COMUNE DI GIANO VETUSTO
Provincia di Caserta
Via Municipio Nr. 4 – 81042 GIANO VETUSTO (CE)
Tel. 0823871008 – Fax 0823653624
C. F.: 80006910618 – P. IVA: 01752120616
Posta elettronica: segreteria@comune.gianovetusto.ce.it
Posta Elettronica Certificata: demo.giano@asmepec.it
Sito Web: www.comune.gianovetusto.ce.it

Protocollo nr.1352-07/04-2016 Titolario 00050002

RELAZIONE DI FINE MANDATO ANNI 2011 - 2015

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

Premessa

La presente relazione viene redatta ai sensi dell'art. 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", come modificato dal dall'art. 1-bis del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 dicembre 2012, n. 213, che testualmente recita:

"1. Al fine di garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica, il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa, le province e i comuni sono tenuti a redigere una relazione di fine mandato.

*2. La relazione di fine mandato, redatta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale, è sottoscritta dal presidente della provincia o dal sindaco non oltre il novantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato. Entro e non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della relazione, essa deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e, nello stesso termine, trasmessa al Tavolo tecnico interistituzionale, se insediato, istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica, composto pariteticamente da rappresentanti ministeriali e degli enti locali. Il Tavolo tecnico interistituzionale verifica, per quanto di propria competenza, la conformità di quanto esposto nella relazione di fine mandato con i dati finanziari in proprio possesso e con le informazioni fatte pervenire dagli enti locali alla banca dati d*i cui all'articolo 13 della Legge 31 dicembre 2009, n. 196, ed invia, entro venti giorni, apposito rapporto al presidente della provincia o al sindaco. Il rapporto e la relazione di fine mandato sono pubblicati sul sito istituzionale della provincia o del comune entro il giorno successivo alla data di ricevim*ento del rapporto del citato Tavolo tecnico interistituzionale da parte del presidente della provincia o del sindaco. Entrambi i documenti sono inoltre trasmessi dal presidente della provincia o dal sindaco alla Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica.*

3. In caso di scioglimento anticipato del Consiglio comunale o provinciale, la sottoscrizione della relazione e la certificazione da parte degli organi di controllo interno avvengono entro quindici giorni dal provvedimento di indizione delle elezioni. Il Tavolo tecnico interistituzionale, se insediato, invia quindi al presidente della provincia o al sindaco il rapporto di cui al comma 2 entro quindici giorni. Il rapporto e la relazione di fine legislatura sono pubblicati in fine sul sito istituzionale della provincia o del comune entro il giorno successivo alla data di ricevimento del rapporto da parte del citato Tavolo tecnico interistituzionale.

3-bis. La relazione di cui ai commi 2 e 3 è trasmessa, entro dieci giorni dalla sottoscrizione del presidente della provincia o del sindaco, alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti.

4. La relazione di fine mandato contiene la descrizione dettagliata delle principali attività normative e amministrative svolte durante il mandato, con specifico riferimento a:

a) sistema ed esiti dei controlli interni;
b) eventuali rilievi della Corte dei conti;
c) azioni intraprese per il rispetto dei saldi di finanza pubblica programmati e stato del percorso di convergenza verso i fabbisogni standard;
d) situazione finanziaria e patrimoniale, anche evidenziando le carenze riscontrate nella gestione degli enti controllati dal comune o dalla provincia ai sensi dei numeri 1 e 2 del comma primo dell'articolo 2359 del codice civile, ed indicando azioni intraprese per porvi rimedio;

e) azioni intraprese per contenere la spesa e stato del percorso di convergenza ai fabbisogni standard, affiancato da indicatori quantitativi e qualitativi relativi agli output dei servizi resi, anche utilizzando come parametro di riferimento realtà rappresentative dell'offerta di prestazioni con il miglior rapporto qualità-costi;

f) quantificazione della misura dell'indebitamento provinciale o comunale.

5. Con atto di natura non regolamentare, adottato d'intesa con la Conferenza Stato-città ed autonomie locali ai sensi dell'articolo 3 del Decreto Legislativo 28 agosto 1997, n. 281, il Ministro dell'interno, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, adotta uno schema tipo per la redazione della relazione di fine mandato, nonché una forma semplificata del medesimo schema per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti. In caso di mancata adozione dell'atto di cui al primo periodo, il presidente della provincia o il sindaco sono comunque tenuti a predisporre la relazione di fine mandato secondo i criteri di cui al comma 4.

6. In caso di mancato adempimento dell'obbligo di redazione e di pubblicazione, nel sito istituzionale dell'ente, della relazione di fine mandato, al sindaco e, qualora non abbia predisposto la relazione, al responsabile del servizio finanziario del comune o al segretario generale è ridotto della metà, con riferimento alle tre successive mensilità, rispettivamente, l'importo dell'indennità di mandato e degli emolumenti. Il sindaco è, inoltre, tenuto a dare notizia della mancata pubblicazione della relazione, motivandone le ragioni, nella pagina principale del sito istituzionale dell'ente."

Con D.M. in data 26 aprile 2013, emesso dal Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, sono stati approvati gli schemi tipo di relazione per le province e per i comuni con popolazione superiore o uguale a 5.000 abitanti e lo schema tipo di relazione in forma semplificata per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti:

L'esposizione di molti dei dati viene riportata secondo uno schema già adottato per altri adempimenti di Legge in materia, per operare un raccordo tecnico e sistematico fra i vari dati ed anche nella finalità di non gravare il carico di adempimenti degli enti.

La maggior parte delle tabelle di seguito riportate, sono desunte dagli schemi dei certificati al bilancio ex art. 161 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii. 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 del 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 31/12/2011	al 31/12/2012	al 31/12/2013	al 31/12/2014	al 31/12/2015
671	651	650	650	647

1.2 ORGANI POLITICI

SINDACO: Antonio Zona, proclamato eletto a seguito delle Elezioni Amministrative del 15 e 16 maggio 2011

GIUNTA COMUNALE:

Antonio ZONA – SINDACO
Antonio FEOLA – Vicesindaco
Diego DE NUCCI – Assessore Esterno* ha sostituito (Armando Passaro e Filippo Bonacci-Assessori dimissionari-)
Giacomo BONACCI – Assessore Esterno

CONSIGLIO COMUNALE

Sindaco:	ZONA ANTONIO
Consigliere:	FEOLA ANTONIO
Consigliere:	MERCONE ERNESTO
Consigliere:	CARBONE PASQUALE
Consigliere:	MERCONE GIUSEPPE

Consigliere:	GALLINA GIUSEPPE
Consigliere:	SIMONE GIUSEPPE
Consigliere:	ZITIELLO FRANCESCO
Consigliere:	BONACCI GIOVANNI * ha surrogato il Consigliere Filippo Bonacci dal 29.11.2013 con deliberazione CC n. 14 del 29.11.2013
Consigliere:	FEOLA VINCENZO

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

Direttore:	Non presente
Segretario Comunale (decretni	Dott.ssa Mariarosaria Lanzaro (attualmente in Convenzione con il Comune di Castel di Sasso (CE)- capo convenzione-)
Numero dirigenti	Non presenti
Numero posizioni organizzative	Non presenti. La responsabilità di tutti i servizi è in capo al sindaco a seguito di decreti sindacali 2842/2011 e 26/2014
Numero totale personale dipendente:	N. 3 unità di personale in dotazione organica, assunte a tempo indeterminato. E'addetto all'area finanziaria , ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004 e ss. mm. Ii, il responsabile del servizio finanziario del Comune di Riardo per n. 12 ore settimanali

DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2015

PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA	POSTI IN ORGANICO	POSTI COPERT I	POSTI VACAN TI
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AMMINISTRATIVO TECNICA	D3	1	1	1
RAGIONIERE	CONTABILE	D 1	1	0	1
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AMMINISTRATIVO TECNICA	C 3	1	1	0
Geometra	AMMINISTRA TIVO TECNICA	C 2	1	1	0

1.4 Condizione giuridica dell'ente:

L'Ente non è commissariato, ai sensi degli artt. 141 e 143 del TUEL e non lo è mai stato nel periodo di riferimento del mandato elettivo.

1.5 Condizione finanziaria dell'ente:

L'Ente non ha dichiarato il dissesto finanziario, ai sensi dell'art. 244 del TUEL nel periodo del mandato, né il predissesto finanziario, ai sensi dell'art. 243-bis. L'Ente non ha fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter, 243-quinques del TUEL, né al contributo di cui all'art. 3-bis del D.L. n.174/2012, convertito nella Legge n.213/2012.

1.6 Situazione di contesto interno/esterno:

Ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n. 13 del 09.03.2011, così come integrata dalla deliberazione di Giunta Comunale n. 24 in data 11.04.2013 , risulta la seguente Dotazione organica:

- n. 2 posto cat. C –
- n. 1 posto cat. D –

Il comune di Giano Vetusto è strutturato in due aree: Area Tecnico- Amministrativa ed Area finanziaria-, nell'ambito delle quali si articolano distinti servizi:
Allo stato attuale la responsabilità delle aree è in capo al Sindaco, come da decreti sindacali n. 3842/2011 e 26/2014

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

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

I parametri di deficit strutturale sono dei particolari tipi di indicatore previsti obbligatoriamente dal legislatore per tutti gli enti locali. Lo scopo di questi indici è fornire all'autorità centrale un indizio, sufficientemente obiettivo, che riveli il grado di solidità della situazione finanziaria dell'ente, o per meglio dire, l'assenza di una condizione di dissesto strutturale.
Il rendiconto di gestione relativo all'anno 2015 non è stato ancora approvato, pertanto l'anno di riferimento considerato è il 2014.

	ANNO 2011		**ANNO 2014**	
	NO	**SI**	**NO**	**SI**
Risultato contabile di gestione rispetto entrate correnti	**X**		**X**	
Residui entrate proprie rispetto entrate proprie	**X**		**X**	

Residui attivi entrate proprie rispetto entrate proprie	**X**		**X**	
Residui complessivi spese correnti rispetto spese correnti		**X**		**X**
Procedimenti di esecuzione forzata rispetto spese correnti	**X**		**X**	
Spese personale rispetto entrate correnti	**X**		**X**	
Debiti di finanziamento non assistiti rispetto entrate correnti	**X**		**X**	
Debiti fuori bilancio rispetto entrate correnti	**X**		**X**	
Anticipazioni tesoreria non rimborsate rispetto entrate correnti	**X**		**X**	
Misure di ripiano squilibri rispetto spese correnti	**X**		**X**	
Numero parametri positivi	**X**		**X**	

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

1- Attività Normativa:

Numero di atti complessivamente adottati nel corso del quinquennio 2011/2015:

TIPOLOGIA DI ATTO	2011	2012	2013	2014	2015
Deliberazioni del Consiglio Comunale	18	21	17	10	13
Deliberazioni della Giunta Comunale	96	76	81	44	62

Regolamenti adottati/modificati nel corso del quinquennio 2011/2015

1	2011	Delibera di CC nr.18 del 23 dicembre 2011	Approvazione regolamento per l'uso e la gestione degli impianti e delle strutture comunali per attività sportive, culturali e sociali
2	2012	Delibera di CC nr.2 del 29/03/2012	Approvazione regolamento comunale toponomastica
3	2012	Delibera di CC.3 del 29/03/2012	Approvazione regolamento per il compostaggio domestico
4	2012	Delibera di CC nr.7 del 29/03/2012	Approvazione regolamento servizio intercomunale di protezione civile della Provincia di Caserta
5	2012	Delibera di CC nr.17 del 28/11/ 2012	Approvazione regolamento per l'applicazione dell'IMU
6	2013	Delibera di CC nr.4- del 1^/3/2013	Approvazione regolamento sui controlli interni
7	2013	Delibera di CC nr.5 del 1^/3/2013	Approvazione regolamento funzionamento Consiglio Com/le
8	2013	Delibera di CC. Nr.6 del 1^/3/2013	Approvazione Statuto Comunale
9	2014	Delibera di CC nr.3 del10/06/2014	Approvazione regolamento comunale polizia mortuaria
10	201 4	Delibera di CC nr.4 del 10/)/2014	Approvazione regolamento IUC
11	2014	Delibera di G:M nr.11 del 29/01/2014	Regolamento disciplina incompatibilità ,cumulo di impieghi ed incarichi al personale dipendente
12	2014	Delibera di GM nr.39 dell'11/11/2014	Regolamento di pronta reperibilità per lo Stato Civile
13	2015	Delibera di CC 10 del 18/08/2015	Modifica al regolamento sul sistema dei controlli interni approvato con del di CC 4 del 1/3/2013
14	2015	Delibera di GM nr. 47 del 12/10/2015	Approvazione regolamento organizzazione uffici e servizi
15	2015	Delibera di GM 57 del 7/12/2015	Approvazione regolamento per la costituzione e la ripartizione del fondo per la

			progettazione e l’innovazione art.93 –D.Lgs 163/2006

2. Attività tributaria

2.1 Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento:

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'Ente non ha modificato le aliquote dell'ICI già in vigore.

L'Ente ha modificato le aliquote base dell'IMU per gli immobili diversi dall’abitazione principale fissate dalla legge a decorrere dal 1° gennaio 2012.

L'Ente non ha istituito l’addizionale comunale all'IRPEF.

2.1.1 ICI/IMU:

Aliquote ICI/IMU	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**
Aliquota abitazione principale	0,5%	0,4%	0,4%	0,4%	0,4%
Detrazione abitazione principale	103,29	200,00	200,00	200,00	200,00
Altri immobili	0,5%	9,60	9,60	9,60	9,60
Fabbricati rurali e strumentali	==	0.2%	0.2%	0.2%	0.2%

2.1.2 Addizionale IRPEF:

Aliquote addizionale IRPEF	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**
Aliquota massima	**0,000**	**0,000**	**0,000**	**0,00**	**0,00**
Fascia esenzione	==	==	==	==	==
Differenziazione aliquote	NO	NO	NO	NO	NO

2.1.3 Prelievi sui rifiuti:

Prelievi sui rifiuti	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**	**2015**
Tipologia di prelievo	TARSU	TARSU	TARSU	TARSU	TARI
Tasso di copertura	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

3 Attività amministrativa

3.1 Sistema ed esiti e controlli interni:

Con deliberazione del Consiglio Comunale **n. 4 del 01.03.2013, modificata con delinerazione C.C. n. 10 del 18.08.2015** è stato approvato il Regolamento comunale sul sistema integrato dei controlli interni, ai sensi degli articoli 147 e seguenti del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.

Il sistema dei controlli interni, in considerazione della dimensione demografica di questo Comune, è stato strutturato come segue :

a) controllo di regolarità amministrativa e contabile,
b) controllo di gestione,
c) controllo del permanere degli equilibri finanziari

Il sistema dei controlli interni 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, nella fase preventiva della formazione dell'atto, è assicurato dal Responsabile del Servizio competente ed è esercitato attraverso il rilascio del parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del dec. Lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss.m.i..
L'espressione del parere di regolarità tecnica di cui sopra comporta, tra l'altro, la verifica, ai sensi dell'art. 147 bis, della conformità dell'attività amministrativa alle norme di legge, statutarie e regolamentari vigenti.
Su ogni proposta di deliberazione che non sia mero atto di indirizzo deve sempre essere apposto il parere in ordine alla regolarità tecnica da parte del responsabile del servizio interessato; detto parere è richiamato nel testo della deliberazione ed allegato quale parte integrante e sostanziale della stessa.
Qualora la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi al parere di regolarità tecnica devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Il controllo preventivo di regolarita' contabile nella fase di formazione delle proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio, è assicurato dal Responsabile del Servizio Finanziario che lo esercita attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del del dec. Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.i..

Il parere di regolarità contabile è dovuto su tutte le proposte di deliberazione della Giunta e del Consiglio Comunale, che non siano meri atti di indirizzo, e che comportino riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Il parere di regolarità contabile è volto, ai sensi dell'art. 147 bis del dec. lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.i., a garantire il rispetto del principio di integrità del bilancio ed il suo effettivo equilibrio ricomprendendovi anche la liceità della spesa, estesa ai profili di compatibilità della spesa con gli interessi dell'ente e di congruità del mezzo prescelto in rapporto ai fini dichiarati. Nel parere di regolarità contabile è da comprendere, oltre che la verifica dell'esatta imputazione della spesa al pertinente capitolo di bilancio ed il riscontro della capienza dello stanziamento relativo, anche la valutazione sulla correttezza sostanziale (legittimità) della spesa proposta.

Il parere è richiamato ed inserito nel testo della deliberazione ed allegato alla stessa quale parte integrante sostanziale.

Qualora la Giunta o il Consiglio Comunale non intendano conformarsi al parere di regolarità contabile devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

Nella formazione delle determinazioni e di ogni altro atto che comporti impegno di spesa o che comunque comporti, in via diretta o indiretta, immediata o differita, assunzione di oneri a carico dell'Ente, il Responsabile del Servizio Finanziario esercita il controllo di regolarità contabile attraverso l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria di cui all'art. 151 comma 4 e all'art. 183 comma 9 del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000 e ss.m.i. , da rendersi secondo la disciplina prevista nel Regolamento di Contabilità.

Il Responsabile del Servizio Finanziario esercita, altresì, il controllo di regolarità contabile sulle determinazioni e sugli atti che dispongono liquidazione di spese, attraverso l'apposizione di visto di regolarità contabile in ordine alla regolare imputazione della spesa a bilancio ed all'emissione del relativo mandato di pagamento.

Il visto attestante la copertura finanziaria è allegato quale parte integrante e sostanziale al provvedimento cui si riferisce.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile è svolto sotto la direzione del Segretario Comunale.

Per gli atti aventi rilevanza contabile il Segretario Comunale si avvale della collaborazione del Revisore dei Conti.

Detto controllo è improntato al rispetto dei seguenti principi:

a) indipendenza del controllante rispetto agli atti sottoposti a controllo;

b) imparzialità: sottoposizione a controllo degli atti amministrativi relativi a tutti i servizi in cui è suddivisa l'operatività dell'ente;

c) trasparenza: il controllo deve avvenire secondo regole chiare e parametri predefiniti.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile persegue i seguenti obiettivi:

a) costante monitoraggio delle procedure e degli atti adottati dall'Ente;

b) miglioramento della qualità complessiva degli atti amministrativi;

c) creazione di procedure omogenee e standardizzate rivolte alla semplificazione ed all'imparzialità dell'azione amministrativa;

d) esercizio del potere di autotutela da parte dei responsabili dei servizi interessati, nel caso in cui ne vengano ravvisati i presupposti;

e) svolgimento di un efficace coordinamento tra i servizi dell'Ente

Sono oggetto del suddetto controllo i seguenti atti:

a) le determinazioni di impegno di spesa;

b) gli atti di accertamento di entrata

c) gli atti di liquidazione;

d) gli atti relativi alle spese economali;
e) i contratti (se non rogati dal segretario comunale);
f) i decreti;
g) le ordinanze;
h) altri atti amministrativi (ad esempio i pareri, permessi per costruire, determinazioni emanate in via di autotutela etc.).

Il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile si svolge con cadenza, di norma, semestrale. La selezione degli atti da sottoporre a controllo avviene a campione e viene svolta in modo causale mediante estrazione, anche attraverso l'impiego di procedure informatiche.
Gli atti da sottoporre a controllo, sono pari ad almeno il 5% del complesso dei documenti prodotti da ciascun servizio.
I documenti estratti, aventi rilevanza contabile, sono inviati al revisore dei conti per una verifica circa la regolarità contabile degli stessi.
Il revisore dei conti può segnalare per iscritto eventuali anomalie o irregolarità riscontrate al Segretario Comunale entro venti giorni dal ricevimento dei documenti.
Decorso il termine di cui sopra il Segretario Comunale effettua il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sul complesso dei documenti estratti.
Le risultanze del controllo, unitamente alle eventuali direttive, sono trasmesse dal Segretario Comunale ai responsabili di servizio con apposita relazione semestrale, al Revisore dei Conti, all'organismo di valutazione, quali documenti utili per la valutazione ed al Consiglio Comunale tramite il suo Presidente.
La relazione semestrale è trasmessa ai soggetti ivi indicati entro il secondo mese successivo al semestre di riferimento.
Il Segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio.
I responsabili di servizio hanno l'obbligo di prestare la massima collaborazione e di mettere a disposizione i documenti oggetto della verifica ed il personale delle rispettive aree.
Per ogni determinazione, contratto e atto verificato è redatta una apposita scheda in cui sono indicati: gli elementi identificativi, il controllo espletato e le relative risultanze, queste ultime da motivare se negative.
Le modalità operative del controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti posti in essere dai responsabili di servizio delle funzioni associate di cui al DL 78/2010 convertito in legge 122/2010 e modificato dal comma 1 dell'art. 19 del D.L. 95/2012, convertito in legge 135/2012 saranno disciplinate da apposite convenzioni stipulate dagli enti interessati.

Il **controllo di gestione** ha lo scopo di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati attesi.
Detta forma di controllo di controllo è concomitante allo svolgimento dell'attività amministrativa, tende a rimuovere eventuali disfunzioni dell'azione dell'ente ed è volto al perseguimento dei seguenti risultati:
a) l a corretta individuazione degli obiettivi prioritari per la collettività;
b) l'imparzialità ed il buon andamento dell'azione amministrativa;
c) il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi migliori per garantire che l'azione amministrativa sia efficace ed efficiente tenuto delle risorse disponibili;
d) il grado di economicità dei fattori produttivi
Il responsabile del servizio finanziario svolge la funzione generale di controllo sull'andamento della gestione, con il compito di verificare gli scostamenti fra risorse assegnate e risorse utilizzate.
Il controllo di gestione ha per oggetto l'intera attività amministrativa e gestionale, è svolto in riferimento ai singoli servizi, o centri di costo, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a

carattere produttivo, i ricavi.
1. I dirigenti/responsabili, preposti al controllo di gestione, riferiscono, con cadenza almeno semestrale, sui risultati della loro attività, l'inoltro dei referti gestionali al sindaco, alla giunta e al segretario. I referti sono altresì trasmessi al nucleo di valutazione per la valutazione del personale.
Tali referti devono essere accompagnati da una relazione illustrativa che fornisca una lettura chiara dei dati ed indici riportati e suggerisca le azioni correttive per ridurre gli scostamenti.
Sulla base dei referti del controllo di gestione la giunta adotta la proposta di delibera sullo stato di raggiungimento degli obiettivi e dei progetti e di salvaguardia degli equilibri di bilancio di cui all'art. 193 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e indica eventuali ulteriori azioni correttive.

Il Controllo degli equilibri finanziari
Il controllo sugli equilibri finanziari è volto a garantire il costante mantenimento degli equilibri di bilancio nel rispetto delle norme previste nell'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, dei principi contabili e delle regole di finanza pubblica, nonché delle norme di attuazione dell'articolo 81 della Costituzione.
Il suddetto controllo implica anche la valutazione degli effetti che si determinano per il bilancio finanziario dell'ente in relazione all'andamento economico-finanziario degli organismi gestionali esterni.
Il controllo sugli equilibri finanziari è svolto so la direzione e il coordinamento del dirigente/responsabile del servizio finanziario e mediante la vigilanza dell'organo di revisione.
Il pareggio economico e finanziario di bilancio è inteso come assetto gestionale da preservare con continuità e con riferimento a tutte le componenti della gestione contabile , in particolare, è volto monitorare il permanere degli equilibri seguenti, sia della gestione di competenza che della gestione dei residui:
a. equilibrio tra entrate e spese complessive;

b. equilibrio tra entrate afferenti ai titoli I, II e III e spese correnti aumentate delle spese relative

alle quote di capitale di ammortamento dei debiti;

c. equilibrio tra entrate straordinarie, afferenti ai titoli IV e V, e spese in conto capitale;

d. equilibrio nella gestione delle spese per i servizi per conto di terzi;

e. equilibrio tra entrata a destinazione vincolata e correlate spese;

f. equilibrio nella gestione di cassa, tra riscossioni e pagamenti;

g. equilibri obiettivo del patto di stabilità interno, ove previsti dalla normativa vigente in materia.

3. Il controllo sugli equilibri finanziari comporta la valutazione degli effetti per il bilancio del- l'ente in relazione all'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni

Personale:

La dotazione organica, così come descritta nei quadri 1.3 e 1.6, è stata ed è appena sufficiente per garantire lo svolgimento e il mantenimento dei servizi essenziali erogati alla collettività.

Lavori pubblici:

Principali investimenti attivati nel quinquennio con riferimento al programma di mandato 2011/2015

Oggetto dell'intervento	Fonte del finanziamento richiesto	importo dell'intervento	Stato attuazione
1)Riqualificazione urbana -	Parco Progetti per il sostegno all'attuazione delle Politiche di Sviluppo della Regione Campania e della politica di coesione 2007/2013	1.862.934,93	REALIZZATO
2)Interventi di mitigazione e/o modifiche da apportare ai collettori fognari e costruendo depuratore a servizio del territorio comunale in modo da renderli pienamente efficienti e rispettosi delle normative vigenti	Por Campania 2007/2013 – Parco progetti e/o Finanziamento regionale	1.198.904,77	IN CORSO DI REALIZZAZIONE
3)Ripristino del sentiero Valleromola per percorso vita - Regione Campania 2007/2013-misura 227	Regione Campania – PSR 2007/2013 – Misura 227	689.521,10	NO
4)Recupero borgo rurale "Curti - Villa"	Regione Campania – PSR 2007/2013 – Misura 322	1.113.837,31	REALIZZATO
5)Completamento asilo nido	Lavori di adeguamento strutture sottoutilizzate - asilo nido comunale".Richiesta finanziamento alla Regione Campania inerente l'avviso pubblico (decreto	349.988,81	REALIZZATO

	dirigenziale n. 378 del 28 aprile 2009) per il finanziamento di asili nido comunali, di micro nidi comunali e di progetti per servizi integrativi, innovativi e sperimentale.		
6)Impianto fotovoltaico - Scuola Elementare e Materna Via Municipio KWp 8,97	"Conto Energia" - GSE S.p.A.	48.000,00	NO
7)Impianto fotovoltaico - COMUNE - Via Municipio KWp 11,96	"Conto Energia" - GSE S.p.A.	63.500,00	NO
8)Impianto fotovoltaico - Sala Polifunzionale - Viale Progresso- KWp 19,78	"Conto Energia" - GSE S.p.A.	104.500,00	NO
9)Riqualificazione area circostante la ex Chiesa "SS. Filippo e Giacomo" – Asse IV–PSR Campania 2007/2013 Misura 41-sott.413 azione 1 – Bando Misura 323 – Tipologia C – GAL Consorzio alto casertano.	Regione Campania – PSR 2007/2013 – Tramite GAL Consorzio Alto Casertano	142.150,00	NO
10)Riqualificazione complesso artigianale di età romana in località Marotta – "Tempio del Dio Giano" – Asse IV–PSR Campania 2007/2013 Misura 41-sott.413 azione 1 – Bando Misura 323 – Tipologia C – GAL Consorzio alto casertano.	Regione Campania – PSR 2007/2013 – Tramite GAL Consorzio Alto Casertano	150.000,00	NO
11)Riqualificazione e messa in sicurezza rete infrastrutturale stradale comunale	Programma 6000 Campanili. D. L. n° 69/2013. Legge 98 del 09/08/2013.	560.000,00	NO
12)Adeguamento alle norme di agibilità sicurezza ed igiene della Scuola Materna ed elementare Statale di Giano Vetusto sita in Via Municipio	Decreto del fare n° 69/2013 art. 18 comma 8.	300.000,00	NO
13)Efficientamento energetico della Casa Comunale e della Scuola Elementare e Materna Statale	PROGRAMMA OPERATIVO FESR Campania 2007/2013 Asse n. 3 –	710.000,00	NO

	Energia Obiettivo Operativo 3.3 – "Contenimento ed efficienza della domanda" – D.D. n. 332/2013.		
14)Lavori di adeguamento e completamento Isola Ecologica in località Macianiello	FESR 2007-2013 Obiettivo Operativo 1.1	100.000,00	NO
15)Riqualificazione centro di aggregazione comunale sito in località Masserie Tabasso	PSR Campania 2007/2013 - misura 321 tip. D) GAL Consorzio Alto Casertano.	100.000,00	REALIZZATO
16)RISTRUTTURAZIONE, ADEGUAMENTO FUNZIONALE E MESSA A NORMA DEL CAMPO DA TENNIS A VALENZA POLIFUNZIONALE	D.L. 22 giugno 2012 n. 83 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012 n. 134 D.M. 25 febbraio 2013	100.000,00	NO
17)ADEGUAMENTO E MESSA A NORMA DELLA SALA POLIFUNZIONALE AD ATTIVITA' PALESTRA ANNESSA ALLA SCUOLA ELEMENTARE E MATERNA PLESSO GIANO VETUSTO	D.L. 22 giugno 2012 n. 83 convertito con modificazioni dalla Legge 7 agosto 2012 n. 134 D.M. 25 febbraio 2013	100.000,00	NO
18)INTERVENTI DI COMPLETAMENTO E MESSA IN SICUREZZA DI ALCUNI SITI COMUNALI.	DECRETO N. 89 DEL 04/12/2013	1.300.000,00	NO

Gestione del territorio:

Principali atti fondamentali approvati:

ATTO ORGANO DELIBERANTE	OGGETTO	NORMATIVA
Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 1 febbraio 2016	Approvazione del Piano di Emergenza Intercomunale-ratifica deliberazione GC n.	Dec.lgs 112/1998

Autorizzazioni, Concessioni e Certificati di Destinazione Urbanistica:
Agli atti degli uffici risultano:

DESCRIZIONE	2011	2012	2013	2014	2015
Permessi di Costruire	6	22	23	5	10
D.I.A./S.C.I.A./C.I.A.	7	10	15	16	9
Certificati di Destinazione Urbanistica	43	23	43	25	25

Istruzione pubblica:

Nel territorio del Comune di Giano Vetusto è presente un istituto scolastico che accoglie la scuola materna ed elementare.
Tale istituto accoglie non solo gli alunni residenti nel Comune ma anche quelli dei comuni limitrofi, fornendo alla collettività un servizio indispensabile per un comune di piccolissime dimensioni.

SOCIALE

Nel corso del quinquennio l'Ufficio Servizi Sociali ha dovuto implementare il proprio operato a fronte della sempre maggiore richiesta di interventi da parte della popolazione, generati dalla crisi economica mondiale. Di seguito sono indicate le modalità con cui l'Amministrazione ha inteso affrontare le criticità di cui sopra, infatti molte famiglie si sono rivolte con sempre maggiore frequenza al comune per avere una risposta concreta e soddisfacente.
molte sono illustrate, per punti sintetici, le principali attività svolte presso l'ufficio Servizi Sociali in termini di servizi aperti alla popolazione in base alle aree di intervento, realizzate durante l'ultimo quinquennio (2011-2015).
Le criticità che maggiormente sono emerse nel quinquennio sono state:

- Il trasferimento di compiti dallo Stato al Comune
- L'aggravarsi della situazione sociale delle famiglie a causa della crisi economica.

Sono state affrontate le criticità di cui sopra ottimizzando sia le risorse economiche che umane a disposizione di questo ente per dare un'adeguata risposta a favore delle famiglie in difficoltà innanzitutto attraverso i servizi forniti dal Piano di zona C 9
Ogni anno sono stati organizzati soggiorni climatici per anziani presso località marine rivolti agli anziani residenti nel territorio comunale.
L'iniziativa ha lo scopo di favorire l'integrazione e la socializzazione degli anziani, di sottrarli allo stato di isolamento, favorendo contatti e rapporti sociali atti a stimolare l'operatività degli anziani, nonché offrire loro un'occasione di recupero fisico-psichico.

Oltre a quanto descritto l'Ufficio Servizi Sociali offre ulteriori servizi a tutela e supporto dei cittadini. Tali servizi, partendo dall'ascolto del cittadino stesso, la cui domanda viene accolta durante le ore di apertura dello sportello, al fine di supportare ogni situazione di disagio esposta, si conclude nell'individuazione della risposta calata nelle relativa area di intervento.

Le aree di intervento e i relativi servizi proposti possono pertanto essere così sintetizzati:

MINORI E GIOVANI
informazione e facilitazioni per l'uso dei servizi

FAMIGLIA
1.assegno di maternità;
2.assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori;
3.libri di testo mediante il rimborso delle cedole librarie.

DISABILI
1.contributi per eliminazione barriere architettoniche;
2.assegno di cura per le persone non autosufficienti;

ANZIANI
1.informazione e facilitazioni per l'uso dei servizi;
2.iniziative a favore della terza età;

I servizi sociali di cui sopra sono stati messi a disposizione dell'utenza nel corso del quinquennio 2011-2015. Gli stessi sono legati al piano di Zona C 9. I servizi sociali erogati a favore delle fasce deboli sono meglio riassunti nel seguente prospetto:

servizio sociale erogato (Tipologia)	Struttura di riferimento	Anno
Borse lavoro	PIANI DI ZONA AMBITO C 9 DAL 2013	2011/2015

SERVIZIO CULTURA E ATTIVITA' SPORTIVE E RICREATIVE

Si è sostenuto ed incoraggiato l'associazionismo locale come forma di aggregazione sociale corrispondendo patrocini, mettendo a disposizione le strutture dell'ente ed anche erogando contributi economici all'associazione locale Proloco Janus, nel rispetto del principio di sussidarietà orizzontale.

All'interno del nostro territorio si svolgono alcune iniziative culturali e manifestazioni riassunte come segue:

- Festa patronale
- Festa della Birra

SERVIZIO COMMERCIO

Al fine di proseguire l'intento di realizzare gli obiettivi di sviluppo e promozione del territorio e del suo tessuto economico – commerciale, si è collaborato con le realtà associative ed i commercianti presenti sul territorio, nell'organizzazione di diversi eventi volti a creare momenti di aggregazione per la comunità locale. Con i medesimi intenti sono state create occasioni per far conoscere il territorio in tutte le sue sfaccettature e, al contempo, per valorizzarlo.

Nel corso degli anni la modifica della normativa nel settore ha richiesto un costante aggiornamento dovuto soprattutto all'attivazione del SUAP (Sportello unico Attività produttive)

Da segnalare sono:

- Attivazione del SUAP telematico
- Patrocinio e organizzazione di eventi di attrazione e valorizzazione del territorio

CICLO DEI RIFIUTI:

	Anno 2011	Anno 2012	Anno 2013	Anno 2014	Anno 2015
N. abitanti	671	650	651	650	650
N. utenze domestiche	306	305	307	312	372
N. utenze non domestiche	05	05	05	05	05
Quantità di rifiuti non differenziati raccolti in Kg.	175851	206738	62323	82836	83227
Quantità di rifiuti differenziati raccolti in Kg.	45079	54447	152132	187819	116028
Totale rifiuti raccolti in Kg.	220930	261185	214455	270655	199255
Percentuali di copertura della raccolta differenziata	20,404%	20,85%	70,94%	69%	58,30%

3.1.2 CONTROLLO STRATEGICO:

L'Ente non è soggetto alla normativa (art.147-ter del TUEL: in fase di prima applicazione la suddetta disposizione trova applicazione nei comuni con popolazione superiore a 100.000 abitanti, a 50.000 abitanti per il 2014 e a 15.000 abitanti a decorrere dal 2015).

3.1.3 VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE:

Con deliberazione della Giunta Comunale n.48 del 12.10.2015 è stato approvato il Sistema di misurazione e valutazione della Performance, in ottemperanza a quanto previsto dal dec. lgs. 150/2009.

Il ciclo della performance è articolato secondo le seguenti fasi:

1. Definizione degli obiettivi in coerenza e sincronia con l'approvazione dei documenti di programmazione contabili ed economico-finanziaria di competenza del Consiglio e della Giunta;
2. Monitoraggio in corso di esercizio;
3. Verifica dei risultati conseguiti;
4. Applicazione degli istituti premianti connessi al salario accessorio;
5. Rendicontazione delle attività e dei risultati in coincidenza con l'approvazione del rendiconto finanziario.

Si considerano obiettivi i progetti e i programmi previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica e nell'elenco annuale delle opere pubbliche, nonché nel Piano di Assegnazione delle risorse (PDR) e piano degli obiettivi (PDO).

Il Segretario Comunale monitora periodicamente, in collaborazione con i responsabili di servizio, lo stato di attuazione degli obiettivi programmati.

Gli obiettivi sono formulati tenendo conto delle effettive risorse disponibili e garantendo il contraddittorio circa la perseguibilità degli stessi e i tempi di attuazione.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all'art. 7, comma 1, del D. Lgs. n. 150/2009 e s. m.i., è proposto dall'Organismo di Valutazione ed è adottato con deliberazione della Giunta Comunale.

1. L'Organo di Valutazione è composto dal Segretario Comunale ovvero da un organo collegiale composto dal segretario comunale e da un esperto esterno, con competenze in tecniche di valutazione e sul controllo di gestione scelto dal Sindaco, previo esperimento di un avviso pubblico.

La valutazione della performance è affidata:

a) all’Organismo di Valutazione, cui compete la valutazione della performance di ciascuna area nel suo complesso, nonché la proposta di valutazione annuale dei Responsabili di area, secondo le modalità indicate dal sistema di valutazione della performance;

b) al Sindaco, cui compete la valutazione del Segretario Comunale;

c) alla Giunta Comunale cui compete la presa d’atto della proposta di valutazione dei Responsabili di area formulata dall’O.D.V., secondo le modalità contenute nel sistema di valutazione;

d) ai Responsabili di Area, cui compete la valutazione del personale assegnato alla propria Struttura, in applicazione del citato sistema di valutazione.

La valutazione della performance, sia individuale che organizzativa, è effettuata annualmente secondo il sistema permanente di valutazione di cui all’art. 3 del regolamento. Tali valutazioni sono finalizzate all’attribuzione della retribuzione di risultato per i titolari di posizione organizzativa e all’attribuzione dei premi per gli altri dipendenti, nonché collegate alle progressioni economiche orizzontali.

La trasparenza del ciclo della performance è assicurata dall’accessibilità di tutti gli atti afferenti alla programmazione, valutazione e rendicontazione.

Tali atti sono pubblicati in un’apposita sezione del sito istituzionale, denominata “Amministrazione trasparente”, a cura dei singoli responsabili.

3.1.4 CONTROLLO SULLE SOCIETÀ PARTECIPATE/CONTROLLATE AI SENSI DELL'ART.147-QUATER DEL TUEL:

L’ente non possiede quote di società partecipate.

PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

ENTRATE (IN EURO)	2011	2012	2013	2014	2015(dati
ENTRATE CORRENTI	435.558,74	501.850.51	521.410,99	491.506,51	479.715,17
TITOLO 4 - ENTRATE DA ALIENAZIONE E	527.185,54	772.949,08	1.721.000,00	3.425.960,41	15000,00
TITOLO 5 - ENTRATE DERIVANTI DA	65.741,98	0,00	0,00	0,00	51645,69
TOTALE	1.028.674,96	1.274.799.59	2.242.410,99	3.917.466,92	331.466,48

SPESE (IN EURO)	2011	2012	2013	2014	2015(dati
TITOLO 1 - SPESE CORRENTI	414.194,18	469.662,70	486.814,33	461.672,96	539.005,16
TITOLO 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	564.527,80	760.949,08	1.710.500,00	3.410.960,41	1.908.025,40
TITOLO 3- RIMBORSO DI PRESTITI	35.550,47	37.850,62	40.303,07	42.918,01	97.351,70
TOTALE	1.014.272,45	1.268.462,40	2.237.617.40	3.915.551,38	337.255,21

PARTITE DI GIRO (IN EURO)	2011	2012	2013	2014	2015(dati
TITOLO 6 - ENTRATE DA SERVIZI PER CONTO DI	61.930,68	44.259,12	53.316,38	66.742,72	568.648,11
TITOLO 4 - SPESE PER SERVIZI PER CONTO DI	61.930,68	44.259,12	53.316,38	66.742,72	568.648,11

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

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE						
		2011	**2012**	**2013**	**2014**	**2015(dati**
Totale titoli (I+II+III) delle entrate	+	435.558,74	501.850,51	521.410,99	491.506,51	479.715,17
Spese titolo I	-	414.194,18	469.662,70	486.814,33	461.672,96	502.076,65
Rimborso prestiti parte del titolo III	-	35.550,47	37.850,62	40.303,07	42.918,01	45.706,01
Avanzo applicato al bilancio corrente	+					
Entrate in conto capitale che finanziano sp. Correnti (da tit	+	16.500,00	12.000,00	10.500,00	15.00000	
Entrate in conto capitale che finanziano sp. Correnti (da tit	+	10.314,34				
Entrate in conto capitale che finanziano sp. Per rimborso	+					
Entrate correnti destinate a investimenti	-					
SALDO DI PARTE CORRENTE		**12.628.43**	**6337,19**	**4.793,59**	1.915,54	**2.171,93**

EQUILIBRIO DI PARTE CONTO CAPITALE						
		2011	**2012**	**2013**	**2014**	**2015(dati**
Entrate titolo IV	+	527.185,54	772.949,08		3.425.960,41	15.000,00
Entrate titolo V **	+	65.741,98	0,00	0,00	0,00	51.645,69
Totale titolo (IV+V)		592.927,52	772.949,08		3.425.960,41	66.645,69
Spese titolo II	-	564.527,80	760.949,08		3.410.960,41	10.235,00
Differenza di parte capitale		28.399,72	12.000,00	10.500,00	15.000,00	- 7.960,66
Entrate in conto capitale destinate a spese correnti	-	26.814,34	12.000,00	10.500,00	15.000,00	
Entrate correnti destinate a investimenti	+					
Utilizzo avanzo di amministrazione applicato alla	+					
SALDO DI PARTE CAPITALE		**1.585,38**	**0,00**	**0,00**	0,00	- 7.960,66

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

3.3 Gestione competenza. Quadro riassuntivo

		2011	2012	2013	2014
Riscossioni	(+)	630.813,13	672.269,73	393.286,81	469.427,52
Pagamenti	(-)	583.266,27	706.052,43	413.801,91	417.396,01
Differenza	(=)	47.546,86	-33.782,70	-20.515,10	52.031,51
Residui attivi	(+)	459.603,81	646.788,98	1.902.440,56	3.514.782,12
Residui passivi	(-)	492.936,86	606.669,09	1.877.131,87	3.564.898,09
Differenza	(=)	-33.333,05	40.119,89	25.308,69	-50.115,97
Avanzo (+) o Disavanzo (-)	(=)	14.213,81	6.337,19	4.793,59	1.915,54

Risultato di amministrazione,	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**
Vincolato				
Per spese in conto capitale				
Per fondo ammortamento				
Non vincolato				
Totale	132.392,40	199.574,59	140.546,90	125.457,00

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

Descrizione:	2011	2012	2013	2014
Fondo di cassa al 31 dicembre	261.574,67	150.205,31	209.408,97	533.314,46
Totale residui attivi finali	946.240,30	1.253.453,16	2.287.195,73	4.833.572,64
Totale residui passivi finali	993.068,87	1.204.083,88	2.356.057,80	5.241.430,10
Risultato di amministrazione	132.392,40	199.574,59	140.546,90	125.457,00
Utilizzo anticipazione di cassa	NO	NO	NO	NO

3.5 Utilizzo avanzo di amministrazione

Descrizione:	2011	2012	2013	2014	2015(dati
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio					
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive					
Spese correnti in sede di assestamento	0,00	22.000,00	25.000,00	30.000,00	30.000,00
Spese di investimento					
Estinzione anticipata di prestiti					
Totale	**0,00**	**22.000,00**	**25.000,00**	**30.000,00**	30.000,00

4 Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza

Residui attivi al 31.12	Esercizi precedenti	2011	2012	2013	Totale residui attivi
Titolo 1 - Entrate tributarie	2457,49	0	4719,06	19606,09	2506,01
Titolo 2 - Trasferimenti da Stato, Regione ed altri enti pubblici	0	0	0	0	10000,00
Titolo 3 - Entrate extratributarie	0	300	300	300	900,00
Totale	2457,49	300	5019,06	19906,09	13406,01
CONTO CAPITALE					
Titolo 4 - Entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale	18981,39	0	0	54469,51	375890,67
Titolo 5 - Entrate derivanti da accensione di prestiti	0	0	0	0	0
Totale	18981,39	0	0	54469,51	375890,67
Titolo 6 - Entrate da servizi per conto di terzi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale generale	21438,88	300	5019,06	74375,6	389296,68

Residui passivi al 31.12	Esercizi precedenti	2011	2012	2013	Totale residui passivi
Titolo 1 - Spese correnti	0	3952,31	155	16700,7	19527,01
Titolo 2 - Spese in conto capitale	0	0	0	0	15752,9
Titolo 3 - Rimborso di prestiti	0	0	0	0	0
Titolo 4 - Spese per servizi per conto terzi	0	0	0	0	0
Totale generale	0	3952,31	155	16700,7	35279,91

5 Patto di Stabilità interno

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

2011	2012	2013	2014	2015(dati provvisori)
NS	NS	NS	NS	NS

5.1 Indicare in quali anni l'ente è risultato eventualmente inadempiente al 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:

6 Indebitamento

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

	2011	2012	2013	2014	2015(dati
Residuo debito finale	367.934,46	332.383,99	292.080,92	249.162,91	203.456,90
Popolazione residente	671	651	650	650	647
Rapporto fra debito residuo e	548,34	510,58	449,36	383,33	314,47

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

	2011	2012	2013	2014	2015(dati
Incidenza percentuale attuale	4,56 %	3,83 %	3,62 %	3,31 %	2,81 %

7.0 Riconoscimento debiti fuori bilancio

I debiti fuori bilancio sono situazioni debitorie riconducibili ad attività di gestione intraprese in precedenti esercizi. Le casistiche sono varie, come l'esito di sentenze esecutive, la necessità di coprire disavanzi di consorzi, aziende speciali, istituzioni, o l'esigenza di finanziare convenzioni, atti costitutivi, ricapitalizzazioni di società, oppure la necessità di ultimare procedure espropriative ed occupazioni d'urgenza. Un debito fuori bilancio può però nascere anche dall'avvenuta acquisizione di beni e servizi in violazione degli obblighi di preventivo impegno della spesa, con la conseguenza che l'amministrazione deve poi dimostrare la pertinenza di questo ulteriore fabbisogno di risorse con le competenze giuridiche e gestionali riconducibili all'ente. L'ente provvede a riportare in contabilità queste passività pregresse con un procedimento che prevede il loro specifico riconoscimento con apposita delibera soggetta all'approvazione del consiglio comunale, atto che contestualmente impegna e finanzia la corrispondente spesa.
(quadro 10 e 10bis del certificato al conto consuntivo)

L'ente non ha riconosciuto nell'arco del mandato debiti fuori bilancio e non esistono debiti fuori bilancio ancora da riconoscere.

Spesa per il personale

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

dati da bilancio di previsione	**2011**	**2012**	**2013**	**2014**	**2015(dati**
spesa di personale (compreso IRAP)	139.259,93	159.085,20	163.393,88	144.438,82	155.898,53
Incidenza delle spese di	**33,63**	**33,88**	**33,57**	**31,29**	**31,05**

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

8.2 Spesa del personale pro-capite:

	2011	**2012**	**2013**	**2014**	**2015(dati**
Spesa personale (*) / Abitanti	207,54	244,37	251,38	222,22	240,96

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

8.3 Rapporto abitanti dipendenti:

	2011	**2012**	**2013**	**2014**	**2015(dati**
Abitanti / Dipendenti	223	217	216	216	215

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.

Non sono stati instaurati rapporti di lavoro flessibile

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

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

SI NO

L'ente non ha aziende speciali né istituzioni che possano aver instaurato rapporti di lavoro flessibile né, pertanto, sostenute spese in proposito.

8.7 Fondo risorse decentrate

L'ente ha progressivamente ridotto la consistenza del fondo risorse decentrate rispetto allo stanziamento previsto nel primo anno del mandato.

	2011	2012	2013	2014	2015(dati
Fondo risorse decentrate	**4528,49**	**3.038,44**	**3.038,44**	**3.038,44**	**3.038,44**

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)

L'Ente non ha adottato provvedimenti ai sensi dell'art.6-bis del D.Lgs.165/2001 e dell'art.3, comma 30 della Legge 244/2007.

PARTE IV - RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

1 Rilievi della Corte dei Conti

- Attività di controllo:

NELL'ARCO DELLA LEGISLATURA 2011-2015 NON CI SONO STATI RILIEVI DA PARTE DELLA CORTE DEI CONTI

- Attività giurisdizionale:

NON RICORRE LA FATTISPECIE

2 Rilievi dell'Organo di revisione:

NON RICORRE LA FATTISPECIE

3 Azioni intraprese per contenere la spesa:

Al fine di procedere con il contenimento della spesa l'Amministrazione comunale di Giano Vetusto ha cercato di ridurre al minimo gli sprechi, innanzitutto attivando procedure di digitalizzazione del protocollo ed attraverso l'uso della pec in luogo delle più costose raccomandate postali.

PARTE V - ORGANISMI CONTROLLATI

1 Organismi controllati:

L'Ente non ha posto in essere alcuna azione, 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, in quanto non detiene il controllo in alcun organismo ai sensi dell'art. 2359, c.1 n. 1 e 2 del Codice Civile.

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 al punto precedente.

SI NO

Non ricorre la fattispecie.

1.3 Organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, codice civile.
Esternalizzazione attraverso società:

Non ricorre la fattispecie.

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI SOCIETA' CONTROLLATE PER FATTURATO (1)					
BILANCIO ANNO					
Forma giuridica	Campo di attività	Fatturato	Percentuale di	Patrimonio	Risultato di

Tipologia di società	(2) (3)			registrato o valore produzione	partecipazione o di capitale di dotazione (4) (6)	netto azienda o società (5)	esercizio positivo o negativo
	A	B	C				

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

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

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

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

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

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

1.4 Esternalizzazione attraverso società e altri organi partecipati (diversi da quelli indicati nella tabella precedente): (Certificato preventivo - quadro 6 quater)

Non ricorre la fattispecie,

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2009							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	**Campo di attività (3) (4)**			**Fatturato registrato o valore produzione**	**Percentuale di partecipazione o di capitale di dotazione (5) (7)**	**Patrimonio netto azienda o società (6)**	**Risultato di esercizio positivo o negativo**
	A	**B**	**C**				

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

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

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

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

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

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

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

RISULTATI DI ESERCIZIO DELLE PRINCIPALI AZIENDE E SOCIETA' PER FATTURATO (1)							
BILANCIO ANNO 2012 (Ultimo anno per cui sono disponibili dati.)							
Forma giuridica Tipologia azienda o società (2)	**Campo di attività (3) (4)**			**Fatturato registrato o valore**	**Percentuale di partecipazione o di capitale di**	**Patrimonio netto azienda o società**	**Risultato di esercizio positivo o**
	A	**B**	**C**				

				produzione	**dotazione (5) (7)**	**(6)**	**negativo**

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

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

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

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

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

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

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

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

Non ricorre la fattispecie.

Denominazione	Oggetto	Estremi provvedimento cessione	Stato attuale procedura

****

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Giano Vetusto che sarà trasmessa al Tavolo Tecnico Interistituzionale, istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica - Conferenza Stato Città ed Autonomie Locali di Roma, nonché alla Corte dei Conti, Sezione Regionale di controllo per la Campania, previa certificazione dell'organo di revisione contabile.

li 06.04.2016

IL SINDACO

Il Sindaco
dott. Antonio ZONA



CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUOEL, si attesta che i dati presenti nella relazione di fine mandato sono veritieri e corrispondono ai dati economico - finanziari presenti nei documenti contabili e di programmazione finanziaria dell'ente.
I dati che vengono esposti secondo lo schema già previsto dalle certificazioni al rendiconto di bilancio ex articolo 161 del TUOEL o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti delle legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

Li, 08/04/2016

L'organo di revisione economico finanziario

IL REVISORE UNICO
f.to (dott. Vittorio Gargiulo)
