

COMUNE DI VAPRIO D'AGOGNA

*Provincia di Novara
Piazza Martiri n.3
28010 Vaprio d'Agogna
Codice Fiscale e Partita I.V.A : 00383120037*

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE

**DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 33 DEL 28/08/2014**

OGGETTO :

RELAZIONE AL C.C. STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E VERIFICAQ
EQUILIBRI DI BILANCIO - ESERCIZIO FINANZIARIO 2014

L'anno **duemilaquattordici** addì **ventotto** del mese di **agosto** alle ore **9** e minuti **30**, convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella sala delle adunanze nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
BOTTICELLI GUIDO	SINDACO	X	
MELLONE SILVANO	VICE SINDACO	X	
MAZZONE PAOLA	ASSESSORE		X
Totale		2	1

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Signor MORNICO DOTT PATRIZIO

Il Signor BOTTICELLI GUIDO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

RICHIAMATO l'art. 193 del D.lgs 267/2000 che dispone che almeno una volta entro il 30 Settembre di ogni anno l'organo consiliare provvede ad effettuare la ricognizione sullo Stato di attuazione dei programmi ed in tale sede adotta contestualmente con delibera i provvedimenti necessari per:

- a- per il ripiano di eventuali debiti fuori bilancio
- b- per il ripiano dell'eventuale disavanzo di amministrazione risultante dal rendiconto approvato e adotta altresì tutte le misure necessarie al ripristinare il pareggio qualora dai dati della gestione finanziaria in corso si preveda che la stessa possa concludersi con un disavanzo, di amministrazione o di gestione, per squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione residui.

PRESO ATTO che il Regolamento di contabilità, approvato con delibera di C.C.N. 10 del 07/06/2002, non prevede periodicità diverse rispetto all'art. 193 del T.U. sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lvo 267/00, si rende pertanto necessario procedere alla verifica dello stato di attuazione dei programmi e del permanere degli equilibri finanziari nei termini di cui all'art. 193 sopra citato

RICHIAMATO inoltre lo Statuto Comunale approvato con delibera di C.C. N. 6 del 28/06/2004 art. 51 c. 1d) che dispone che la Giunta Comunale riferisce periodicamente al Consiglio sullo stato di attuazione del documento programmatico

RITENUTO quindi approvare la relazione predisposta dall'Ufficio Ragioneria relativa alla verifica degli equilibri di bilancio e lo stato di attuazione dei programmi

DATO lettura della relazione predisposta dal Responsabile.

VERIFICATO

- che dal Rendiconto esercizio 2013 on risulta alcun disavanzo di amministrazione ma un avanzo per l'importo complessivo di € 1.154.579,34
- che al bilancio di previsione esercizio 2014 è stata applicata una quota di avanzo di amministrazione per il finanziamento delle spese in conto capitale per un totale di € 350.500,00
- che risulta quindi ancora disponibile l'intera quota di avanzo di € 804.079,34 da applicare al bilancio

CONSIDERATO che sulla base degli accertamenti effettuati dal Servizio Finanziario anche attraverso le dichiarazioni dei Responsabili dei vari servizi, agli atti, non è emersa una situazione tale da far prevedere il formarsi nel corrente esercizio di una situazione di squilibrio della gestione di competenza ovvero della gestione dei residui.

RILEVATO che per quanto riguarda la gestione di competenza la situazione rilevata al momento attuale sulla base delle segnalazioni dei responsabili tenendo conto anche del fabbisogno in proiezione fino al termine dell'esercizio evidenzia che non si prevede un disavanzo di amministrazione o di gestione. Anche per quanto riguarda la gestione dei residui la verifica effettuata non ha rilevato alcuna situazione passibile di generare squilibri di gestione;

PRESO inoltre atto che, al momento attuale, non è stata rilevata l'esistenza di debiti fuori bilancio e che il precedente esercizio si è chiuso con un avanzo di amministrazione si propone al Consiglio di prendere atto, per il corrente esercizio, del permanere degli equilibri di bilancio con la conseguente inutilità dell'adozione di provvedimenti di riequilibrio

VERIFICATO che l'attività corrente dei singoli programmi di bilancio si sta svolgendo secondo le linee programmate ed in particolare:

VISTO l'art. 193 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267;

VISTO il Regolamento di Contabilità;

PROGRAMMA 1

ORGANI ISTITUZIONALI - SEGRETERIA GENERALE – PERSONALE – SERVIZI GENERALI DI SUPPORTO

L'attività di supporto agli Organi collegiali si è svolta mediante l'assistenza, il supporto giuridico - amministrativo del Segretario comunale nell'esercizio delle funzioni di indirizzo politico e di impulso, e con la gestione degli atti inerenti. Il sistema d'interrelazione dell'organo politico con la struttura burocratica è stato migliorato, e ciò ha permesso lo snellimento delle procedure e la riduzione dei tempi impiegati per dare esecuzione ai provvedimenti deliberativi.

E' in continua fase di attuazione il progetto di semplificazione e snellimento delle procedure amministrative che prevede quale obiettivo finale: la riduzione dei tempi di emissione del provvedimento conclusivo.

Il sistema di comunicazione e informazione all'utenza è stato migliorato.

L'attività viene svolta in base agli indirizzi programmatici. Le scadenze previste vengono rispettate

Per quanto riguarda il personale è stato approvato il fondo di produttività per gli anni 2009-2013 oltre l'indennità di risultato ai responsabili.

L'ufficio ha inoltre già provveduto all'invio alla Ragioneria generale dello Stato del conto annuale e della relazione al personale. Sono inoltre state inviate tutte le statistiche relative al personale la maggior parte ora inglobate dal sistema PERLA.

Con l'acquisto di un rilevatore di presenze automatizzato con badge si è reso più semplice il controllo del rispetto dell'orario di lavoro e contemporaneamente più agevole il calcolo delle ore di assenza e presenza richiesta da molte rilevazioni e statistiche sia mensili che annuali

Ai sensi del D.Lvo 33/2013 che prevede l'obbligo di pubblicità, trasparenza e diffusione dei dati delle PA il servizio segreteria/ragioneria provvede alla pubblicazione di tutti i dati di propria competenza sul sito istituzionale nella sezione "trasparenza amministrativa"

PROGRAMMA 2

SERVIZI DEMOGRAFICI – SCOLASTICI E SERVIZI ALLA PERSONA

Per quanto riguarda l'ufficio servizi demografici deve essere in grado di creare e gestire soluzioni documentali informatiche in alternativa a soluzioni tradizionali per essere sempre aggiornato in base alle richieste di sempre maggior automazione dei servizi

Nel contesto normativo che emerge: i sistemi informatici dei servizi demografici e stato civile non possono limitarsi alla gestione di dati e informazione a livello locale ma devono comunicare in modo telematico ed intercambiare dati con i sistemi centrali, più precisamente con i seguenti: Ministero dell'Interno, Anagrafe Tributaria, Inps, Motorizzazione nonché con l'Istat.

Il livello qualitativo e quantitativo dei servizi al cittadino è soddisfacente, e ciò è desumibile dal riscontro dell'utenza, non avendo registrato ricorsi, reclami e lamentele varie nel corso dell'anno.

Quest'anno non sono state espletate consultazioni elettorali.

Si prevede l'emissione del ruolo per l'illuminazione votiva entro il mese di ottobre

Per quanto riguarda i servizi scolastici si sta provvedendo all'organizzazione del servizio di refezione scolastica nella scuola materna tenendo conto delle scelte didattiche programmatiche della scuola e delle esigenze delle famiglie degli utenti il servizio.

L'incarico viene conferito a ditta specializzata Entro settembre si provvederà all'affidamento del servizio mensa per l'anno scolastico 2014-2015

E' stata sottoscritta con il Comune di Suno una convenzione per la gestione della scuola elementare in quanto tutti gli alunni residenti nel Comune di Vaprio d'Agogna, dall'anno scolastico 2011/2012 frequentano la scuola elementare di Suno

E' stato quindi potenziato il servizio scuolabus per garantire il trasporto sia degli alunni della scuola elementare che quelli della scuola media entro gli orari stabiliti.

Gli obiettivi in tema di assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alle persone sono consistiti nel tutelare le varie situazioni di disagio manifestatesi sul territorio attraverso gli interventi in collaborazione con il C.I.S.S. (Consorzio intercomunale per i servizi sociali) al quale siamo consorziati ormai da anni.

Con l'intento di potenziare i servizi sul territorio a favore dei cittadini nel mese di agosto è stata sottoscritta una convenzione con il gruppo ANC (associazione nazionale carabinieri) sezione di Momo per il trasporto, a titolo gratuito, delle persone presso le strutture sanitarie per l'effettuazione di esami di laboratorio e specialistici

Sono state attivate le procedure amministrative per l'ottenimento di assegni di maternità e di sostegno economico alle famiglie bisognose in base alle richieste.

PROGRAMMA 3

GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA – SERVIZI TRIBUTARI ED ECONOMATO

Il Servizio Finanziario è chiamato a svolgere un'attività volta a verificare e ad indirizzare la gestione finanziaria verso il rispetto dei vincoli imposti dalla normativa vigente, e a tal fine effettua con periodicità monitoraggi sull'andamento degli impegni di spesa e degli accertamenti delle entrate.

L'attività del Servizio economico-finanziario risulta in linea con l'obiettivo di costituire un riferimento costante per tutti i Settori dell'Ente, cui rapportarsi per coordinare efficacemente la programmazione finanziaria, ottenendo nel corso dell'esercizio i dati di verifica necessari, ed il periodico rendiconto di tutti gli aspetti economico-patrimoniali.

C'è da segnalare le numerose novità di questi ultimi anni che hanno appesantito il carico di lavoro dell'ufficio quali l'invio telematico del rendiconto finanziario alla corte dei conti, , nuove statistiche mensili che riguardano i dipendenti, le rilevazioni in materia di società partecipate. La comunicazione mensile dei debiti e delle fatture scadute

Con l'introduzione del nuovo sistema F24EP la trasmissione dei pagamenti IRPEF, addizionali e IRAP ormai avviene per via telematica e da ottobre si provvederà anche per i pagamenti ex CPDEL e INADEL.

I versamenti IMU e addizionale irpef effettuati con modello F24 devono essere scaricati dal sito punto fisco ed elaborati con uno specifico programma ed ora anche i dati TARI e TASI

L'attività si sta svolgendo secondo gli standard consolidati e la realizzazione del programma, risulta, ad oggi, sostanzialmente rispettata.

- Le scadenze fiscali vengono puntualmente rispettate; IRAP e IRPEF vengono versati entro i termini di legge così come i contributi previdenziali e assistenziali.
- Il pagamento delle fatture avviene di norma entro 30 giorni dal ricevimento delle stesse in base alle più recenti disposizioni di legge, salvo diversa scadenza. Non sono pervenute quindi richieste di pagamento di interessi. I mandati vengono comunque emessi in base ad atto di liquidazione del responsabile del servizio interessato. Per i pagamenti superiori a 10.000,00 vengono effettuate le verifiche di legge. Entro il 15 di ogni mese deve essere inoltre inviato il registro delle fatture e l'elenco dei debiti in essere al 31 del mese precedente
- I contratti per la manutenzione hardware e software sono stati rinnovati all'inizio dell'anno così pure come per tutti gli abbonamenti a giornali e riviste. E' previsto in bilancio per quest'anno la spesa per la sostituzione del server e dei computer ufficio ragioneria e vigili
- Le verifiche trimestrali effettuate con il revisore non rilevano alcun problema

Per quanto riguarda il servizio tributi c'è da rilevare quanto segue:

IMU

Il servizio informativo nei confronti dell'utenza avviene grazie a volantini.

Si rilevano delle difficoltà per la mancanza di chiarezza normativa in materia e la mancanza di una buona banca dati in grado di effettuare proiezioni certe di incassi.

TARI

Si prevede di emettere il ruolo TARI entro novembre così come stabilito dal Consiglio Comunale

TASI

Il nuovo tributo ha scadenza 16/10 e 16/12. Si sta provvedendo ad un servizio informativo tramite volantini di spiegazione dettagliata agli utenti e avvisi nei negozi.

Sul sito istituzionale è inoltre presente un calcolatore IUC per il calcolo IMU e TASI di aiuto ai cittadini per i conteggi dei tributi e compilazione modelli F24 di pagamento

E' stata prestata molta attenzione all'informazione nei confronti della platea contributiva.

PROGRAMMA 4

POLIZIA AMMINISTRATIVA – CONTROLLO DEL TERRITORIO - SICUREZZA STRADALE – COMMERCIO

Risultano intensificati i controlli e la vigilanza sul territorio. Il Comune di Vaprio d'Agogna è ente membro della convenzione per la gestione in forma associata dei servizi di polizia stradale tra i Comuni di Suno, Cressa, Momo, Vaprio D' Agogna..

Dall'anno 2013 il Vice Commissario Rossari Massimo è responsabile della convenzione per la gestione associata del servizio vigilanza che si occupa di tutti i servizi inseriti nella convenzione stessa. Per i servizi non gestiti in convenzione i capitoli di spesa sono transitati al servizio segreteria per la gestione del canile, la manutenzione dell'auto e del personale esterno interessato al servizio.

Per quanto riguarda i servizi di polizia amministrativa ad oggi risulta attuata la gestione delle procedure per concessione temporanea di suolo pubblico per la raccolta del Mais; Per le richieste di TOSAP le autorizzazioni vengono rilasciate in tempi brevi.

La convenzione per il ricovero dei cani è stata sottoscritta nel 2005 e per quest'anno si segnala la presenza fino a 4 cani presso la struttura privata con spese a carico del nostro Ente. Dall'anno 2005 il Comune di Vaprio d'Agogna è inoltre convenzionato con il Comune di Borgomanero per il canile sanitario

Per quanto riguarda l'ufficio commercio lo stato di attuazione dei programmi è prevalentemente verificabile dal rispetto dei termini di Legge per l'espletamento delle pratiche di Autorizzazione e il rilascio degli atti concessori.

In base alle più recenti disposizioni normative si è provveduto a istituire il SUAP che verrà gestito direttamente dal nostro ente in collaborazione con l'ufficio tecnico, responsabile di questo servizio.

Si è mantenuto il normale livello di efficienza nella gestione del servizio

PROGRAMMA 5

GESTIONE DEL PATRIMONIO E PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE

E' stato affidato fino al 31/12/2014 l'appalto per i servizi cimiteriali alla ditta Cocco Gianluca di Vaprio d'Agogna con una spesa di €3.000,00 L'affidamento del servizio era avvenuto con determina ufficio tecnico

Vengono effettuati piccoli lavori di manutenzione ai mezzi comunali, quali revisione e manutenzione allo scuolabus ed alle attrezzature in dotazione per taglio erba;

Vengono effettuati inoltre interventi di manutenzione ordinaria di tipo prettamente conservativo alle strade di competenza comunale come pure la manutenzione ordinaria del verde pubblico in particolare sono stati realizzati interventi di falciatura periodica di erba, taglio arbusti, potature stagionali, pulizia in generale delle aree.

Per tutti gli interventi di manutenzione ordinaria e salvaguardia del territorio, compreso il servizio di apertura del centro di conferimento, è in servizio dal mese di luglio un LSU a supporto e aiuto dell'operaio.

E' in via di istituzione inoltre un albo di volontari che si vogliono impegnare in modo spontaneo e gratuito per i servizi di manutenzione verde e pulizia, tutela ambientale e vigilanza strutture comunali, oltre ai servizi sociali che daranno sicuramente di aiuto nella gestione del territorio

Sono inoltre in previsione i seguenti interventi di carattere straordinario:

- Ascensore municipio € 50.000,00
- Sistemazione comando vigili € 40.000,00
- Segnaletica stradale € 15.000,00
- Sistemazioni viarie € 40.000,00
- Pavimentazione cimitero € 45.000,00
- Completamento IP € 52.000,00
- Acquisto hardware € 15.000,00
- Fotovoltaico € 68.000,00
- Sistemazione ex palazzo municipale € 7.000,00
- PRGC computabilità al P.A.I € 3.500,00
- Piano protezione civile € 3.000,00

Per quanto riguarda il servizio idrico e depurazione acque così come già sottolineato per il programma 3 la gestione è passata in capo alla Società AIA di Cerano a far data dal 01/01/2007.

Lo stato di attuazione del programma per quanto riguarda l'urbanistica è prevalentemente verificabile dal rispetto dei termini di Legge per l'espletamento delle pratiche: l'iter delle pratiche di Concessione, Autorizzazione e Denuncia di Inizio Attività rientra nei termini di cui alla vigente L.R., sia per quanto concerne l'esame preventivo, sia per i tempi di rilascio degli atti

Inoltre l'Ente ha costituito e gestisce autonomamente lo sportello unico per le attività produttive.

DELIBERA

Previo richiamo e approvazione di quanto espresso e citato in premessa

- 1) di dare atto, ai sensi dell'art.193 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n.267, del permanere degli equilibri generali di bilancio per il corrente esercizio come risulta dalla relazione, a firma del Responsabile del servizio finanziario, allegata al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante, non avendo ricevuto alcuna segnalazione da parte dei Responsabili di Servizio di cause che pregiudicano il permanere degli equilibri stessi;
- 2) di approvare ai sensi dell'art.193 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con d.lgs. 18 agosto 2000, n.267 la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi definiti in sede di approvazione del bilancio di previsione 2014 e dei relativi allegati, quale risulta dagli elaborati agli atti del presente provvedimento.
- 3) Di approvare integralmente la relazione del Responsabile Ragioneria in ogni sua parte.
- 4) Di dare atto che allo stato degli atti non sussistono debiti fuori bilancio o oneri latenti.
- 5) Di accertare altresì che gli obiettivi sono in corso di realizzazione o già raggiunti
- 6) Di sottoporre la presente all'approvazione del Consiglio Comunale.

IL PRESIDENTE
F.to BOTTICELLI GUIDO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MORNICO DOTT PATRIZIO

=====

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 16/09/2014 Ai sensi dell'art. 124 del D.lgs 267/2000.

Vaprio d'Agogna li 16/09/2014

Il Segretario Comunale
F.to MORNICO DOTT PATRIZIO

=====

E' copia conforme all'originale.
Vaprio d'Agogna li 16/09/2014

Il Segretario Comunale
MORNICO DOTT PATRIZIO

=====

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva in data 28/08/2014

In quanto non soggetta a controllo preventivo di legittimità (art. 134, comma 3 - del D.lgs 267/2000) e con la cadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione.

Dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi art. art. 134, comma 4 - del D.lgs 267/2000.

Il Segretario Comunale
F.to MORNICO DOTT PATRIZIO

====