

***COMUNE DI MERLARA***

***PROVINCIA DI PADOVA***



***REFERTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE***

***ESERCIZIO FINANZIARIO 2019***

***RESO DALL'ORGANO COSTITUITO AI SENSI DEL TITOLO III DEL  
REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI E DEL TITOLO VIII DEL  
REGOLAMENTO COMUNALE DI CONTABILITA'***

## PREMESSA

Il bilancio di previsione e il DUP 2019-2021 sono stati approvati con deliberazione del CC. N. 13 del 28-2-2019. Gli obiettivi gestionali sono stati assegnati con delibera di Giunta n. 24 del 22-3-2019 e successivamente modificati con delibera di Giunta n. 73 del 7-11-2019, con la quale sono stati meglio definiti i risultati da conseguire, anche se di fatto gli obiettivi di carattere generale sono sempre preponderanti rispetto a quelli particolari.

Con deliberazione n. 28 del 25-7-2019 allegata quale parte integrante e sostanziale del presente referto, il Consiglio Comunale, ha effettuato una prima verifica dei risultati conseguiti, rispetto agli obiettivi prefissati, dando altresì atto del permanere degli equilibri di bilancio.

## REFERTO

I titolari delle posizioni organizzative hanno provveduto con autonomia ed iniziativa personale nell'ambito delle scelte politiche, ad adottare tutti gli atti amministrativi necessari a raggiungere gli obiettivi assegnati e per erogare servizi alla collettività con efficacia, efficienza ed economicità, intendendo

Per **efficacia**, il grado di soddisfazione della domanda dei cittadini rispetto agli obiettivi determinati nei documenti di programmazione;

Per **efficienza**, il grado di prontezza nell'esecuzione e di perfezione nei servizi, rapportato al risultato ottenuto ed alle risorse impiegate;

Per **economicità**, la minimizzazione dei costi, realizzando il massimo risultato con il coerente utilizzo delle risorse disponibili;

Da un raffronto tra quanto programmato e quanto realizzato, analizzando i procedimenti amministrativi, l'organizzazione di vari fattori produttivi, (principalmente umani e finanziari) e **gli indicatori di attività**, si possono trarre alcune conclusioni e formulare alcuni suggerimenti che di seguito si riportano:

### **AREA 1 – SERVIZI ISTITUZIONALI E ALLA PERSONA**

Il posto divenuto vacante a far data dal 1-12-2009 a seguito del trasferimento per mobilità verso i ruoli INPS del Veneto, del funzionario di cat. D3 titolare della posizione organizzativa area 1 "servizi istituzionali e alla persona", è tutt'ora vacante a causa delle restrittive normative.

Con decreto del Sindaco n. 1 del 7-1-2019 è stata conferita ad interim la P.O. dell'Area 1 al Rag. De Togni Fausto.

La responsabilità degli uffici: anagrafe, stato civile, leva ed elettorale è stata affidata con decreto del Sindaco alla sig.ra Rossella Brandolese (cat. C3).

La mancata copertura del posto apicale dell'area 1 a causa delle normative permette all'ente un risparmio consolidato nel tempo di circa 54.400 euro annui.

E' stato possibile sopperire alla persistente mancanza di questa importante figura solamente grazie ad una mirata riorganizzazione interna e alla disponibilità di tutti i dipendenti ad accettare la conseguente ripartizione dei compiti proposte dai capi area.

La gestione in proprio del servizio di lampade votive consente al Comune un introito di oltre 17.000 euro annui.

A partire dal 1-12-2012 il Comune gestisce i **servizi socio assistenziali** in forma convenzionata con i comuni di Castelbaldo e Masi, con un bacino di 6305 abitanti.

La convenzione, scaduta il 31-12-2018 è stata prorogata anche per l'anno 2019, con capofila il Comune di Masi.

La convenzione prevede ampia autonomia organizzativa dei vari comuni, ognuno con il proprio responsabile interno senza retribuzioni aggiunte.

Il comune di Masi sostiene le spese per conto dei comuni convenzionati che provvedono al rimborso trimestrale sulla base delle spese documentate.

La struttura di cui si avvale il Comune di Merlara è la seguente:

Responsabile del servizio rag. Fausto De Togni.

Una assistente sociale per 18 ore settimanali reperita tramite coop. Sociale;

Una O.S.S. per 18 ore settimanali, reperite tramite convenzione con il locale Centro Servizi per anziani;

Sono state stipulate apposite convenzioni con i CAF per coadiuvare l'assistente sociale nelle pratiche per bonus gas, bonus energia, buoni libro ecc.

La stessa assistente sociale presta servizio per 9 ore nel Comune di Castelbaldo e per 11 ore nel Comune di Masi.

Parte degli adempimenti contabili ed amministrativi vengono svolti dal rag. Fausto De Togni e dalla sig.ra Gigliola Gazziero;

Dopo il pensionamento dell' agente di polizia locale inquadrato in categoria D1, il posto è stato trasformato da categoria D1 a C1. Questo comporta un risparmio annuo consolidato pari a circa 3500 euro annui sulla retribuzione tabellare .

In data 7-9-2015, con deliberazione n. 37, il Consiglio approvato la convenzione per la gestione associata delle funzioni di polizia locale nell'ambito del territorio dei comuni di BEVILACQUA, CARCERI, CASALE DI SCODOSIA, MONTAGNANA, URBANA, MERLARA, CASTELBALDO E MASI .

Con deliberazione N. 35 del 24-10-2019 il Consiglio ha approvato l'adesione dei comuni di Megliadino San Vitale e Vighizzolo d'Este, mantenendo la scadenza naturale della convenzione alla data originaria del 8-9-2020.

La scelta dell'amministrazione di aderire ad un servizio di Polizia municipale garantito da più agenti è stata fatta considerando che un solo agente non è in grado di assicurare continuità nel servizio, che si evidenzia è esteso anche nella fascia pomeridiana con turnazione degli agenti, né un solo agente può assicurare risposte adeguate e tempestive alle varie problematiche che si possono verificare dall'ambiente, alla viabilità alla sicurezza, che spesso richiedono una preparazione specialistica.

## ***AREA 2 – SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI – RESPONSABILE SIG. DE TOGNI FAUSTO***

In questo ambito, la gestione delle risorse finanziarie e i capitoli assegnati riguardano principalmente spese relative a: emolumenti del personale, pagamento bollette, rate di ammortamento di mutui, pag. compensi professionali ecc.

Per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi programmati si può affermare che siano stati tutti raggiunti.

Lo standard dei servizi erogati da questa unità organizzativa è da ricercare nella qualità e nella quantità dei dati forniti agli amministratori ed agli altri responsabili dei servizi per l'attività di programmazione e gestione, nonché nell'attività di controllo e coordinamento delle spese effettuate dagli stessi.

Analizzando gli indicatori di attività si può capire che viene svolta anche una notevole mole di lavoro materiale.

E' stato completato l'iter della contrattazione aziendale. L'accordo aziendale 2019-2021 tiene conto dei principi e dei limiti fissati dal contratto collettivo nazionale; l'erogazione degli incentivi

viene effettuata in base alla qualità e alla quantità della prestazione individuale, e dei risultati conseguiti in aggiunta alla normale prestazione individuale.

Sono state approvate anche tutte le modifiche regolamentari inerenti la nuova disciplina delle Posizioni Organizzative.

La lotta all'evasione dei tributi IMU e TASI è continuata anche nel corso del 2019, e la banca dati viene continuamente aggiornata.

L'attività è svolta con l'ausilio di una ditta esterna sotto la direzione e il coordinamento del resp. Area 2 Rag. De Togni.

Sono stati privilegiati gli strumenti deflattivi del contenzioso e in particolare l'accertamento con adesione su invito d'ufficio.

Di seguito alcuni indicatori sull'attività svolta in materia tributaria:

**Gestione servizi tributari per adeguamento banche dati tributarie, recupero tributi comunali evasi anche con ausilio di ditte esterne;**

**Indicatori di risultato:**

N. **22** avvisi di accertamento **IMU** notificati;

Importo totale avvisi notificati **31.913,57**

N. **0** provvedimenti di sgravio;

N. **1** provvedimenti di rettifica;

importo recupero **ICI**(rateizzazione vecchi ruoli)accertato € **504,15** incassato € **504,15**

importo recupero **IMU** accertato competenza € **31.913,57** incassato competenza € **12.943,14**

incassato residui € **22.379,46**

importo recupero **TASI** accertato € **280,52** incassato competenza € **0,00** residui € **2.228,84**

N. **0** ricorsi

N. ricorsi vinti

N. ricorsi persi

N. **320** posizioni contributive controllate

N. **25** giornate sportello

Tutte le attività e gli atti che rientrano nelle normali competenze dell'area 2 (servizi finanziari, tributari e fiscali) richiedono elevate conoscenze specifiche oltre che un costante aggiornamento professionale .

Inoltre l'attività di controllo e coordinamento finanziario delle varie aree, l'assistenza agli organi politici per il coordinamento finanziario con il programma politico-amministrativo e la predisposizione di convenzioni e regolamenti, comportano un notevole impegno intellettuale oltre che una considerevole mole di lavoro manuale.

***AREA 3 – SERVIZI TECNICI -- MANUTENZIONI  
RESPONSABILE SIG. ARCH. FEDERICO BONACCI***

In questo ambito, la gestione delle risorse finanziarie e i capitoli assegnati riguardano principalmente spese relative a: manutenzioni acquisto di beni, ed investimenti.

L'effettuazione delle suddette spese avviene nell'ambito di indicazioni generali fissati dalla Giunta, ma con un considerevole grado di autonomia organizzativa e responsabilità.

Relativamente alle entrate, a questa area compete la gestione degli introiti derivanti dalle concessioni edilizie, e di tutte le entrate che finanziano gli investimenti, comprese le richieste di somministrazione agli enti finanziatori.

La gestione dei finanziamenti e la tempestività delle richieste di somministrazione sono state effettuate regolarmente.

I termini di pagamento sono sempre stati rispettati.

Gli introiti derivanti dalle concessioni edilizie accertati nel corso dell'esercizio 2019 ammontano a € 34.970,38 ed il 100% dei proventi è stato destinato a spese di investimento.

Dal 15-5-2018, è stato assunto per scorrimento di graduatoria al Comune di Terrazzo con diritto alla conservazione del posto fino al termine del periodo di prova, l'architetto Tommaso Girardi.

Le procedure di mobilità per la copertura del posto espletata hanno dato esito negativo per mancanza di domande.

A seguito della procedura concorsuale conclusasi in data 21-11-2019 è stata immessa in ruolo con decorrenza 31-12-2019 la candidata vincitrice.

Per sopperire alla perdurante vacanza del posto di categoria C con personale qualificato, nell'anno 2019 è stata prorogata la convenzione ex. L. 311/2004 con il Comune di Urbana per l'utilizzo "extra time" per 10 ore settimanali del Geometra Raffaello Marchioro.

Analizzando i costi in relazione ai risultati conseguiti, va sottolineato il fatto che il personale operaio, nel corso del 2019 ha provveduto a compiere numerosi interventi di manutenzione ordinaria e compresi sfalci di erba e interventi sulla segnaletica verticale ed orizzontale.

Con il suddetto personale viene assicurata inoltre la gestione del cimitero comunale compresa l'inumazione e la estumulazione delle salme e la sostituzione delle lampade votive danneggiate.

Tutte le attività e gli atti che rientrano nelle normali competenze dell'area 3 (servizi tecnici - manutenzioni) richiedono elevate conoscenze specifiche oltre che un costante aggiornamento professionale e analizzando gli indicatori di attività, si può capire che anche la quantità di lavoro materialmente svolto è rilevante.

## CONCLUSIONI

Il controllo di gestione, viene inteso dal Comune di Merlara principalmente come la procedura diretta a preservare gli equilibri di bilancio, e ad analizzare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati. Secondariamente viene analizzata la funzionalità dell'organizzazione, l'efficacia, efficienza ed economicità nell'attività amministrativa e pur partendo da una necessaria attività ispettiva di verifica, va inteso come guida della gestione.

Le considerazioni fatte in premessa permettono di capire che relativamente a:

**EFFICACIA:** Il grado di soddisfazione della domanda di servizi da parte dei cittadini appare buono;

**EFFICIENZA:** il grado della prontezza di esecuzione e la qualità dei servizi, è accettabile, salvo qualche inevitabile disagio.

Per quanto riguarda i servizi interni non sono state individuate particolari carenze se non quelle dovute alla ormai cronica mancanza di personale;

**ECONOMICITA':** la scelta di esternalizzare i servizi di: refezione scolastica, pulizia municipio e parte della gestione ICI/IMU, è economicamente vantaggiosa e la qualità dei servizi è ottima.

La scelta di gestire in proprio degli impianti di riscaldamento degli edifici pubblici, ha portato ad un risparmio in termini economici, senza per questo penalizzare l'efficienza.

Gli acquisti di beni e servizi sono sempre effettuati in base alle leggi ed ai regolamenti vigenti ed il Comune si avvale di tutte le convenzioni Consip attive e del MEPA.

MERLARA 23-3-2020

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**IL RESP. AREA ECONOMICO FIN.**

Rag. Fausto De Togni

**ALLEGATI:**

Delibera CC n. n. 28 del 25-7-2019 ART. 193 D. lgs. 267/2000 VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI , CONTROLLO DELLA SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO E ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO

Indicatori 2019

Controllo movimenti finanziari per responsabile