

# COMUNE DI MONTE SAN PIETRO

PROVINCIA DI BOLOGNA

## REDAZIONE DELLA RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2009 – 2014

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

### Premessa

La presente relazione viene redatta dal Comune di Monte San Pietro ai sensi dell'articolo 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, recante: "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" per descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

- a) sistema e esiti dei controlli interni;
- b) eventuali rilievi della Corte dei conti;
- c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati;
- d) situazione finanziaria e patrimoniale;
- e) azioni intraprese per contenere la spesa;
- f) quantificazione della misura dell'indebitamento comunale.

La maggior parte delle tabelle, di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del Tuel e dai questionari inviati dall'organo di revisione economico finanziario alle Sezioni regionali di controllo della Corte dei Conti, ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266/2005. Pertanto, i dati qui riportati trovano corrispondenza nei citati documenti, oltre che nella contabilità dell'ente.

### PARTE I - DATI GENERALI

**1.1 Popolazione residente al 31-12-2012: 10961 – al 31-12-2013: 10928**

### 1.2 Organi politici

#### GIUNTA COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Sindaco	RIZZOLI STEFANO	8.06.2009
Vicesindaco	COSTA PIERLUIGI	17.06.2009
Assessore	BATTISTINI TAMARA	17.06.2009
Assessore	CARLINI LORETTA	17.06.2009
Assessore	LUZZI MARIA CECILIA	17.06.2009
Assessore	FABBRI BARBARA	17.06.2009

### CONSIGLIO COMUNALE

Carica	Nominativo	In carica dal
Presidente del consiglio – Sindaco	RIZZOLI STEFANO	8.06.2009
Consigliere	CAVALIERI IVANO	8.06.2009
Consigliere	CASTAGNOLI ELISABETTA	8.06.2009
Consigliere	COSTA PIERLUIGI	8.06.2009
Consigliere	CASARINI GIULIA	8.06.2009
Consigliere	BORTOLOTTI UBER	8.06.2009
Consigliere	MEREU GIORGIO	8.06.2009
Consigliere	CINTI MONICA	8.06.2009
Consigliere	GOVI CRISTIANA	8.06.2009
Consigliere	CARLINI LORETTA	8.06.2009
Consigliere	RIMONDI CARLA	8.06.2009
Consigliere	ARMAROLI CARMEN	8.06.2009
Consigliere	GUBELLINI STEFANIA	8.06.2009
Consigliere	BATTISTINI TAMARA	17.02.2011
Consigliere	MESSINA JESSIE	8.06.2009
Consigliere	STERPA PAOLO	8.06.2009
Consigliere	DEGLI ESPOSTI ROBERTA	8.06.2009
Consigliere	DAQUA ANTONIO	28.12.2009
Consigliere	MALAGOLI DENIS	26.10.2011
Consigliere	GAMBARINI SIMONE	10.05.2012
Consigliere	PARMEGGIANI FABRIZIO	28.11.2013

#### 1.3. Struttura organizzativa

**Organigramma:** indicare le unità organizzative dell'ente (settori, servizi, uffici, ecc.)

Direttore: non e' previsto

Segretario: Dott.ssa Maria Consiglia Maglione

Numero dirigenti: non sono previsti

Numero posizioni organizzative: numero 6

Numero totale personale dipendente n. 61 compreso il Segretario Comunale (dal conto annuale del personale).

**1.4. Condizione giuridica dell'Ente:** Indicare se l'ente è commissariato o lo è stato nel periodo del mandato e, per quale causa, ai sensi dell'art. 141 e 143 del TUEL:

L'ente non è mai stato commissariato.

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

Non sussistono nessuna delle condizioni di cui sopra

#### **1.6. Situazione di contesto interno/esterno<sup>1</sup>:**

L'organigramma del Comune di Monte San Pietro è il seguente:

1° Settore - AFFARI GENERALI COMUNICAZIONE E SISTEMI INFORMATIVI

2° Settore - RISORSE UMANE ED ECONOMICHE

3° Settore - POLITICHE SOCIALI CULTURALI E SPORTIVE

4° Settore - MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO

5° Settore - GESTIONE DEL TERRITORIO

6° Settore - POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE

Fanno capo al 1° Settore gli uffici URP, anagrafe, stato civile, leva ed elettorale, segreteria generale e contratti e il centralino.

Fanno capo al 2° Settore i servizi finanze e personale, il servizio tributi e la promozione del territorio nonché l'ufficio di Segreteria del Sindaco.

Fanno capo al 3° Settore il servizio sport, cultura, biblioteca e tempo libero e il servizio pubblica istruzione e asilo nido.

Fanno capo al 4° Settore la gestione di tutti gli immobili in proprietà/gestione al Comune e la realizzazione delle opere pubbliche nonché la gestione della squadra esterna di manutenzione.

Fanno capo al 5° Settore lo sportello unico per l'edilizia, la pianificazione edilizia e la gestione dell'ambiente.

Fanno capo al 6° Settore la polizia municipale ed il servizio di protezione civile.

Nel corso del mandato vi è stata una notevole riduzione del personale dovuta a diversi pensionamenti. Le misure restrittive di contenimento delle assunzioni di personale ha reso impossibile ricoprire tutti i posti resisi vacanti; pertanto per far fronte alla situazione e mantenere qualità e quantità dei servizi erogati si è reso necessario chiedere spesso al personale di svolgere attività oltre l'orario di lavoro e rendere più flessibile l'orario di lavoro per rispondere alle varie esigenze.

**2. Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario ai sensi dell'art. 242 del TUEL):** indicare il numero dei parametri obiettivi di deficitarietà risultati positivi all'inizio ed alla fine del mandato:

Relativamente all'esercizio 2008 due parametri obiettivi di deficitarietà sono risultati positivi e precisamente:

- parametro 2) volume dei residui attivi di fine esercizio provenienti dalla gestione di competenza, con esclusione di quelli relativi all'I.C.I. e ai trasferimenti erariali, superiori al 21 per cento delle entrate correnti, desumibili dai Titoli I, II, III delle entrate correnti;
- parametro 3) volume dei residui passivi di fine esercizio provenienti dalla gestione di competenza delle entrate correnti superiori al 27 per cento delle spese di cui al Titolo I della spesa;

---

<sup>1</sup> descrivere in sintesi, per ogni settore/servizio fondamentale, le principali criticità riscontrate e le soluzioni realizzate durante il mandato (non eccedere le 10 righe per ogni settore).

Relativamente all'esercizio 2009 nessun parametro obiettivo di deficitarietà è risultato positivo;

Relativamente all'esercizio 2010 nessun parametro obiettivo di deficitarietà è risultato positivo;

Relativamente all'esercizio 2011 nessun parametro obiettivo di deficitarietà è risultato positivo;

Relativamente all'esercizio 2012 nessun parametro obiettivo di deficitarietà è risultato positivo.

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

### **1. Attività Normativa<sup>2</sup>:**

#### Atti di modifica statutaria

Nel corso del mandato lo Statuto Comunale è stato modificato due volte , nell'anno 2011.

1. Ne è stato modificato l'art. 3 , comma 4, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15/2011 al fine di estendere la definizione di casa comunale, Ai sensi e per gli effetti dell'art. 106 del Codice Civile, anche all'edificio dell'Abbazia dei Santi Fabiano e Sebastiano, di proprietà del comune. La modifica è stata adottata in considerazione delle numerose richieste di cittadini di celebrare ivi matrimoni civili e in considerazione del fatto che l'Abbazia è un luogo di prestigio adatto ad ospitare le celebrazioni di matrimonio civile, da valorizzare.

2. E' stato poi modificato l'art. 1, comma 5 lettera h ed articolo 53, comma 2, con delibera n. 14/2011 Ritenuto, quindi, di inserire nel proprio Statuto il principio del riconoscimento del servizio idrico come servizio pubblico essenziale per garantire l'accesso all'acqua per tutti.

Con deliberazione n. 60/2013 è stato modificato l'atto costitutivo e lo statuto dell'unione di comuni valle del samoggia e la denominazione dell' ente mediante approvazione integrale dell'atto costitutivo e dello statuto unione dei comuni valli del reno, lavino e samoggia ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. n. 267/2000 e l.r. n. 21/2012.

#### Approvazioni o modifiche di regolamenti

1. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 59/2009 è stato modificato il regolamento dei servizi scolastici comunali approvato con delibera di consiglio co-munale n. 74/2001 e ss.mm. con riferimento all' art. 7 "pluriutenze".

2. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 102/2010 è stato approvato il regolamento della Consulta dello sport, con funzioni propositive al fine di coordinare al meglio gli interventi volti a favorire la pratica sportiva

3. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 16/2011 è stato approvato il regolamento per la celebrazione dei matrimoni civili.

4. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 85/2011 e' stato approvato il regolamento della Biblioteca comunale in applicazione dell'art. 5, comma 2, lettera a), della Legge Regionale n. 18/2000 "Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali".

5. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 61/2012 è stato approvato il Regolamento dell'Imposta Municipale Propria (I.M.U.).

6. Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2/2013 è stato approvato il Regolamento dei controlli interni in attuazione dell'art. 3 del D.L. 174/2012 e del Capo III del Decreto Leg.vo 267/2000.

7. Con deliberazione di Consiglio Comunale n 17/2013 è stato adottato il Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE) in forma associata: adozione ai sensi della L.R. n. 20/2000 e ss.mm.ii. Con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 79/2013 è stato approvato ai sensi della L.R. n. 20/2000 e ss.mm.ii. il Regolamento

<sup>2</sup> Indicare quale tipo di atti di modifica statutaria o di modifica/adozione regolamentare l'ente ha approvato durante il mandato elettivo. Indicare sinteticamente anche le motivazioni che hanno indotto alle modifiche.

8. Con deliberazione di Consiglio Comunale n 39/2013 è stato approvato il Regolamento per la disciplina del tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES).

## 2. Attività tributaria.

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

**2.1.1. ICI/Imu:** indicare le tre principali aliquote applicate (abitazione principale e relativa detrazione, altri immobili e fabbricati rurali strumentali, solo per Imu);

Aliquote ICI/IMU	2008	2009	2010	2011	2012
Aliquota abitazione principale	5,8 per mille	5,8 per mille	5,8 per mille	5,8 per mille	5 per mille
Detrazione abitazione principale	104,00	104,00	104,00	104,00	200,00
Altri immobili	7 per mille	7 per mille	7 per mille	7 per mille	10 per mille
Fabbricati rurali e strumentali (solo IMU)					ESENTI

### 2.1.2. Addizionale Irpef: aliquota massima applicata, fascia di esenzione ed eventuale differenziazione:

Aliquote addizionale Irpef	2008	2009	2010	2011	2012
Aliquota massima	0,7 per cento	0,7 per cento	0,7 per cento	0,7 per cento	0,7 per cento
Fascia esenzione	/	/	/	/	/
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

### 2.1.3. Prelievi sui rifiuti: indicare il tasso di copertura e il costo pro-capite

Prelievi sui Rifiuti	2008	2009	2010	2011	2012
Tipologia di Prelievo	CORRISPETTIVO	CORRISPETTIVO	CORRISPETTIVO	CORRISPETTIVO	CORRISPETTIVO
Tasso di Copertura	88,71 %	88,95 %	85,88 %	100%	100%
Costo del servizio procapite	127,03	126,38	130,67	130,01	124,56

NOTA:

si precisa che per gli anni dal 2008 al 2012 la gestione del servizio è stata esternalizzata alla Società a partecipazione pubblica HERA S.p.A.

Nel 2013 a seguito dell'entrata in vigore della TARES si è ritornati all'applicazione della Tassa con previsione di copertura al 100% delle spese del servizio.

## 3. Attività amministrativa

**3.1. Sistema ed esiti dei controlli interni:** analizzare l'articolazione del sistema dei controlli interni, descrivendo gli strumenti, le metodologie, gli organi e gli uffici coinvolti nell'attività ai sensi degli articoli 147 e ss. del TUEL.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 2/2013 è stato approvato il Regolamento dei controlli interni in attuazione dell'art. 3 del D.L. 174/2012 e del Capo III del Decreto Leg.vo 267/2000;

Il sistema dei controlli interni risulta così articolato:

Il sistema dei controlli interni si compone, tra l'altro, di controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile, controllo successivo di regolarità amministrativa, controllo degli equilibri finanziari.

Esso è attuato nel rispetto del principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e di governo e compiti di gestione.

Il controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile ha lo scopo di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e si svolge nelle fasi di formazione dell'atto.

Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, il Responsabile del Settore competente per materia, avuto riguardo all'iniziativa o all'oggetto della proposta, esercita il controllo di regolarità amministrativa con il parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'articolo 49 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 (TUEL). Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, deve essere richiesto il parere in ordine alla regolarità tecnica del Responsabile del Settore interessato.

Per ogni altro atto amministrativo, il Responsabile del Settore o il Responsabile del Servizio precedente esercita il controllo di regolarità amministrativa ed esprime implicitamente il proprio parere attraverso la stessa sottoscrizione con la quale perfeziona il provvedimento.

Nella fase preventiva di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, il Responsabile del Servizio Finanziario o, in caso di sua assenza o impedimento, il Responsabile del 2° Settore, esercita il controllo di regolarità contabile con il relativo parere previsto dall'articolo 49 del TUEL, secondo quanto disciplinato in dettaglio dal vigente Regolamento di Contabilità. Le fattispecie contabilmente rilevanti che necessitano dell'espressione del parere sono quelle che comportano riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio del Comune.

Su ogni proposta di deliberazione degli Organi collegiali, che non sia mero atto di indirizzo e che presenti fattispecie contabilmente rilevanti come sopra descritto, deve sempre essere richiesto il parere in ordine alla regolarità contabile.

Nella formazione delle determinazioni, e di ogni altro atto che comporti impegno di spesa o accertamento di entrata, ai sensi degli articoli 151, comma 4, e 183, comma 9, del TUEL, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria, da rendersi secondo la disciplina del vigente Regolamento di Contabilità. Nel caso in cui il Capo Servizio Finanze rilevi che una determinazione sottoposta al visto di cui sopra sia priva di copertura finanziaria o presenti irregolarità di natura contabile, rinvia l'atto al Responsabile proponente con le annotazioni del caso ed effettua segnalazione al Sindaco e al Segretario.

I soggetti di cui agli articoli precedenti rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.

Il Segretario Comunale, coadiuvato dal personale dell'Ufficio Segreteria e Ragioneria, svolge, secondo i principi generali di revisione aziendale, il controllo successivo di regolarità amministrativa sulle determinazioni di impegno di spesa, sui contratti e sugli altri atti amministrativi.

Il campione di documenti da sottoporre a controllo successivo viene estratto secondo una selezione casuale effettuata con le seguenti modalità di campionamento, di natura informatica, entro i primi 10 giorni di ogni semestre ed è pari, di norma, ad almeno il 5% del complesso di delibere, determine e contratti, riferiti al semestre e almeno n. 15 altri atti amministrativi per semestre (a titolo esemplificativo permessi di costruire, ordinanze, bandi di gara, ecc.). Il Segretario Comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio. I controlli vengono effettuati entro i successivi 20 giorni.

Il controllo successivo comporta la verifica del rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti dell'Ente, delle

direttive interne, ed inoltre la correttezza formale nella redazione dell'atto, la correttezza e regolarità delle procedure, l'avvenuta effettuazione di una regolare istruttoria, la presenza di una congrua motivazione, la comunicazione a tutte le strutture interne coinvolte, l'avvenuta pubblicazione se prevista. Per ogni atto controllato viene compilata una scheda, con l'indicazione sintetica delle verifiche effettuate e dell'esito delle stesse e una sintetica relazione complessiva di accompagnamento.

Le risultanze del controllo sono trasmesse immediatamente e comunque non oltre il secondo mese successivo al semestre di riferimento, a cura del Segretario, ai Responsabili dei Settori/Servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, nonché al Revisore dei Conti e al Nucleo di Valutazione, come documenti utili per la valutazione, al Sindaco e al Consiglio Comunale.

Il Responsabile del Servizio Finanziario dirige e coordina, sotto la vigilanza dell'Organo di Revisione, il controllo sugli equilibri finanziari. Il controllo sugli equilibri finanziari ha lo scopo di garantire il costante monitoraggio degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui, della gestione di cassa e dell'indebitamento, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica nonché di applicazione delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.

Il monitoraggio sul permanere degli equilibri finanziari è svolto costantemente dal Responsabile del Servizio Finanziario.

Per il controllo sugli equilibri finanziari sono coinvolti i Responsabili di Settore, il Sindaco, la Giunta Comunale e il Segretario Comunale secondo le rispettive responsabilità.

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, con particolare riferimento al principio secondo il quale ogni atto che importi nuovi o maggiori oneri provvede ai mezzi per farvi fronte.

Il controllo sugli equilibri finanziari si estende a tutti gli equilibri previsti dalla Parte II del TUEL. In particolare, è volto a monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui.

Il controllo sugli equilibri finanziari comporta inoltre la costante valutazione degli effetti per il bilancio dell'Ente dell'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni soggetti al controllo analogo e la verifica periodica dell'andamento degli altri organismi gestionali.

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

- **Personale:**

Obiettivo di mandato

Erogare ai nostri cittadini prestazioni efficaci ed efficienti, pur in presenza della necessità di contenere la spesa del personale attraverso l'organizzazione di servizi associati in ambito sovracomunale.

Dalle linee programmatiche di mandato 2009-2014:

*“Nel 2001 Monte San Pietro ha dato vita, insieme a Savigno, Castello di Serravalle, Monteveglio, Bazzano e Crespellano, all'Unione dei Comuni Valle del Samoggia, allargando a due comuni di pianura, Bazzano e Crespellano, la preesistente Comunità Montana. Così si sono create le condizioni per un ulteriore potenziamento delle sinergie tra comuni, rafforzandone le capacità di programmazione e governo. Si sono in questo modo anticipate le misure recentemente adottate dalla Regione Emilia Romagna per il riordino territoriale, l'autoriforma dell'amministrazione e la razionalizzazione delle funzioni.*

*L'esistente rappresenta un buon punto di partenza per rafforzare la collaborazione, non solo con Zola Predosa, ma anche con gli altri Comuni del Distretto, Casalecchio e Sasso Marconi. Alla luce infatti del già citato provvedimento regionale di riordino sarebbe auspicabile un'unione che comprendesse i nove comuni del distretto di Casalecchio. Questo esito, che porterebbe ad un assetto istituzionale omogeneo e coerente con quello socio sanitario e scolastico esistente, assume un valore particolare per il nostro comune, viste le intense e strette correlazioni fra Monte San Pietro Zola Predosa e Casalecchio; si pensi alla mobilità dei cittadini ed alle loro relazioni in ambito lavorativo, di accesso alle scuole superiori ed ai servizi socio sanitari distrettuali.”*

L'obiettivo è stato pienamente realizzato con la costituzione dell'Unione di Distretto dei Comuni Valli del Reno, Lavino e Samoggia ai sensi dell'art. 32 del d.lgs. n. 267/2000 e l.r. n. 21/2012. Essa comprende tutti i Comuni del distretto socio-sanitario.

- **Lavori pubblici:**

Relativamente a tale capitolo gli obiettivi di mandato prevedevano, tra l'altro:

- di estendere la dotazione di marciapiedi;
- ampliare la rete di illuminazione pubblica;
- potenziare la manutenzione delle strade comunali, delle strade vicinali ad uso pubblico e delle aree verdi;
- dotare le frazioni di Monte San Giovanni e San Martino di un centro civico;
- potenziare il sistema dei percorsi ciclo-pedonali.
- ristrutturare la vecchia scuola di Monte San Giovanni per raggiungere il duplice obiettivo di avere nella seconda frazione, per numero di abitanti, di Monte San Pietro il ciclo completo dell'istruzione di base: dalla scuola dell'infanzia alla scuola media.

Gli obiettivi elencati sono stati realizzati.

Durante il mandato sono stati fatti numerosi interventi di manutenzione sia sulle strade comunali che sulle strade vicinali. Tuttavia il territorio molto vasto ed esteso per oltre 74 kmq in buona parte montani nonché la diffusione del fenomeno calanchivo ed una configurazione geomorfologica che rende il territorio instabile e soggetto a rischio idro-geologico richiederebbe interventi consistenti e strutturali che necessitano di un intervento economico di dimensioni non compatibili con le disponibilità economiche comunali.

- **Gestione del territorio:**

Tra gli obiettivi perseguiti vi è quello di redigere e approvare il Piano Strutturale Comunale e il RUE in forma associata.

*“Negli anni passati, in particolare fino alla fine degli anni '80, Monte San Pietro ha visto una fase d'impetuoso sviluppo urbanistico e demografico, fase che deve considerarsi conclusa a quella data. Da allora le Amministrazioni che si sono succedute hanno avviato un periodo di consolidamento delle reti infrastrutturali e di quella dei servizi, spostando l'attenzione dalla quantità alla qualità, puntando su un modello di crescita più attento alla vivibilità, alla sostenibilità ambientale ed alla valorizzazione del territorio. Per questo il Piano Regolatore Generale negli anni scorsi ha consolidato una politica di rigoroso contenimento della crescita di nuovi insediamenti abitativi, scelta che intendiamo confermare assecondando quella diffusa e acquisita coscienza di rispetto dell'ambiente ha portato all'individuazione di un nuovo modello di sviluppo, più attento alla qualità della vita.*

*Lo sviluppo che pensiamo per i prossimi anni non potrà che confermare gli orientamenti contenuti nell'accordo territoriale stipulato tra i comuni di Monte San Pietro, Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Monteveglio, Savigno e Zola Predosa, accordo che ha portato al documento di orientamento che traccia le linee per le future scelte di pianificazione del territorio per i prossimi 15 - 20 anni.*

*Si pensa quindi ad una crescita molto contenuta della popolazione, derivante principalmente dal recupero e dalla riqualificazione del patrimonio edilizio esistente, attraverso lo strumento dei comparti urbanistici di trasformazione. Grazie a questi ultimi l'iniziativa privata e la dotazione di opere pubbliche possono trovare un giusto punto di equilibrio. Riqualificazione che dovrà incentivare e favorire interventi che prevedano l'impiego di tecniche di bio-edilizia, il ricorso a fonti energetiche rinnovabili ed il recupero delle acque meteoriche.”*

L'obiettivo è stato pienamente realizzato. Con deliberazioni di Consiglio Comunale n. 78 e n. 79 del 18.12.2013 sono stati approvati il Piano Strutturale Comunale e il RUE in forma associata con i Comuni di Bazzano, Castello di Serravalle, Crespellano, Monteveglio, Savigno (dal 1.01.2014 fusi nel nuovo Comune di Valsamoggia) e Zola Predosa,

- **Istruzione pubblica:**



Come sopra descritto uno degli obiettivi relativo sia ai lavori pubblici che all'istruzione pubblica era quello di dotare la frazione di Monte San Giovanni del ciclo completo dell'istruzione di base, dalla scuola dell'infanzia alla scuola media.

Tale obiettivo e' stato raggiunto e dall'anno scolastico 2012-2013 nella frazione di Monte San Giovanni è presente la scuola secondaria di primo grado (già scuola media) oltre alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria.

- **Ciclo dei rifiuti:**

Obiettivo diventare un "comune a rifiuti zero" combinando la raccolta differenziata, con politiche mirate a ridurre la produzione di rifiuti.

*"Sul tema dei rifiuti il passaggio al sistema porta a porta ha prodotto risultati straordinari, superiori ad ogni aspettativa. Abbiamo raggiunto e superato gli obiettivi che la legge impone, risparmiato risorse ambientali ed economiche; infatti, anche nell'anno in corso, siamo riusciti a mantenere fermi i costi del servizio favorendo al contempo l'occupazione. Ciò dimostra che i cittadini, se ben informati e coinvolti, non solo comprendono e condividono le ragioni ambientali ed economiche di cambiamenti così importanti, ma sono disposti a dare la loro piena collaborazione".*

Le percentuali di raccolta differenziata hanno avuto il seguente andamento:

ANNO 2008 – 79,28%

ANNO 2009 – 79,86%

ANNO 2010 – 79,05 %

ANNO 2011 – 76,74 %

ANNO 2012 – 73,90%

ANNO 2013 – 83,85 %

*"Intendiamo proseguire sulla medesima strada cogliendo questa disponibilità e condivisione sul fronte della difesa dell'ambiente e promuovendo tutte quelle misure, anche minime, che possono far compiere alla nostra comunità qualche passo in avanti verso l'ambizioso obiettivo di diventare un "comune a rifiuti zero" combinando la raccolta differenziata, con politiche mirate a ridurre la produzione di rifiuti.*

*Per questo ci proponiamo di continuare a dare impulso al compostaggio domestico, ma anche al Last Minute Market, che consente di evitare lo spreco degli alimenti. Abbiamo intenzione di proseguire nella promozione dei mercatini del riuso, della vendita di prodotti alla "spina" o sfusi come i detersivi, il latte e la pasta.*

*Pensiamo inoltre di stimolare e favorire l'utilizzo di prodotti lavabili e riutilizzabili in sostituzione dell'usa e getta, e di sensibilizzare all'uso dell'acqua dell'acquedotto, buona e controllata, ripristinando anche le fontane esistenti nel territorio. Riteniamo, inoltre, che sia da inserire nella nostra agenda politica il tema dell'acqua, per favorire la conoscenza dei problemi di gestione di un bene tanto prezioso e promuovere campagne per l'uso consapevole della risorsa idrica coinvolgendo anche le realtà industriali ed agricole secondo modelli che favoriscano il contenimento dei consumi e dei costi".*

Gli obiettivi sono stati raggiunti salvo la riattivazione delle fontane pubbliche.

E' motivo di orgoglio ricordare che in tutte le sezioni dell'asilo nido comunale vengono utilizzati pannolini lavabili e non usa e getta.

- **Sociale:**

Obiettivo: ritirare le deleghe all'USL per la gestione dei servizi sociali e istituire un Soggetto che nell'ambito del distretto socio-sanitario pianifichi ed eroghi servizi sociali.

*"In una società frammentata come la nostra pensare ai servizi alla persona, alla famiglia, vuol dire non solo avere una doverosa attenzione alle fasce deboli della popolazione, ma anche sapere operare per la prevenzione del disagio promuovendo azioni positive, di supporto, che favoriscono il crearsi delle condizioni necessarie per*

*La rete dei servizi sociali comunali ha instaurato, da tempo, un proficuo e continuo rapporto con i cittadini, acquisendo così una capacità d'ascolto, analisi e d'interpretazione dei bisogni espressi, tale da costituire un indispensabile punto di partenza per la definizione e pianificazione delle politiche sociali. Definizione e pianificazione che avviene da parecchi anni in modo coordinato con tutti i comuni del distretto socio sanitario e l'A.U.S.L. Con l'obiettivo di non arretrare dai livelli dei servizi fin qui faticosamente raggiunti nel corso del mandato i comuni del distretto hanno avviato una riflessione sul modo di riappropriarsi pienamente delle loro funzioni e delle loro prerogative superando il sistema della delega, che affidava all'A.U.S.L. il compito di erogare i servizi programmati e decisi dal Comune. La decisione, presa alla fine del 2008, di dar vita a decorrere dall'01.01.2010 ad una Società Pubblica per la pianificazione e l'erogazione dei servizi sociali, darà ai Comuni uno strumento utile per mantenere ed elevare la qualità dei servizi, vista la sistematica afasia progettuale del Governo in tema di politiche sociali, che accompagnata a tagli indiscriminati ed ingiustificati ai bilanci, rischia di avere ripercussioni anche sui livelli locali dei servizi."*

In data 16.12.2009 è stata istituita l'Azienda Consortile Interventi Sociali valli del Reno, Lavino e Samoggia – InSieme che ha iniziato la sua attività in data 1.01.2010 ottenendo buoni risultati a livelli di prestazioni.

- **Turismo:**

Nel corso del mandato, grazie ai contributi ottenuti nell'ambito del Piano di Sviluppo Rurale, sono proseguite le azioni di ristrutturazione dell'Abbazia Romanica dei Santissimi Fabiano e Sebastiano che e' diventata la sede del Museo della Badia del Lavino fulcro attrattore di iniziative che coniugano il turismo con la valorizzazione delle peculiari vocazioni del territorio, quali l'agricoltura e la gastronomia.

Nel corso del mandato

In collaborazione con la locale associazione Pro-Loce annualmente vengono previste manifestazioni tese a promuovere la principale produzione agricola del territorio, il vino, e le aziende agroalimentari.

**3.1.2. Controllo strategico:** indicare, in sintesi, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi definiti, ai sensi dell'art. 147 - *ter* del Tuel<sup>3</sup>:

Ente non soggetto.

**3.1.3. Valutazione delle performance:** Indicare sinteticamente i criteri e le modalità con cui viene effettuata la valutazione permanente dei funzionari/dirigenti e se tali criteri di valutazione sono stati formalizzati con regolamento dell'ente ai sensi del d.Lgs n. 150/2009:

Con delibera di Giunta Comunale n. 57 del 03.10.2013 è stato approvato il Regolamento per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale.

I criteri e le modalità vengono di seguito riportati:

## **VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE**

La metodologia di valutazione persegue i seguenti obiettivi:

- Rafforzare il rapporto tra organo di governo e responsabili di struttura ai quali viene affidato il compito di dare attuazione agli obiettivi di performance;
- Valorizzare le capacità dirigenziali dei responsabili di struttura adottando come criteri di valutazione la capacità di raggiungere sia gli obiettivi prioritari sia quelli relativi all'attività ordinaria; nonché la valutazione del possesso delle qualità/abilità proprie di chi, per ruolo, è chiamato al più efficiente ed efficace utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali, che gli vengono affidate;
- Valorizzare il rapporto di fiducia tra vertice dell'Amministrazione e responsabili di struttura, tramite la facoltà del Sindaco di assegnare, autonomamente e in maniera motivata, una parte del punteggio relativo all'indennità di risultato.

<sup>3</sup> In fase di prima applicazione, per i comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015.

Il sistema di valutazione proposto si basa su quattro fattori:

- Valutazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative in relazione alle attività ordinarie;
- Valutazione del raggiungimento degli Obiettivi prioritari assegnati alle Posizioni Organizzative;
- Valutazione dei comportamenti “dirigenziali” delle Posizioni Organizzative.

Il Nucleo di Valutazione avanza annualmente al Sindaco una proposta di valutazione dei Responsabili di struttura basata su questi primi tre fattori.

- Valutazione complessiva espressa con giudizio di sintesi da parte del Sindaco tendente in particolare a valorizzare la qualità del rapporto tra Responsabili di struttura apicale e gli organi di governo dell'Ente.

### **Fattore 1: Valutazione dell'attività ordinaria di competenza delle strutture assegnate nei rispettivi incarichi alle Posizioni Organizzative.**

#### Scopo

Le posizioni organizzative sovrintendono alle attività di competenza delle strutture apicali affidate loro tramite il conferimento dell'incarico. Questo fattore ha lo scopo di valutare annualmente il rendimento della struttura affidata alla P.O. e diretta dalla medesima, dal punto di vista dell'attività ordinaria svolta; valuta pertanto la capacità dirigenziale in funzione del complessivo rendimento della struttura gestita.

#### Modo

La valutazione avviene tramite il confronto fra due relazioni prodotte dalle Posizioni Organizzative, una preventiva e l'altra consuntiva. All'inizio di ogni esercizio i Responsabili producono una sintetica relazione in cui descrivono l'attività della struttura di competenza e gli obiettivi che intendono perseguire nel corso dell'esercizio. Tale programmazione viene redatta in considerazione delle performance raggiunte nel corso dell'esercizio precedente e, ove possibile, programmando in maniera puntuale e verificabile eventuali miglioramenti. Alla fine dell'esercizio le stesse Posizioni redigono una seconda relazione, che renda conto dell'attività svolta e del raggiungimento dei miglioramenti programmati.

Il Nucleo di Valutazione assegna un punteggio alle Posizioni Organizzative:

1. In base al rapporto fra ciò che è stato programmato e ciò che è stato effettivamente raggiunto. (70% del punteggio relativo al fattore)
2. In base al grado di precisione delle due relazioni, ivi compresa la significatività degli indicatori di risultato, ed alla facilità della loro lettura “incrociata” (30% del punteggio relativo al fattore).

### **Fattore 2: Valutazione del raggiungimento degli “obiettivi prioritari” assegnati alle Posizioni Organizzative.**

#### Scopo

Il Piano Esecutivo di gestione ed il Piano della Performance individuano l'uno le risorse e l'altro gli obiettivi prioritari assegnandoli ai Responsabili di settore.

Spetta al Sindaco ed alla Giunta, e per essa i singoli assessori, individuare quali obiettivi siano da considerarsi prioritari per l'Amministrazione.

Lo scopo di questo fattore è la verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascun Titolare di Posizione Organizzativa.

È importante, anche se non deve considerarsi indispensabile, che l'individuazione delle modalità attuative degli obiettivi prioritari e degli stessi indicatori di risultato venga fatta d'intesa con i responsabili di settore incaricati della loro gestione, i quali dovranno esprimersi in merito alla congruità delle risorse. Lo stesso procedimento è importante che sia seguito nell'attribuzione del peso dei vari indicatori, per determinare il quale è fondamentale la strategicità che ad esso viene attribuita dall'organo politico, ma non va trascurata la sua complessità ed il livello di sfida che l'indicatore comporta rispetto alle risorse assegnate per raggiungere l'obiettivo.

#### Modo

Ogni obiettivo prioritario deve innanzitutto essere descritto in maniera sintetica, ma esauriente. A questo scopo si deve redigere una scheda in cui vengono indicati:

- Una breve descrizione dell'obiettivo;
- Gli indicatori necessari a misurare il raggiungimento dell'obiettivo.

Indicatori:

Gli indicatori necessari a misurare il raggiungimento dell'obiettivo sono costruiti in questo modo:

- Descrizione dell'indicatore;
- Unità di misura dell'indicatore (ad es. un numero, una percentuale, una data, una fase, etc.);
- Un valore di previsione ottimale, o di pieno raggiungimento (valore del pieno raggiungimento dell'obiettivo: Vpro);
- Un valore di previsione minimo, o limite inferiore, al di sotto del quale l'obiettivo non si intende raggiunto (Valore limite inferiore: Vli);
- Il peso di ogni indicatore in rapporto agli altri indicatori previsti per ciascun obiettivo e assegnato in base alla sua strategicità ed alla sua complessità.

Gli obiettivi prioritari saranno definiti d'intesa tra Sindaco e Assessori da una parte e responsabili di struttura apicale dall'altra, nella fase di avvio della definizione della proposta di Bilancio di previsione. Essi saranno sottoposti a due monitoraggi intermedi a date da definire (ad es. 30 maggio e 30 settembre). In occasione dei monitoraggi intermedi potranno essere concordate modifiche sia agli obiettivi che ai relativi indicatori di risultato, in presenza di variabili non prevedibili in sede di programmazione e/o in conseguenza del mutare dell'indirizzo politico.

Gli obiettivi prioritari (Fattore 2), unitamente a quelli relativi all'attività ordinaria (fattore 1) che si pongono l'obiettivo di realizzare significativi miglioramenti in termini di efficienza ed efficacia, costituiscono parte rilevante del Piano delle performance annuale di cui al d.lgs. 150/09. L'esito dell'azione amministrativa rilevabile a consuntivo dall'analisi dei risultati ottenuti dai singoli Responsabili di Settore costituisce parte rilevante della Relazione sulle Performance di cui al medesimo decreto.

### **Fattore 3: Valutazione dei comportamenti "dirigenziali" delle Posizioni Organizzative**

#### Scopo

Il terzo criterio ha lo scopo di valutare le capacità dirigenziali della Posizione prescindendo dal raggiungimento di obiettivi. Questo fattore serve a valutare la Posizione Organizzativa verificando la capacità di gestione e organizzazione delle risorse umane, quella di utilizzo delle risorse finanziarie e strumentali e infine l'orientamento al cliente esterno ed interno.

#### Modo

La valutazione di questo fattore avviene mediante l'assegnazione di un punteggio ai parametri individuati in apposita scheda e qui di seguito riportati

1.Capacità di pianificazione e controllo delle attività;	max p.20
2.Capacità di gestione e valorizzazione delle risorse umane;	max p.15
3.Capacità di gestione delle risorse finanziarie;	max p.15
4.Orientamento all'utente interno ed esterno;	max p.10
5.Presenza, reperibilità, disponibilità;	max p.10
6.Competenza e professionalità espressa;	max p.10
7.Autonomia dimostrata e propensione all'innovazione;	max p.10
8.Capacità di collaborazione con gli altri responsabili;	max p.10

Per ognuno degli 8 parametri individuati viene predefinita una "griglia" che serva da orientamento sia al valutato che al valutatore.

Se ne fornisce un esempio, di seguito, che non vuole essere esaustivo:

- Qualità della collaborazione con l'organo di governo nella predisposizione del PEG/Piano delle performance, tempestività nel fornire i dati per i monitoraggi intermedi e per il consuntivo. Tempestività nella segnalazione degli scostamenti rispetto alla programmazione. Qualità degli indicatori utilizzati
- Qualità della valutazione dell'apporto individuale dei propri collaboratori/ capacità di differenziare le valutazioni dei collaboratori/ capacità di delegare/ periodicità delle conferenze di organizzazione di struttura/ analisi dei

- Percentuale di utilizzo delle risorse finanziarie assegnate (in mancanza di fattori condizionanti che prescindono dalla volontà del valutato)/ tempestività della segnalazione del mancato utilizzo di risorse assegnate.
- Giudizi espressi dall'ambiente di riferimento, interno ed esterno e/o presenza o assenza di episodi che hanno evidenziato criticità nei rapporti.
- Orario di lavoro effettuato/ disponibilità ad effettuare orari non usuali in presenza di criticità/ disponibilità al rientro in servizio in caso di emergenza/ reperibilità telefonica.
- Capacità di fronteggiare situazioni critiche tramite l'utilizzo del proprio bagaglio di conoscenze e di abilità/ qualità dell'apporto tecnico nell'istruttoria della decisione politica/.
- Capacità dimostrata di risolvere problemi in modo autonomo ricorrendo a soluzioni innovative e senza richiedere l'aiuto di altri soggetti./ contributo fornito ai cambiamenti organizzativi e gestionali.
- Propensione al lavoro di gruppo/ livello di consapevolezza delle interrelazioni tra la propria attività e quella degli altri settori

#### **Fattore 4: Valutazione complessiva espressa con giudizio di sintesi da parte del Sindaco**

##### Scopo

Il quarto fattore tende a valorizzare la qualità del rapporto tra gli Organi di governo dell'Ente e i Responsabili di struttura apicale.

##### Modo

Il Sindaco, ricevuta dal Nucleo di Valutazione la proposta di assegnazione del punteggio relativa ai tre primi fattori, interviene assegnando un'ulteriore quota di punteggio. La valutazione del Sindaco dovrà essere motivata tramite autonomi giudizi sulle capacità dirigenziali di cui al fattore 3 e tramite la valorizzazione del criterio del rapporto fiduciario intercorrente tra il valutato e gli organi di governo.

#### **Integrazione dei tre fattori di valutazione**

Il valutatore assegna ad ogni fattore un determinato punteggio. Ogni fattore ha un valore massimo previsto:

- Fattore 1: max 20 punti
- Fattore 2: max 40 punti
- Fattore 3: max 30 punti
- Fattore 4: max 10 punti

La valutazione complessiva avviene pertanto su base 100 e corrisponde alla somma delle valutazioni dei quattro singoli fattori. Ogni singolo fattore ha una propria modalità di attribuzione del punteggio:

#### **Fattore 1**

Il valutatore assegna il punteggio (da 1 a 100) sulla base della rispondenza della relazione di consuntivo agli obiettivi e alle performance stabiliti in quella di consuntivo (70%) e sulla precisione e chiarezza delle due relazioni (30%)

Il valore ottenuto (ad es. 80) viene poi rapportato a 20 che è il massimo del punteggio ottenibile con il fattore 1: saranno perciò attribuiti, nell'esempio, 16 punti.

#### **Fattore 2**

Il valutatore assegna il punteggio sulla base del raggiungimento degli obiettivi in base agli indicatori stabiliti. Nella scheda a) ad ogni indicatore è assegnato un peso in base all'importanza dell'indicatore stesso. La somma dei pesi è 100.

Quando l'indicatore registra il valore massimo preventivato il valutatore assegna un punteggio pari al peso dell'indicatore.

Se l'indicatore registra un valore inferiore a quello limite il valutatore assegna punteggio 0.

Se l'indicatore non ha raggiunto il livello massimo, ma un punteggio compreso tra il valore di pieno raggiungimento ed il valore del limite inferiore, il punteggio da assegnare ( x ) si calcola sulla base della seguente proporzione:

*Punteggio massimo assegnabile (che corrisponde al peso assegnato all'indicatore) : 100 (cioè al pieno raggiungimento dell'indicatore) = x(punteggio da assegnare): al valore (in %) registrato dell'indicatore*

Ad esempio: il valore massimo è 31/10 (data per portare a compimento un progetto). Il valore inferiore è 31/12. Il peso dell'indicatore è 10.

Se viene raggiunto il 1 gennaio dell'anno successivo: punti 0

Se viene raggiunto il 30 /11 (cioè al 50%): punti 5

Se viene raggiunto al 15/11 (cioè al 75%): punti 7,5

Il valore ottenuto sommando i punteggi così calcolati nei diversi indicatori (ad es. p.90) viene poi rapportato al peso relativo dell'obiettivo rispetto agli altri obiettivi assegnati alla Posizione Organizzativa in esame (anche i pesi relativi attribuiti ai singoli obiettivi, sommati, danno ovviamente, 100).

Se il peso dell'obiettivo (il cui risultato complessivo desunto dal valore di raggiungimento dei diversi suoi indicatori è, come nell'esempio, 90) è pari a 20, il valore da tenere in considerazione per sommarlo a quello degli altri obiettivi sarà pari al 20% di 90 e cioè 18.

Il valore totale complessivamente ottenuto, espresso in punti da 0 a 100, andrà infine rapportato a 40 che è il massimo del punteggio ottenibile con il fattore 2: all'obiettivo di cui all'esempio saranno perciò attribuiti, non 18, bensì 7,2 punti. ( $18 : 100 = x : 40$ )

### Fattore 3

La scheda per la valutazione del fattore 3 presenta dei parametri che indicano i comportamenti dirigenziali della Posizione organizzativa.

A ogni parametro viene assegnato un punteggio massimo attribuibile. La somma dei punteggi massimi attribuibili è uguale a 100.

Anche qui, il valore ottenuto (ad es. 75) viene poi rapportato a 30 che è il massimo del punteggio ottenibile con il fattore 3: saranno perciò attribuiti, nell'esempio, 22,5 punti.

### Fattore 4

Il Sindaco dispone di un punteggio complessivo aggiuntivo rispetto a quello derivante dall'applicazione dei primi 3 fattori, pari ad un massimo di ulteriori 10 punti.

### Relazione tra punteggio ottenuto e quota di retribuzione di risultato erogata

In applicazione del metodo illustrato, ogni valutato può ottenere in linea teorica un punteggio variabile da 0 a 100 punti.

L'indennità di risultato delle Posizioni Organizzative, a norma di CCNL del 31-3-99, può estendersi dal 10 al 25 % dell'indennità di posizione percepita in virtù della collocazione nella struttura.

Viene adottata la seguente relazione tra punteggio ottenuto e quota di retribuzione aggiuntiva, tramite la classificazione in tre classi di merito:

3 classe di merito: punteggio pari o inferiore a 70 punti = 10% indennità di posizione

2 classe di merito: punteggi intermedi tra 71 e 98 punti: ogni due punti danno diritto ad una quota percentuale aggiuntiva pari all' 1%:

1 classe di merito: punteggio pari a 99 o a 100 punti = 25%

Pertanto:

72 = 11%

74 = 12%

76 = 13%

.....

94 = 22%

96 = 23%

98 = 24%

### VALUTAZIONE DEI DIPENDENTI

La valutazione del personale (cat. A, B, C, D non titolare di P.O.) viene effettuata in base a due aree:

- area obiettivi con peso 70/100;
- area competenze/capacità/comportamenti con peso 30/100.

L'area obiettivi valuta il grado di realizzazione di specifici obiettivi assegnati ai dipendenti dal Responsabile di Settore.

Gli obiettivi possono essere:

- di miglioramento dell'attività ordinaria (es. razionalizzazione di procedimento). L'obiettivo deve costituire un elemento qualificante nell'ottica del miglioramento del servizio;

Gli obiettivi, ad eccezione dei progetti finanziati ex art. 15 comma 2 e 5 CCNL e di specifici progetti assegnati dalla Giunta in quanto gli stessi debbono già individuare il valore del progetto e l'apporto richiesto ad ogni dipendente, sono pesati secondo i seguenti criteri:

<b>VALORE CRITERI</b>	<b>IMPORTANZA NELL'AMBITO DEI PROGRAMMI DELL'AMMINISTRAZIONE</b>	<b>GRADO DI COMPLESSITA'</b>	<b>RILEVANZA SOTTO L'ASPETTO ECONOMICO</b>	<b>INNOVATIVITA' E MIGLIORAMENTO DI EFFICACIA E QUALITA'</b>
1	Obiettivo non collegato alle linee di mandato e ad obiettivi prioritari individuati dalla giunta	Obiettivo con un impatto organizzativo prevalente nella struttura proponente, per la cui realizzazione occorre una competenza normativa o professionale connessa con la posizione ricoperta ed un'elaborazione di informazioni ripetitive. Integrazione e interdipendenze con altri settori riferibili alle attività ordinarie ed a procedure consuetudinarie	Obiettivo con scarsa gestione economico finanziaria e livello basso entrate e uscite	Obiettivo che prevede il mantenimento di attività consolidate con presenza di livelli di attività che diano conto di un miglioramento
2	Obiettivo indirettamente collegato alle linee di mandato o ad obiettivi prioritari individuati dalla giunta	Obiettivo per la cui realizzazione necessita di una discreta competenza normativa o professionale e una discreta elaborazione di informazioni. Fabbisogno di integrazione e interdipendenza prevalentemente interno al settore di appartenenza. Adeguata presenza di fasi, eventi e documenti programmati a rilevanza interna e necessari a documentare la progressiva realizzazione dell'obiettivo	Obiettivo con presenza di gestione economico finanziaria, livello discreto entrate uscite.	Obiettivo riguardante la crescita e lo sviluppo di attività per il quale si ipotizzano livelli di miglioramento incrementale rispetto ai trend storici
3	Obiettivo di grande rilevanza direttamente collegabile alle linee di mandato o ad obiettivi prioritari individuati dalla Giunta	Obiettivo con un impatto trasversale su tutto l'ente, per la cui realizzazione necessita di una elevata competenza normativa o professionale su un ampio spettro di materie e di recuperare ed elaborare continuamente informazioni complesse. Obiettivo riferito ad attività con elevata necessità di coordinamento, integrazione e numerose interdipendenze con altri settori. Presenza di fasi, eventi e provvedimenti a rilevanza esterna che comportano un'alta	Obiettivo con presenza di complessa gestione economico finanziaria relativa a conoscenze normative o relazioni con interlocutori esterni o relazioni con interlocutori istituzionali o discrezionalità tecnica nella gestione delle	Obiettivo che prevede un'innovazione delle procedure e delle attività precedentemente svolte o l'inserimento di attività innovative

		responsabilità	risorse	
--	--	----------------	---------	--

Quindi ad ogni obiettivo verrà assegnato un punteggio che deriva dalla somma dei valori attribuiti al progetto secondo i criteri sopra elencati. Il punteggio ottenuto dal progetto verrà riparametrato sulla base del numero dei dipendenti coinvolti nello stesso progetto.

Sulla base del peso dell'obiettivo, attraverso i criteri sopra elencati, verrà attribuito al progetto un importo potenziale.

Tale importo potenziale assegnato all'obiettivo sarà distribuito tra il personale coinvolto in ragione dell'attività richiesta ad ogni dipendente per il raggiungimento dell'obiettivo.

L'importo potenziale attribuito ad ogni dipendente sarà corrisposto in ragione del 70% in relazione al raggiungimento dell'obiettivo ed in ragione del 30% in relazione alla performance individuale.

Nel caso in cui un dipendente che partecipa ad un obiettivo raggiunto non collabori attivamente alla realizzazione dello stesso, il 70% corrispondente alla sua quota potenziale individuale verrà suddiviso tra gli altri partecipanti al progetto.

Per la valutazione dell'area competenze/capacità/comportamenti il Responsabile di Settore individua annualmente per ogni dipendente 4 elementi tra i seguenti elementi:

Orientamento al risultato

Empatia

Pianificazione

Orientamento alla semplificazione

Comunicazione (verbale e scritta)

Flessibilità

Lavoro con altri

Problem solving

Gestione del tempo

Orientamento all'utente interno/esterno

Costruzione di reti relazionali

Negoziazione

Gestione del gruppo

Sviluppo degli altri

Consapevolezza organizzativa

Per ciascun elemento individuato il Responsabile di Settore deve attribuire un peso variabile rispettando ovviamente il peso complessivo dell'area

Per l'anno 2013, primo anno di applicazione, i 4 elementi di valutazione sono uguali per tutti i dipendenti e sono:

- lavoro con gli altri: peso 7,5/30;
- flessibilità: peso 7,5/30;
- comunicazione: peso 7,5/30;
- orientamento all'utente interno/esterno: peso 7,5/30.

Il Responsabile di Settore procede alla valutazione dell'area competenze/capacità/comportamenti secondo una scala articolata in 4 livelli:

Classi %	Giudizio sintetico	Descrizione sintetica del giudizio
<= 40%	Inadeguato	Manifestazione di comportamenti lontani dal soddisfacimento dei requisiti di base del ruolo e dei compiti assegnati. Necessita di colmare ampie lacune
41%-65%	Migliorabile	Manifestazione di comportamenti vicini ai requisiti della posizione, ma in parte lacunosi. Necessita di migliorare alcuni aspetti specifici.
66%-80%	Adeguato	Manifestazione di comportamenti stabilmente soddisfacenti con assenza di lacune.
>= 81%	Eccellente	Manifestazione di comportamenti ben più che soddisfacenti ed esemplari per qualità. Comportamento assumibile quale modello di riferimento.



**Procedimento**

I Responsabili, all'inizio di ogni anno e comunque non oltre 30 giorni dopo l'approvazione del Piano della performance, provvedono a portare a conoscenza del personale gli elementi fondamentali su cui si baserà la valutazione.

In corso di esercizio, indicativamente nel mese di luglio e comunque non oltre settembre, i Responsabili promuovono una verifica intermedia.

A consuntivo, di norma entro il mese di giugno, i Responsabili verificheranno il raggiungimento degli obiettivi e a seguire procederanno alla liquidazione degli incentivi.

I Responsabili provvedono inoltre alla valutazione della performance individuale al termine del periodo di riferimento nonché a comunicare ai singoli dipendenti i contenuti della relativa valutazione.

Il procedimento di valutazione deve concludersi entro il mese di giugno.

**3.1.4. Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147-*quater* del TUEL:** descrivere in sintesi le modalità ed i criteri adottati, alla luce dei dati richiesti infra (ove presenti)

Oltre a HERA S.p.A., società quotata in borsa, il Comune partecipa alla società a responsabilità limitata SE.CIM. costituita con il Comune di Zola Predosa e il Comune di Casalecchio di Reno attraverso la propria società a capitale interamente pubblico ADOPERA s.r.l. per la gestione dei servizi cimiteriali e possiede numero una azione di LEPIDA S.p.A. società in house degli enti locali emiliano-romagnoli che si occupa di telecomunicazioni e amministrazione digitale.

Per quanto riguarda quest'ultima società la partecipazione del Comune è simbolica.

Per quanto riguarda la società a .r.l. SE.CIM. Il contratto di servizio prevede l'invio di report periodici sull'attività svolta e sui costi sostenuti. Sono previsti incontri periodici per una verifica dell'andamento delle attività.

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

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

ENTRATE (IN EURO)	2008	2009	2010	2011	2012	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
ENTRATE CORRENTI	7.762.960,47	7.692.247,44	8.023.197,80	7.221.854,56	7.536.437,65	- 2.917 %
TITOLO 4 - ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERI- MENTI DI CAPITALE	966.766,98	966.707,84	1.730.086,96	1.415.178,72	606.493,54	- 37,265 %
TITOLO 5 - ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIO- NI DI PRESTITI	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	- 100 %
<b>TOTALE</b>	<b>8.879.727,45</b>	<b>8.658.955,28</b>	<b>9.753.284,76</b>	<b>8.637.033,28</b>	<b>8.142.931,19</b>	

SPESE (IN EURO)	2008	2009	2010	2011	2012	Percentuale di incremento/ decremento rispetto al primo anno
TITOLO I - SPESE CORRENTI	7.524.832,09	7.310.373,04	7.671.758,14	6.831.950,31	6.832.831,73	- 9,196 %
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	1.006.438,23	649.324,78	2.157.591,50	1.200.588,85	792.559,79	- 21,251 %
TITOLO 3 - RIMBORSO DI PRESTITI	611.796,26	601.257,00	516.872,00	539.809,00	637.420,84	+ 4,189 %
<b>TOTALE</b>	<b>9.143.066,58</b>	<b>8.560.954,82</b>	<b>10.346.221,64</b>	<b>8.572.348,16</b>	<b>8.262.812,36</b>	

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2008	2009	2010	2011	2012	Percentuale di Incremento /decremento rispetto al primo anno
TITOLO 6 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	735.588,39	829.588,88	641.435,30	656.166,75	609.900,00	- 17,086 %
TITOLO 4 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI TERZI	735.588,39	829.588,88	641.435,30	656.166,75	609.900,00	- 17,086 %

### 3.2. Equilibrio parte corrente del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2008	2009	2010	2011	2012
<b>Totale titoli (I+II+III) delle entrate</b>	7.762.960,47	7.692.247,44	8.023.197,80	7.221.854,56	7.536.437,65
Spese titolo I	7.524.832,09	7.310.373,04	7.671.758,14	6.831.950,31	6.832.831,73
Rimborso prestiti parte del titolo III	611.796,26	601.257,00	516.872,00	539.809,00	637.420,84
<b>Saldo di parte corrente</b>	- 373.667,88	- 219.382,60	- 165.432,34	- 149.904,75	66.185,00

Nota:

**nell'esercizio 2008** la gestione di corrente è stata anche finanziata per € 250.000,00= con proventi derivanti dal rilascio di permessi di costruire iscritti ed accertati al Titolo IV dell'entrata e per € 380.100,40= con avanzo di amministrazione esercizio 2007 applicato al Titolo I della spesa.

**nell'esercizio 2009** la gestione di corrente è stata anche finanziata per € 412.500,00= con proventi derivanti dal rilascio di permessi di costruire iscritti ed accertati al Titolo IV dell'entrata e per € 148.928,43= con avanzo di amministrazione esercizio 2008 applicato al Titolo I della spesa.

**nell'esercizio 2010** la gestione di corrente è stata anche finanziata per € 124.054,04= con proventi derivanti dal rilascio di permessi di costruire e per € 800,00= con proventi derivanti dall'alienazione di azioni per il finanziamento delle spese di vendita entrambi iscritti ed accertati al Titolo IV dell'entrata e per € 180.319,69= con avanzo di amministrazione esercizio 2009 applicato al Titolo I della spesa.

**nell'esercizio 2011** la gestione di corrente è stata anche finanziata per € 300.000,00= con proventi derivanti dal rilascio di permessi di costruire iscritti ed accertati al Titolo IV dell'entrata.

**nell'esercizio 2012** la gestione di corrente è stata anche finanziata per € 91.327,87= con proventi derivanti dal rilascio di permessi di costruire iscritti ed accertati al Titolo IV dell'entrata e per € 122.159,14= con avanzo di amministrazione esercizio 2011 applicato al Titolo I della spesa.

EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
	2008	2009	2010	2011	2012
Totale titolo IV	966.766,98	966.707,84	1.730.086,96	1.415.178,72	606.493,54
Totale titolo V**	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Totale titoli (IV+V)</b>	1.116.766,98	966.707,84	1.730.086,96	1.415.178,72	606.493,54
Spese titolo II	1.006.438,23	649.324,78	2.157.591,50	1.200.588,85	792.559,79
<b>Differenza di parte capitale</b>	110.328,75	317.383,06	- 427.504,54	214.589,87	- 186.066,25
Entrate correnti destinate ad investimenti	9.128,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Utilizzo avanzo di	150.000,00	100.320,50	553.867,00	198.816,00	291.610,96

Amministrazione applicato alla spesa in conto capitale [eventuale]					
<b>SALDO DI PARTE CAPITALE</b>	269.456,75	417.703,56	126.362,46	413.405,87	105.544,71

\*\* Esclusa categoria I "Anticipazione di cassa"

Nota:

**nell'esercizio 2008** € 250.000,00= iscritti ed accertati al Titolo IV dell'entrata, quali proventi derivanti dal rilascio di permessi di costruire, sono stati utilizzati al finanziamento delle spese correnti;

**nell'esercizio 2009** € 412.500,00= iscritti ed accertati al Titolo IV dell'entrata, quali proventi derivanti dal rilascio di permessi di costruire, sono stati utilizzati al finanziamento delle spese correnti;

**nell'esercizio 2010** € 124.854,04= iscritti ed accertati al Titolo IV dell'entrata, quali proventi derivanti dal rilascio di permessi di costruire e proventi derivanti dall'alienazione di azioni per il finanziamento delle spese di vendita, sono stati utilizzati al finanziamento delle spese correnti;

**nell'esercizio 2011** € 300.000,00= iscritti ed accertati al Titolo IV dell'entrata, quali proventi derivanti dal rilascio di permessi di costruire, sono stati utilizzati al finanziamento delle spese correnti;

**nell'esercizio 2012** € 91.327,87= iscritti ed accertati al Titolo IV dell'entrata, quali proventi derivanti dal rilascio di permessi di costruire, sono stati utilizzati al finanziamento delle spese correnti;

### 3.3. Gestione di competenza. Quadro Riassuntivo.\*

#### ESERCIZIO 2008

Riscossioni	(+)	6.423.336,68
Pagamenti	(-)	6.804.248,39
Differenza	(+)	- 380.911,71
Residui attivi	(+)	3.191.979,16
Residui passivi	(-)	3.074.406,58
Differenza		117.572,58
	Disavanzo di gestione (-)	- 263.339,13

#### ESERCIZIO 2009

Riscossioni	(+)	6.967.835,57
Pagamenti	(-)	6.625.238,73
Differenza	(+)	342.596,84
Residui attivi	(+)	2.520.708,59
Residui passivi	(-)	2.765.304,97
Differenza		- 244.596,38
	Avanzo di gestione (+)	98.000,46

ESERCIZIO 2010

Riscossioni	(+)	7.369.561,90
Pagamenti	(-)	7.058.054,31
Differenza	(+)	311.507,59
Residui attivi	(+)	3.025.158,16
Residui passivi	(-)	3.929.602,63
Differenza		- 904.444,47
	Disavanzo di gestione (-)	- 592.936,88

ESERCIZIO 2011

Riscossioni	(+)	6.449.760,80
Pagamenti	(-)	6.666.452,72
Differenza	(+)	- 216.691,92
Residui attivi	(+)	2.843.439,23
Residui passivi	(-)	2.562.062,19
Differenza		281.377,04
	Avanzo di gestione (+)	64.685,12

ESERCIZIO 2012

Riscossioni	(+)	7.418.851,52
Pagamenti	(-)	6.578.612,56
Differenza	(+)	840.238,96
Residui attivi	(+)	1.333.979,67
Residui passivi	(-)	2.294.099,80
Differenza		- 960.120,13
	Disavanzo di gestione (-)	- 119.881,17

Risultato di amministrazione di cui:	2008	2009	2010	2011	2012
Vincolato	168.721,03	160.047,26	156.814,42	203.163,47	171.819,50
Per spese in conto capitale	81.029,33	41.827,13	222.104,30	163.416,63	255.263,58
Per fondo ammortamento					
Non vincolato	307.527,72	662.785,79	188.257,14	425.140,20	488.444,03
<b>Totale</b>	<b>557.278,08</b>	<b>864.660,18</b>	<b>567.175,86</b>	<b>791.720,30</b>	<b>915.527,11</b>

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

Descrizione	2008	2009	2010	2011	2012
Fondo cassa al 31 dicembre	1.445.671,61	2.412.795,28	2.474.332,18	1.457.406,09	2.696.676,92
Totale residui attivi finali	5.002.162,36	3.488.127,36	3.948.017,49	3.706.711,64	1.928.572,31
Totale residui passivi finali	5.890.555,89	5.036.262,46	5.855.173,81	4.372.397,43	3.709.722,12
<b>Risultato di amministrazione</b>	557.278,08	864.660,18	567.175,86	791.720,30	915.527,11
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO	NO

## 3.5. Utilizzo avanzo di amministrazione:

	2008	2009	2010	2011	2012
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive	211.655,96	148.928,43	60.000,00		43.129,80
Spese correnti in sede di assestamento	168.444,44		110.319,69		50.000,00
Spese di investimento	150.000,00	100.320,50	563.867,00	198.816,00	291.610,96
Estinzione anticipata di prestiti					29.029,34
<b>Totale</b>	<b>530.100,40</b>	<b>249.248,93</b>	<b>734.186,69</b>	<b>198.816,00</b>	<b>413.770,10</b>

## 4. Gestione dei residui. Totale residui di inizio e fine mandato (certificato consuntivo-quadro 11) \*

## ESERCIZIO 2008

RESIDUI ATTIVI Primo anno del mandato	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Tributarie	2.614.002,00	2.210.242,00	15.251,00		2.629.253,00	419.011	1.561.202,00	1.980.213,00
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	193.008,00	175.336,00		834,00	192.174,00	16.838	145.925,00	162.763,00
Titolo 3 - Extratributarie	883.925,00	673.936,00	15.192,00		899.117,00	225.181	979.146,00	1.204.327,00
<b>Parziale titoli 1+2+3</b>	<b>3.690.935,00</b>	<b>3.059.514,00</b>	<b>30.443,00</b>	<b>834,00</b>	<b>3.720.544,00</b>	<b>661.030</b>	<b>2.686.273,00</b>	<b>3.347.303,00</b>
Titolo 4 - In conto capitale	550.768,00	396.845,00			550.768,00	153.923	344.960,00	498.883,00
Titolo 5 - Accensione di prestiti	1.468.335,00	483.309,00			1.468.335,00	985.026	150.000,00	1.135.026,00

Titolo 6 Servizi per conto di terzi	39.865,00	29.648,00		13,00	39.852,00	10.204	10.744,00	20.948,00
<b>Totale titoli 1+2+3+4+5+6</b>	<b>5.749.903,00</b>	<b>3.969.316,00</b>	<b>30.443,00</b>	<b>847,00</b>	<b>5.779.499,00</b>	<b>1.810.183</b>	<b>3.191.977,00</b>	<b>5.002.160,00</b>

\* Ripetere la tabella per l'ultimo anno del mandato

RESIDUI PASSIVI Primo anno del mandato	Iniziali	Pagati	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Spese correnti	2.109.598,00	1.496.512,00		50.021,00	2.059.577,00	563.065	2.127.907,00	2.690.972,00
Titolo 2 - Spese in conto capitale	3.843.529,00	1.549.740,00		63.081,00	3.780.448,00	2.230.708	881.444,00	3.112.152,00
Titolo 3 - Spese per rimborso di prestiti								
Titolo 4 - Spese per servizi per conto di terzi	105.144,00	82.419,00		350,00	104.794,00	22.375	65.056,00	87.431,00
<b>Totale titoli 1+2+3+4</b>	<b>6.058.271,00</b>	<b>3.128.671,00</b>		<b>113.452,00</b>	<b>5.944.819,00</b>	<b>2.816.148</b>	<b>3.074.407,00</b>	<b>5.890.555,00</b>

## ESERCIZIO 2012

RESIDUI ATTIVI Ultimo anno del mandato	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenza	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Tributarie	1.828.474,51	1.632.097,71		45.089,15	1.783.385,36	151.287,65	881.895,19	1.033.182,84
Titolo 2 - Contributi e trasferimenti	49.331,19	9.265,99		167,52	49.163,67	39.897,68	1.875,00	41.772,68
Titolo 3 - Extratributarie	874.646,27	669.407,57		83.021,87	791.624,40	122.216,83	419.335,27	541.552,10
<b>Parziale titoli 1+2+3</b>	<b>2.752.451,97</b>	<b>2.310.771,27</b>		<b>128.278,54</b>	<b>2.624.173,43</b>	<b>313.402,16</b>	<b>1.303.105,46</b>	<b>1.616.507,62</b>
Titolo 4 - In conto capitale	936.645,47	562.409,46		95.618,67	841.026,80	278.617,34	24.975,36	303.592,70
Titolo 5 - Accensione di prestiti								
Titolo 6 - Servizi per conto di terzi	17.614,20	4.442,70		10.598,36	7.015,84	2.573,14	5.898,85	8.471,99
<b>Totale titoli 1+2+3+4+5+6</b>	<b>3.706.711,64</b>	<b>2.877.623,43</b>		<b>234.495,57</b>	<b>3.472.216,07</b>	<b>594.592,64</b>	<b>1.333.979,67</b>	<b>1.928.572,31</b>

RESIDUI PASSIVI ultimo anno del mandato	Iniziali	Riscossi	Maggiori	Minori	Riaccertati	Da riportare	Residui provenienti dalla gestione di competenz a	Totale residui di fine gestione
	a	b	c	d	e = (a+c-d)	f = (e-b)	g	h = (f+g)
Titolo 1 - Spese correnti	1.837.196,47	1.377.707,34		130.101,48	1.707.094,99	329.387,65	1.692.636,42	2.022.024,07
Titolo 2 - Spese in conto capitale	2.511.141,38	1.092.035,05		336.665,41	2.174.475,97	1.082.440,92	517.151,10	1.599.592,02
Titolo 3 - Spese per rimborso di prestiti								
Titolo 4 - Spese per servizi per conto di terzi	24.059,58	8.849,17		11.416,66	12.642,92	3.793,75	84.312,28	88.106,03
<b>Totale titoli 1+2+3+4</b>	<b>4.372.397,43</b>	<b>2.478.591,56</b>		<b>478.183,55</b>	<b>3.894.213,88</b>	<b>1.415.622,32</b>	<b>2.294.099,80</b>	<b>3.709.722,12</b>

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

Residui attivi al 31.12.2012	2009 e precedenti	2010	2011	2012	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 ENTRATE TRIBUTARIE	132,72		151.154,93	881.895,19	1.033.182,84
TITOLO 2 TRASFERIMENTI DA STATO, REGIONE ED ALTRI ENTI PUBBLICI	35.897,68		4.000,00	1.875,00	41.772,68
TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	22.998,69	54.536,45	44.681,69	419.335,27	541.552,10
<b>Totale</b>	<b>59.029,09</b>	<b>54.536,45</b>	<b>199.836,62</b>	<b>1.303.105,46</b>	<b>1.616.507,62</b>
<b>CONTO CAPITALE</b>					
TITOLO 4 ENTRATE DA ALIENAZIONI E TRASFERIMENTI DI CAPITALE		41.483,81	237.133,53	24.975,36	303.592,70
TITOLO 5 ENTRATE DERIVANTI DA ACCENSIONI DI PRESTITI					
<b>Totale</b>		<b>41.483,81</b>	<b>237.133,53</b>	<b>24.975,36</b>	<b>303.592,70</b>
TITOLO 6 ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI TERZI	954,53		1.618,61	5.898,85	8.471,99
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>59.983,62</b>	<b>96.020,26</b>	<b>438.588,76</b>	<b>1.333.979,67</b>	<b>1.928.572,31</b>

Residui passivi al 31.12.2012	2009 e precedenti	2010	2011	2012	Totale residui da ultimo rendiconto approvato
TITOLO 1 SPESE CORRENTI	127.814,01	64.922,53	136.651,11	1.692.636,42	2.022.024,07
TITOLO 2 SPESE IN CONTO CAPITALE	289.505,41	190.652,20	602.283,31	517.151,10	1.599.592,02
TITOLO 3 RIMBORSO DI PRESTITI					
TITOLO 4 SPESE PER SERVIZI PER CONTO TERZI	3.758,81	34,94		84.312,28	88.106,03

#### 4.2. Rapporto tra competenza e residui

	2008	2009	2010	2011	2012
Percentuale tra residui attivi titoli I e III e totale accertamenti entrate correnti titoli I e III	49,06 %	44,925 %	40,136 %	38,126 %	21,20 %

Nota : per residui attivi sono stati considerati i residui al 31/12 provenienti sia dalla gestione dei residui e che dalla gestione di competenza

#### 5. Patto di Stabilità interno

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

2008	2009	2010	2011	2012
S	S	S	S	S

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

L'Ente negli esercizi 2008 – 2009 – 2010 – 2011 – 2012 ha sempre rispettato il patto di stabilità interno.

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

Non ricorre la casistica.



## 6. Indebitamento:

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

(Questionario Corte dei Conti-bilancio di previsione)

	2008	2009	2010	2011	2012
Residuo debito finale	4.510.688,84	4.315.000,00	3.098.189,30	2.558.387,14	2.031.635,30
Popolazione residente	10946	10976	11020	10956	10975
Rapporto tra residuo debito e popolazione residente	412,09	393,13	281,14	233,52	185,12

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

	2008	2009	2010	2011	2012
Incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti (art. 204 TUEL)	2,82 %	2,29 %	1,92 %	1,67 %	1,34 %

Per i dati di cui ai prospetti 6.1 e 6.2 si è fatto riferimento ai rispettivi questionari del bilancio di previsione della Corte dei Conti.

### 6.3. Utilizzo strumenti di finanza derivata:

L'Ente non ha mai utilizzato strumenti derivati.

### 6.4. Rilevazione flussi: Indicare i flussi positivi e negativi, originati dai contratti di finanza derivata (la tabella deve essere ripetuta separatamente per ogni contratto, indicando i dati rilevati nel periodo considerato fino all'ultimo rendiconto approvato):

Tipo di operazione ..... Data di stipulazione .....	20.....	20.....	20.....	20.....	20.....
Flussi positivi					
Flussi negativi					

Non ricorre la casistica.

7. **Conto del patrimonio in sintesi.** Indicare i dati relativi al primo anno di mandato ed all'ultimo, ai sensi dell'art. 230 dei TUEL.

### Anno 2008

<b>Attivo</b>	<b>Importo</b>	<b>Passivo</b>	<b>Importo</b>
Immobilizzazioni immateriali	441.205,19	Patrimonio netto	17.659.304,16
Immobilizzazioni materiali	19.952.162,86		
Immobilizzazioni finanziarie	2.679.634,00		
Rimanenze			
Crediti	5.081.344,36		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	4.945.994,24
Disponibilità liquide	1.445.671,61	Debiti	6.994.719,62
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi	
<b>Totale</b>	<b>29.600.018,02</b>	<b>Totale</b>	<b>29.600.018,02</b>

### Anno 2012

<b>Attivo</b>	<b>Importo</b>	<b>Passivo</b>	<b>Importo</b>
Immobilizzazioni immateriali	134.646,09	Patrimonio netto	20.475.818,29
Immobilizzazioni materiali	21.965.304,28		
Immobilizzazioni finanziarie	4.244.446,15		
Rimanenze			
Crediti	2.071.797,77		
Attività finanziarie non immobilizzate		Conferimenti	6.639.128,06
Disponibilità liquide	2.696.676,92	Debiti	3.997.924,86
Ratei e risconti attivi		Ratei e risconti passivi	
<b>Totale</b>	<b>31.112.871,21</b>	<b>Totale</b>	<b>31.112.871,21</b>

**7.2. Conto economico in sintesi**

*(quadro 8 quinquies dei certificato al conto consuntivo)*

**ANNO 2008**

VOCI DEL CONTO ECONOMICO	Importo
<b>A) Proventi della gestione</b>	7.813.781,00
<b>B) Costi della gestione di cui:</b>	7.883.305,00
quote di ammortamento d'esercizio	817.657,00
<b>C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate:</b>	213.971,00
Utili	213.971,00
interessi su capitale di dotazione	
trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (7)	
<b>D.20) Proventi finanziari</b>	69.730,00
<b>D.21) Oneri finanziari</b>	195.802,00
<b>E) Proventi ed Oneri straordinari</b>	
<b>Proventi</b>	142.000,00
Insussistenze del passivo	50.371,00
Sopravvenienze attive	71.795,00
Plusvalenze patrimoniali	19.834,00
<b>Oneri</b>	212.943,00
Insussistenze dell'attivo	2.226,00
Minusvalenze patrimoniali	
Accantonamento per svalutazione crediti	
Oneri straordinari	210.717,00
<b>RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO</b>	<b>- 52.568,00</b>

**ANNO 2012**

VOCI DEL CONTO ECONOMICO	Importo
<b>A) Proventi della gestione</b>	7.529.553,86
<b>B) Costi della gestione di cui:</b>	6.746.513,88
quote di ammortamento d'esercizio	792.651,16
<b>C) Proventi e oneri da aziende speciali e partecipate:</b>	- 401.882,94
Utili	228.117,06
interessi su capitale di dotazione	
trasferimenti ad aziende speciali e partecipate (7)	630.000,00
<b>D.20) Proventi finanziari</b>	1.200,42
<b>D.21) Oneri finanziari</b>	95.735,04
<b>E) Proventi ed Oneri straordinari</b>	
<b>Proventi</b>	253.766,83
Insussistenze del passivo	174.682,84
Sopravvenienze attive	68.204,07
Plusvalenze patrimoniali	10.879,92
<b>Oneri</b>	364.191,74
Insussistenze dell'attivo	261.618,17
Minusvalenze patrimoniali	
Accantonamento per svalutazione crediti	
Oneri straordinari	102.573,57
<b>RISULTATO ECONOMICO DI ESERCIZIO</b>	<b>176.197,51</b>

**7.3. Riconoscimento debiti fuori bilancio.**

Quadro 10 e 10bis del certificato al conto consuntivo

Si precisa che, a tutt'oggi, non esistono debiti fuori bilancio da riconoscere.

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

## 8. Spesa per il personale

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

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
Importo limite di spesa (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006) *	2.471.435,82	2.471.435,82	2.437.473,42	2.419.033,87	2.359.863,68
Importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006	2.389.740,23	2.437.473,42	2.419.033,87	2.359.863,68	2.344.630,88
Rispetto del limite	SI	SI	SI	SI	SI
<b>Incidenza delle spese di personale sulle spese correnti</b>	38,487 %	38,479 %	36,570 %	39,753 %	40,232 %

\* Linee Guida al rendiconto della Corte dei Conti.

### 8.2. Spesa del personale pro-capite:

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
<u>Spesa personale*</u> Abitanti	258,21	236,97	232,96	222,98	218,26

\* Spesa di personale da considerare: intervento 01 + intervento 03 + IRAP

### 8.3. Rapporto abitanti dipendenti:

	Anno 2008	Anno 2009	Anno 2010	Anno 2011	Anno 2012
<u>Abitanti</u> Dipendenti	159,07	162,06	163,52	179,92	179,69

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

Esercizio 2012

Importo totale della spesa di personale impegnata nell'anno 2009 € 232.694,33=

Importo della spesa dell'esercizio 2012 € 138.939,50=

Incidenza percentuale 2009 - 2012 - 59.709%

Si precisa che la spesa sostenuta nell'esercizio 2012 è relativa a contratti ex. art. 110 stipulati nell'anno 2009 per tutta la durata del mandato amministrativo 2009-2014.

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

Nell'esercizio 2008 la spesa di rapporti di lavoro flessibile e' pari ad € 510.775,23= così suddivisa:

rapporti a tempo determinato € 318.663,23=

rapporti ex. art.110 € 192.112,00=

Nell'esercizio 2009 la spesa di rapporti di lavoro flessibile e' pari ad € 232.694,33=  
così suddivisa:  
rapporti a tempo determinato € 93.981,04=  
rapporti ex. art.110 € 138.713,29=

Nell'esercizio 2010 la spesa di rapporti di lavoro flessibile e' pari ad € 192.512,35=  
così suddivisa:  
rapporti a tempo determinato € 53.499,38=  
rapporti ex. art.110 € 139.012,97=

Nell'esercizio 2011 la spesa di rapporti di lavoro flessibile e' pari ad € 138.815,01=  
così suddivisa:  
rapporti ex. art.110 € 138.815,01=

Nell'esercizio 2012 la spesa di rapporti di lavoro flessibile e' pari ad € 138.939,50=  
così suddivisa:  
rapporti ex. art.110 € 138.939,50=

**8.6. Indicare se i limiti assunzionali di cui ai precedenti punti siano stati rispettati dalle aziende speciali e dalle Istituzioni:**

SI  NO

Non ricorre la fattispecie.

**8.7. Fondo risorse decentrate**

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

	2008	2009	2010	2011	2012
Fondo risorse decentrate	205.483,00	247.665,00	276.146,00	259.966,00	257.688,00

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

Nell'esercizio 2009 è stata costituita l'Azienda speciale consortile ASC InSieme per la gestione dei servizi sociali tra i Comuni del distretto socio-sanitario di Casalecchio di Reno e precisamente: Monte San Pietro, Casalecchio di Reno, Sasso Marconi, Zola Predosa, Crespellano, Bazzano, Monteveglio, Castello di Serravalle e Savigno, Azienda che ha iniziato ad operare con decorrenza 1.01.2010.

Con decorrenza 1.01.2013 tre dipendenti di questa Amministrazione precedentemente comandate presso l'ASC InSieme sono state trasferite all'Azienda stessa e sono stati soppressi i relativi posti dalla dotazione organica di questa Amministrazione.

## PARTE IV - RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

### 1. Rilievi della Corte dei conti

- **Attività di controllo:** indicare se l'ente è stato oggetto di deliberazioni, pareri, relazioni, sentenze in relazione a rilievi effettuati per gravi irregolarità contabili in seguito ai controlli di cui ai commi 166-168 dell'art. 1 della legge 266/2005.

L'Ente non è stato oggetto di rilievi per gravi irregolarità contabili.

- **Attività giurisdizionale:** indicare se l'ente è stato oggetto di sentenze.

L'Ente non è stato oggetto di sentenze.

**2. Rilievi dell'organo di revisione:** indicare se l'ente è stato oggetto di rilievi di gravi irregolarità contabili.

L'Ente non è stato oggetto di rilievi per gravi irregolarità contabili da parte dell'organo di revisione.

**Parte V - 1. Azioni intraprese per contenere la spesa:** descrivere, in sintesi, i tagli effettuati nei vari settori/servizi dell'ente, quantificando i risparmi ottenuti dall'inizio alla fine del mandato:

Dall'ultima relazione relativa all'applicazione del piano triennale di contenimento della spesa approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 28 del 16.05.2013 emerge quanto segue:

*"Nell'anno 2012 è regolarmente proseguita la gestione associata dei servizi informatici con i Comuni dell'Unione di Comuni Valle del Samoggia e l'Unione.*

*Sono state applicate le disposizioni in tema di utilizzo della posta elettronica e di contenimento delle stampe cartacee.*

*La maggior parte delle stampanti a getto d'inchiostro è stata sostituita con stampanti laser impostate per la stampa fronte retro.*

*Il numero degli apparecchi fax (5) era dimensionato con riferimento alle diverse esigenze degli uffici e alla loro dislocazione. Pertanto si è verificato che non sussistono margini di miglioramento.*

*Per quanto attiene alle 5 fotocopiatrici in uso, si è proseguito nei contratti di noleggio tramite convenzione Intercent-ER, come evidenziato nel Piano.*

*Le fotocopiatrici utilizzate risultano essenziali per il corretto funzionamento degli Uffici e non si è ravvisata l'opportunità né la convenienza economica di ridurre il loro numero.*

*Per quanto attiene alle spese relative, da un confronto tra gli anni 2011 e 2012 emergono alcuni risparmi di seguito evidenziati:*

- 4 fotocopiatrici KYOCERA:	spesa per fotocopie anno 2011 euro 3.721,58
	spesa per fotocopie anno 2012 euro 3.151,61
- 1 fotocopiatrice XEROX:	spesa per fotocopie anno 2011 euro 912,29
	spesa per fotocopie anno 2012 euro 853,99

*Anche le misure adottate per il contenimento dell'uso della carta hanno prodotto un risultato di risparmio facendo passare la spesa dai 2.769,03 del 2011 ai 2.540,58 del 2012.*

*Per quanto attiene alle apparecchiature telefoniche non ci sono state variazioni nel 2012 nel centralino complesso e nelle linee telefoniche dedicate.*

*Per quanto riguarda il traffico telefonico fisso, il Comune ha aderito dal mese di ottobre 2012 alla convenzione Intercent-ER. Per le linee della sede municipale è stato attivato da novembre 2012 il sistema VOIP da cui si auspica un importante risparmio. Il dato relativo ai primi mesi di attivazione testimonia una riduzione di spesa di circa 1.500 euro.*

*I cellulari e le SIM card furono a suo tempo acquisiti da Telecom Italia S.p.A. con contratto in essere denominato*

*“Soluzione Publica Amministrazione” Per il traffico telefonico mobile si è aderito, a partire da agosto 2012, alla convenzione Intercent-ER che è risultata più conveniente. Per quanto attiene ai costi si è passati, per il traffico telefonico sui cellulari, da 2.806,72 euro dell'anno 2011 a 2.198,39 euro del 2012. Le dotazioni risultano essenziali per le esigenze degli uffici e non sussiste la possibilità di effettuare dismissioni al di fuori di guasti irreparabili ed obsolescenza.”*

**Parte V - 1. Organismi controllati:** descrivere, in sintesi, le azioni poste in essere ai sensi dell'art.14, comma 32 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, così come modificato dall'art. 16, comma 27 del D.L. 13/08/2011 n. 138 e dell'art. 4 del D.L. n. 95/2012, convertito nella legge n. 135/2012:

Non ricorre l'ipotesi.

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

SI                       NO

Non ricorre la fattispecie.

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

SI                       NO

Non ricorre la fattispecie.







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

\* Ripetere la tabella all'inizio e alla fine del periodo considerato.

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

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato attuale procedura

Non ricorre la fattispecie.

Monte San Pietro, li 24 febbraio 2014

IL SINDACO  
(Stefano Rizzoli)