

Comune di Marsciano (PG)

**Ufficio
Controllo di Gestione**

***R*eferto**

per l'anno
2 0 1 4

Indice

	Premessa	3
1	I DATI DELL'ENTE AL 31.12.2014	4
1.1	Dati Generali	4
1.2	Il Sistema dei Controlli	5
1.2.1	Il Controllo di Gestione	6
1.2.2	Il Controllo Strategico	7
1.2.3	Il Controllo di Regolarità amministrativa e contabile	8
1.2.4	La Valutazione dei dirigenti	9
1.3	Il Sistema Contabile	10
1.3.1	La Relazione Previsionale e Programmatica	11
1.3.2	Il Piano Esecutivo di Gestione	11
1.3.3	La Delibera della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi dell'anno 2014	12
1.3.4	Il Rendiconto	13
2	L'ANALISI DELLA GESTIONE	14
2.1	Le Risultanze contabili	14
2.1.1	Il Risultato della gestione finanziaria	15
2.1.2	Il Risultato della gestione economica	16
2.1.3	Il Risultato della gestione patrimoniale	17
2.2	L'Analisi della gestione finanziaria	17
2.2.1	La gestione dei residui	18
2.2.2	La gestione di cassa	19
2.2.3	L'Analisi dell'avanzo / disavanzo applicato all'esercizio	20
2.3	L'Indebitamento	21
2.3.1	La Capacità di indebitamento residua al 31.12.2014	21
3	I CONTROLLI SPECIFICI EX LEGE	23
3.1	La verifica del rispetto degli obiettivi del Patto di stabilità 2014	23
4	LE PARTECIPAZIONI	24
4.1	Le direttive alle società a totale partecipazione pubblica	24
5	I PRINCIPALI OBIETTIVI CONSEGUITI	29
5.1	Considerazioni preliminari	29
5.2	Obiettivi	29
5.3	Lavori pubblici	35
6	LE VALUTAZIONI CONCLUSIVE	36

Premessa

Al termine dell'esercizio 2014, nel rispetto di quanto richiamato dal D. Lgs. 267/2000, ed in particolare negli articoli 198 e 198-bis, l'ufficio finanziario ha predisposto la presente relazione che si rimette a tutti gli interessati per le valutazioni necessarie.

A tal fine si ricorda che l'attività di controllo di gestione è stata intesa come funzione trasversale diffusa nell'Ente, finalizzata a supportare una gestione efficace, efficiente ed economica coniugata alla qualità delle prestazioni offerte.

Il contenuto del presente documento è articolato in **sei parti**:

- la **prima parte**, di carattere ricognitivo, si propone di inquadrare l'attività del controllo nell'ente con una breve presentazione dei principali organi attivati, del personale assegnato e delle attività e funzioni loro affidate;
- una **seconda**, diretta a fornire informazioni relative alla gestione finanziaria dell'ente, anche attraverso la produzione di indicatori utili per dimostrare una sana gestione finanziaria ed economica;
- una **terza**, relativa all'analisi dei parametri di deficit strutturale;
- una **quarta**, dedicata alle risultanze di controllo specifiche previste ex lege, con particolare riguardo al riscontro del rispetto del patto di stabilità, degli adempimenti previsti all'articolo 1, comma 173, della legge n. 266/2005 ed altri adempimenti svolti in corso d'anno;
- una **quinta**, diretta a presentare informazioni relative alla gestione dei servizi ed ai rapporti con le società partecipate (governance esterna).
- una **sesta**, diretta ad approfondire i principali obiettivi raggiunti nel corso della gestione.

Si propongono, infine, in allegato la relazione sugli obiettivi raggiunti in riferimento alla programmazione contenuta nella relazione previsionale e programmatica.

1 I DATI DELL'ENTE AL 31.12.2014**1.1 Dati Generali**

Il Comune di Marsciano (PG) ha una popolazione di 18.931 abitanti alla data del 31/12/2014.

La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in 8 settori, con i seguenti dipendenti:

- Pianta organica dipendenti	Dirigenti:	0	Altri:	124	Totale:	124
- N. dipendenti in servizio	Dirigenti:	0	Altri:	72	Totale:	72
- N. dipendenti a tempo determinato	Totale:	8				

La struttura si avvale inoltre di 11 posizioni organizzative con ruoli assimilati alla dirigenza.

1.2 Il Sistema dei Controlli

Il sistema dei controlli nel nostro ente è stato impiantato tenendo conto, oltre che del D. Lgs. n. 286 e del TUEL, anche dello statuto e del regolamento comunale.

- Collegio dei revisori	Attivato:	SI	N. addetti:	3
- Controlli di gestione	Attivato:	SI	N. addetti:	1
- Controllo strategico	Attivato:	NO	N. addetti:	0
- Valutazione dirigenti	Attivato:	SI	N. addetti:	2

In particolare sono stati istituiti e sono operativi le funzioni e gli organi di controllo sopra riportati con la specificazione del numero di unità di personale assegnate (dipendenti a tempo indeterminato, determinato e altre forme di collaborazione), in aggiunta ai componenti dei collegi.

Nei seguenti paragrafi si riporta l'analisi delle singole funzioni e degli organi attivati per l'esercizio dei controlli.

1.2.1 Il Controllo di Gestione

Il controllo di gestione è previsto nel regolamento di contabilità ed è attivo dal 2008. Il controllo di gestione opera in base ad obiettivi specifici attribuiti ad esso dal PEG.

Gli obiettivi sono stati oggetto, nel corso dell'anno, di costante analisi finalizzata ad ottenere la massima efficacia, efficienza ed economicità della gestione, attraverso il monitoraggio periodico dei dati.

Le fonti informative utilizzate per l'esercizio del controllo di gestione sono costituite dai dati e dalle informazioni fornite dai servizi, dal PEG, dalle banche dati dell'Amministrazione comunale, con particolare riferimento a quelle finanziarie.

La verifica dello stato d'avanzamento del PEG avviene, di regola, periodicamente in sede di verifica degli equilibri di bilancio.

Viene altresì effettuato un monitoraggio sui dati di bilancio, attraverso l'elaborazione di report finanziari per le verifiche periodiche che gli uffici finanziari ed il Nucleo di valutazione effettuano in ragione delle rispettive esigenze informative.

1.2.2 Il Controllo Strategico

Il controllo strategico è finalizzato all'accertamento dello stato di attuazione dei programmi e della rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle linee programmatiche approvate dal Consiglio.

Il controllo strategico valuta, sulla base degli obiettivi e dei risultati, l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi e altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza fra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

Il Comune di Marsciano è tenuto ad attuare il controllo strategico a decorrere dal 1/1/2015.

1.2.3 Il Controllo di Regolarità amministrativa e contabile

Ogni responsabile di servizio esercita una verifica di conformità alle disposizioni normative vigenti, sia sulle proposte di deliberazione da sottoporre alla Giunta comunale o al Consiglio comunale, sia sulle determinazioni adottate dagli stessi responsabili.

L'ufficio di ragioneria ed il Collegio dei revisori dei conti esercitano il controllo di regolarità contabile. Esso viene svolto sulle determinazioni adottate dai responsabili dei servizi che comportano oneri finanziari o patrimoniali e su tutte le proposte di atti deliberativi per la Giunta ed il Consiglio.

Il Collegio dei revisori esprime pareri sulla proposta di bilancio e su tutte le sue variazioni attraverso verbali che sono allegati agli atti deliberativi ed effettua le periodiche verifiche di cassa, quale vigilanza sulla regolarità della gestione, redigendo appositi verbali.

Il controllo di regolarità amministrativa sugli atti della Giunta, del Consiglio e sulle determinazioni dirigenziali viene esercitato attraverso un parere di regolarità tecnica.

1.2.4 La Valutazione dei dirigenti

La valutazione delle posizioni organizzative è posta in essere attraverso un apposito nucleo di valutazione costituito da n. 3 membri esperti in materia e nominati con atto n. 114 del 21/4/2009

La valutazione avviene secondo quanto disposto dal regolamento disciplinante criteri per l'individuazione delle posizioni organizzative e l'attribuzione delle indennità, art. 2, approvato con delibera di Giunta n. 46 del 25/3/2003.

1.3 Il Sistema Contabile

Il sistema contabile del nostro ente è finalizzato a fornire risposte conformi al D. Lgs. n. 267/2000 e al regolamento di contabilità ed è finalizzato alla produzione di tutta la documentazione prevista ed approvata con il D.P.R. n. 194/96.

Il bilancio è stato approvato in data 49 con delibera consiliare n. 30/9/2014 all'esercizio provvisorio e si componeva oltre che del documento annuale:

- del bilancio pluriennale;
- della Relazione Previsionale e Programmatica;
- del Programma triennale dei Lavori pubblici;
- della relazione accompagnatoria della Giunta;
- del parere dei revisori del conto.

1.3.1 La Relazione Previsionale e Programmatica

La relazione Previsionale e programmatica è stata predisposta nel rispetto del contenuto richiesto dall'art. 170 del TUEL e dallo schema di relazione approvato con regolamento di cui al D.P.R. 3 agosto 1998, n. 326.

Con riferimento al suo contenuto si evidenziano le seguenti caratteristiche:

- a) la leggibilità per programmi
- b) l'evidenziazione delle variazioni degli stanziamenti rispetto all'esercizio precedente
- c) la completa formulazione degli obiettivi

1.3.2 Il Piano Esecutivo di Gestione

Adottato in data 23/10/2014 con delibera di Giunta n. 194, ha un'articolazione

Gli obiettivi contenuti sono di tipo gestionale, raccordati con gli indirizzi espressi nella relazione previsionale e programmatica in termini di programmi e progetti.

Le finalità prevalenti attribuite al PEG sono le seguenti:

- delegare i dirigenti alla gestione finanziaria dell'ente e responsabilizzarli su procedimenti di spesa ed entrata nonché su altri profili gestionali;
- orientare la gestione secondo le logiche della direzione per obiettivi;
- costituire lo strumento base per la valutazione dei dirigenti;
- disciplinare la gestione di risorse da parte di dipendenti formalmente incaricati con posizione organizzativa mediante ulteriore articolazione del PEG.

1.3.3 La Delibera della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi dell'anno 2014

La deliberazione consiliare della ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 193, comma 2 del Tuel, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 non è stata adottata in quanto il bilancio di previsione è stato deliberato il 30/9/2014.

1.3.4 Il Rendiconto

Il rendiconto della gestione è stato predisposto ed approvato dal Consiglio in data 30/4/2014 con atto n. 14 e si compone dei seguenti documenti:

- conto del bilancio;
- conto economico e prospetto di conciliazione;
- conto del patrimonio;
- relazione della giunta illustrativa dei risultati raggiunti.

2 L'ANALISI DELLA GESTIONE

2.1 Le Risultanze contabili

Il rendiconto della gestione 2014 si chiude con i risultati contabili riportati nella seguente tabella:

Risultanze Contabili	Importo
Finanziario (Avanzo o Disavanzo)	46.139,36
Economico (Utile o Perdita d'esercizio)	-234.796,29
Patrimoniale (Variazione patrimonio netto)	-234.796,29

Tali risultanze misurano gli effetti della gestione sul patrimonio dell'ente e sono in linea con i principi contabili, secondo cui:

- l'uguaglianza tra il risultato economico e quello patrimoniale è data dal fatto che, rifacendosi alla dottrina di settore ed agli assunti di base del metodo della partita doppia, l'utile d'esercizio misura l'incremento o il decremento del patrimonio netto e rappresenta la sintesi contabile di tutte le operazioni positive e negative che influenzano il patrimonio per effetto della gestione.
- La disuguaglianza tra il risultato finanziario e quello economico della gestione è riconducibile alle differenze in termini di approccio e di logiche contabili che informano la rilevazione dei fatti di gestione e che caratterizzano la contabilità finanziaria e quella economico-patrimoniale. A tal fine, attraverso l'ausilio del Prospetto di conciliazione, è possibile individuare quali siano le voci interessate, nel rispetto del principio di competenza economica, alle integrazioni ed alle rettifiche di valore che, opportunamente rettificata, permettono una lettura coordinata delle risultanze.

Nei seguenti paragrafi si riporta l'analisi delle singole risultanze contabili e dei principali valori che concorrono alla loro determinazione.

2.1.1 Il Risultato della gestione finanziaria

I risultati complessivi dell'azione di governo, riportati nel rendiconto finanziario della gestione, evidenziano un risultato riportato nella tabella seguente:

IL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA GESTIONE	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio	0,00		0,00
Riscossioni	0,00	31.951.218,30	31.951.218,30
Pagamenti	0,00	28.949.531,96	28.949.531,96
Fondo di cassa al 31 dicembre	0,00	3.001.686,34	3.001.686,34
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	0,00	0,00	0,00
DIFFERENZA	0,00	3.001.686,34	3.001.686,34
Residui attivi	0,00	38.586.451,03	38.586.451,03
Residui passivi	0,00	41.541.998,01	41.541.998,01
AVANZO (+) DISAVANZO (-)	0,00	46.139,36	46.139,36

Per l'analisi delle singole risultanze si rinvia ai paragrafi successivi.

2.1.2 Il Risultato della gestione economica

Il risultato economico rappresenta il valore di sintesi dell'intera gestione economica dell'ente locale così come risultante dal Conto economico e permette la lettura dei risultati non solo in un'ottica autoritativa, ma anche secondo criteri e logiche della competenza economica.

Con riferimento al nostro ente il risultato economico dell'esercizio è rappresentato dalle risultanze contabili riportate nella seguente tabella:

IL RISULTATO ECONOMICO DELLA GESTIONE	Importo
a) Risultato della gestione	1.002.417,08
b) Proventi ed oneri da aziende speciali e partecipate	-10.151,94
c) Proventi ed oneri finanziari	-900.586,43
d) Proventi ed oneri straordinari	-326.475,00
e) Risultato economico d'esercizio	-234.796,29

Il risultato economico complessivo è determinato dalla somma algebrica di risultati economici parziali di quattro distinte gestioni (gestione operativa, gestione delle partecipazioni, gestione finanziaria e gestione straordinaria).

2.1.3 Il Risultato della gestione patrimoniale

La gestione patrimoniale nel suo complesso è direttamente collegata a quella economica e si propone non solo di evidenziare la variazione nella consistenza delle varie voci dell'attivo e del passivo, ma soprattutto di correlare l'incremento o il decremento del patrimonio netto con il risultato economico dell'esercizio, così come risultante dal Conto economico.

Nella tabella seguente sono riportati i valori patrimoniali riferiti al nostro ente

SITUAZIONE PATRIMONIALE	Consistenza Iniziale	Consistenza Finale
a) Attività	77.183.972,74	108.907.514,12
b) Passività	77.183.972,74	108.907.514,12
c) Patrimonio netto	20.040.129,33	19.805.333,04

2.2 L'Analisi della gestione finanziaria

Procedendo alla lettura della tabella che ripropone anche nell'aspetto grafico il "Quadro riassuntivo della gestione finanziaria" previsto dal D.P.R. n. 194/96, si evince che il risultato complessivo può essere scomposto considerando separatamente:

a) il risultato della gestione di competenza;

b) il risultato della gestione dei residui, comprensivo del fondo cassa iniziale.

La somma algebrica dei due risultati parziali permette di ottenere il valore complessivo del risultato della gestione finanziaria e, nello stesso tempo, l'analisi delle singole risultanze parziali fornisce informazioni utili ad una lettura più approfondita del Conto consuntivo.

Con riferimento alla gestione di competenza del nostro ente, ci troviamo di fronte ad una situazione contabile di competenza quale quella riportata nella tabella seguente:

IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA	Importi
Fondo di cassa al 1° gennaio	
Riscossioni	31.951.218,30
Pagamenti	28.949.531,96
Fondo di cassa al 31 dicembre	3.001.686,34
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	0,00
DIFFERENZA	3.001.686,34
Residui attivi	38.586.451,03
Residui passivi	41.541.998,01
TOTALE	46.139,36

2.2.1 La gestione dei residui

La gestione dei residui misura l'andamento dei residui relativi agli esercizi precedenti ed è rivolta principalmente al riscontro dell'avvenuto riaccertamento degli stessi, verificando se sussistono ancora le condizioni per un loro mantenimento nel rendiconto quali voci di credito o di debito.

Proprio per ottenere un risultato finale quanto mai attendibile, il servizio finanziario a effettuato un'attenta analisi dei presupposti per la loro sussistenza, giungendo al termine di detta attività ad evidenziare un ammontare complessivo dei residui attivi e passivi riportati nella tabella seguente:

IL RISULTATO DELLA GESTIONE RESIDUI	Importi
Fondo di cassa al 1° gennaio	0,00
Riscossioni	0,00
Pagamenti	0,00
Fondo di cassa al 31 dicembre	0,00
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	0,00
DIFFERENZA	0,00
Residui attivi	0,00
Residui passivi	0,00
TOTALE	0,00

Per un ulteriore approfondimento della gestione dei residui si riportano i seguenti indicatori sintetici:

INDICE DI INCIDENZA DEI RESIDUI ATTIVI	2012	2013	2014
Incidenza residui attivi = $\frac{\text{Totale residui attivi}}{\text{Totale accertamenti di competenza}}$	49,09 %	77,18 %	54,70 %

INDICE DI INCIDENZA DEI RESIDUI PASSIVI	2012	2013	2014
Incidenza residui passivi = $\frac{\text{Totale residui passivi}}{\text{Totale impegni di competenza}}$	55,16 %	82,11 %	58,93 %

Gli indici di incidenza dei residui (attivi e passivi) esprimono il rapporto fra i residui sorti nell'esercizio ed il valore delle operazioni di competenza dell'esercizio medesimo.

2.2.2 La gestione di cassa

I valori di cassa risultanti dal Conto del bilancio sono allineati con il Conto del tesoriere rimesso nei termini di legge e parificato da questa amministrazione. La loro consistenza è riportata nella seguente tabella:

IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI CASSA	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio	0,00		0,00
Riscossioni	0,00	31.951.218,30	31.951.218,30
Pagamenti	0,00	28.949.531,96	28.949.531,96
Fondo di cassa al 31 dicembre	0,00	3.001.686,34	3.001.686,34
Pagamenti per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	0,00	0,00	0,00
DIFFERENZA	0,00	3.001.686,34	3.001.686,34

A riguardo si segnala :.....

Per un ulteriore approfondimento della gestione dei residui si riportano i seguenti indicatori sintetici:

VELOCITA' DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PROPRIE	2012	2013	2014
Velocità di riscossione = $\frac{\text{Riscossioni di competenza (Titolo I + III)}}{\text{Accertamenti di competenza (Titolo I + III)}}$	79,25 %	73,78 %	75,77 %

VELOCITA' DI GESTIONE DELLA SPESA CORRENTE	2012	2013	2014
Velocità di gestione spesa corrente = $\frac{\text{Pagamenti di competenza (Tit. I)}}{\text{Impegni di competenza (Tit. I)}}$	69,19 %	70,78 %	73,65 %

2.2.3 L'Analisi dell'avanzo / disavanzo applicato all'esercizio

Nelle tabelle seguenti viene presentato l'utilizzo effettuato nel corso dell'anno dell'avanzo/disavanzo relativo agli anni precedenti. A tal proposito, si ricorda che l'avanzo determinato con il rendiconto dell'anno precedente può essere finalizzato alla copertura di spese correnti e di investimento.

Allo stesso modo, nel caso di risultato negativo, l'ente deve provvedere al suo recupero attraverso l'applicazione al bilancio corrente.

AVANZO 2013 APPLICATO NELL'ESERCIZIO	
Avanzo applicato a Spese correnti	0,00
Avanzo applicato per Investimenti	0,00
TOTALE AVANZO APPLICATO	0,00

DISAVANZO 2013 APPLICATO NELL'ESERCIZIO	
Disavanzo applicato al Bilancio corrente	0,00

L'utilizzo dell'avanzo nel triennio 2012/2014 è riassunto nella seguente tabella:

AVANZO 2011 APPLICATO NEL 2012	AVANZO 2012 APPLICATO NEL 2013	AVANZO 2013 APPLICATO NEL 2014
0,00	0,00	0,00

2.3 L'Indebitamento

L'indebitamento è stato oggetto di particolare monitoraggio da parte dell'ente che, a tal riguardo, ha cercato di porre in essere una politica degli investimenti nel rispetto dei limiti di legge imposti dal D. Lgs. n. 267/2000.

Sotto il profilo strutturale, il ricorso al credito si ripercuote sul bilancio dell'ente per tutta la durata del periodo di ammortamento del finanziamento, e le relative quote di interesse devono trovare copertura in bilancio attraverso la riduzione delle spese correnti o con un incremento delle entrate correnti.

Sebbene l'intera attività di acquisizione delle fonti sia stata predisposta cercando di minimizzare l'impatto in termini di maggiore spesa futura, in molti casi è risultato indispensabile il ricorso all'indebitamento nelle forme riportate nella tabella seguente:

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2012/2014: LE ENTRATE ACCERTATE DA ASSUNZIONE DI PRESTITI	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014
Anticipazioni di cassa (Categoria 1)	0,00	4.203.581,32	11.632.286,91
Finanziamenti a breve termine (Categoria 2)	0,00	0,00	0,00
Assunzione di mutui e prestiti (Categoria 3)	2.188.431,00	1.095.000,00	330.452,48
Emissione prestiti obbligazionari (Categoria 4)	0,00	0,00	0,00
TOTALE ENTRATE TITOLO V	2.188.431,00	5.298.581,32	11.962.739,39

2.3.1 La Capacità di indebitamento residua al 31.12.2014

La capacità di indebitamento costituisce un indice sintetico di natura giuscontabile che limita le possibilità di indebitamento.

Il D.Lgs n. 267/2000, all'articolo 204, sancisce che "l'ente locale può assumere nuovi mutui e accedere ad altre forme di finanziamento reperibili sul mercato solo se l'importo annuale degli interessi, sommato a quello dei mutui precedentemente contratti, a quello dei prestiti obbligazionari precedentemente emessi, a quello delle aperture di credito stipulate e a quello derivante da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, non supera il 12 per cento, per l'anno 2011, e l'8 per cento, a decorrere dall'anno 2012, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene prevista l'assunzione dei mutui", ovvero il 2012.

Nella tabella sottostante è riportato il calcolo della capacità di indebitamento residuo alla data del 31/12/2014 tenendo conto dei mutui assunti nell'anno 2014.

CAPACITA' DI INDEBITAMENTO	PARZIALE	TOTALE
Entrate tributarie (Titolo I) 2012	10.927.129,00	
Entrate per trasferimenti correnti (Titolo II) 2012	3.343.169,00	
Entrate extratributarie (Titolo III) 2012	4.461.222,00	
TOTALE ENTRATE CORRENTI ANNO 2012		18.731.520,00
8,00% DELLE ENTRATE CORRENTI 2012		1.498.521,60
Quota interessi rimborsata al 31 dicembre 2014		918.034,89
Quota interessi disponibile		580.486,71
Mutui teoricamente accendibili al tasso del 4,50%		12.899.704,67

Altro dato interessante, per un'ulteriore valutazione della solidità dell'ente, è fornito dal rapporto tra la somma delle spese per interesse e quote capitale dei finanziamenti in corso, rapportata alle entrate di parte corrente.

Tale rapporto misura la percentuale delle entrate correnti destinata alla copertura (in termini di interessi e quota capitale) dei finanziamenti in corso.

$\frac{(\text{Spese Titolo I Intervento 6}) + (\text{Spese Titolo III})}{\text{Entrate Correnti (Titoli I + II + III)}}$	<p>79,81 %</p>
--	-----------------------

3 I CONTROLLI SPECIFICI EX LEGE

Nell'ambito della propria attività di verifica l'ufficio di controllo interno non si è limitato a riscontrare gli equilibri finanziari ed il rispetto degli obiettivi programmatici della gestione, ma ha, in base a quanto previsto da varie disposizioni legislative, ottemperato ad alcuni adempimenti di legge, come quelli riguardanti la verifica del rispetto degli obiettivi del patto di stabilità 2014.

3.1 La verifica del rispetto degli obiettivi del Patto di stabilità 2014

Alla luce delle previsioni di entrata e di spesa riportate nella parte precedente, risulta interessante fornire specifiche indicazioni sullo stato di conseguimento del Patto di stabilità 2014.

Le norme che disciplinavano il patto di stabilità degli enti locali per l'anno 2014 erano ancora quelle riportate nella Legge n. 183/2011 (Legge di stabilità 2012), così come modificate dalla Legge n. 228/2012 (Legge di stabilità 2013) e dalla Legge n. 147/2013 (Legge di stabilità 2014). A detta disposizione si sono aggiunte altre disposizioni contenute nel D.L. n. 98/2011, convertito dalla Legge n. 111/2011, e nel D.L. n. 16/2012 che ha introdotto il "Patto di stabilità interno nazionale orizzontale".

In particolare occorre ricordare che anche per l'anno 2014 è stata riproposta, per le province ed i comuni, la soluzione per cui nel triennio 2014-2016 ogni ente avrebbe dovuto conseguire un saldo di competenza mista, calcolato con le modalità previste nel comma 3 dell'articolo 31 della Legge n. 183/2011, non inferiore al valore della propria spesa corrente media registrata negli anni 2009-2011 moltiplicata per una percentuale fissata per ogni anno del triennio.

Le modalità di calcolo del saldo obiettivo che ciascun ente doveva conseguire nel 2014, e poi nei successivi 2015 e 2016, sono disciplinate dai commi 2 e seguenti dell'articolo 31 della Legge n. 183/2011.

Esaminando l'articolo richiamato e le istruzioni della Ragioneria Generale dello Stato, pubblicate sul sito del Ministero dell'Economia, si evince un modello articolabile in fasi distinte caratterizzato da:

- a) definizione del saldo obiettivo per ciascuna annualità;
- b) monitoraggio;
- c) verifica finale a cui è correlata un sistema sanzionatorio.

Alla luce delle sopra richiamate modifiche, l'ente ha provveduto a calcolare l'entità della manovra correttiva ed il saldo obiettivo per l'anno 2014 con l'approvazione del bilancio di previsione.

Si segnala che l'Ente ha dato atto in occasione dell'approvazione del consuntivo del rispetto degli obiettivi del patto di stabilità per l'anno 2014.

4 LE PARTECIPAZIONI

Con riferimento alla gestione dei servizi pubblici l'ente si affida alle seguenti società partecipate delle quali si riporta una situazione di sintesi:

4.1 Le direttive alle società a totale partecipazione pubblica

L'Ente ha predisposto il seguente elenco delle società con partecipazione (totale o anche parziale):

Denominazione	Capitale sociale o Patrimonio dotazione 2014	Quota di partecipazione dell'Ente (%)
Banca Popolare Etica Scarl	0,00	0,00
Patto 2000 Soc. Cons. arl	0,00	2,12
S.I.A. Società Igiene Ambientale Spa	597.631,20	53,07
SASE Spa	2.486.260,00	0,01
Umbra Acque Spa	15.549.889,00	7,04

Al fine di poter meglio valutare le partecipazioni possedute dall'ente alla data del 31.12.2014 ed i principali dati sulla gestione delle società stesse, si rinvia alle seguenti tabelle riepilogative:

Banca Popolare Etica Scarl			CONTRATTO
Maggiore azionista	N. azionisti 0	N. enti pubblici azionisti 0	Rilevanza Non industriale
Servizio/i erogato/i	Credito		
	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
Risorse finanziarie erogate dall'Ente alla Società	0,00	0,00	0,00
Capitale sociale o Patrimonio di dotazione	0,00	0,00	0,00
Patrimonio netto della società al 31 dicembre	0,00	0,00	0,00
Risultato d'esercizio (conto economico della società)	0,00	0,00	0,00
Utile netto a favore dell'Ente	0,00	0,00	0,00

Patto 2000 Soc. Cons. arl			CONTRATTO
Maggiore azionista	N. azionisti 0	N. enti pubblici azionisti 0	Rilevanza Non industriale
Servizio/i erogato/i			
	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
Risorse finanziarie erogate dall'Ente alla Società	0,00	0,00	0,00
Capitale sociale o Patrimonio di dotazione	0,00	0,00	0,00
Patrimonio netto della società al 31 dicembre	125.705,00	75.338,00	76.566,00
Risultato d'esercizio (conto economico della società)	70.123,00	-50.369,00	1.228,00
Utile netto a favore dell'Ente	0,00	0,00	0,00

S.I.A. Società Igiene Ambientale Spa			CONTRATTO 28/07/1993
Maggiore azionista Comune di Marsciano	N. azionisti 12	N. enti pubblici azionisti 10	Rilevanza Industriale
Servizio/i erogato/i	Raccolta e smaltimento rifiuti		
	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
Risorse finanziarie erogate dall'Ente alla Società	0,00	0,00	0,00
Capitale sociale o Patrimonio di dotazione	325.080,00	325.080,00	597.631,20
Patrimonio netto della società al 31 dicembre	406.227,00	438.083,00	734.390,00
Risultato d'esercizio (conto economico della società)	1.140,00	31.859,00	23.758,00
Utile netto a favore dell'Ente	0,00	0,00	0,00

SASE Spa			CONTRATTO
Maggiore azionista	N. azionisti 0	N. enti pubblici azionisti 0	Rilevanza Non industriale
Servizio/i erogato/i			
	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
Risorse finanziarie erogate dall'Ente alla Società	0,00	0,00	0,00
Capitale sociale o Patrimonio di dotazione	3.018.629,00	3.014.992,00	2.486.260,00
Patrimonio netto della società al 31 dicembre	2.270.811,00	787.383,00	977.339,00
Risultato d'esercizio (conto economico della società)	-748.131,00	-1.529.793,00	1.169.066,00
Utile netto a favore dell'Ente	0,00	0,00	0,00

Umbra Acque Spa			CONTRATTO 01/01/2003
Maggiore azionista	N. azionisti 0	N. enti pubblici azionisti 0	Rilevanza Non industriale
Servizio/i erogato/i			
	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014
Risorse finanziarie erogate dall'Ente alla Società	0,00	0,00	0,00
Capitale sociale o Patrimonio di dotazione	15.549.889,00	15.549.889,00	15.549.889,00
Patrimonio netto della società al 31 dicembre	21.436.571,00	24.246.061,00	26.039.686,00
Risultato d'esercizio (conto economico della società)	1.026.492,00	3.102.489,00	1.793.625,00
Utile netto a favore dell'Ente	0,00	0,00	0,00

5 I PRINCIPALI OBIETTIVI CONSEGUITI

5.1 Considerazioni preliminari

5.2 Obiettivi

La gestione dell'anno 2014 si caratterizza per la formulazione degli obiettivi generali da parte degli uffici, indicati nella relazione previsionale e programmatica e dagli obiettivi strategici e operativi definiti nel piano della performance, approvato con atto di Giunta n. 144 del 23/10/2014

Facendo riferimento anche agli obiettivi formulati nei precedenti anni, si rileva un sostanziale miglioramento da parte degli uffici nell'approccio alle logiche programmatiche in genere ed alla gestione per obiettivi in particolare.

Tale considerazione è comprovata tanto dal miglioramento qualitativo mostrato in sede di formulazione degli obiettivi di gestione, e della loro maggiore determinatezza e misurabilità sotto il profilo gestionale, quanto dal numero di audit tenuti tra i responsabili di servizio e l'unità controllo di gestione ed al conseguente numero di aggiornamenti incorsi durante tutta la gestione 2014.

Si segnala inoltre l'ulteriore beneficio rilevabile dalla maggiore condivisione e consolidamento delle procedure di controllo di gestione, ormai diffuse e riconosciute presso tutti gli uffici dell'ente nonché la sempre maggiore integrazione delle procedure di controllo con il sistema informativo contabile e con i dati relativi ai lavori pubblici.

Descrizione obiettivi

Obiettivi strategici Anticorruzione

OBIETTIVO STRATEGICO 1

Realizzazione ed adozione Piano della Prevenzione della Corruzione.

Fasi:

- Stesura prima bozza del piano
- Coinvolgimento degli stakeholders
- Approvazione del Piano
- Pubblicazione sul sito internet
- Avvio delle procedure per adempiere agli adempimenti presenti nel piano

(Regolamento recante la disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a svolgere attività esterne all'ufficio per i dipendenti- adempimenti dlgs 39/2013 incompatibilità- inconfiribilità- codice integrativo comportamento, formazione specifica, etc)

Cronoprogramma: vedi scheda allegata

OBIETTIVO STRATEGICO 2

Realizzazione ed adozione Piano della Trasparenza

Fasi:

- Stesura prima bozza del piano
- Coinvolgimento degli stakeholders
- Approvazione del Piano
- Pubblicazione sul sito internet
- Avvio delle procedure per adempiere agli adempimenti presenti nel piano

Cronoprogramma; vedi scheda allegata

Obiettivi Premiati

Individuando i risultati ottenibili nel corso dell'anno collegati alla performance individuale. Le fasi e gli indicatori di realizzazione sono contenuti nell'allegato "Obiettivi premiati anno 2014".

RESPONSABILE -SETTORE	Ufficio/servizio	OBIETTIVI PIANO DELLE PERFORMANCE 2014
Dr. Massimo Cimbelli	SEGRETERIA ASSISTENZA ORGANI	1) Proposte di deliberazione consiliari- Adeguamento procedura informaticva. Attivazione e gestione procedura informatica atti Giunta Comunale. 2) Trasparenza nell'azione amministrativa e nelle attività degli organi istituzionali. 3) Convenzione Tribunale di Perugia per lavori di pubblica utilità
Dr. Augusta Millucci	PERSONALE	1) -Attuazione Piano Fabbisogno triennale del personale con riferimento all'elenco annuale 2014; 2) - Piano della formazione 2014; 3) - Piano della performance 2014-2016 4)- servizio pensioni: Fondo PERSEO 6)- Telefonia mobile- Adesione contratto meno oneroso
Dr. Augusta Millucci	A F F A R I GENERALI	
	SERVIZI DEMOGRAFICI ELETTORALE	1) Passaporto Elettronico-Agenda on line 2) Progetto Regionale "Donazione Organi"- Attivazione fase operativa
Cap. Bianchi Giuseppe	POLIZIA MUNICIPALE	1) Segnaletica stradale 2) Educazione stradale nelle scuole primarie e materne. 3) Miglioramento della percentuale di raccolta differenziat dei rifiuti solidi urbani.
Dr. Vellelma Battistoni	SVILUPPO ECONOMICO E LAVORO	1) Valorizzazione dei centri storici 2) Realizzazione della manifestazione annuale con classifica regionale "Fiera verde-tradizione esapori-Mostra del Biologico) 3) Piano Urbano Complesso PUIC 2-Contributi alle imprese-Liquidazione.
Dr. Sabrina Chiappinelli	SERVIZIO FINANZIARIO	1- Certificazione crediti e monitoraggio tempi di pagamento 2- Monitoraggio delle spese e delle entrate ai fini delle verifiche del rispetto del patto di

	SERVIZIO INFORMATICA	<p>stabilità;</p> <p>3) Revisione dei residui</p> <p>4) Inserimento contenuti nel nuovo soft-ware di gestione del sito informatico e messa in rete del medesimo</p>
Dr. Daniela Bettini	TRIBUTI-ENTRATE	<p>1) Attività ICI/IMU</p> <p>2) Attività TARI – nuova tassa</p> <p>3) attività TASI – nuova tassa</p> <p>4) MONITORAGGIO incasso entrate ed attività varie</p>
Dr. Ssa Battistoni Villema	SERVIZI SOCIALI CULTURALI SCUOLA SPORT ASSOCIAZIONI	<p>1) Sviluppo e valorizzazione del quadro delle collaborazioni con il volontariato locale per servizi a favore della popolazione , in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale.</p> <p>2) Pari opportunità e miglioramento dei diritti.</p> <p>3) Museo dinamico del laterizio e delle terrecotte – Nuova gestione , sviluppo progetto multimediale e promozione.</p> <p>4) attivazione di nuovi sistemi di comunicazione al cittadino.</p>
ING. FRANCESCO ZEPPARELLI	LAVORI PUBBLICI	<p>1) Programmazione dei lavori pubblici</p> <p>2) Interventi manutentivi sul patrimonio esistente</p> <p>3) Realizzazione opere pubbliche previste nel Piano OO.PP.</p>
	AMBIENTE	<p>1) Prosecuzione R10 per lo smaltimento delle acque azotate presso la laguna di Olmeto.</p> <p>2) Prosecuzione di controlli del Nucleo Tecnico su allevamenti.</p> <p>3) Incremento percentuale di raccolta differenziata</p> <p>4) SITO INQUINATO PG014- Effettuazione analisi di rischio sito- specifica.</p> <p>5) Predisposizione ordinanze per controllo impianti termici</p>
Geom. Giampiero Piccioni	URBANISTICA SUAP	<p>1) Redazione Variante Generale alla Parte Operativa del PRG . Esame osservazioni ed approvazione definitiva – Procedura con predisposizione di modulistica per le osservazioni e possibilità di consultare il piano in via telematica.</p> <p>2) Implementazione dello Sportello Unico</p>

		<p>per le attività produttive con la gestione dei servizi legati al SUAPE. Semplificazione delle procedure e possibilità di presentare le istanze per via telematica.</p> <p>3) Sisma del 15.12.2009: Rilascio progetti finanziati e non per la ricostruzione pesante in tempo rapidi e con ostruttoria preliminare.</p> <p>4) Implementazione del Servizio relativo alla AUA- Autorizzazione Unica Ambientale- come prevista dal dlgs n. 59/2013- Presentazione istanza, richiesta pareri e rilascio solo per via telematica.</p>
Geom. Tempesta Fabrizio	PATRIMONIO E ESPROPRI	<p>1-Eventi alluvionali novembre 2012 – adempimenti BENI MOBILI</p> <p>2- Eventi alluvionali novembre 2012 – adempimenti BENI IMMOBILI</p> <p>3- PUC 2 – Checklist Generale Per Controlli Documentali di 1° livello,</p> <p>4- Acquisizione terreni utilizzati viabilità pubblica</p> <p>5- Impianto di telecomunicazione frazione Spina- Autorizzazione co-sitting</p> <p>6- Impianto di telecomunicazione in località “Poggiali”- Autorizzazione co-sitting</p> <p>7- Adeguamento alle normative legge di stabilità 2014 in merito contratti di locazione immobili.</p> <p>8- Zone PEEP: Trasformazione diritto di superficie in proprietà zone PEEP già concesse in diritto di superficie e cancellazione vincoli.</p>
Geom. Paolo Biscarini	CONTROLLO TERRITORIO	<p>1) Toponomastica: Aggiornamento progetto regionale SITI e verifica e validazione dati toponomastici con l'utilizzo del “PORTALE DEI COMUNI”.</p> <p>2) Autorità competente in materia di Valutazione Ambientale Strategica (VAS)</p>
Geom. Spillatura Aurelio	Servizio sisma (Sisma 15.12.2009)	<p>1)- Ricostruzione “pesante”</p> <p>2) Ricostruzione “pesante”</p> <p>3)-Contributo di autonoma sistemazione</p>

Obiettivo trasversale a tutti i settori

OBIETTIVO	Indicatore
<p>Progetto di rilevanza strategica, coinvolgente l'intera struttura comunale, riguardante l'attivazione della procedura informatizzata di “Adozione Firma digitale sulle Determinazioni dirigenziali” – Collegamento Piano di prevenzione della corruzione</p>	<p>V e r i f i c a attivazione procedura informatica con sostituzione della p r o c e d u r a</p>

2014-2016

Il progetto si collega ed è diretta realizzazione degli obiettivi già individuati nel [Codice dell'Amministrazione Digitale \(CAD\)](#), emanato in attuazione della delega contenuta nella L. n. 229/2003 ("Interventi in materia di qualità della regolazione, riassetto normativo e codificazione" - Legge di semplificazione 2001) per trasformare le potenzialità dell'innovazione tecnologica in maggiore efficienza, efficacia e soddisfazione dei cittadini e delle imprese. Grazie al Codice è possibile attuare quel processo di digitalizzazione delle attività amministrative che costituisce il presupposto per una reale modernizzazione degli Enti pubblici. Tale processo richiede una estesa adozione del documento informatico, oltre che degli strumenti necessari per gestirlo.

Il contenuto del Capo III del Codice, intitolato "Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" rappresenta un tassello importante in tema di informatizzazione del procedimento amministrativo e si compone di cinque articoli, contenuti in un'unica Sezione, i quali disciplinano il procedimento, il fascicolo informatico, la formazione e conservazione dei documenti informatici.

In particolare l'art. 40, rubricato "**Formazione di documenti informatici**", afferma che le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a formare gli originali dei propri documenti con mezzi informatici ed, inoltre, che la redazione di documenti originali o la copia degli stessi su supporto cartaceo è consentita solo ove risulti necessaria e, comunque, nel rispetto del principio di economicità. La logica di questo articolo vuole, quindi, essere quella per cui la regola è costituita dal documento informatico, mentre l'eccezione è rappresentata da quello cartaceo. Una logica che segna un importante passaggio culturale, indispensabile per il pieno sviluppo digitale dell'agire amministrativo.

Una norma destinata ad avere un notevole impatto nella quotidianità dell'azione amministrativa è rappresentata dall'art. 41, relativo all'informatizzazione del procedimento amministrativo. Tale norma dispone, al comma 1, **che «le pubbliche amministrazioni gestiscono i procedimenti amministrativi utilizzando le tecnologie dell'informazione e della comunicazione»**, secondo disposizioni di legge.

previgente.

L'art. 5 del **Piano di prevenzione della corruzione 2014-2016**, recante "*Misure di prevenzione comuni a tutte le aree e le attività a rischio*", alla lettera a) individua tra le misure finalizzate a contrastare o a contenere il rischio di corruzione l' **informatizzazione degli atti nei meccanismi di formazione delle decisioni**, precisando, in particolare che per ciascuna tipologia di provvedimento amministrativo (deliberazioni di Giunta e Consiglio comunale, determinazioni dirigenziali, ordinanze sindacali e dirigenziali, decreti) è stata già implementata l'informatizzazione dell'intero procedimento e l'archiviazione informatica; e che entro il mese di febbraio 2014 verrà completato **anche il processo di inserimento della firma digitale su determinazioni, con una duplice valenza positiva: la tracciabilità completa delle operazioni al fine di contenere al massimo il rischio di fenomeni corruttivi** attraverso la manipolazione dei tempi e/o delle fasi procedurali; la semplificazione dei processi consistente nella dematerializzazione degli atti, che si va ad aggiungere all'incremento nell'uso della posta elettronica certificata (riduzione del consumo di carta, minori tempi di risposta, maggiore trasparenza).

Il progetto rappresenta pertanto un fase importante nella realizzazione dell'obiettivo strategico di digitalizzazione amministrativa individuato come prioritario nella riforma della Pubblica Amministrazione.

Il progetto è stato individuato ed approvato dall'Amministrazione Comunale, ai sensi e per gli effetti dell'art. 15, comma 2, del CCNL 01/04/1999, con deliberazione della Giunta Comunale n. 367 del 12/06/2014 .

5.3 Lavori pubblici

Nel corso del 2014 sono stati avviati nuovi lavori pubblici, meglio descritti nelle seguenti tabelle:

Riparazione danni e rafforzamento locale appartamenti proprietà comunale Spina	contributo regionale	€ 293.770,35
Efficientamento energetico scuola materna di Papiano	contributo regionale	€ 207.263,83
Miglioramento sismico polo scolastico Schiavo II stralcio	contributo regionale	€ 350.000,00
Centro polifunzionale fr. Spina completamento	contributo regionale e prestito	€ 310.000,00
PUC 2 - III stralcio Piazza C. Marx	contributo regionale	€ 350.000,00
Consolidamento movimento franoso scarpata Cerqueto	contributo regionale	€ 40.000,00
Bonifica zona industriale	contributo regionale	€ 44.665,00
Sistemazione strade	prestito	€ 50.000,00

6 LE VALUTAZIONI CONCLUSIVE

Volendo riassumere, i principali risultati conseguiti nel corso del 2014 sono sintetizzabili nei seguenti punti:

- sotto il profilo della **gestione finanziaria**, l'esercizio si chiude con un avanzo di amministrazione di euro 434.645,67, in assenza di debiti fuori bilancio e confermando il permanere degli equilibri di bilancio ed il rispetto dei principi contabili;
- sotto il profilo **strutturale**, le tabelle dei parametri gestionali e dei parametri di riscontro della situazione di deficiarietà non evidenziano anomalie o difficoltà tali da delineare condizioni di pre-dissesto finanziario;
- per quanto riguarda il perseguimento dei **obiettivi** della gestione 2014, è possibile rilevare un loro sostanziale raggiungimento, in considerazione tanto degli indicatori percentuali esposti nelle precedenti tabelle, quanto degli impedimenti che, come descritto in precedenza, ne hanno di fatto limitato il pieno perseguimento;
- per quanto riguarda le attività di **investimento**, sono stati avviati nel corso del 2014 i lavori meglio specificati nella tabella al punto 5.3.

Si segnala infine che le presenti risultanze trovano piena corrispondenza con le indicazioni contenute nella relazione della Giunta, redatta ai sensi dell'art. 151, comma 6, del TUEL, ed allegate al Rendiconto, cui si rinvia per una più completa e puntuale valutazione dell'efficacia dell'azione condotta.