per razionalizzare e monitorare le dotazioni di tipo informatico.

INTERVENTI PREVISTI	OBIETTIVI	TEMPI
Hardware L'ente dispone di un parco macchine aggiornato e efficiente. Per mantenerlo sono previste alcune sostituzioni di pc, che hanno esaurito il loro ciclo di vita. I nuovi acquisti e le sostituzioni dei beni obsoleti vengono effettuati soprattutto per rispondere alle nuove normative in termini di invio telematico delle pratiche che necessitano di adeguate strumentazioni. I macchinari dimessi vengono nella maggior parte dei casi riutilizzati in altri uffici e/o per sostituire parti di hardware malfunzionanti o che hanno terminato il loro ciclo di vita. Nel 2015 causa impossibilità di aggiornamento del Sistema Operativo XP, l'Ente ha provveduto alla sostituzione del 40% di PC, con sistema Operativo Windows 8, attraverso la forma del noleggio. Fotocopiatrici Il progetto "stampa di rete" ha permesso all'Ente di ridurre i costi di manutenzione delle attrezzature, mediante la sostituzione della maggioranza delle stampanti attualmente	<ul style="list-style-type: none">- dotare gli uffici di attrezzature aggiornate e macchinari a norma- mantenimento consumi energetici a livello 2010- razionalizzare l'organizzazione del lavoro	Effettuare una verifica costante del parco macchine. Sostituzione delle macchine obsolete o che hanno terminato il loro naturale ciclo di vita attraverso una procedura di contratto a noleggio (leasing) in funzione del minor costo di ammortamento e della possibilità della detraibilità ai fini fiscali.

<p>posizionate nei vari uffici con delle fotocopiatrici multifunzione di rete, accentrando il processo di stampa in zone appositamente individuate su ogni piano.</p> <p>Stante la tipologia di alcuni servizi, soprattutto quelli di sportello, non è stato possibile la completa sostituzione delle stampanti.</p> <p>Oltre ai vantaggi economici, la realizzazione del progetto ha portato anche a una riduzione dei costi energetici dovuta sia alla diminuzione quantitativa del parco macchine sia al miglioramento qualitativo nell'utilizzo di macchinari nuovi e più rispondenti alle esigenze ambientali.</p> <p>Inoltre, si è raggiunta una riduzione dei costi interni per la manutenzione delle attrezzature, l'acquisto e l'immagazzinamento dei toner. La parziale eliminazione delle stampanti in ogni ufficio ha reso, comunque, più selettiva la richiesta di stampa, contribuendo a ridurre il numero e assicurando conseguentemente risparmi sul materiale di consumo utilizzato. La riduzione dei costi si è attestata attorno al 50% nel 2012.</p>		
<p>Software e modernizzazione della PA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tra i vari obiettivi dell'ente di particolare rilevanza riveste il progetto "Paperless" con il quale si vuole diffondere l'utilizzo di nuove tecnologie nei processi interni al fine di supportare l'egovernment consolidando e sviluppando modalità operative efficaci e a ridotto "impatto ambientale" con gli utenti interni ed esterni. L'obiettivo finale è la quasi completa dematerializzazione dei flussi cartacei. • convocazione del Consiglio Comunale e delle Commissioni 	<ul style="list-style-type: none"> • ridurre carta • velocizzare procedure • incremento produttività • rispondere alle esigenze dell'utenza in tempo reale • ricorrere a software integrati • sviluppare la dematerializzazione dei documenti • mantenimento del numero di fotocopie sui livelli del 2011 • consumo di carta attestato sul livello 2011 con % variazione in più o meno del 5% • Utilizzo generalizzato della firma digitale e della 	<p>Ciascun dipendente di un account e-mail personale, limitando al massimo la comunicazione con supporti cartacei</p>

<p>consiliari e trasmissione dei relativi atti effettuata mediante PEC</p> <ul style="list-style-type: none"> • assegnazione ai singoli dipendenti di un account e-mail personale da utilizzare sia per le comunicazioni esterne sia per le comunicazioni e scambio di informazioni interne tra gli uffici • servizio di informazione ai cittadini effettuata mediante l'invio di SMS 	<p>PEC. Ulteriore estensione delle forme di interazione remota fra utente e P.A.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riorganizzazione delle strutture operative interne al fine di ottenere una sempre maggiore flessibilità e forme innovative di integrazione fra unità organizzative settoriali 	
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

5. Varie

INTERVENTI	OBIETTIVI	TEMPI
<p>Ufficio centrale degli acquisti – cancelleria e materiale vario Istituzione di un nuovo ufficio centrale degli acquisti, individuato nella persona dell'Economo, che provvederà all'approvvigionamento, a seguito di apposite indagini di mercato, di beni e materiali necessari all'espletamento delle funzioni dei vari uffici comunali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Centralizzare gli acquisti, al fine di ottimizzare la spesa; • Formulare ordini di maggiori volumi si tradurrà in un evidente risparmio economico; • Controllo del materiale utilizzato e richiesto per il fabbisogno dei singoli uffici; • Individuazione di idoneo locale per lo stoccaggio del materiale acquistato; • Esecuzione di periodici inventari per verificare la quantità di materiale in giacenza. 	<p>Tutti gli acquisti di materiale di cancelleria e simili verranno effettuati dall'ufficio centralizzato degli acquisti attraverso il continuo monitoraggio delle offerte economicamente più vantaggiose da parte di Società presente sul Mepa.</p>

PARTE V
ORGANISMI CONTROLLATI

5.1 Organismi controllati

Il Comune può condurre le proprie attività in economia, con l'impiego di personale e mezzi propri, oppure affidare alcune funzioni a specifici organismi a tale scopo costituiti, ricercando così economie di scala.

Tra le competenze attribuite al Consiglio Comunale, infatti, rientrano l'organizzazione e la concessione di pubblici servizi, la costituzione e l'adesione a istituti, aziende speciali o consorzi, la partecipazione a società e l'affidamento di attività in convenzione. Mentre l'ente ha grande libertà nel gestire i pubblici servizi privi di rilevanza economica, e cioè quelle attività che non sono finalizzate al conseguimento di utili, questo non si può dire per i servizi a rilevanza economica. Per questi ultimi, infatti, esistono specifiche regole che normano le modalità di costituzione e gestione al fine di evitare che la struttura con una forte presenza pubblica possa creare, in virtù di questa posizione di vantaggio, possibili distorsioni di mercato.

Con atto notarile Rep. n. 81378/2015 è stato costituito il Consorzio Valle del Tevere, secondo quanto previsto dalla Legge n. 328/2000 e dalle Linee Guida della Regione Lazio allegate alla Deliberazione di Giunta Regionale n. 136/2014, per la gestione associata dei servizi ed interventi sociali del distretto sociosanitario RM F4, per il quale sono in corso le attività di avvio della gestione.

In ottemperanza all'art. 4 del D. Lgs. n. 149 del 06.09.2011 e s.m.i., la presente relazione di fine mandato 2011/2016 del Comune di Fiano Romano (RM) è trasmessa alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti entro 3 giorni successivi alla data di certificazione effettuata dall'Organo di Revisione del Comune di Fiano Romano e sarà pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente www.comune.fianoromano.rm.it, con l'indicazione della data di trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei Conti Lazio.

Fiano Romano, li 21-3-2016

IL SINDACO
Ottorino Ferilli



VERBALE N. 6 del 21/03/2016

IL REVISORE UNICO DEI CONTI

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE DEL COMUNE DI FIANO ROMANO ALLA RELAZIONE DI FINE MANDATO DEL SINDACO 2011-2016

Il giorno 21 del mese di Marzo dell'anno 2016, nei locali del Comune di Fiano Romano (RM) alle ore 11,30, il Revisore Unico, alla presenza del Responsabile del Servizio Finanziario:

PRESO ATTO del Dlgs. 6.09.2011 nr. 149 e successive modifiche che prevede al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica Italiana, il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, il comune di Fiano Romano è tenuto a redigere una relazione di fine mandato da sottoporre alla firma del Sindaco;

RICEVUTA la relazione di cui all'oggetto sottoscritta in data odierna;

TENUTO CONTO che i dati esposti nella relazione seguono lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex art. 161 del Tuel o dai questionari compilati ai sensi dell'art.1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005;

CERTIFICA

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUEL, 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.

L'ORGANO DI REVISIONE

I COMPONENTI:

Sonia Perà

