

COMUNE DI BUSSOLENGO

Provincia di Verona

RELAZIONE DI FINE MANDATO

(quinquennio 2013-2018)



(Art. 4, comma 5, del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 149, come modificato dall'art. 1-bis, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213) - trasmesso alla corte dei conti in data 27/04/2018

Premessa

La presente relazione viene redatta da province e comuni 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 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 comunale.

Tale relazione è sottoscritta dal Sindaco non oltre il sessantesimo giorno antecedente la data di scadenza del mandato e, non oltre dieci giorni dopo la sottoscrizione della stessa, deve risultare certificata dall'organo di revisione dell'ente locale e trasmessa al tavolo tecnico interistituzionale istituito presso la Conferenza permanente per il coordinamento della finanza pubblica.

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 aggravare 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 tuoel 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.

Le informazioni di seguito riportate sono previste per le province e per tutti i comuni.

Indice degli argomenti trattati

Premessa	2
Indice degli argomenti trattati	3
PARTE I - DATI GENERALI	5
1.1 - Popolazione residente al 31-12-2017	5
1.2 - Organi politici	5
1.3 - Struttura organizzativa	7
1.4 - Condizione giuridica dell'Ente:.....	7
1.5 - Condizione finanziaria dell'Ente:	8
1.6 - Situazione di contesto interno/esterno:	8
1.7 - Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario..	18
PARTE II - DESCRIZIONE ATTIVITA' NORMATIVA E AMMINISTRATIVA SVOLTA DURANTE IL MANDATO	19
2.1 - Attività Normativa:	18
2.2 - Attività tributaria	24
2.3 - Attività amministrativa	25
2.3.1 - Sistema ed esiti dei controlli interni:	25
2.3.2 – Linee programmatiche.....	28
2.3.3 – Controllo strategico.....	45
2.3.4 - Valutazione delle performance:	52
2.3.5 - Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147-quater del T.U.E.L.....	54
2.3.6 – Pubblica istruzione.....	55
PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE	57
3.1 - Sintesi dei dati finanziari a consuntivo del bilancio dell'ente:	57
3.2 - Equilibrio di parte corrente e di parte capitale del bilancio consuntivo relativo agli anni del mandato	59
3.3 - Gestione dei residui. Totale residui di inizio e fine mandato.....	60
3.4 - Analisi anzianità dei residui distinti per anno di provenienza.....	62
3.5 - Rapporto tra competenza e residui	62
3.6 - Patto di Stabilità interno.	62
3.7 – Indebitamento	63

3.8 Utilizzo strumenti di finanza derivata:	63
3.9 - Conto del patrimonio in sintesi.	64
3.10 - Conto economico in sintesi.	65
3.11 - Riconoscimento debiti fuori bilancio.	65
3.12 Spesa per il personale:	66
PARTE IV - RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO	67
4.1 - Rilievi della Corte dei conti	67
4.2 - Rilievi dell'Organo di revisione:	67
4.3 - Azioni intraprese per contenere la spesa:	68
PARTE V - ORGANISMI CONTROLLATI	68
CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE	70

PARTE I - DATI GENERALI

1.1 - Popolazione residente al 31-12-2017

n. 20.142 abitanti, *di cui*

n. 9.858 maschi

n. 10.284 femmine

1.2 - Organi politici

Sindaco: Dott.ssa Maria Paola Boscaini, in carica dal 11.06.2013 - convalida 27.06.2013

ASSESSORI:

Cognome Nome	Inizio carica	Cessazione Carica
FONTANA CRISTIANO	dal 21.06.2013	
LONARDONI DANIELE	dal 21.06.2013	al 22.04.2014
ADAMI PAOLA	dal 21.06.2013	al 26.02.2015
POZZANI GILBERTO	dal 21.06.2013	al 27.08.2015
RIDOLFI STEFANIA	dal 21.06.2013	
MARAIA CARLO	dal 30.04.2014	
SCARAMUZZI ANNALISA	dal 28.08.2015	
FACCI KATIA	dal 15.09.2015	

CONSIGLIO COMUNALE

Cognome Nome	Inizio carica	Cessazione Carica
---------------------	----------------------	--------------------------

PRESIDENTE

Dott. Ugo Piccoli	dal 27.06.2013	al 22.09.2015
-------------------	----------------	---------------

Avv. Luciano Penna	dal 14.10.2015	
--------------------	----------------	--

CONSIGLIERI:

in carica dal 11.06.2013 - convalida 27.06.2013

- Bonometti Silvano

- Maraia Carlo fino al 30.04.2014 data di nomina ad Assessore

- Facci Katia fino al 15.09.2015 data di nomina ad Assessore

- Penna Luciano

- Vassanelli Roberto

- Seeber Elisa

- Ferrari Tiziano

- Pasetto Alessandro

- Vassanelli Enrico

- Piccoli Ugo

- Girelli Massimo

- Ceschi Stefano

- Setti Barbara

- Amantia Giovanni

- Bassi Andrea fino al 27.04.2015

- Beccherle Giorgio

- Cipriani Roberto (in sostituzione di Maraia) dal 29.05.2014

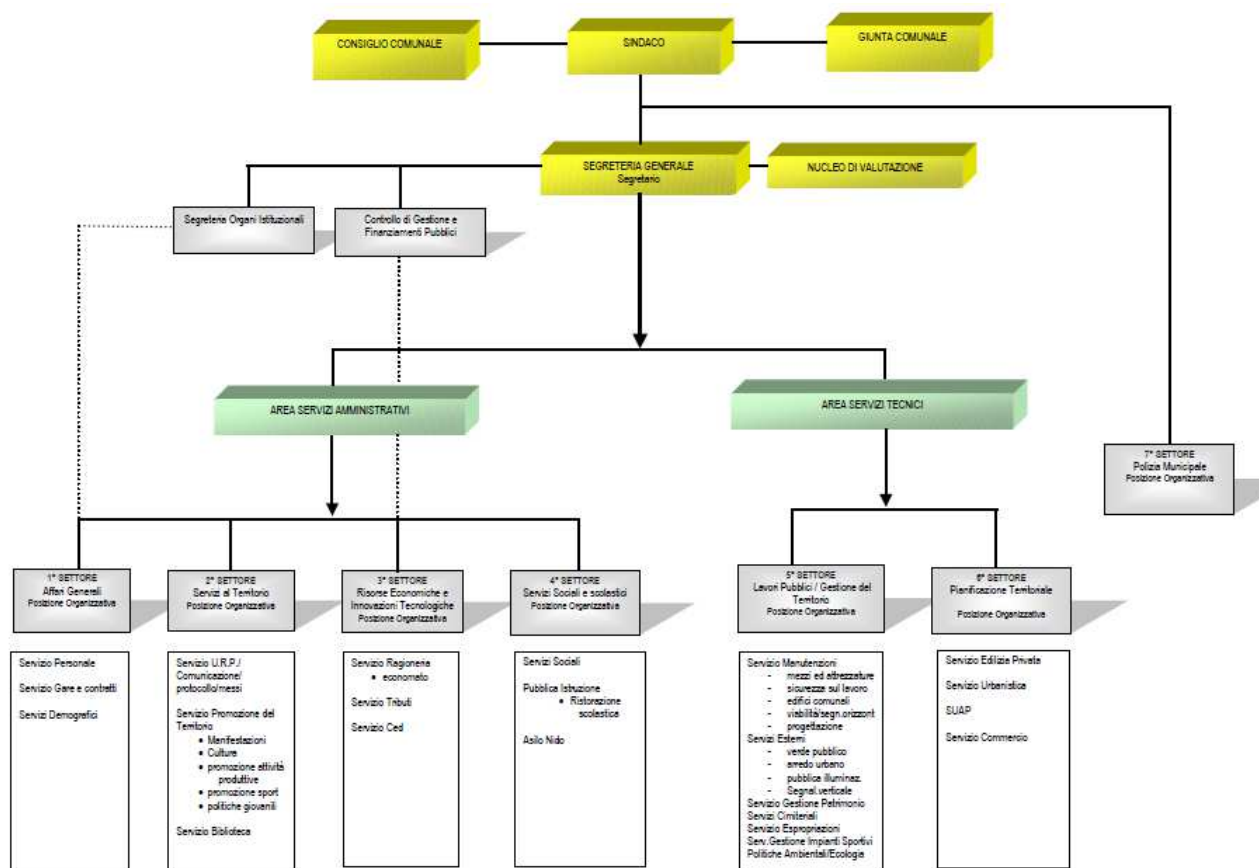
- Fontanella Lidia Vittoria (in sostituzione di Facci) dal 22.09.2015

- Martinelli Marco detto LEM (in sostituzione di Bassi) dal 30.07.2015

1.3 - Struttura organizzativa

Organigramma

come da Del. Giunta n. 162 del 25.11.2014



Risorse umane al 31/12/2017

Segretario Generale: Massimiliano Spagnuolo

Numero **dirigenti:** 2

Numero **posizioni organizzative:** 2

Numero totale **personale dipendente (*)**: 112

(*) personale a tempo indeterminato e determinato, inclusi alte professionalità, distaccati e comandati in entrata, collaboratori del Sindaco

1.4 - Condizione giuridica dell'Ente:

L'Ente non è commissariato e non lo è stato nel periodo di mandato.

1.5 - Condizione finanziaria dell'Ente:

Nel periodo di mandato l'ente non è stato dichiarato né il dissesto finanziario ai sensi dell'art. 244 del TUOEL né il predissesto finanziario ai sensi dell'art. 243-bis. Non è stato fatto ricorso al fondo di rotazione di cui all'art. 243-ter, 243-quinquies del TUOEL e del 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:

Polizia Municipale

Criticità:

1. a seguito di modifica legislativa è stata introdotta una riduzione dei tempi di notifica dei verbali Codice della Strada (da 150 a 90 giorni) e la facoltà di pagamento ridotto nella misura del 30% entro 5 giorni dalla notifica/contestazione del verbale, con conseguente difficoltà di gestione dell'iter dei verbali e relativa rendicontazione;
2. pagamenti delle sanzioni limitati al solo conto corrente postale, con conseguente difficoltà per gli utenti che risultavano vincolati ad una sola metodologia;
3. segnaletica ed ordinanze sulla circolazione stradale da revisionare, anche a seguito delle numerose modifiche strutturali alla viabilità;
4. sistema di videosorveglianza da aggiornare, sia in termini hardware che software, e da implementare.
5. sicurezza percepita relativa, nonostante i dati sulla criminalità positivi, creando disagio in parte della popolazione

Soluzioni realizzate:

1. Sono state implementate le modalità di pagamento, prevedendo la possibilità di pagare le sanzioni con bancomat o carta di credito direttamente presso gli uffici del Corpo di Polizia Locale ed istituendo una modalità da pagamento online tramite apposito servizio. Con quest'ultimo sistema i pagamenti vengono direttamente registrati nel sistema di gestione delle violazioni al codice della strada evitando qualsiasi errore. Inoltre, l'utente ha la possibilità di trasmettere anche documentazione e vedere gli atti online;
2. Si è proceduto alla verifica su strada di tutta la segnaletica ed al rifacimento delle ordinanze sulla circolazione stradale, rendendole aderenti alle necessità viabilistiche;

3. Si è provveduto alla revisione totale del sistema di videosorveglianza ed alla sua implementazione con nuove telecamere sia di ambiente che a lettura targhe, oltre alla uniformazione della piattaforma di gestione presso la centrale operativa. E' stato aggiornato anche il relativo regolamento;
4. Al fine di ovviare ad un'errata percezione di sicurezza, sono stati organizzati incontri con la popolazione a cui hanno partecipato anche esponenti delle forze di polizia dello Stato e nei quali, oltre a raccogliere il percepito della popolazione, sono stati illustrati i dati reali. In tale ambito sono state organizzate anche due giornate sulla sicurezza stradale con incontri e dibattiti rivolti ai più giovani.

Infine, allo scopo di offrire alla popolazione strumenti di tutela e sicurezza in materia di violenza familiare e di genere, il personale del Corpo è stato idoneamente formato ed è stato istituito un numero telefonico dedicato per le vittime di violenza.

E' stato istituito il vigile di quartiere con presenza settimanale nelle varie zone del territorio.

Informatica e-Government

Criticità: Sistema informatico comunale obsoleto, con particolare riguardo alla connettività internet

Soluzioni realizzate: E' stato realizzato un processo di aggiornamento e miglioramento del sistema informatico comunale con particolare riferimento alla connettività internet (da adsl a fibra) e all'infrastruttura di posta elettronica, aumentando il livello di sicurezza. Si è inoltre resa più aperta la navigazione internet attuando contestualmente un adeguato sistema di verifica dei siti.

Il sistema gestionale Sicraweb è stato trasferito in ASP (Application Service Provider) a Maggioli. Sono stati acquisiti in locazione operative i personal computer adibiti a client di rete in dotazione agli uffici comunali adeguandoli alle disposizioni AGID.

Controllo strategico e di gestione

Criticità: Necessità di armonizzare i diversi documenti di programmazione e rendicontazione (ciclo della performance, PEG, DUP, ecc.) in un sistema interattivo per evitare duplicazione di dati e dispersione di energie; introduzione di nuovi documenti di programmazione e rendicontazione.

Soluzioni realizzate: istituzione dell'Ufficio controllo di gestione, con inserimento di una risorsa dedicata

Aziende Speciali e partecipate

Criticità: Avendo il Comune di Bussolengo una popolazione superiore ai 15.000 abitanti, è soggetto dall'anno 2015 alle disposizioni dell'art. 147-quater del D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che l'ente

locale deve definire, secondo la propria autonomia organizzativa, un sistema di controlli sulle società non quotate, partecipate dallo stesso ente locale. Tali controlli sono esercitati dalle strutture proprie dell'ente locale, che ne sono responsabili.

Soluzioni realizzate: Il “Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni”, approvato con deliberazione Consiglio Comunale n. 57 del 22/12/2016, all’art. 18 stabilisce che l’Unità di Staff programmazione e controllo, sotto il controllo e la vigilanza del Segretario, annualmente elabora un report finale sulle risultanze del controllo sulle società partecipate non quotate e se necessario propone azioni correttive da porre in essere.

Con delibera di Giunta n. 223 del 30/12/2016 è stata approvata la nota metodologia del “controllo sulle società partecipate non quotate”. Tale nota ha disciplinato un sistema informativo interno per rilevare e verifica gli obiettivi delle società, la loro situazione contabile, gestionale e organizzativa, i contratti di servizio, la qualità dei servizi e il rispetto delle specifiche norme di legge sulle società a partecipazione pubblica.

Segreteria Generale

Criticità: nel quinquennio trascorso si è verificato un notevole aumento degli adempimenti a carico della Segreteria Generale: controlli interni, prevenzione della corruzione, trasparenza, consultazioni elettorali pressoché annuali oltre a ispezioni e indagini che hanno determinato un forte impegno di ricerca e coordinamento da parte della Segreteria.

Soluzioni realizzate: si sono creati gruppi di lavoro per il sistema dei controlli e per la revisione della quasi totalità dei regolamenti, sono stati messi a regime i piani anticorruzione e trasparenza ed organizzati cicli di formazione interna.

Servizi demografici

Criticità: rapida evoluzione del quadro normativo, dei procedimenti amministrativi e del costume.

Soluzioni: Superamento dei tradizionali sportelli anagrafici. Gli sportelli polifunzionali sono dotati della tecnologia del Ministero degli Interni per il rilascio della nuova carta d'identità elettronica.

Riorganizzazione e revisione del servizio per fare fronte all'esplosione delle nuove cittadinanze, all'introduzione dei nuovi procedimenti amministrativi relativi a separazione e divorzio, unioni civili, convivenze e possibilità del cognome materno.

Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP)

Criticità: necessità di individuare un unico ufficio in grado di dare risposte ai cittadini in ordine alle varie segnalazioni che pervenivano all'Ente dato atto che non era stato ancora istituito l'ufficio URP come previsto dalla normativa. Non era presente un ufficio comunicazione.

Soluzioni realizzate: attivazione dell'ufficio con ricezione di segnalazioni/reclami da parte dell'utenza. Attivazione di un ufficio comunicazione, dipendente dall'URP, che prepara sia i comunicati stampa che il foglio notizie per i cittadini.

Gare Appalti

Criticità: necessità di sviluppare l'attività della centrale Unica di Committenza (CUC) con i comuni aderenti: Pescantina, Pastrengo, Sant'Ambrogio di Valpolicella

Soluzioni realizzate: attivazione della CUC con definizione di un regolamento e di regole chiare per l'utilizzo della centrale da parte dei comuni aderenti

Anticorruzione

Criticità: superare nella fase di avvio del PTPC la logica del mero adempimento formale, calando il piano nella realtà dei processi a rischio dell'Ente, attuando misure di prevenzione della corruzione concrete, misurabili e verificabili.

Soluzioni realizzate: il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha lavorato a stretto contatto con i Dirigenti, con il duplice compito di veicolare le normative in materia di anticorruzione e di trasparenza e di impostare le attività propedeutiche alla predisposizione del PTPC. Tale iniziativa ha consentito di adottare nel corso degli anni Piani sempre più mirati e legati alle concrete necessità dell'Ente.

Politiche Comunitarie

Criticità: Necessità di approfondire maggiormente gli obiettivi strategici dell'Ente connessi all'acquisizione di fondi europei diretti e indiretti; necessità di diffondere il know-how specifico delle programmazioni europee e di approfondire le tecniche di europrogettazione per un incremento quantitativo e qualitativo in merito alla predisposizione di progetti.

Soluzioni realizzate: individuazione di una risorsa per la predisposizione di documenti ed il coordinamento dei progetti, ai fini dell'utilizzo di fondi europei diretti e indiretti (POR FESR 2014 – 2020).

Servizi alla persona ed alla famiglia

Criticità: nonostante la diminuzione delle risorse economiche, continuare a garantire ed assicurare l'elevato standard di livello dei servizi a domanda individuale e, in taluni casi, incrementare e soddisfare un maggiore numero di richieste pervenute (riferimento al Servizio di Assistenza Domiciliare - SAD).

Rendere più equo l'accesso ad alcuni servizi attraverso la revisione dei parametri dell' ISEE.

Scarsa conoscenza dei servizi esistenti.

Soluzioni realizzate: Adozione del correttivo denominato Fattore Famiglia che ha consentito di ottenere un più puntuale calcolo della retta ed una generale riduzione del costo del servizio a carico delle famiglie proprio a favore di quei nuclei la cui situazione reddituale meritava di essere attenzionata.

Per quanto riguarda l'apertura di sportelli famiglia per facilitare la conoscenza dei servizi presenti sul territorio si è preferito orientare gli sforzi verso la realizzazione di due guide (Guida ai servizi per la Prima Infanzia e La famiglia a Bussolengo - Guida ai servizi) disponibili entrambe presso l'ufficio anagrafe ed inviate a tutte le famiglie residenti nel territorio comunale.

Altri progetti realizzati:

- Legami in Rete attivazione di percorsi di affiancamento e sostegno tra famiglie
- Progetti di sostegno alla genitorialità attraverso varie esperienze sia di incontri con esperti che di piccoli gruppi per genitori, papà, mamme a seconda della diversa età dei figli
- Progetto SMILE che grazie alla disponibilità di dentisti del luogo offre cure odontoiatriche gratuite a minori in affidamento e in condizioni di disagio socio-economico segnalati dai servizi sociali territoriali.

Politiche Sociali

Criticità: mancanza di interventi specifici in tema di violenze familiari.

Mancanza di interventi mirati nei confronti della ludopatia.

Inoltre, necessità di un maggiore coinvolgimento dei cittadini negli interventi volti a migliorare lo stato di manutenzione ed utilizzo dei beni comuni e nell'associazionismo locale.

Soluzioni realizzate: nell'ambito più generale delle politiche sociali destinate per loro natura a raggiungere una più ampia fetta della popolazione, un importante intervento è rappresentato dall'attivazione di un numero dedicato per l'ascolto e l'accompagnamento di donne vittime di violenze o maltrattamenti.

Allo scopo, la polizia municipale ha organizzato e promosso un percorso di formazione per tutti gli agenti in servizio anche presso altri comuni per aumentare il livello di attenzione e di cura rispetto alla presa in carico di queste situazioni, percorso effettuato in collaborazione con gli altri enti del territorio (Ulss, Forze dell'ordine, Assistenti Sociali).

Il progetto di attivare una Social Card per i cittadini meno abbienti ha trovato piena attuazione grazie all'attivazione di percorsi di accompagnamento e sottoscrizione di protocolli di presa in carico da parte di Associazioni di Volontariato locali coinvolte nei progetti individuali previsti in seguito all'attivazione dei percorsi SIA/REI/RIA.

Non è stata attivata la Commissione per la Coesione Sociale e per la Cooperazione Decentrata.

L'attenzione costante alle problematiche legate all'incremento nel territorio comunale del numero di apparecchi da gioco ha favorito l'attivazione di un tavolo a cui hanno partecipato enti pubblici, parrocchie ed associazioni locali, che ha svolto prevalentemente azioni di sensibilizzazione della popolazione sulle tematiche delle dipendenze (sostanze, azzardo, alcool)

Inoltre, per favorire la partecipazione dei cittadini in forma singola o associata alla cura e manutenzione del bene comune l'amministrazione si è attivata fin da subito adottando un regolamento specifico che permette ora con maggior facilità di condividere con la cittadinanza la presa in carico di piccoli interventi in aree verdi o semplice manutenzione nelle scuole, o altri rapporti di collaborazione anche via continuativa (Attività al BPS, gestione laboratori Non ti scordar di me").

Grande visibilità si è voluta riservare poi alle associazioni di ogni livello e ambito di impegno attraverso un incarico di delega specifico ad un consigliere.

È stato prontamente rinnovato l'Albo delle associazioni e si è lavorato con alcune per ideare e realizzare una giornata appositamente dedicata al volontariato.

A tutto ciò ha fatto seguito un costante impegno da parte dell'amministrazione affinché le associazioni siano sempre presenti in occasione di manifestazioni pubbliche a carattere nazionale.

Politiche giovanili e scambi culturali

Criticità: Mancanza di proposte specifiche per favorire le attività giovanili in genere e gli istituti scolastici in particolare.

Necessità di incrementare gli scambi culturali all'estero, anche per fornire nuove possibilità di arricchimento culturale ai ragazzi frequentanti gli istituti scolastici.

Soluzioni realizzate: non sono mai mancate da parte di questa amministrazione le attenzioni al mondo giovanile sia quando si è trattato di sostenere e favorire il protagonismo giovanile sia quando si sono presentate situazioni più difficili che necessitavano di un accompagnamento professionale e specifico.

La partecipazione ripetuta alle proposte progettuali regionali ha permesso di ideare e realizzare nuovi percorsi orientati in prevalenza a favorire l'impegno dei giovani in attività di volontariato presso gli enti e o le associazioni del territorio (Onda Volontaria, Onda 2.0, Biografia di un'onda) e contestualmente è continuato l'impegno verso quella progettualità condivisa con i comuni limitrofi che mira a sostenere lo sviluppo di idee e progetti promossi dai giovani per i giovani con il preciso obiettivo di favorire la loro partecipazione, valorizzando la creatività e il loro spirito d'iniziativa (Carta Giovani, Bando alle Ciance).

Una analoga progettualità è dedicata al coinvolgimento degli istituti di grado superiore, presenti anche nel nostro territorio (Bando alle Ciance Scuola, Spring Day) con l'obiettivo di sostenere e sviluppare idee e progetti promosso dagli studenti per i loro coetanei. Nel nostro comune, alcuni studenti hanno potuto dare vita ad un giornalino scolastico che viene distribuito all'interno dell'Istituto.

La creazione di condizioni idonee ad incentivare gli scambi culturali all'estero è diventata presto realtà grazie alla sottoscrizione del Patto di Gemellaggio con la cittadina francese di Roquemaure con la quale si è stabilizzata una opportunità di scambio reciproco tra i ragazzi e le ragazze frequentanti la scuola primaria di secondo grado dei due comuni. E' stato ripreso lo scambio anche con i ragazzi di Nieder Olm.

Altri progetti:

- Onda CAMP esperienza estiva di formazione e partecipazione con il coinvolgimento di associazioni locali meno conosciute;
- Campus Occupazionale attività occupazionali estive di formazione, cura e rigenerazione di spazi comuni urbani;
- Progetto Sherwood laboratorio di falegnameria per adolescenti e giovani e riattivazione e utilizzo di un bene confiscato.

Anziani

Criticità: garantire la piena fruibilità da parte della popolazione del nuovo Centro Anziani di Bussolengo.

Attivare servizi specifici per l'area anziani, al fine di permettere il maggiore coinvolgimento nelle attività locali.

Soluzioni realizzate: la particolare e costante attenzione posta dall'amministrazione nei confronti di giovani anziani e grandi anziani si è fin da subito evidenziata grazie all'apertura del nuovo Centro Anziani posto ora in uno stabile maggiormente adeguato e rispondente alle esigenze anche di chi trascorre gli ultimi anni in una struttura che ora appare più conforme.

Il ripristino del servizio di trasporto denominato Linea Argento come pure la presenza continua di volontari nell'attività di attraversamento davanti alle scuole sono alcuni degli impegni onorati fin da subito dall'Amministrazione, cui si è aggiunta la figura del Custode Sociale quale anello di congiunzione tra il territorio e l'assistente sociale che rilevati alcuni bisogni cosiddetti "leggeri" riesce per tramite del custode a prendersi carico di quelle situazioni inespresse che se trascurate possono presto divenire complesse.

A partire dall'anno 2015 il nostro ente si è attivato quale capofila nella gestione della progettualità Home Care Premium per la progettazione e gestione per tutto il territorio dell'Ulss 22 (ora Azienda 9 distretto 4) di progetti innovativi e sperimentali di assistenza domiciliare in favore di utenti INPS.

Al fine di continuare a favorire e facilitare la permanenza a casa di anziani o persone non più autosufficienti è stato fortemente richiesto ed ottenuto il rinnovo della convenzione per dare continuità all'apertura dello Sportello Badanti quale forma di supporto per le famiglie e per le assistenti familiari (Badanti).

Altri progetti:

- Progetto Sollievo, progetto regionale per pazienti affetti da demenze di grado lieve e loro familiari, in collaborazione con associazioni locali;
- Laboratorio Non ti Scordar di me, progetto comunale per pazienti medio gravi affetti da demenze in collaborazione con associazioni locali;
- Progetto "Il tè del caregivers" gruppi di auto-mutuo-aiuto per familiari di persone affette da demenze;
- Progetto "affido nonni" per persone anziane;
- Attività motoria dolce a bassa intensità.
- attività motoria in collaborazione con altre organizzazioni locali
- promozione dei gruppi di cammino, in collaborazione con il Servizio Spisal

Area famiglia e minori

Criticità: necessità di un'apposita area bimbi nella biblioteca comunale.

Attivazioni di progetti specifici per la lettura e per l'inclusione sociale

Soluzioni realizzate: creazione ed attivazione nell'area bimbi della Biblioteca Civica (Area Baby Pit Stop) di uno spazio ad accesso libero per le mamme che desiderano allattare fuori casa.

Attivazione progetto Nati per Leggere, mediante adesione al progetto nazionale per la diffusione della pratica della lettura precoce, con dono di un libro alle famiglie

Attivazione Gruppo Pace Creativa, progetto di inclusione sociale per donne magrebine.

Protezione Civile

Criticità: mancanza di un coinvolgimento attivo della Protezione civile e mancanza di un'apposita sede. Assenza della revisione del piano di protezione civile.

Soluzioni realizzate: I volontari sono passati da 10 a 65 e danno supporto nel monitoraggio del territorio durante le manifestazioni, compreso il mercato, e sul rispetto delle norme di sicurezza. Molti volontari hanno svolto corsi antincendio. E' stata progettata e realizzata la nuova sede per la Protezione Civile di Bussolengo. Il piano di Protezione Civile è stato completamente rivisto e pubblicato.

Pianificazione Territorio

Criticità: definire quanto prima l'approvazione del nuovo Piano del territorio e dei Conseguenti Piani degli Interventi. Trovare una soluzione per le zone F scadute che avrebbero messo in difficoltà l'Ente.

Soluzioni realizzate: il Piano di Assetto del Territorio è stato adottato con delibera consiliare n. 26 del 13.05.2009, successivamente è stato approvato in Conferenza dei Servizi il 25.08.2010 e ratificato

dalla Giunta Regionale Veneta con delibera n. 97 in data 01.02.2011, quindi pubblicato sul BUR n. 16 del 22.02.2011.

I Piani degli Interventi approvati sono stati il n. 2 (delibera C.C. n. 18 del 28.09.2013), il n. 3a (delibera C.C. n. 33 del 06.07.2016), il n. 3b (delibera C.C. n. 31 del 14.08.2017).

Per quanto riguarda il P.I. n. 3 sono state trovate soluzioni con i privati per la definizione delle zone F. Inoltre, è stato approvato il Documento del Sindaco relativo al PI n. 4.

Attività Edilizia SUAP-SUEP

Criticità: difficoltà del cittadino per la presentazione dei progetti edilizi e delle pratiche delle imprese e ridotta accessibilità agli atti edilizi.

Soluzioni realizzate: al fine di semplificare la presentazione dei progetti edilizi e delle pratiche delle imprese si è provveduto alla completa digitalizzazione dello Sportello Unico Edilizia Privata (SUEP) e Sportello Unico Attività Produttive (SUAP). Non risulta quindi più necessario recarsi personalmente agli sportelli potendo presentare le pratiche direttamente tramite computer 24 ore su 24. Inoltre, è garantita un'ampia apertura degli uffici, anche oltre i normali orari di accesso al pubblico.

Turismo

Criticità: la situazione complessiva della governance del Turismo si è radicalmente modificata con l'entrata in vigore della legge regionale 13.6.2013 n.11 "Sviluppo e sostenibilità del turismo veneto".

Soluzioni Realizzate: il Comune di Bussolengo si è adoperato insieme ad altri soggetti istituzionali per l'accreditamento presso la Regione Veneto della nuova DMO "Lago di Garda" ed ha istituito un ufficio per lo sviluppo della promozione del territorio.

Lavori Pubblici

Criticità: evoluzione e sostanziale cambiamento della normativa dei lavori pubblici con aggravio delle procedure di natura tecnico amministrativa finalizzate alla realizzazione delle opere pubbliche. Rilevante è la criticità dettata dal patto di stabilità con allocazione di risorse per interventi di manutenzione, riqualificazione e restauro sempre più esigua. Introduzione di applicativi informatici (SICRAWEB) che hanno comportato un notevole e costante impegno sia nell'apprendimento sia nella gestione.

Soluzioni realizzate: A fronte delle criticità sopraindicate, avvalendosi degli applicativi informatici, si è giunti ad una standardizzazione delle fasi dei procedimenti amministrativi, gestendo nel contempo una corretta archiviazione dei dati delle varie fasi dell'opera pubblica (programmazione, progettazione, esecuzione, collaudo) con l'obiettivo di evitare duplicazione di dati e dispersione di energie.

Personale

Criticità: A seguito della verifica ispettiva del MEF è stato rilevato che erano stati elargiti al personale incentivi non previsti dalla norma.

Presenza di Posizioni Organizzative finanziate da risorse di bilancio e non dal fondo risorse decentrate come previsto dalla norma e presenza di “alte professionalità” non riconducibili a quanto previsto dal contratto.

Mancanza di formazione specifica in generale e assenza di personale con professionalità adeguata.

Soluzioni realizzate: le soluzioni adottate per mantenere e garantire qualità e continuità nella erogazione dei servizi hanno riguardato principalmente azioni di razionalizzazione e riorganizzazione, con interventi di ridisegno della Macrostruttura e dei processi di lavoro, nonché di semplificazione ed informatizzazione di procedimenti e procedure tali da ottimizzare ed integrare le competenze degli addetti, concentrando le attività ed eliminando duplicazioni e sovrapposizioni.

Le modalità di implementazione del nuovo personale sono state la mobilità tra enti e la procedura concorsuale (quest'ultima per n. 2 posti di istruttore direttivo, cat. D).

A seguito verifica ispettiva della Ragioneria Generale dello Stato, si è inoltre provveduto alla ricostituzione del fondo risorse decentrate del personale dipendente e del fondo risorse decentrate dei dirigenti. Conseguentemente, si è applicato quanto previsto dall'art. 4 del D.L. n. 16/2014 con recupero di € 70.954,00 annui sul fondo risorse decentrate del personale dipendente per il periodo 2015-2024 ed € 7.810,09 annui sul fondo risorse decentrate dei dirigenti per il periodo 2015-2019.

Sono state ridotte da 7 a 3 le Posizioni Organizzative e sono state eliminate le “alte professionalità”.

Per quanto riguarda la formazione, si è cercato di diffonderla il più possibile nei confronti di tutto il personale della struttura. A tal fine è stato approvato apposito piano formativo annuo, al fine di programmare con la dovuta metodicità la partecipazione ai corsi del personale dipendente. La punta dell'attività formativa è stata raggiunta nell'anno 2018, grazie anche all'accesso ai contributi del Fondo Sociale Europeo (F.S.E.), che hanno permesso di raggiungere le esigenze formative di circa la metà del personale della struttura.

Bilancio

Criticità: il Comune di Bussolengo nel 2013 aveva un equilibrio di bilancio assai precario, in quanto sullo stesso pendevano una serie di vicende giuridico-amministrative che avrebbero potuto travolgerlo portando l'Ente alla dichiarazione di dissesto. Trattasi di alcune vicende (Magazzini Generali, vertenza Italgas, parcelle di avvocati pervenute senza l'adeguata copertura di bilancio) la cui contemporanea attualizzazione era prossima alla messa in crisi dell'Ente e delle sue finanze. Occorreva, quindi, agire subito, cercando di programmare con la dovuta prudenza gli interventi da attuare.

Soluzioni realizzate: si è cercato in primo luogo di dare un ordine di priorità alle varie questioni, cercando di programmare gli interventi volti alla messa in sicurezza del bilancio. Il Collegio dei Revisori ha più volte messo in guardia l'Ente in ordine al carattere puramente formale dell'equilibrio di bilancio. Raccogliendo anche le preoccupazioni dell'Organo di revisione, si è proceduto alla chiusura dei vari contenziosi attraverso procedure transattive che hanno permesso di rendere certe le risorse che l'Ente stanziava annualmente nel proprio bilancio, eliminando la forte aleatorietà che lo caratterizzava.

Il numero delle cause affidate annualmente si è notevolmente ridotto ed ogni singola vertenza, oltre ad avere alla base dell'impegno di spesa un corretto preventivo, viene costantemente monitorata e seguita per gli eventuali aggiornamenti di spesa.

Commercio

Criticità esterne: disturbo alla quiete pubblica arrecato dai pubblici esercizi; occupazione indiscriminata di spazi ed aree pubbliche; apertura prolungata delle sale da gioco che creano ludopatia.

Soluzioni realizzate: adozione di regolamenti finalizzati ad introdurre divieti alle nuove aperture di determinate attività, a disciplinare e limitare l'occupazione di aree pubbliche e di provvedimenti per la riduzione dell'orario di funzionamento delle sale giochi.

Criticità interne: utilizzo di nuovi programmi gestionali, digitalizzazione dei procedimenti, continua evoluzione della normativa di settore.

Soluzioni realizzate: formazione del personale, consulenza agli utenti, incontri operativi, aggiornamento dei regolamenti, modulistica ecc.

Manifestazioni

Criticità esterne: non erano previste risorse umane che si occupassero direttamente degli eventi e le manifestazioni non erano finalizzate alla promozione del territorio.

Soluzioni realizzate: è stato istituito l'ufficio promozione del territorio ed ogni manifestazione è finalizzata alla promozione dei prodotti del territorio e dei beni culturali presenti.

1.7 - Parametri obiettivi per l'accertamento della condizione di ente strutturalmente deficitario (ai sensi dell'art. 242 del T.U.E.L.):

2013: nessun parametro di deficitarietà con risultato positivo

2017: nessun parametro di deficitarietà con risultato positivo

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

2.1 - Attività Normativa:

STATUTO COMUNALE

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 53 del 12.04.2013.

Modificato con deliberazione C.C. n. 10 del 19.07.2013 limitatamente all'art. 47 (Il Segretario, ruolo e funzioni)

Modificato con deliberazione consiliare n. 39 del 19.12.2013 limitatamente all'articolo 49 "Dirigenza"

REGOLAMENTI

Abrogazioni regolamentari

- **Nella prima ricognizione** dei regolamenti (delibera C.C. n. 59 del 30.12.2015) sono stati abrogati i seguenti:
 1. *Regolamento Consulte di zona;*
 2. *Regolamento Consulte volontariato;*
 3. *Regolamento Commissione Comunale di Ecologia;*
 4. *Regolamento Commissione Servizi Sociali e Politiche Giovanili;*
 5. *Regolamento Commissione Cultura;*
 6. *Regolamento Istituzione e Funzionamento Consulta Agricoltura;*
 7. *Regolamento Istituzione e Funzionamento Consulta Commercio;*
 8. *Regolamento Istituzione e Funzionamento Consulta Artigianato ed Industria;*
 9. *Regolamento Commissione per lo Sport;*
 10. *Regolamento Commissioni Consiliari Permanenti;*
 11. *Regolamento servizio delle fognature;*

- Con deliberazione consiliare n. 10 del 21.03.2016 è stato abrogato il *regolamento per l'insediamento delle attività commerciali.*

- **Nella seconda ricognizione** dei regolamenti (delibera C.C. n. 24 del 29.05.2017) sono stati abrogati i seguenti:
 1. *Regolamento dotazione vestiario personale comunale, tenuto all'obbligo della divisa e altri particolari indumenti durante il servizio;*
 2. *Regolamento Comunale organizzazione e gestione funzioni amministrative;*

3. *Regolamento contratti;*
4. *Regolamento per il personale Dirigente;*
5. *Regolamento per l'affidamento esterno di incarichi di progettazione e di altre attività connesse;*
6. *Regolamento per l'attribuzione del contributo per il canone di locazione;*
7. *Regolamento per l'assegnazione di un contributo a favore delle famiglie a seguito nascita di figli;*
8. *Regolamento per la distribuzione dell'acqua potabile;*
9. *Regolamento per il servizio dei volontari nel Corpo di Polizia Municipale;*
10. *Regolamento Comunale per l'applicazione dell'imposta comunale sugli immobili (ICI);*
11. *Regolamento di approvazione del termine di conclusione del procedimento amministrativo relativo all'applicazione delle sanzioni contenute in normative diverse da quelle previste nel Codice della Strada, o con termini già fissati;*
12. *Regolamento per la commercializzazione e l'uso di Bussolengo Park;*
13. *Regolamento Comunale per l'applicazione delle sanzioni amministrative per violazioni alle norme delle ordinanze e dei regolamenti comunali;*
14. *Regolamento per l'istituzione ed il funzionamento del Consiglio Tributario;*
15. *Regolamento per l'applicazione dell'Imposta Municipale propria (I.M.U.);*
16. *Regolamento per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi.*

- **Nella terza ricognizione** dei regolamenti (delibera Giunta Comunale n. 137 del 06.06.2017) sono stati abrogati i seguenti regolamenti:

1. Regolamento per l'attribuzione e la ripartizione del fondo di incentivazione per la progettazione;
2. Regolamento di disciplina dell'Ufficio Legale;
3. Regolamento per la disciplina del part-time, delle incompatibilità e dei servizi ispettivi.

Nuovi regolamenti

- Sono stati approvati i seguenti nuovi regolamenti:
 - *Regolamento Consiglio Comunale dei Ragazzi (delib. C.C. n. 23 del 28.09.2013)*
 - *Regolamento applicazione imposta di soggiorno (delib. C.C. n. 40 del 19.12.2013)*
 - *Regolamento per l'applicazione dell'Imposta Unica Comunale – IUC (delib. C.C. n. 22 del 16.04.2014)*
 - *Regolamento Istituzione dei Mercati per la vendita diretta di prodotto agricoli (delib. C.C. n. 45 del 18.09.2014)*
 - *Regolamento sull'armamento degli appartenenti al Corpo di Polizia Municipale (delib. C.C. n. 59 del 30.10.2014)*
 - *Regolamento sulla collaborazione tra cittadini ed amministratori per la cura e la rigenerazione dei beni comuni urbani (delib. C.C. n. 9 del 17.03.2015)*
 - *Regolamento per la concessione in uso di sale di proprietà del Comune di Bussolengo (delib. C.C. n. 5 del 4.02.2016)*
 - *Regolamento per la gestione e l'uso degli impianti sportivi Comunali (delib. C.C. n. 48 del 22.09.2016)*
 - *Approvazione regolamento relativo alla definizione agevolata delle ingiunzioni di pagamento ex Decreto legge n. 193/2016 (delib. C.C. n. 11 del 27.01.2017)*

- *Regolamento per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi (delib. C.C. n. 57 del 30.12.2015 (poi abrogato)*
- *Regolamento dell'arredo urbano (delib. C.C. n. 51 del 20.10.2016)*
- *Regolamento per il conferimento della cittadinanza onoraria e della civica benemerenzza (delib. C.C. n. 45 del 19.12.2017)*
- *Regolamento di contabilità (delib. C.C. n. 47 del 19.12.2017) **abrogando il precedente***
- *Regolamento alienazioni dei beni immobili e dei diritti immobiliari (delib. C.C. n. 48 del 19.12.2017) **abrogando il precedente***
- *Regolamento per la disciplina delle attività del Comitato Unico di Garanzia (CUG) – (delib. di Giunta Comunale n. 154 del 04.11.2014)*
- *Regolamento per l'attribuzione e la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche ai sensi del D. Lgs. 50/2016 – (delib. di Giunta Comunale n. 108 del 09.05.2017)*
- *Regolamento per la dotazione di vestiario al personale comunale – (delib. di Giunta Comunale n. 145 del 20.06.2017)*

Modifiche regolamentari

- Sono stati modificati i seguenti regolamenti:
 - **Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale:**
 1. *Con deliberazione consiliare n. 12 del 31.07.2013 sono stati modificati gli artt. 12 e 13 riguardanti le Commissioni Consiliari Permanenti, al fine di una migliore interpretazione degli stessi;*
 2. *Con deliberazione consiliare n. 13 del 31.07.2013 è stato modificato l'art. 21 (Commissioni Speciali) al fine di correggere alcune imprecisioni);*
 3. *Con deliberazione consiliare n. 22 in data 28.09.2013 è stato modificato l'art. 51, al fine di regolamentare le riprese audiovisive;*
 - **Regolamento COSAP**
 1. *Con deliberazione consiliare n. 33 del 26.11.2013 è stato modificato l'art. 16, revocando la lettera p), che prevedeva l'applicazione delle tariffe per le occupazioni con griglie, pietre forate, vetrocementi, corpi pensili, botole, dissuasori di sosta, gradini*
 2. *Con deliberazione consiliare n. 11 del 21.03.2016 è stato modificato l'art. 14 al fine di aggiornare la classificazione delle aree e l'elenco dei toponimi comunali*
 3. *Con deliberazione consiliare n. 1 del 21.01.2017 è stato eliminato l'articolo 4/bis in quanto i residenti che normalmente utilizzano l'area di sosta di Via Dalla Chiesa si sono impegnati ad acquistare altra area idonea, attrezzandola allo scopo con tutti i servizi previsti.*
 4. *Con deliberazione consiliare n. 50 del 19.12.2017 è stato modificato l'art. 14 che determina i criteri per l'applicazione del canone, al fine di adeguarlo al D. Lgs. n. 118/2011*
 - **Regolamento di contabilità**
 1. *Con delibazione consiliare n. 35 del 26.06.2014 sono stati modificati alcuni articoli per regolamentare alcune procedure e migliorarne la funzionalità e l'economicità*
 - **Regolamento Consiglio Comunale dei Ragazzi**
 1. *Con deliberazione consiliare n. 44 del 18.09.2014 sono stati modificati alcuni articoli, su proposta delle insegnanti, per renderlo più funzionale e rispondente alle esigenze della Scuola;*
 - **Regolamento comunale per la concessione di finanziamenti e benefici economici ad enti e soggetti privati**

1. *Con deliberazione consiliare n. 46 del 18.09.2014 è stato modificato l'art. 23 ed abrogato l'art. 24 per meglio disciplinare la concessione dei patrocini*
- **Regolamento Comunale per l'applicazione dell'imposta Unica Comunale (IUC)**
 1. *Con deliberazione consiliare n. 64 del 18.12.2014 sono stati modificati gli artt. 43 e 44 per adeguarli alle previsioni dell'art. 2 del D.L. n. 16/2014*
 2. *Con deliberazione consiliare n. 14 del 26.03.2015 è stato modificato l'art. 42 per aumentare la percentuale di riduzione delle tariffe e per incentivare gli esercizi commerciali a rimuovere gli apparecchi del gioco lecito*
 3. *Con deliberazione consiliare n. 17 del 9.06.2015 sono stati modificati due articoli, su sollecitazioni del Ministero dell'Economia e Finanze, è stata revocata la precedente delibera n. 14 (perché carente del parere dei Revisori) e sono state confermate le modifiche con quest'ultimo provvedimento approvate*
 4. *Con deliberazione consiliare n. 9 del 21.03.2016 sono stati modificati alcuni articoli per adeguarli alla legge di stabilità anno 2016 (legge n. 208/2015)*
 5. *Con deliberazione consiliare n. 51 del 19.12.2017 è stato introdotto il nuovo articolo 6/bis che prevede la regolarizzazione spontanea tardiva in caso di mancato pagamento*
- **Regolamento comunale di Polizia Urbana**
 1. *Con deliberazione consiliare n. 65 del 18.12.2014 è stato modificato l'art. 7, rubricato "Comportamenti vietati", per limitare l'uso dei fuochi artificiali in luoghi pubblici*
 2. *Con deliberazione consiliare n. 47 del 22.09.2016 è stato introdotto un nuovo articolo che regolamentasse le distanze minime da rispettare per l'insediamento di sale giochi e le sanzioni previste nel caso di inottemperanza*
- **Regolamento Comunale per i servizi di taxi e noleggio autovettura con conducente**
 1. *Con deliberazione consiliare n. 15 del 26.03.2015 sono stati modificati alcuni articoli per adeguarli agli indirizzi dettati dalla GRV con delibera n. 335 del 19.03.2013 e per accogliere alcune indicazioni fornite dai tassisti e dalla CNA di Verona*
- **Regolamento Comunale per l'utilizzo del verde pubblico e delle aree attrezzate in genere**
 1. *Con deliberazione consiliare n. 61 del 30.12.2015 è stato modificato l'art. 4 per regolamentare l'accesso degli animali in prossimità delle attrezzature ludiche per bambini*
- **Regolamento Comunale per l'applicazione dell'imposta di soggiorno**
 1. *Con deliberazione n. 4 del 4.02.2016 è stato modificato l'art. 2 al fine di inserire nuovi riferimenti normativi che regolano la materia, onde poter applicare uniformemente l'imposta di soggiorno.*
 2. *Con deliberazione consiliare n. 49 del 19.12.2017 sono stati modificati gli articoli 6, 7 e 13 al fine di consentire ai gestori delle strutture ricettive l'accesso telematico al software di supporto nella gestione dell'imposta*
- **Regolamento per la concessione in uso di sale di proprietà del Comune di Bussolengo**
 1. *Con deliberazione consiliare n. 12 del 21.03.2016 sono stati modificati alcuni articoli per integrare l'individuazione delle sale da concedere e per prevedere il pagamento di un contributo anche da parte dei partiti e movimenti politici*
- **Regolamento per la disciplina del commercio su aree pubbliche**
 1. *Con deliberazione consiliare n. 28 del 30.05.2016 è stato modificato parzialmente per adeguarlo al D. Lgs. 59/2010*
 2. *Con deliberazione consiliare n. 46 del 22.09.2016 è stato modificato l'art. 15 ad acconsentire ad una richiesta promossa dalle Associazioni Sindacali dei Commercianti*
- **Regolamento per l'istituzione e l'assegnazione del premio denominato "Bussolengo Premia"**

1. *Con deliberazione consiliare n. 29 del 30.05.2016 è stato modificato l'art. 1 in modo da non limitare l'opportunità di poter assegnare il premio anche a soggetti residenti al di fuori del paese*
- **Regolamento per l'autorizzazione e l'installazione della pubblicità**
 1. *Con deliberazione consiliare n. 50 del 20.10.2016 è stato modificato il regolamento al fine di allinearlo al Piano dell'Arredo Urbano ed al Piano di recupero del Centro Storico, oltrechè per risolvere problematiche emerse nel rilascio delle autorizzazioni pubblicitarie*
 2. *Con deliberazione consiliare n. 23 del 29.05.2017 è stato modificato l'art. 20 al fine di normare alcune tipologie di cartelli che esulano dalla mera pubblicità di natura commerciale*
- **Regolamento per la disciplina dei controlli interni**
 1. *Con deliberazione n. 57 del 22.12.2016 è stato riapprovato il regolamento esistente al fine di apportare sostanziali modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento alle sezioni relative alle articolazioni del controllo strategico, della customer satisfaction e del controllo sulle Società partecipate non quotate*
- **Regolamento per il funzionamento dell'Asilo Nido**
 1. *Con deliberazione consiliare n. 58 del 22.12.2016 è stato modificato l'art. 16 per dare facoltà alla Giunta di adottare tariffe agevolate in applicazione dello strumento denominato "Fattore Famiglia"*
- **Regolamento comunale per la concessione delle aree alle attività dello spettacolo viaggiante**
 1. *Con deliberazione consiliare n. 2 del 21.01.2017 sono state apportate numerose modifiche.*
- **Regolamento di Polizia Mortuaria**
 1. *Con deliberazione consiliare n. 22 del 29.05.2017 sono stati introdotti due nuovi articoli (6/bis e 6/ter) al fine di prevedere la realizzazione ed i requisiti della "casa funeraria" e della "sala del commiato" così come definiti dalla normativa regionale vigente.*
- **Regolamento della Biblioteca Comunale "Luigi Motta"**
 1. *Con deliberazione consiliare n. 30 del 27.07.2017 sono state apportate alcune modifiche operative, alla luce anche delle nuove norme nel frattempo intervenute*
- **Regolamento per l'installazione e l'utilizzo degli impianti di videosorveglianza sul territorio**
 1. *Con deliberazione consiliare n. 44 del 19.12.2017 sono stati modificati alcuni articoli al fine di adeguarli alle linee guida predisposte da ANCI in collaborazione con il Garante della Privacy*
- **Regolamento per la realizzazione di monumenti**
 1. *Con deliberazione consiliare n. 46 del 19.12.2017 sono state apportate alcune modifiche al fine di adeguarlo alle nuove necessità riscontrate successivamente alla sua adozione e per poter recepire la normativa di cui al D.M. Infrastrutture e Trasporti del 15.05.2017.*
- **Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi**, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 03.11.2009 (modificato con successive deliberazioni nn. 42/2010, 87/2010, 163/2010, 183/2010, 67/2012):

Modifica art. 12 – Determinazioni – deliberazione di giunta comunale n. 63 del 19.12.2013

Modifiche "generiche" apportate con deliberazione di giunta comunale n. 64 del 22.04.2014

Modifiche art. 16 – Contratti a tempo determinato – deliberazione di giunta comunale n. 110 del 08.07.2014

Modifica art. 10 – Vice Segretario – deliberazione n. 164 del 25.11.2014

Approvazione allegato n. 1 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi - delibera di giunta comunale n. 100 del 26.05.2015

Modifiche all'allegato n. 1 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (art. 4 comma 8) delibera di giunta comunale n. 127 del 10.07.2015

Modifiche all'allegato n. 1 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (art. 1) – delibera n. 156 del 22.09.2015

Modifiche all'allegato n. 1 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi (art. 4) – deliberazione n. 247 del 28.11.2017

- **Regolamento speciale del Corpo di Polizia Municipale**
Modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 22.04.2014

2.2 - Attività tributaria

Politica tributaria locale. Per ogni anno di riferimento.

IMU:

ALIQUOTE IMU	2013	2014	2015	2016	2017
aliquota abitazione principale	4 per mille	esente *	esente *	esente *	esente *
detrazione abitazione principale	200				
altri immobili	8,8 per mille	3/10,6 per mille	3/10,6 per mille	3/10,6 per mille	3/10,6 per mille
fabbricati rurali e strumentali	2 per mille	esenti	esenti	esenti	esenti

* *eccetto abitazioni di lusso*

Addizionale Irpef:

ALIQUOTE ADDIZIONALE IRPEF	2013	2014	2015	2016	2017
aliquota massima	0,80%	0,80%	0,80%	0,80%	0,80%
fascia esenzione	NO	NO	NO	NO	NO
differenziazione aliquote	SI	SI	SI	SI	SI

Prelievi sui rifiuti:

PRELIEVI SUI RIFIUTI	2013	2014	2015	2016	2017
tipolo di prelievo	TIA	TIA	TIA	TIA	TIA
tasso di copertura	100%	100%	100%	100%	100%
tasso del servizio procapite	125	126	120	115	116

2.3 - Attività amministrativa

2.3.1 Sistema ed esiti dei controlli interni:

Il regolamento per la disciplina dei controlli interni è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 57 del 22.12.2016.

Le funzioni di attuazione del sistema dei controlli interni sono svolte:

- dal Segretario Generale;
- dai Dirigenti d'Area;
- dai Responsabili dei Servizi;
- dai componenti dell'Unità di Staff "Programmazione e Controllo".

Controlli di regolarità amministrativa e contabile

I controlli sugli atti, sia preventivi che successivi, sono volti a garantire la regolarità amministrativa e contabile degli atti; con i controlli di tipo amministrativo si dà conto della verifica della coerenza con i programmi approvati, della completezza dell'istruttoria, nonché della regolarità e correttezza dell'azione amministrativa; con i controlli di tipo contabile si attesta la copertura finanziaria della spesa o la rilevanza o non rilevanza contabile degli impegni di spesa/accertamenti d'entrata per gli atti che hanno riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Controllo preventivo di regolarità amministrativa

Su ogni proposta di deliberazione, che non sia mero atto di indirizzo, viene richiesto al Dirigente del servizio interessato competente per materia il parere in ordine alla regolarità amministrativa, che deve essere inserito o allegato all'atto al quale si riferisce. Ove l'organo deputato ad adottare l'atto abbia ritenuto di non conformarsi al parere di regolarità tecnica-amministrativa reso, ne dà adeguata motivazione nel testo dell'atto.

Controllo preventivo di regolarità contabile

Al controllo di regolarità contabile preventivo provvede il responsabile del Servizio Finanziario attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile e del visto attestante la copertura finanziaria con le modalità di cui all'art.6 del Regolamento di contabilità.

Il parere di regolarità contabile è richiesto su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio, in tutti i casi in cui la stessa comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente.

Ove l'organo deputato ad adottare l'atto abbia ritenuto di non conformarsi al parere di regolarità tecnica-amministrativa reso, ne dà adeguata motivazione nel testo dell'atto.

Controlli successivi di regolarità amministrativa

Nella fase successiva, l'attività di controllo sulla regolarità amministrativa è svolta sotto la direzione e il coordinamento del Segretario Generale che si avvale della Segreteria Generale nonché delle strutture e delle professionalità interne ritenute all'occorrenza necessarie per l'esercizio della funzione.

Al fine di garantire la massima trasparenza e imparzialità, il Segretario individua preventivamente, con propria determinazione, la percentuale degli atti di ciascuna tipologia da sottoporre a controllo, da estrarre casualmente.

Le risultanze del controllo sono trasmesse semestralmente con apposita relazione del Segretario, ai responsabili dei servizi, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, ai Revisori dei conti e al Nucleo di Valutazione / OIV, al Sindaco e al Consiglio Comunale e vengono pubblicate nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza del sito web del Comune.

Controllo strategico

Dal 2015 il Comune è soggetto alle disposizioni dell'art. 147 ter del, D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dall'art. 3, comma 1, lett. d, della Legge n. 213/2012, che stabilisce fra l'altro che l'ente locale, per verificare lo stato di attuazione dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio, definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, metodologie di controllo strategico finalizzate alla rilevazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti e dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni.

L'ente ha adottato con delibera n. n. 193 del 01/12/2015 la metodologia del "controllo strategico".

Annualmente l'amministrazione con deliberazioni ha preso atto del report sulla ricognizione intermedia (in sede di approvazione degli equilibri di bilancio) e finale (in sede di approvazione del rendiconto) del grado di attuazione degli obiettivi operativi indicati nel DUP elaborato dell'Unità di Staff "Programmazione e Controllo" posta sotto la direzione generale del segretario comunale.

Suddetti report sono stati preventivamente inviati oltre che alla giunta anche ai dirigenti e all'O.I.V.

Controllo di gestione

L'ufficio Controllo di Gestione effettua le attività di controllo di gestione al fine di favorire la corretta ed economica gestione delle risorse di cui l'Ente dispone, garantire la realizzazione degli obiettivi programmati e verificare l'efficacia ed efficienza della gestione.

Redige il referto del controllo di gestione ai sensi dell'art. 198 e 198-bis del D.Lgs. n. 267/2000 e lo trasmette ai soggetti individuati nel Regolamento di contabilità ed alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti.

Elabora report gestionali sui servizi a domanda individuale con indicatori di efficacia/efficienza/economicità e sugli altri servizi richiesti eventualmente dall'amministrazione o dagli uffici. Il tasso medio di copertura dei servizi a domanda individuale nel 2017 è stato del 52 %. A seguito di suddetti report non si è evidenziata la necessità di porre in essere azioni correttive tramite delibere di Consiglio o di Giunta.

Provvede alla compilazione e all'invio dei questionari sui fabbisogni standard. In fase di elaborazione di questi dati vengono suddivise le spese per singoli centri di costo attraverso un sistema di contabilità economico/analitica.

L'ufficio ha predisposto i bilanci e i rendiconti semplificati per il cittadino contenenti rappresentazioni grafiche e dati di facile lettura, tali documenti sono stati illustrati negli incontri annuali con la cittadinanza organizzati dall'amministrazione.

Il servizio controllo di gestione ha monitorato la corretta applicazione dei principi previsti dal nuovo sistema di contabilità degli enti locali istituito con D.Lgs 118/2011. Si rileva che il Comune di Bussolengo con delibera di Giunta comunale n. 24 del 27/09/2013 ha espresso la volontà di partecipare alla sperimentazione di cui all'art. 36 del citato D.Lgs. 118/2011 come modificato dall'art. 9, comma 1, del D.L. 102/2013 a decorrere dall'anno 2014 e con DM 15/11/2013 il Comune di Bussolengo è stato inserito nell'elenco dei comuni sperimentatori per l'esercizio 2014.

Controllo sulle società partecipate non quotate

Il controllo sulle società partecipate viene svolto principalmente dall'Ufficio Controllo di Gestione..

Per l'effettuazione del controllo sulle società partecipate non quotate di cui il Comune detenga la totalità della partecipazione ovvero il controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c., l'Amministrazione definisce preventivamente gli obiettivi gestionali a cui devono tendere le società e gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati. Obiettivi e standard sono inseriti nel Documento Unico di Programmazione (DUP).

Controllo sugli equilibri finanziari

Il controllo sugli equilibri finanziari, comprensivo anche della gestione della cassa, dei residui e degli obiettivi del Patto di stabilità interno, è svolto con la direzione e il coordinamento del Dirigente responsabile dei servizi finanziari e con la vigilanza dell'organo di revisione economico finanziaria.

Si esplica attraverso la verifica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, nonché dei dati di cassa e dello stato di attuazione del Patto di stabilità interno.

Alla procedura di verifica sugli equilibri finanziari concorrono, secondo le rispettive competenze, il Segretario generale, il Responsabile del servizio finanziario e tutti i Dirigenti responsabili dei procedimenti di entrata e di spesa che partecipano al processo di gestione del bilancio.

Controllo della qualità dei servizi erogati

Il Comune approva e pubblicizza sul sito istituzionale, nella apposita sezione dedicata alla trasparenza, la mappatura dei servizi erogati agli utenti, gli standard di qualità, i casi e le modalità di adozione della carta dei servizi, i criteri di misurazione della qualità degli stessi, le condizioni di tutela degli utenti.

L'attività di controllo è finalizzata alla rilevazione della qualità dei servizi erogati e del grado di soddisfazione della domanda espressa e degli aspetti socio-economici.

Vengono periodicamente effettuate indagini di *customer* su singoli servizi utilizzando un questionario e una scala di valutazione predefiniti.

Vigilanza della Corte dei Conti

Annualmente viene verificata la legittimità e la regolarità delle gestioni e il funzionamento dei controlli interni ai fini del rispetto delle regole contabili, del piano esecutivo di gestione, dei regolamenti e degli atti di programmazione e pianificazione. A tal fine il Sindaco, avvalendosi dell'Ufficio Controllo di Gestione, trasmette alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti un referto sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e adeguatezza del sistema dei controlli interni adottato.

2.3.2 Linee programmatiche**LINEA PROGRAMMATICA 1 - Trasparenza, bilancio e comunicazione con il territorio****1.1 Rivedere l'organigramma in base alle effettive necessità dei servizi**

Azioni: adozione nuova macrostruttura con due dirigenti in *line* ed un titolare di P.O. (Comandante di P.L.) in staff. Ciascun dirigente ha nominato una P.O. di area. Attribuzione al Segretario Generale della Presidenza dell'O.I.V., della Presidenza della Delegazione trattante di parte pubblica del personale di comparto e della dirigenza e Responsabilità dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

1.2 Spending review (contenere il costo del personale)

Azioni: il costo del personale (macroaggregato 1 della spesa) è passato da euro 4.095.205,41 nel 2013 ad euro 3.964.394,59 nel 2017 con una riduzione della spesa dell'3,2 %.

L'incidenza della spesa per il personale sulle spese correnti è passata dal 30 % nel 2013 al 26 % nel 2017.

La spesa di personale procapite per dipendente è passata da euro 35.002 nel 2013 a euro 34.775 nel 2017.

Il numero procapite di dipendenti è passato da 1 ogni 170 abitanti nel 2013 a 1 ogni 177 abitanti nel 2017.

1.3 Analisi mancato incasso tributi e massimo recupero dell'evasione tributaria

Azioni: anche avvalendosi di un supporto esterno, si è proceduto ad un'attività di accertamento capillare per gli anni pregressi, ricostruendo le banche dati dei vari tributi al fine di migliorare l'attività accertativa in generale. L'obiettivo nel prossimo futuro è di inviare gli atti di accertamento non oltre la 2° annualità successiva all'anno di riferimento

1.4 Realizzare una customer satisfaction generale ai cittadini sui servizi erogati

I controlli di customer satisfaction sono disciplinati dal titolo del VI "Regolamento Comunale per la disciplina dei controlli interni" approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 22/12/2016.

Il comune con la delibera del Giunta Comunale n. 222 del 30/12/2016 ha approvato la nota metodologica, la quale prevede che i questionari da somministrare siano preventivamente approvati dalla Giunta Comunale.

L'amministrazione nel 2017, oltre ai consueti questionari sui servizi a domanda individuale (refezione scolastica, trasporto scolastico, asilo nido, cer), per monitorare la percezione e la soddisfazione dei cittadini rispetto ad alcuni servizi comunali, ha approvato questionari di gradimento rivolti agli uffici che hanno erogato i servizi demografici, urp/protocollo, tributi, edilizia privata/urbanistica, commercio, lavori pubblici/manutenzioni, ecologia, sociali, biblioteca, patrimonio/cimiteriale e polizia municipale.

Nei mesi di agosto-settembre-ottobre 2017 sono stati consegnati questi questionari di gradimento direttamente dal personale agli utenti che si sono rivolti agli uffici che hanno erogato i suddetti servizi.

Annualmente i dati dei questionari compilati e restituiti, raccolti e numerati progressivamente dal personale appartenente all'Unità di Staff "Programmazione e Controllo", vengono poi aggregati e riportati, dallo stesso personale, su un foglio excel-data base appositamente costruito per essere memorizzati in formato elettronico.

Sulla base dei dati raccolti, l'Unità di Staff "Programmazione e Controllo" ha infine predisposto la reportistica finale strutturata in tabelle e grafici a cui è seguita l'analisi degli stessi.

La giunta ha preso annualmente atto di suddetti report con apposite delibere.

Sintetizzando tutto quanto prodotto graficamente ed analizzata e valutata ogni singola scheda, si può affermare che la media delle risposte prodotte dagli utenti per ogni singolo quesito dei vari servizi monitorati è da considerarsi positiva, presentando per lo più buono/ottimo grado di soddisfazione.

Ad ogni buon conto, in particolare gli spunti/indicazioni/segnalazioni indicati dall'utenza costituiscono stimolo ed obiettivo per migliorare ed ottimizzare, dove necessita, il livello di gradimento dimostrato, cercando di dare risposta alle criticità segnalate e individuando sempre nuovi obiettivi da raggiungere per il miglioramento dei servizi da offrire i cittadini.

1.5 Organizzare incontri con i cittadini per rendere conto della situazione economico-finanziaria del comune

Azioni: in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di ciascun anno del mandato amministrativo sono stati organizzati incontri su tutto il territorio comunale, compresa la frazione di San Vito. Tale modalità partecipativa è stata utilizzata anche in occasione dell'assunzione delle decisioni più importanti per il bilancio dell'Ente (es. transazione Magazzini Generali).

1.6 Revisione regolamenti vigenti

Azioni: è stata posta in essere una massiccia azione di revisione dei regolamenti esistenti, che sono stati in parte abrogati ed in parte modificati per adeguarli alla normativa vigente. Inoltre, si è proceduto all'approvazione di nuovi regolamenti, come indicato nella parte II, punto 1 che precede.

1.7 Garantire uniformità nelle procedure d'appalto

Azioni: La necessaria standardizzazione delle procedure inerenti i contratti pubblici è stata tra le ragioni che hanno determinato la nascita della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) con alcuni comuni limitrofi, quale scelta strategica volta a superare la logica dell'adempimento formale ed a creare le condizioni per una maggiore collaborazione sovracomunale. A tal fine, sono state elaborate procedure unitarie per i vari enti ed una modulistica comune al fine di rendere il più possibile omogenee le varie attività afferenti la serie procedurale della commessa pubblica.

1.8 Realizzare la mappatura dei processi interni al fine di garantire il rispetto delle norme e l'ottimizzazione delle attività

Azioni: Una prima mappatura dei processi è stata realizzata in occasione dell'approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il periodo 2017/2019. Tale attività è stata implementata con l'ausilio di una ditta esterna che ha prodotto la mappatura completa dei processi dell'ente ed un'analisi approfondita di alcuni processi significativi, da utilizzarsi per il miglioramento e l'ottimizzazione dei flussi documentali interni.

LINEA PROGRAMMATICA 2 – Informazione e comunicazione

2.1 Monitoraggio reclami dei cittadini e riscontro delle azioni fatte

Azioni: Con l'istituzione dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico (U.R.P.) è stata attivata anche la ricezione delle segnalazioni/reclami da parte dei cittadini utenti sia in modalità cartacea sia avvalendosi dell'App Municipium.

Nel periodo 2013-2018 sono state ricevute n. 1342 segnalazioni/reclami, cui è stato dato riscontro nel 73,70% dei casi.

2.2 Due incontri l'anno con i cittadini per ascoltare le loro esigenze

Azioni: Una delle priorità del mandato amministrativo è stata quella di ampliare i canali d'ascolto con la cittadinanza. A tal fine, è stata creata l'iniziativa "Parlane con il Sindaco", consistente in incontri settimanali tenuti il sabato mattina in varie zone del territorio, durante i quali ogni cittadino ha avuto la possibilità di interloquire con il Primo cittadino e di manifestargli il proprio sentire sull'operato dell'Amministrazione.

Nel periodo 2013/2018 si sono tenuti oltre 100 incontri al riguardo.

2.3 Predisposizione di uno strumento di comunicazione che riepiloghi le scelte fatte dall'amministrazione

Azioni: Nell'ottica di fornire uno strumento agile e di immediata fruizione per la cittadinanza, è stato ideato e predisposto, avvalendosi delle risorse e delle professionalità esistenti all'interno della struttura, un foglio informativo in cui mensilmente vengono riportate le notizie di maggior rilievo dell'attività amministrativa. Lo strumento è a disposizione presso gli uffici per la consultazione da parte dell'utenza.

Nel periodo 2013/2018 sono stati stampati e distribuiti n. 37 fogli mensili d'informazione.

E' stata attiva la pagina Facebook dell'Amministrazione.

2.4 Sviluppo sistema amministrazione digitale e miglioramento utilizzo tecnologia dell'Ente

Azioni: L'azione dell'amministrazione in tema di e-government si è sviluppata su due livelli.

Da un lato si è cercato di rendere quanto più possibile fruibili i servizi dell'ente, anche mediante lo sfruttamento delle enormi potenzialità offerte dalla rete. In tal senso vanno lette le scelte volte a permettere il pagamento di alcuni servizi online ed a garantire una migliore utilizzazione del sito dell'ente.

Dall'altro lato, invece, si è cercato di potenziare il parco macchine e software in dotazione agli uffici, in modo da permettere uno snellimento delle fasi di lavorazione delle pratiche e di garantire una migliore accessibilità verso l'esterno degli operatori comunali.

Sono state attivate procedure per la maggior sicurezza e conservazione dei dati informatici.

LINEA PROGRAMMATICA 3 – Servizi alla persona ed alla famiglia

3.1 Migliorare la relazione educativa tra genitori e figli per una loro crescita armonica e favorire l'integrazione sociale

Azioni: In collaborazione con il Servizio Educativo Territoriale e le Assistenti Sociali sono stati proposti alcuni incontri modello conferenziale e numerosi incontri a piccoli gruppi presso tutte le scuole del territorio, il Nido comunale e lo Spazio Famiglia.

3.2 Monitorare il sistema tariffario adottato per i servizi sociali e scolastici e valutare l'estensione dello stesso ad altri servizi

Azioni: in collaborazione con il Dipartimento di Scienze Economiche dell'Università di Verona il Comune ha adottato in via sperimentale nuovi parametri ISEE.

LINEA PROGRAMMATICA 4 – Politiche sociali e politiche giovanili

4.1 Migliorare l'interazione tra la rete dei volontari e delle altre associazioni presenti sul territorio

Azioni: l'amministrazione ha cercato di favorire il dialogo tra le varie manifestazioni della realtà associativa locale, cercando, ove possibile, di creare sinergie tra le stesse per la realizzazione di attività a sfondo culturale.

4.2 Aumentare la conoscenza del Regolamento per la cura e rigenerazione dei beni comuni urbani e sviluppare ove possibile nuovi patti di collaborazione

Azioni: è stato approvato il regolamento in questione con deliberazione consiliare n. 9 del 17.03.2015. E' stata messa in atto un'apposita azione formativa nei confronti del personale dipendente al fine di far comprendere appieno le potenzialità insite nello strumento.

Nel periodo 2015-2018 sono stati approvati n. 9 patti di collaborazione (sottoscritti/attivati n. 6).

4.3 Accrescere il senso di appartenenza e sviluppo del senso civico del territorio con percorsi di formazione del rispetto delle regole e dei comportamenti corretti ed uso adeguato dei beni pubblici collettivi

Azioni: Oltre all'approvazione del Regolamento per la cura e rigenerazione dei beni comuni urbani, sono state attivate apposite iniziative per diffondere nella cittadinanza la cultura del bene pubblico come bene di tutti, da salvaguardare e rispettare.

4.4 Creare rete fra i diversi soggetti coinvolti nella prevenzione allo scopo di promuovere azioni di sensibilizzazione e diffusione delle problematiche correlate con le dipendenze

Azioni: Si è cercato di incrementare il numero di incontri con i vari soggetti coinvolti nella prevenzione, cercando di intercettare il maggior numero di cittadini.

4.5 Favorire l'autonomia dei giovani nella realizzazione di progetti rivolti a loro al fine di aumentare il coinvolgimento degli stessi nelle iniziative promosse

Azioni: Si è promossa l'opportunità di socializzazione motivata, attraverso iniziative di carattere musicale, sportivo, teatrale, espressivo, ricreativo, favorendo la partecipazione attiva dei giovani nella realizzazione e gestione delle iniziative, per incrementare il protagonismo e la responsabilizzazione.

LINEA PROGRAMMATICA 5 – Servizi agli anziani

5.1 Promuovere iniziative per valorizzare i “giovani anziani” come risorsa nel volontariato

Azioni: Il ripristino del servizio di trasporto denominato Linea Argento come pure la presenza continua di volontari nell'attività di attraversamento davanti alle scuole sono alcuni degli impegni onorati fin da subito dall'Amministrazione.

5.2 Sostenere i grandi anziani in azioni di supporto ai loro care givers e nelle cure fornite dall'assistenza domiciliare

Azioni: Si è promosso il benessere dei cittadini della terza età, stimolando le capacità residue con la proposta di attività d'impegno sociale e di approfondimento delle conoscenze e degli interessi.

Inoltre, si è favorita la loro permanenza tra le mura domestiche e la vicinanza alla propria rete familiare, superando le problematiche legate alla mobilità, all'integrazione sociale ed allo svolgimento delle funzioni primarie.

LINEA PROGRAMMATICA 6 – Cultura, scuola, sport ed innovazione**6.1 Promozione iniziative con le istituzioni scolastiche volte alla crescita umana e civile dei ragazzi**

Azioni: Di particolare interesse è stata l'organizzazione della giornata della sicurezza stradale, a cui hanno partecipato rappresentanti delle forze dell'ordine e di ANIA, che i ragazzi hanno particolarmente apprezzato anche per la possibilità di cimentarsi con tematiche non sempre approfondite con la dovuta attenzione. Quale prosecuzione dell'evento, è stato permesso ad alcuni ragazzi neo-patentati di partecipare, gratuitamente, al corso di guida sicura a Misano offerto dall'ANIA (Associazione Nazionale tra le Imprese Assicuratrici).

Inoltre, sono state promosse iniziative di comunicazione per valorizzare le eccellenze scolastiche, oltre ad attribuire loro borse di studio.

6.2 Rendere più partecipativo il “Consiglio dei ragazzi”

Azioni: Dopo aver istituito per la prima volta nel nostro Ente i Consigli Comunali dei Ragazzi, sono stati effettuati almeno due Consigli in sala consiliare, al fine di dare maggiore visibilità a tale importante strumento di partecipazione dei giovani alla vita amministrativa dell'Ente. Il Consiglio Comunale dei Ragazzi è sempre presente agli eventi istituzionali e si è fatto parte attivo nello scambio culturale con i paesi gemellati. Sono state inoltre promossi incontri di educazione civica in sala consiliare gestiti in collaborazione con l'Amministrazione, gli insegnanti e i componenti del Consiglio Comunale Ragazzi.

6.3 Promuovere incontri di condivisione con i genitori degli alunni sul tema della manutenzione degli edifici scolastici.

Azioni: La necessità di avere un patrimonio comunale sempre correttamente oggetto di manutenzione ha spinto l'amministrazione a cercare la collaborazione anche dei genitori degli alunni. A tale riguardo, si segnala l'approvazione del Regolamento per la Cura e rigenerazione dei beni comuni urbani, al fine di favorire la spontanea iniziativa dei cittadini, anche quali genitori degli alunni frequentanti i plessi scolastici, nel farsi parte attiva per la realizzazione degli interventi manutentivi in questione.

6.4 Coinvolgimento gruppi culturali sul territorio e valorizzazione della biblioteca

Azioni: Si è valorizzata e promossa l'attività di lettura e scrittura ed incontri con autori locali e non; sono state favorite le iniziative di letture con pubblico di varie fasce d'età, mostre d'arte e di cultura generali; si è valorizzato e promosso il progetto Pagus Pictus. Per la biblioteca, è ormai divenuto essenziale il rapporto con le associazioni ed i volontari, per garantire la sua ampia fruibilità anche negli orari serali e nel fine settimana.

6.5 Valorizzazione Villa Spinola anche con eventi dedicati agli sposi

Azioni: L'azione di valorizzazione di Villa Spinola da parte di quest'Amministrazione è stata costante e continua per tutto il corso del mandato amministrativo. Si è cercato di farla conoscere al grande pubblico, anche mediante l'organizzazione di eventi dal grande risalto (es. "Luci sull'acqua").

Alla pubblicazione del libro "Valentino il segreto del Santo Innamorato" del ternano Arnaldo Casali, dove si cita la Chiesa di San Valentino, è stato creato il brand la "Rosa di San Valentino" che ha coinvolto aziende del territorio e che ci ha consentito di essere riconosciuti dalla Regione come distretto del commercio "la Rosa di San Valentino".

I riscontri avuti sono stati ampiamente positivi e spingono ad andare avanti nella direzione intrapresa. Vengono regolarmente svolti matrimoni essendo stata Villa Spinola definita anche "Casa Comunale" con apposita delibera.

6.6 Valorizzare il patrono San Valentino con eventi che richiamano la tradizione in tutto il periodo dell'anno

Azioni: Annualmente si tiene la Fiera di San Valentino, che pone particolare attenzione a ciò che ruota intorno alla Festa degli innamorati. In genere viene realizzata un'area attrezzata a fiera campionaria, una tensostruttura per spettacoli teatrali, musicali ed eventi, mentre nel centro storico si svolge la tradizionale esposizione di macchine agricole, gastronomia, prodotti artigianali.

San Valentino dal 1300 è venerato come patrono di Bussolengo; la chiesa a Lui dedicata, contiene antichi affreschi che testimoniano il culto al Santo. Chiamati a dare vita ad un dolce originale per gli eventi valentiniani, i pasticceri di Bussolengo hanno creato delle ricette che sono state sottoposte al giudizio di una giuria la quale ha scelto quello che è diventata "**Il Bacio di San Valentino**". E' il dolce tipico della Città di Bussolengo, nato da un concorso di idee frutto della creatività di un gruppo di pasticceri del nostro territorio, che si sono sottoposti al giudizio di una qualificata giuria composta da professionisti del settore, allo scopo di arricchire gli eventi valentiniani che da secoli animano ogni anno la vita cittadina.

6.7 Realizzare un piano degli eventi valentiniani che coinvolgano la chiesa di San Valentino e Villa Spinola

Azioni: Il Piano di eventi valentiniani ruota intorno alla Fiera di San Valentino, il maggior evento del territorio che coinvolge l'intera comunità locale e i comuni limitrofi. Da lì si dispiegano una serie di iniziative volte a valorizzare il collegamento tra la figura del Santo e le bellezze storico-artistiche della città.

6.8 Incentivare scambi culturali ed economici con i paesi gemellati

Azioni: Si è provveduto ad incentivare numerosi scambi culturali con le cittadine gemellate di Nieder-Olm, Roquemaure e Numana.

6.9 Sostenere e promuovere le iniziative della Consulta per le Pari Opportunità

Azioni: La Consulta per le Pari Opportunità del Comune di Bussolengo è stata istituita il 30 Novembre 2010, per "l'effettiva attuazione del principio di parità stabilito dall'art.3 della Costituzione della Repubblica quale organismo permanente per la promozione di condizioni di pari opportunità tra donna e uomo e per la rimozione di ostacoli che, di fatto costituiscono discriminazione diretta o indiretta nei confronti delle donne". La Consulta assume quindi un ruolo fondamentale nella promozione e realizzazione delle pari opportunità nell'educazione e nella formazione, nella cultura e nei comportamenti, nella partecipazione alla vita politica, sociale ed economica, nelle istituzioni e nella vita familiare e professionale.

La Consulta per le Pari Opportunità è organo propositivo e consultivo del Consiglio e della Giunta, esercita le sue funzioni in piena autonomia, può avere rapporti esterni ed assume iniziative di partecipazione, informazione, ricerca e consultazione, cui l'amministrazione ha sempre collaborato nel corso del mandato.

6.10 Rendere protagonisti alunni e studenti della vita sociale del territorio

Azioni: Si è cercato di realizzare il coinvolgimento degli alunni nella crescita civile attivando scambi culturali con i paesi gemellati (Nieder-Olm, Roquemaure e Numana).

6.11 Migliorare l'efficienza e l'accessibilità degli impianti sportivi

Azioni: L'attività di miglioramento dell'utilizzo degli impianti sportivi si è svolta principalmente attraverso la revisione delle convenzioni in essere con le associazioni chiamate alla loro gestione, al fine di permettere loro la realizzazione di nuove strutture ed impianti, compatibilmente con la normativa in vigore, e di valorizzare il canone che le stesse versano al Comune per tale attività.

6.12 Valorizzare percorsi pedonali / ciclopedonali

Azioni: Si è potenziata la realizzazione di percorsi sia pedonali che ciclopedonali, all'interno del centro abitato e sul lungadige, anche mediante la stipula di appositi strumenti convenzionali (protocollo d'intesa) con altri enti.

6.13 Diffondere le attività sportive meno conosciute

Azioni: Nel programma di mandato di quest'amministrazione era espressamente indicato che l'obiettivo da perseguire era di permettere la diffusione tra la popolazione, soprattutto quella giovanile, delle pratiche sportive meno conosciute. L'obiettivo può dirsi pienamente conseguito e si è creata una festa dello sport finalizzata a far conoscere tutte le associazioni sportive presenti sul territorio.

6.14 Favorire l'accesso alla biblioteca comunale ampliando anche l'orario di apertura al pubblico.

Azioni: E' stato attivato e progressivamente consolidato il progetto "30&Lode" che prevede l'apertura serale e nei fine settimana della Biblioteca, come aula studio per studenti universitari, a cura di giovani volontari.

LINEA PROGRAMMATICA 7 – Ambiente ed ecologia

7.1 Migliorare la qualità della raccolta differenziata

Azioni: La riduzione del quantitativo di rifiuti procapite annuo è stata realizzata attraverso campagne di sensibilizzazione ed agevolazioni (es. pannolini lavabili) per la riduzione del materiale all'origine, in modo da incrementare la percentuale di raccolta differenziata a scapito della quantità di rifiuti da smaltire in discarica.

7.2 Ridurre la percentuale di abbandono di rifiuti

Azioni: La riduzione del fenomeno dell'abbandono dei rifiuti è stata realizzata attraverso sia campagne di sensibilizzazione della popolazione che mediante una capillare azione repressiva nei confronti dei trasgressori.

7.3 Migliorare la sostenibilità energetica e ambientale

Azioni: E' stato redatto il PAES per la rilevazione e programmazione di ciò che è necessario per il recupero energetico. Il miglioramento della sostenibilità energetica del Comune si potrà realizzare mediante il progressivo efficientamento della rete di illuminazione pubblica che inizierà nel 2018. Sono state installate colonnine per la ricarica delle vetture elettriche nei punti strategici della città. Si è aderito al Patto dei Sindaci. Sono state erogati contributi per l'acquisto di biciclette elettriche. Ci si è avvalsi di CONSIP per un incarico finalizzato alla sostituzione della pubblica illuminazione.

7.4 Promuovere iniziative per l'educazione ambientale nelle scuole

Azioni: E' ormai da anni che vengono svolte numerose iniziative, di concerto con la Dirigenza scolastica, per una maggiore sensibilizzazione degli alunni alle questioni ambientali: ad es. la Giornata ecologica, in cui gli alunni e la cittadinanza intera vengono stimolati a prendersi cura del patrimonio che li circonda.

7.5 Migliorare la cura e lo sviluppo delle aree verdi

Azioni: Il miglioramento della manutenzione delle aree verdi si è potuto realizzare mediante un'attenta programmazione delle zone riservate alla manutenzione degli operai comunali e di quelle affidate mediante appalti di servizi esterni oltre che attraverso l'utilizzo di persone per servizi socialmente utili.

LINEA PROGRAMMATICA 8 – Attività produttive (agricoltura, commercio, artigianato)**8.1 Riquilificare il commercio fisso e ambulante**

Azioni: La riquilificazione del commercio fisso si è perseguita sia mediante la creazione di eventi *ad hoc* per incrementare i flussi di utenti in grado di accedere a tali esercizi sia attraverso l'erogazione di contributi per l'avviamento mirati ad incrementare la presenza dei commercianti nel centro storico. Per il commercio ambulante si è proceduto al consolidamento del mercato settimanale del giovedì, ottenendo la certificazione regionale di "Mercato Storico", ed a realizzare anche mercati tipici nelle varie piazze del territorio. Il mercato è stato anche promosso attraverso le riviste dedicate ai turisti del Lago di Garda.

8.2 Promuovere forme di collaborazione tra i vari negozi e le strutture ricettive

Azioni: La realizzazione di eventi specifici in grado di attrarre grossi flussi turistici nel nostro territorio ha permesso di incrementare l'attività dei commercianti ed anche delle strutture ricettive, creando sinergie tra tali categorie in grado di catalizzare sempre maggiormente l'attenzione degli utenti sulla nostra realtà locale. Sono stati promossi incontri sistematici con i commercianti e proprietari di strutture ricettive per condividere la promozione degli eventi e per programmare adeguata formazione in collaborazione con le associazioni di categoria.

8.3 Realizzare iniziative idonee a sostenere le attività artigianali anche con eventi specifici

Azioni: si segnala al riguardo il bando per agevolare il trasferimento di esercizi commerciali nella centralissima Via Mazzini, al fine di incentivare la presenza di nuovi esercenti nel centro storico. Inoltre, subito dopo la Fiera di San Valentino si tiene l'evento "Bussolengo produce", dedicato alle aziende del territorio.

8.4 Promozione dell'agricoltura biologica e integrata

Azioni: Sono stati tenuti appositi convegni volti a promuovere una sempre maggiore diffusione dell'agricoltura biologica ed integrata. Si è sviluppato il progetto della "pesca a tavola" che coinvolge le aziende agricole, il mercato ortofrutticolo e i ristoratori. E' stata data la possibilità agli agricoltori di vendere i prodotti stagionali nel mercato del giovedì. All'inizio della stagione delle pesche è stata offerta una macedonia di pesche durante il mercato settimanale.

8.5 Valorizzazione delle aziende agricole presenti

Azioni: Si è scelto di demandare la gestione del mercato a rappresentanti degli agricoltori. La valorizzazione delle aziende agricole locali, quale priorità di questa Amministrazione, si è realizzata mediante la diffusione dei relativi prodotti all'interno del mercato ortofrutticolo.

A ciò si aggiunga l'organizzazione di convegni e di eventi enogastronomici a tali operatori espressamente dedicati.

8.5 Valorizzazione del mercato ortofrutticolo

Azioni: a seguito della introduzione dell'obbligo legislativo di dismettere gli organismi partecipati, l'Amministrazione si è da subito attivata per cercare di individuare una modalità alternativa di gestione del mercato ortofrutticolo, in sinergia con l'Amministrazione di Pescantina (v. al riguardo la deliberazione consiliare di ricognizione straordinaria delle partecipazioni societarie del 30.09.2017). Tale modalità è stata individuata ed ora occorre procedere con la formalizzazione del percorso giuridico-istituzionale necessario per la sua messa in attività.

LINEA PROGRAMMATICA 9 – Sviluppo territoriale e turismo visitazionale**9.1 Promozione di iniziative/progetti finalizzati a valorizzare la posizione di passaggio del comune tra Verona e Lago di Garda**

Azioni: Si è operato al riguardo, promuovendo i portali web "Terre del Custozza" e "Lago di Garda Veneto", con tutte le informazioni riguardanti il ns. comune (monumenti, attività ricettive, piste ciclabili, parchi divertimento). E' stata proseguita la promozione degli eventi sulla rivista "Garda See", al fine di attirare il turismo d'oltralpe.

Ancora, si è aderito al progetto a rilevanza nazionale "Comune fiorito", tenuto conto della presenza di importanti florovivaisti sul nostro territorio e si è aderito alla valutazione FIAB per i comuni ciclabili. Ambedue le iniziative hanno avuto risultati più che soddisfacenti. Abbiamo aderito al DMO "Lago di Garda Veneto".

9.2 Promuovere iniziative a sostegno del commercio e del turismo con valorizzazione della tradizione di San Valentino e con la promozione dei prodotti del territorio (eventi valentiniani e mercatino tipico stabile)

Azioni: Al riguardo, possiamo citare la Festa delle Rose (maggio), evento caratterizzato dalla promozione della Rosa di San Valentino, che riprende la tradizione della rosa dell'eterno amore trovata da Shakespeare nel 1600. Contestualmente è stato attivato il premio al miglio balcone/giardino fiorito.

Si segnalano, inoltre, gli eventi "Amore divino", "Festa dell'estate e Mostra delle pesche", "Gusto pesca".

9.3 Sviluppare gli itinerari di interesse culturale ed economici creando sinergie anche con i paesi limitrofi

Azioni: Si è valorizzata la DMO Lago di Garda, per creare sinergie comuni con le amministrazioni limitrofe per la promozione del territorio del Garda.

Inoltre, sono state create sinergie con Hydro Dolomiti, aziende locali, Parco Natura Viva e Flover, anche con eventi condivisi, per una maggiore valorizzazione del territorio.

9.4 Favorire la creazione di punti di ristoro per i cicloturisti

Azioni: Introduzione di una norma nelle N.T.A. del P.I.3 per consentire l'installazione di strutture contenute lungo la Ciclovia Adige sole e lungo il Canale Biffis per fornire servizi ai cicloturisti.

9.5 Promuovere eventi enogastronomici

Azioni: Nell'occasione dell'evento "Amore Di Vino" vengono promossi gli abbinamenti gastronomici con i vini del territorio. Per la festa delle pesche è stata realizzata la cena di gala a pagamento tutta a base di pesche locali. In occasione della Fiera di San Valentino si è rivalutato il piatto tipico della trippa creando anche il concorso della "trippa pì bona de San Valentin" tra i ristoratori locali.

9.6 Valorizzazione degli itinerari ciclabili

Azioni: La valorizzazione degli itinerari ciclabili viene realizzata sia autonomamente sia in collaborazione con altri enti.

Si segnala, al riguardo, la recente adesione al circuito dei "Comuni ciclabili", in grado di attrarre nuovi turisti all'interno del nostro territorio.

LINEA PROGRAMMATICA 10 – Grandi progetti

10.1 Riqualificazione Polo Sportivo, ampliamento scuola San Vito, manutenzione straordinaria scuola Citella, realizzazione zona attrezzata per camper giostrai

Azioni: Tra le opere più significative che hanno caratterizzato il mandato amministrativo di quest'Amministrazione possiamo segnalare, in primo luogo l'ultimazione e messa in attività del Nuovo IPAB Centro Anziani di Bussolengo, un'opera imponente in grado di far fronte a tutte le esigenze dei cittadini bussolenghesi e non solo.

A ciò si aggiunga l'appalto dei lavori per l'ampliamento della Scuola di San Vito (attualmente in corso di realizzazione), gli interventi straordinari per la Scuola Citella, la palestra Citella, il tetto dell'asilo in via Marmolada e la caserma dei carabinieri.

Per la zona attrezzata per camper giostrai lo scopo dell'amministrazione è sempre stato di individuarla in un luogo che permettesse di liberare il centro da tali insediamenti, al fine di indirizzarli in zone più periferiche. Attualmente, è giunta a conclusione la procedura urbanistica per individuare tali zone.

Infine, per quanto riguarda la complessiva riqualificazione degli impianti sportivi, l'ampio progetto che si intende realizzare necessitava di una preventiva acquisizione dei terreni ove poter insediare i nuovi impianti. Tale procedura è attualmente in corso.

10.2 Miglioramento sull'equità e sulla programmazione nell'utilizzo degli immobili dell'Ente da parte dei cittadini, con particolare attenzione all'utilizzo di palestre ed impianti sportivi al fine di garantire equità di trattamento

Azioni: Una programmazione attenta e scrupolosa nell'utilizzo delle risorse è alla base del decalogo del buon amministratore. Ed è con questo principio che si è affrontata la tematica della gestione delle sale e del patrimonio comunale, da sempre particolarmente complessa e fonte di dissapori tra i locali fruitori di tali strutture. Il problema è stato affrontato sia dal punto di vista normativo, mediante l'approvazione di apposito regolamento che disciplina le procedure e le modalità di utilizzo dei beni, sia tariffario, mediante una prima rivisitazione delle tariffe d'utilizzo.

LINEA PROGRAMMATICA 11 – Urbanistica

11.1 Riqualificazione e recupero aree degradate urbane e agricole

Azioni: Attuazione del Piano degli interventi 3a e 3b. Le attività di recupero di fabbricati non più funzionali alla conduzione del fondo hanno permesso di riqualificare puntualmente ambiti altrimenti abbandonati.

L'opportunità inserita nel PI3a di individuare un'area giostrai in zona industriale ha permesso il recupero della vastissima area in zona scuole medie/Ulss occupata fino a poco tempo fa dai mezzi dei giostrai. L'area è ora a disposizione de Comune e potrà essere valorizzata.

Il degrado inteso come stato di abbandono e incuria investiva anche le zone f mai attuate. Con il PI3b la possibilità di attuare accordi pubblici privati ha consentito all'Amministrazione di valutare anche il recupero funzionale di aree ibride.

I criteri del PI3a ammettevano la possibilità di stilare accordi P.P. anche per gli ambiti di degrado industriale con una volumetria ammessa pari alla superficie occupata dall'esistente riducendo la speculazione volumetrica che poteva derivare da un recupero totale del volume di capannoni industriali.

Nell'ambito del progetto di Via Foro Boario si introduce un assetto del parcheggio delle Poste migliorato negli ingressi permettendo il recupero di parcheggi, sicurezza, decoro.

11.2 Riqualificazione Piazza XXVI aprile e Via Mazzini

Azioni: Assegnazione di progetto preliminare ed esecutivo su base di gara ad invito, per la riqualificazione di Via Mazzini e di Piazza XXVI aprile per mezzo di opere di arredo e opere fisse. Il progetto ha trovato parziale soddisfazione nel recupero di arredi che non comportavano opere murarie che saranno oggetto di una successiva fase. Le finalità e gli obiettivi sono lungamente esplicitati nel Bando di gara: le esigenze abbracciavano le necessità derivanti dal decoro, dalla manutenibilità, dalla diffusione della cultura.

11.3 Definizione del Piano degli interventi 4

Azioni: Dopo l'approvazione dei Piani degli Interventi nn. 2, 3a, 3b, l'amministrazione ha approvato il Documento del Sindaco relativo al PI n. 4 e pubblicato il relativo avviso per la ricezione delle manifestazioni d'interesse.

11.4 Migliorare l'accessibilità a tutti gli spazi pubblici con estensione della ciclabilità

Azioni: Incarico di analisi e consulenza scientifica al Politecnico di Milano per l'individuazione ottimizzata di percorsi che convergano verso e dal centro –periferia, con l'accortezza di garantire l'approdo presso tutti gli edifici e gli spazi di pubblico interesse e lungo vie commerciali da rivitalizzare. Deposito di un report finale con linee strategiche da adottare per conseguire l'obiettivo di incrementare il movimento sostenibile.

Partecipazione al Bando FIAB nazionale per una valutazione generale della ciclabilità urbana. Riconoscimento di tre smile-bike e pubblicazione sul sito nazionale FIAB.

11.5 Progetto per il piano di recupero del centro storico.

Azioni: Attività di consulenza tecnico scientifica al Politecnico di Milano per la rilevazione tecnico critica di tutti gli edifici del centro storico e dei nuovi centri storici. Proposta di modifica dei perimetri rilevati dall'Atlante dei centri storici con l'individuazione del nuovo centro ai Mulini. Attività puntuale propedeutica alla definizione del Nuovo Piano di recupero del centro storico.

LINEA PROGRAMMATICA 13 – Valorizzazione dei dipendenti

13.1 Rivedere l'organigramma in base alle effettive necessità dei servizi tenendo conto delle professionalità e delle potenzialità delle risorse

Azioni: Nel corso del periodo 2013-2018 si è proceduto all'inserimento all'interno della struttura dell'Ente di figure mirate in grado di elevare il grado di professionalità e di competenza, anche per far fronte a nuovi servizi attivati dall'Ente.

In particolare, nel periodo 2013-2018, a fronte di n. 12 cessazioni, si è proceduto all'effettuazione di n. 8 assunzioni, di cui 2 cat. D con professionalità specifiche. L'organigramma è stato rivisto per una migliore organizzazione del lavoro.

LINEA PROGRAMMATICA 14 – Territorio protetto

14.1 Aumentare la presenza sul territorio della polizia municipale al fine di contrastare episodi di inciviltà

Azioni: L'obiettivo dell'Amministrazione è stato quello di trovare forme, anche repressive, che potessero garantire maggiore sicurezza per i cittadini riducendo comportamenti di inciviltà sul territorio.

A tal fine, i principali obiettivi realizzati sono stati quelli di migliorare il controllo stradale a difesa delle utenze deboli quali pedoni e ciclisti, soprattutto nel centro storico ed in prossimità degli impianti sportivi; aumentare l'attività di contrasto ad episodi di inciviltà e di degrado urbano; controllare gli esercizi commerciali, compresi i mercati settimanali, con particolare attenzione a quelli che somministrano bevande ed alimenti. La presenza del vigile di quartiere ha permesso di avere una percezione maggiore di sicurezza.

14.2 Promuovere incontri di prevenzione (del degrado) nelle scuole e con i gruppi di associazioni

Azioni: Gli agenti della Polizia Locale sono sempre stati parte attiva nella promozione della cultura della prevenzione tra i cittadini in generale e gli alunni delle scuole in particolare. Tali iniziative sono proseguite anche nel corso del presente mandato amministrativo ed hanno ricevuto un ottimo riscontro dai soggetti destinatari.

14.3 Rendere attivo il supporto della protezione civile per la salvaguardia dell'ambiente

Azioni: Il servizio di Protezione civile viene svolto dall'Associazione Protezione ambientale e civile di Bussolengo, al fine di attuare le attività di prevenzione dei rischi, adottare tutti i provvedimenti relativi alla preparazione dell'emergenza necessari ad assicurare i soccorsi in caso di eventi calamitosi, dare attuazione al Piano di protezione civile comunale ed effettuare esercitazioni comunali di protezione civile.

LINEA PROGRAMMATICA 15 – Patrimonio comunale

15.1 Valorizzazione patrimonio dell'ente, con programmazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie

Azioni: Per la prima volta nel Comune di Bussolengo è stata attuata una tempestiva programmazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie del patrimonio comunale, al fine di evitare le sovrapposizioni e le diseconomie di scala.

LINEA PROGRAMMATICA 16 – Viabilità e infrastrutture stradali

16.1 Riqualificazione dei marciapiedi e camminamenti

Azioni: Pur negli angusti limiti di disponibilità economica, l'Ente è riuscito a programmare numerosi interventi sulla viabilità e sui marciapiedi, al fine di migliorare la generale percorribilità del territorio comunale. Tutte le opere realizzate tengono conto di quanto previsto dal PEBA (piano eliminazione barriere architettoniche).

16.2 Rivedere la mobilità e viabilità di alcune arterie con priorità al centro storico (via Foro Boario)

Azioni: Introduzione del senso unico di marcia lungo via Foro Boario da Piazza Nuova verso Via G.Marconi. Questo ha consentito il recupero ambo i lati di aree a parcheggio e l'introduzione di una ciclabile che permettesse il collegamento del centro con l'esistente percorso lungo il Progno dei Santi.

2.3.3 – Controllo strategico

Il Consiglio comunale, con deliberazione n. 3 del 27 giugno 2013, ha approvato le linee programmatiche dove sono delineati gli indirizzi politici e amministrativi del quinquennio 2013-2018 dell'amministrazione guidata dal Sindaco Maria Paola Boscaini.

Il documento è pubblicato sul portale del Comune di Bussolengo.

Rispetto alle sedici principali Missioni di competenza del Comune, sono stati indicati gli indirizzi strategici e le missioni e sono stati individuati 38 obiettivi strategici.

A partire dal 2016, indirizzi, missioni e obiettivi strategici sono stati collegati alle Missioni a norma del TUEL art. 43 cap. 3 e riportati nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Sempre dal 2016, ai singoli obiettivi strategici sono stati collegati gli obiettivi operativi della Sezione operativa del DUP.

Ad ogni obiettivo operativo DUP sono stati collegati gli obiettivi gestionali del Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Si riportano i principali risultati ottenuti nel corso del quinquennio rispetto agli obiettivi strategici.

OBIETTIVI STRATEGICI

MISSIONE	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Obiettivi strategici	I.S.	Risultati conseguiti
1.1 spending review / customer satisfaction	1	<p>Analisi mancato incasso tributi per categoria</p> <p>Massimo recupero sull'evasione tributaria.</p> <p>Salvaguardate la quantità e la qualità dei servizi erogati razionalizzando i costi.</p> <p>Realizzata una customer satisfaction generale ai cittadini sui servizi erogati</p>
1.2 trasparenza nel bilancio	1	<p>Organizzati incontri con i cittadini per rendere conto della situazione economico-finanziaria del comune</p>
1.3 adeguamento alle nuove normative e procedure amministrative	1	<p>Revisionati i regolamenti vigenti.</p> <p>Applicate le norme anticorruzione.</p> <p>Garantita uniformità nelle procedure d'appalto</p> <p>Realizzata la mappatura dei processi interni al fine di garantire il rispetto delle norme e l'ottimizzazione delle attività</p>
1.4 progetto ruolo dei dipendenti nella pubblica amministrazione	13	<p>Rivisto l'organigramma in base alle effettive necessità dei servizi tenendo conto delle professionalità e delle potenzialità delle risorse</p>
1.5 salvaguardia dei beni immobili e delle aree pubbliche per una migliore fruibilità da parte dei cittadini	15 10	<p>Valorizzato il patrimonio dell'ente con programmazione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie.</p> <p>Migliorata la programmazione nell'utilizzo degli immobili dell'ente da parte dei cittadini con particolare attenzione all'utilizzo di palestre ed impianti sportivi al fine di garantire equità di trattamento</p>

1.6 comunicazione con il cittadino e ascolto attivo	2	Monitoraggio reclami dei cittadini e riscontro delle azioni fatte
		Svolti 45 incontri all'anno con i cittadini per ascoltare le loro esigenze
		Predisposto uno strumento di comunicazione che riepiloghi le scelte fatte dall'amministrazione
1.7 utilizzo tecnologia dell'Ente	2	Sviluppato un sistema Amministrazione Digitale
		Miglioramento nell'utilizzo della tecnologia dell'ente
1.8 realizzazione opere pubbliche *	10	<p>Creati i presupposti per la riqualificazione del Polo Sportivo</p> <p>Ampliata la Scuola San Vito</p> <p>Effettuate le manutenzioni straordinarie della Scuola Citella, palestra Citella, asilo Marmolada, caserma dei carabinieri</p> <p>Realizzata la nuova sede della Protezione Civile</p> <p>Individuata nuova zona attrezzata per camper giostrai che sarà realizzata dai privati</p>
MISSIONE		03 - Ordine Pubblico e Sicurezza
Obiettivi strategici	I.S.	Risultati conseguiti
3.1 Garantire la sicurezza dei cittadini	14	Aumentata la presenza sul territorio della polizia municipale al fine di contrastare episodi di inciviltà
3.2 Arginare i fenomeni di degrado	14	Promossi incontri di prevenzione nelle scuole e con i gruppi di associazioni
3.5 Valorizzare la presenza della protezione civile nelle attività di prevenzione	14	Reso attivo il supporto della protezione civile per la salvaguardia dell'ambiente

MISSIONE		04 – Istruzione e diritto allo studio	
Obiettivi strategici	I.S.	Risultati conseguiti	
4.1 Valorizzazione istituzioni scolastiche	6	Promosse iniziative volte alla crescita umana e civile dei ragazzi.	
4.2 Coinvolgimento alunni alla crescita civile	6	Reso più partecipativo il “Consiglio dei ragazzi”.	
4.3 Dialogo con i genitori in materia di edilizia scolastica	6	Promossi incontri di condivisione con i genitori degli alunni sul tema della manutenzione degli edifici scolastici.	
MISSIONE		05 – Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	
Obiettivi strategici	I.S.	Risultati conseguiti	
5.1 Accesso alla cultura	6	Coinvolti gruppi culturali sul territorio e valorizzata la biblioteca	
5.2 Valorizzare i beni artistici e storici del territorio	6	<p>Valorizzata Villa Spinola anche con eventi dedicati agli sposi</p> <p>Valorizzato il patrono San Valentino con eventi che richiamano la tradizione in tutto il periodo dell’anno.</p> <p>Realizzato un piano degli eventi valentiniani che coinvolgano la chiesa di San Valentino e Villa Spinola</p>	
5.3 Educare alla cultura europea	6	Incentivati scambi culturali ed economici con i paesi gemellati	
5.4 Sviluppare la cultura delle pari opportunità	6	Sostenute e promosse le iniziative della Consulta per le Pari Opportunità	
MISSIONE		06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero	
Obiettivi strategici	I.S.	Risultati conseguiti	
6.1 Valorizzare attività formative dei giovani	6	Resi protagonisti alunni e studenti della vita sociale del territorio	
6.2 Promuovere lo sport	6	Migliorata l’efficienza e l’accessibilità degli impianti sportivi	
		Valorizzati percorsi pedonali/ciclopedonali	
		Diffuse le attività sportive meno conosciute	

6.3 Sviluppare centri di aggregazione e formazione per i giovani	6	Favorito l'accesso alla biblioteca comunale ampliando anche l'orario di apertura al pubblico.
6.4 Promuovere il protagonismo giovanile	4	Favorita l'autonomia dei giovani nella realizzazione di progetti rivolti a loro al fine di aumentare il coinvolgimento degli stessi nelle iniziative promosse.
MISSIONE		07 – Turismo
Obiettivi strategici	I.S.	Risultati conseguiti
7.1 Creazione opportunità di turismo visitazionale e promozione del territorio	9	Promosse iniziative/progetti finalizzati a valorizzare la posizione di passaggio del comune tra Verona e Lago di Garda
		Promosse iniziative a sostegno del commercio e del turismo con valorizzazione della tradizione di San Valentino e con la promozione dei prodotti del territorio
		Sviluppati gli itinerari di interesse culturale ed economici creando sinergie anche con i paesi limitrofi
		Favorita la creazione di punti di ristoro per i cicloturisti
		Promossi eventi enogastronomici
MISSIONE		08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Obiettivi strategici	I.S.	Risultati conseguiti
8.1 Recupero aree di degrado e sviluppo armonico del territorio	11	Riqualificate e recuperate alcune aree degradate urbane e agricole
		Parzialmente riqualificata Piazza XXVI aprile e Via Mazzini
8.2 Valorizzare il piano di assetto del territorio	11	Predisposto il Piano degli interventi 4
		Migliorata l'accessibilità a tutti gli spazi pubblici con estensione della ciclabilità
		Predisposto il Progetto per il piano di recupero del centro storico.

MISSIONE	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
Obiettivi strategici	I.S.	Risultati conseguiti
9.1 Intervenire strutturalmente per la tutela dell'ambiente e della salute	7	Migliorata la qualità della raccolta differenziata
		Ridotta la percentuale di abbandono di rifiuti
		Migliorata la sostenibilità energetica e ambientale
		Promosse iniziative per l'educazione ambientale nelle scuole
		Migliorata la cura e lo sviluppo delle aree verdi
MISSIONE	10 – Trasporti e diritto alla mobilità	
Obiettivi strategici	I.S.	Risultati conseguiti
10.1 aumentare la sicurezza dei cittadini	16	Riqualificati alcuni marciapiedi e camminamenti come da PEBA
10.2 valorizzare l'aspetto estetico e funzionale della viabilità	16	Rivista la mobilità e viabilità di alcune arterie con priorità al centro storico (via Foro Boario)
	9	Valorizzati degli itinerari ciclabili.
MISSIONE	12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	
Obiettivi strategici	I.S.	Risultati conseguiti
12.1 Sviluppare la rete delle associazioni attive nel territorio	4	Migliorata l'interazione tra la rete dei volontari e delle altre associazioni presenti sul territorio
12.2 Promuovere e sostenere l'autonoma iniziativa di cittadini singoli o associati nell'ottica della sussidiarietà orizzontale	4	Aumentata la conoscenza del Regolamento per la Cura e Rigenerazione dei Beni comuni urbani e sviluppare ove possibile nuovi patti di collaborazione
12.3 Favorire la crescita del senso civico e della cittadinanza attiva.	4	Accresciuto il senso di appartenenza e sviluppo del senso civico del territorio con percorsi di formazione del rispetto delle regole e dei comportamenti corretti ed uso adeguato dei beni pubblici collettivi

12.4 Promuovere interventi finalizzati a prevenire fenomeni di devianza	4	Creata una rete tra i diversi soggetti coinvolti nella prevenzione allo scopo di promuovere azioni di sensibilizzazione e diffusione delle problematiche correlate con le dipendenze
12.5 Sostenere, promuovere e proporre nuovi percorsi alla genitorialità e azioni di sostegno per favorire l'integrazione	3	Migliorata la relazione educativa tra genitori e figli per una loro crescita armonica e favorire l'integrazione sociale
12.6 Maggiore equità nelle politiche tariffarie per le prestazioni dei servizi sociali e scolastiche	3	Monitorato il sistema tariffario adottato e valutare l'estensione dello stesso ad altri servizi
12.7 Potenziare il sistema di welfare	5	Promosse iniziative per valorizzare i "giovani anziani" come risorsa nel volontariato Sostegno ai grandi anziani in azioni di supporto ai loro care givers e nelle cure fornite dall'assistenza domiciliare
MISSIONE	14 – Sviluppo economico e competitività	
Obiettivi strategici	I.S.	Risultati conseguiti
14.1 sviluppo e promozione del territorio	8	Riqualificato il commercio fisso e ambulante
	8	Promosse forme di collaborazione tra i vari negozi e le strutture ricettive
	8	Realizzate iniziative idonee a sostenere le attività artigianali anche con eventi specifici
MISSIONE	16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	
Obiettivi strategici	I.S.	Risultati conseguiti
16.1 salvaguardia dell'attività agricola esistente	8	Promossa l'agricoltura biologica e integrata
16.2 qualificazione del locale prodotto agricolo		Valorizzate delle aziende agricole presenti
		Valorizzato il mercato ortofrutticolo

Rispetto agli obiettivi strategici individuati nel DUP si rileva che sono stati totalmente raggiunti i risultati attesi.

Per la misurazione dei risultati raggiunti, a ciascun obiettivo operativo per programma, collegato ad un obiettivo strategico, sono stati associati degli indicatori con indicazione del risultato atteso e dei tempi previsti di realizzazione.

I report annuali sulla ricognizione intermedia e finale del grado di attuazione degli obiettivi operativi indicati nel DUP elaborato dell'Unità di Staff "Programmazione e Controllo" hanno evidenziato un grado di percentuale media di raggiungimento degli obiettivi di circa il 90 %. Per gli obiettivi non attuati o rinviati ad esercizi successivi sono state evidenziate nelle note del report le motivazioni del non raggiungimento o del ritardo.

Gli indicatori elaborati nel 2016 sono stati 91 di outcome, 13 di efficacia e 3 di efficienza.

L'organo politico ha verificato lo stato di attuazione dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi predefiniti, il grado di assorbimento delle risorse rispetto ai risultati ottenuti, il tempo di realizzazione rispetto alle previsioni e il rispetto degli standard di qualità prefissati.

I report non hanno evidenziato rilevanti criticità e non è stato necessario porre in essere azioni correttive tramite delibere di consiglio o di giunta.

2.3.4 - Valutazione delle performance:

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è stato adottato in attuazione dei principi di trasparenza cui deve uniformarsi l'azione amministrativa, ai sensi del d.lgs. 150/2009, della delibera A.N.AC. 104/2010 e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015.

Responsabile delle funzioni di misurazione della performance è il Nucleo di Valutazione/Organismo di Valutazione.

Con delibera di Giunta n. 5/2017 è stato approvato un nuovo "sistema di valutazione delle performance" di tutto il personale dell'Ente, entrato in vigore nell'anno 2017.

Il Nucleo di Valutazione/Organismo di Valutazione effettua la valutazione annuale dei dirigenti di Area e del titolare di posizione organizzativa avente funzioni con rilevanza esterna, compilandone le schede individuali.

I dirigenti di Area ed il titolare di posizione organizzativa avente funzioni con rilevanza esterna effettuano la valutazione dei rispettivi dipendenti, compilandone le Schede Individuali.

Le posizioni organizzative vengono valutate dal dirigente di riferimento attraverso schede di valutazione personali. I Dirigenti delle strutture organizzative hanno la responsabilità del corretto svolgimento di tutte le fasi in cui è articolato il processo annuale di valutazione in riferimento al personale assegnato alle proprie strutture (PO/AP e dipendenti).

L'ufficio Controllo di Gestione, avvalendosi dell'Unità di staff Programmazione e controllo è responsabile del supporto tecnico per la raccolta e l'elaborazione dei dati quantitativi utili alla individuazione annuale della Performance Organizzativa.

La misurazione e valutazione della performance individuale del personale dirigente e degli incaricati di posizione organizzativa è collegata a i risultati conseguiti e alle competenze direzionali, professionali e manageriali dimostrate.

I risultati conseguiti sono misurati attraverso gli indicatori di performance degli ambiti organizzativi di diretta responsabilità e rispetto al contributo assicurato alla performance generale dell'ente.

In merito alle competenze, il punto di partenza è rappresentato dalle capacità direzionali professionali e manageriali ed è alla base della descrizione del "profilo di ruolo" in coerenza con gli strumenti gestionali in uso nell'ente.

Nella valutazione delle competenze dirigenziali si fa riferimento anche alla capacità di valutazione dei propri collaboratori.

Analogamente a quanto avviene per dirigenti / posizioni organizzative, la valutazione della performance dei dipendenti di categoria B, C e D riguarda i risultati conseguiti misurati attraverso gli indicatori di performance dei Servizi della UO di appartenenza e le competenze agite nell'esercizio dei compiti assegnati.

La valutazione dei risultati è strettamente collegata al sistema di programmazione e controllo dell'ente ed è finalizzata a rilevare il risultato del lavoro individuale e di gruppo dei dipendenti in termini di raggiungimento di obiettivi di miglioramento e mantenimento, questi ultimi intesi come svolgimento di attività ordinaria / istituzionale in linea con i relativi standard.

La verifica dei risultati conseguiti è collegata al sistema dei report che valutano la performance organizzativa dell'ente; nello specifico vengono presi a riferimento i risultati raggiunti dalla unità organizzativa di appartenenza.

La valutazione delle competenze è effettuata attraverso l'osservazione diretta del dirigente rispetto agli specifici comportamenti individuati, con il supporto dei titolari di posizione organizzativa e/o del personale avente funzioni di coordinamento.

Il Sistema di Valutazione prevede la compilazione annuale di una scheda per ciascun Dirigente, PO e dipendente.

Ogni anno, nell'ambito dei Contratti Collettivi Decentrati Integrativi, per il comparto e per la Dirigenza, viene formalizzato il meccanismo di distribuzione delle risorse disponibili in base ai punteggi individuali di valutazione. Il compenso incentivante per il personale del comparto e per la retribuzione di risultato per incaricati di PO e Dirigenti sono distribuiti nel rispetto dei principi di selettività e di differenziazione.

2.3.5 - Controllo sulle società partecipate/controllate ai sensi dell'art. 147-quater del T.U.E.L.:

Al Documento Unico di Programmazione è allegata una specifica relazione contenente, per ciascuna delle società nelle quali la partecipazione del comune è almeno pari al 10 %, gli obiettivi del triennio corredati dai relativi dati quantitativi e qualitativi e dal budget. La relazione, predisposta sulla base delle informazioni trasmesse dalle società con l'ausilio dei rappresentanti dell'Ente nei rispettivi organi di amministrazioni, evidenzia la congruenza di tali obiettivi con le linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale.

Con delibera di giunta n. 221 del 31/10/2017 si è preso atto dei risultati del monitoraggio ai sensi dell'art 147-quater del D.Lgs. n. 267/2000 in merito al controllo sulle società quotate non partecipate dell'Ente predisposto a cura dell'Unità di Staff "Programmazione e Controllo". Suddetto report contiene l'analisi degli scostamenti rispetto agli obiettivi e al budget e l'individuazione delle eventuali azioni correttive anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'Ente. Sono stati controllati gli indici di realizzazione degli obiettivi previsti nel DUP delle società partecipate, riportati in forma aggregata i dati di bilancio delle società partecipate e analizzati i relativi dati economico-gestionali attraverso indicatori. All'interno di suddetto report sono stati analizzati i rapporti finanziari tra l'Ente e la società e i contratti di servizio con enti pubblici. Dalle risultanze di suddetto monitoraggio non si è evidenziata la necessità di individuare azioni correttive nei confronti delle società quotate non partecipate dell'Ente, anche in riferimento a possibili squilibri economico-finanziari rilevanti per il bilancio dell'ente.

Con delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 21/09/2017 il Comune di Bussolengo ha approvato la revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24, D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, come modificato dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100 con la relativa ricognizione partecipazioni possedute e l'individuazione delle partecipazioni da alienare. Le partecipazioni che risultano da dismettere sono:

Denominazione sociale	Quota di partecipazione	Motivo di dismissione	Modalità di dismissione	Data di dismissione	Modalità ricollocamento personale
Aeroporto Catullo spa	0,1960%	La società non svolge alcuna delle attività previste dall'art. 4, comma 1, del T.U.S.P.	Procedura ad evidenza pubblica da effettuarsi nel rispetto dei principi di pubblicità trasparenza e non discriminazione	Entro 30/09/2018	
Società Mercato Ortofrutticolo Srl	46%	Fatturato medio conseguito dalla società nel triennio 2014-2016 inferiore ai 500.000 €	Alienazione della quota di partecipazione attraverso procedura ad evidenza pubblica nel rispetto dei principi di pubblicità trasparenza, fatto salvo il diritto di prelazione dei soci eventualmente previsto dalla legge o dallo statuto.	Entro 30/09/2018	

2.3.6 - Pubblica istruzione

Il numero complessivo degli alunni frequentanti le scuole di Bussolengo nell'ultimo quinquennio ha subito una leggera flessione, passando da n. 2169 (asilo nido compreso) dell'anno 2013-2014 a n. 2113 dell'anno scolastico 2017-18 (asilo nido compreso – dato aggiornato al 06.04.2018) – Le sezioni sono complessivamente n. 101.

I plessi scolastici hanno, quindi, ancora capacità ricettiva.

Nel corso dell'anno scolastico 2013-2014 è stata trasferita la scuola dell'infanzia "S. Valentino" dal plesso di Via S. Valentino al plesso di Viale Martiri delle Foibe.

Altresì, nel corso del prossimo anno scolastico 2018-19 verranno ultimati i lavori di ampliamento delle scuola dell'infanzia "Il Fiore" di S. Vito. (Temporaneamente i bambini della scuola "Il Fiore" sono allocati presso la scuola "La Giostra").

Durante il mandato sono stati effettuati i servizi di assistenza scolastica con i risultati di seguito riportati:

TRASPORTO SCOLASTICO

anno scolastico	n. utenti	n. linee attive
2013-2014	372	7
2017-2018	351	7

REFEZIONE SCOLASTICA

anno scolastico	n. pasti prodotti
2013-2014	190.955
2016-2017*	202.193

*Per l'anno scolastico 2017-2018 non si dispongono alla data odierna dei dati definitivi in quanto l'anno scolastico non è ancora terminato e durante l'estate verranno effettuate le consuete attività estive.

Nell'ambito dell'organizzazione scolastica si sottolinea che è aumentato il numero dei tempi pieni che sono stati assegnati alle ns. scuole.

Attualmente il numero delle classi a tempo pieno sono n. 25 (n. 10 sc. Citella – n. 10 sc. Beni M. e n. 5 sc. San Vito).

Il Comune ha finanziato anno per anno i progetti migliorativi inseriti nei P.O.F. ampliando la sfera degli interventi anche all'ambito dell'educazione musicale ed alla prevenzione dell'abbandono scolastico.

FINANZIAMENTO P.O.F.

anno scolastico	Importo stanziato
2013-2014	€ 10.000,00
2017-2018	€ 14.465,00

Al fine di promuovere e garantire il benessere integrale (fisico, psicologico e relazionale) degli alunni e supportare gli educatori coinvolti nella loro formazione-educazione offrendo loro un sostegno efficace, è stato affidato, a partire dell'anno scolastico 2014-2015, l'incarico a professionista esterno per l'attivazione di uno sportello di ascolto per docenti, consigli di classe (team docenti) ed alunni di tutto l'Istituto comprensivo.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 in data 28.09.2013 è stato approvato il Consiglio Comunale dei Ragazzi, successivamente modificato con delibera di Consiglio Comunale n. 44 in data 18.09.2014.

L'ufficio istruzione ha supportato l'attività del nuovo organismo, collaborando nella fase della costituzione e nelle procedure per le elezioni del Sindaco e dei membri del Consiglio Comunale dei Ragazzi, che si sono succeduti sinora.

L'Amministrazione Comunale nel sottolineare l'importanza dell'istruzione e della formazione culturale personale a tutti i livelli ha inteso premiare l'impegno scolastico con l'assegnazione di un attestato di merito e di un piccolo contributo agli alunni della scuola secondaria di 1° grado che all'esame di stato conclusivo del 1° ciclo di istruzione hanno conseguito la valutazione di 10 e lode.

Dall'anno scolastico 2016-2017 tale iniziativa è stata estesa anche agli studenti residenti della scuola secondaria di 2°, che all'esame di stato conclusivo del 2° ciclo di istruzione hanno conseguito la valutazione finale di 100 o 100 e lode.

A partire dell'anno accademico 2014-2015 l'Amministrazione ha dato esecuzione al Regolamento approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 23.01.2013 per l'assegnazione delle borse di studio universitarie ed ha proceduto per gli anni accademici 2014/2015 – 2015/2016 – 2016/2017 all'assegnazione di n. 5 borse di studio dell'importo di € 500,00 ciascuna per ogni anno accademico succedutosi.

Per l'anno accademico in corso le borse di studio verranno assegnate entro il mese di giugno p.v. –

Sono stati mantenuti i servizi ricreativi per l'estate che hanno registrato però una riduzione nel numero degli iscritti, dovuto molto probabilmente all'aumento di servizi alla famiglia offerti da realtà private e dai comuni limitrofi.

CENTRO ESTIVO RICREATIVO

anno	n. utenti
2013	227
2017	197

PARTE III - SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA DELL'ENTE

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

I successivi quadri riportano l'elenco delle entrate e delle spese di competenza dell'ultimo quinquennio accertate a consuntivo.

ENTRATE	2013	2014	2015	2016	2017
Titolo 1° - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	10.029.417,08	10.235.390,08	10.288.958,35	10.486.514,66	10.440.546,31
Titolo 2° - Trasferimenti correnti	1.395.490,09	648.585,56	1.202.105,06	732.811,76	1.028.304,37
Titolo 3° - Entrate extratributarie	4.014.691,71	4.122.753,68	4.090.782,01	4.099.112,12	4.361.342,42
Titolo 4° - Entrate in conto capitale	936.116,64	1.109.910,69	1.508.947,95	2.474.809,21	5.907.739,03
Titolo 5° - Entrate da riduzione attività finanziarie	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 6° - Entrate da accensione di prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	53.902,98
Titolo 7° - Anticipazioni da istituto te	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 9° - Partite di giro	1.375.810,60	1.336.381,73	1.824.565,59	2.247.848,33	2.936.561,04
TOTALI	17.901.526,12	17.453.021,74	18.915.358,96	20.041.096,08	24.728.396,15

SPESE	2013	2014	2015	2016	2017	percentuale di increment/decrem rispetto al 1°anno
spese correnti	13.549.585,17	12.965.213,87	14.333.733,48	14.022.716,35	15.013.598,68	11%
spese in conto capitale	771.243,05	1.435.674,48	4.088.186,63	2.156.869,10	5.852.960,89	659%
rimborso di prestiti	1.070.462,22	1.108.936,55	1.086.181,30	1.003.513,22	978.448,95	-9%
partite di giro	1.375.810,60	1.336.381,73	1.824.565,59	2.247.848,33	2.936.561,04	113%
TOTALE	16.767.101,04	16.846.206,63	21.332.667,00	19.430.947,00	24.781.569,56	48%

La successiva tabella riporta l'andamento storico del risultato di amministrazione conseguito nell'ultimo quinquennio.

GESTIONE COMPLESSIVA	2013	2014	2015	2016	2017
Fondo cassa iniziale	6.721.354,98	5.069.057,09	5.135.282,32	5.685.994,66	4.284.945,93
Riscossioni	15.805.029,32	16.972.767,47	17.842.406,84	19.378.095,12	22.875.574,63
Pagamenti	17.457.327,21	16.906.542,24	17.291.694,50	20.779.143,85	24.269.906,34
Risultato gestione di cassa	5.069.057,09	5.135.282,32	5.685.994,66	4.284.945,93	2.890.614,22
Residui attivi	5.035.484,93	5.298.406,28	6.233.580,48	6.676.063,74	8.243.317,80
Residui passivi	4.471.207,80	2.819.593,65	6.616.847,77	4.852.391,23	5.216.425,18
FPV per spese correnti		596.692,33	871.007,56	742.074,95	411.104,20
FPV per spese in conto capitale		396.771,34	949.007,09	1.513.263,82	1.485.480,07
Risultato: Avanzo (+) Disav. (-)	5.633.334,22	6.620.631,28	3.482.712,72	3.853.279,67	4.020.922,57

Il risultato di amministrazione determinato a chiusura di ogni esercizio dell'ultimo quinquennio risultava così composto:

QUOTA DI AVANZO	2017	2016	2015	2014	2013
fondo svalutazione	2.010.000,00	1.490.000,00	800.000,00	415.000,00	-
fondo passività potenziali	380.000,00	1.347.409,48	1.746.963,40	5.113.701,80	1.796.295,00
vincolo spese personale	73.537,20	138.365,96	138.365,96	233.365,96	-
tfm sindaco	14.987,16	11.240,37	7.493,58	3.746,79	-
vincolo opere di culto	116.109,54	87.265,91	51.924,58	50.918,25	36.758,09
vincolo proventi da cave	439,04	439,04	439,04	106.439,04	50.956,56
vincolo barriere architettoniche	132.549,38	29.449,05	6.949,50	124.487,91	55.410,20
vincolo alienazione patrimonio	291.893,15	57.157,38	42.391,17	11.983,30	-
vincolo contazione mutui	150.694,12	150.694,12	154.284,41	202.437,19	208.095,41
parte destinata a investimenti	749.512,27	386.411,35	380.737,35	313.072,78	3.192.704,66
avanzo libero	101.200,71	154.847,01	153.163,73	45.478,26	293.114,30
TOT AVANZO	4.022.939,57	3.853.279,67	3.482.712,72	6.620.631,28	5.633.334,22

L'avanzo di amministrazione è stato negli anni così utilizzato:

DESCRIZIONE	2013	2014	2015	2016	2017
Reinvestimento quote accantonate per ammortamento					
Finanziamento debiti fuori bilancio			20.867,34		342.936,76
Salvaguardia equilibri di bilancio					
Spese correnti non ripetitive	284.639,00		656.000,00		
Spese correnti in sede assestamento	668.277,00				
Spese di investimento		311.937,00	3.135.277,76	890.015,50	750.000,00
Estinzione anticipata prestiti					
TOTALE	952.916,00	311.937,00	3.812.145,10	890.015,50	1.092.936,76

3.2 - Equilibrio di parte corrente e di parte capitale del bilancio consuntivo relativo agli anni

EQUILIBRIO DI PARTE CORRENTE					
	2013 *	2014 *	2015	2016	2017
Fpv entrata		572.051,95	588.608,41	871.007,56	742.074,95
Totale titoli I + II + III Entrate	15.439.598,88	15.006.729,32	15.581.845,42	15.318.438,54	15.830.193,10
Spese titolo I	13.549.585,17	12.965.213,87	14.333.733,48	14.022.716,35	15.013.598,68
Fpv spesa		596.692,33	871.007,56	742.074,95	411.104,20
Rimborso prestiti Titolo IV	1.070.462,22	1.108.936,55	1.086.181,30	1.003.513,22	978.448,95
Utilizzo avanzo spese correnti	952.916,00		676.867,34		342.936,76
Entrate in c/capitale destinate a spese correnti				80.630,21	166.457,49
Entrate correnti destinate ad investimenti		81.601,40	64.390,44		
SALDO DI PARTE CORRENTE	1.772.467,49	826.337,12	492.008,39	501.771,79	678.510,47
EQUILIBRIO DI PARTE CAPITALE					
Fpv entrata		812.891,27	382.731,12	949.007,09	1.513.263,82
Entrate titolo IV	1.086.116,64	1.109.910,69	1.508.947,95	2.474.809,21	5.961.642,01
Entrate in c/capitale destinate a spese correnti				80.630,21	166.457,49
Spese titolo II	771.243,05	1.435.674,48	4.088.186,63	2.156.869,10	5.852.960,89
Fpv spesa		396.771,34	949.007,09	1.513.263,82	1.485.480,07
Entrate correnti destinate ad investimenti	0,00	81.601,40	64.390,44	0,00	0,00
Utilizzo avanzo amministr. applicato a spesa c/capitale	0,00	311.937,00	3.135.277,76	890.015,50	750.000,00
SALDO DI PARTE CAPITALE	314.873,59	483.894,54	54.153,55	563.068,67	720.007,38

* la tabella è stata ricostruita in base al nuovo schema previsto dall'allegato 10 al rendiconto ("verifica equilibri") previsto dal D.Lgs 118/2011

3.3 - Gestione dei residui. Totale residui di inizio e fine mandato

Residui attivi

residui attivi 1°anno mandato	iniziali	riscossioni	maggiori	minori	riaccertati	da riportare	residui provenienti dalla gestione di competenza	totale residui di fine gestione
titolo 1 - tributarie	726.247,77	726.247,77	0	0,00	726.247,77	0,00	2.657.374,99	2.657.374,99
titolo 2 - contributi e trasferimenti	35.241,26	35.241,26	0	0,00	35.241,26	0,00	54.839,12	54.839,12
titolo 3 - extratributarie	1.003.802,03	935.194,56	0,00	2.278,61	1.001.523,42	66.328,86	1.189.066,31	1.255.395,17
parziale titoli 1+2+3	1.765.291,06	1.696.683,59	0,00	2.278,61	1.763.012,45	66.328,86	3.901.280,42	3.967.609,28
titolo 4 - in conto capitale	919.268,85	303.578,78	0,00	69.742,72	849.526,13	545.947,35	150.000,00	695.947,35
titolo 6 - accensione di prestiti	202.924,40	0,00	0,00	0,00	202.924,40	202.924,40	0,00	202.924,40
titolo 9 - servizio per conto di terzi	130.927,33	78.866,48	0,00	7.402,18	123.525,15	44.658,67	124.345,23	169.003,90
totale titoli 1+2+3+4+5+6	3.018.411,64	2.079.128,85	0,00	79.423,51	2.938.988,13	859.859,28	4.175.625,65	5.035.484,93

residui attivi 5°anno mandato	iniziali	riscossioni	maggiori	minori	riaccertati	da riportare	residui provenienti dalla gestione di competenza	totale residui di fine gestione
titolo 1 - tributarie	3.735.424,96	2.365.931,16	0	104.165,17	3.631.259,79	1.265.328,63	3.783.245,23	5.048.573,86
titolo 2 - contributi e trasferimenti	433.201,29	350.503,82	0	61.418,55	371.782,74	21.278,92	404.727,81	426.006,73
titolo 3 - extratributarie	1.867.559,08	1.360.673,31	0,00	97.147,29	1.770.411,79	409.738,48	1.120.497,32	1.530.235,80
parziale titoli 1+2+3	6.036.185,33	4.077.108,29	0,00	262.731,01	5.773.454,32	1.696.346,03	5.308.470,36	7.004.816,39
titolo 4 - in conto capitale	265.250,10	190.421,11	0,00	0,00	265.250,10	74.828,99	756.612,95	831.441,94
titolo 6 - accensione di prestiti	150.694,12	0,00	0,00	0,00	150.694,12	150.694,12	53.902,98	204.597,10
titolo 9 - servizio per conto di terzi	223.934,19	148.990,55	0,00	22.836,45	201.097,74	52.107,19	150.355,18	202.462,37
totale titoli 1+2+3+4+5+6	6.676.063,74	4.416.519,95	0,00	285.567,46	6.390.496,28	1.973.976,33	6.269.341,47	8.243.317,80

Residui passivi

residui passivi 1°anno mandato	iniziali	pagati	maggiori	minori	riaccertati	da riportare	residui provenienti dalla gestione di competenza	totale residui di fine gestione
titolo 1 - spese correnti	2.991.261,83	2.161.252,73	0	377.321,38	2.613.940,45	452.687,72	1.976.145,63	2.428.833,35
titolo 2 - spese in conto capitale	4.355.875,88	1.134.531,91		2.021.563,36	2.334.312,52	1.199.780,61	641.732,15	1.841.512,76
titolo 4 - spese per rimborso prestiti	0	0	0	0	0,00	0,00	0	0,00
titolo 7 - spese servizi c/terzi	216.354,78	169.435,56		3.173,78	213.181,00	43.745,44	157.116,25	200.861,69
totale titoli 1+2+3+4	7.563.492,49	3.465.220,20	0,00	2.402.058,52	5.161.433,97	1.696.213,77	2.774.994,03	4.471.207,80

residui passivi 5°anno mandato	iniziali	pagati	maggiori	minori	riaccertati	da riportare	residui provenienti dalla gestione di competenza	totale residui di fine gestione
titolo 1 - spese correnti	2.567.412,98	2.318.521,17	0	115.910,38	2.451.502,60	132.981,43	2.817.122,23	2.950.103,66
titolo 2 - spese in conto capitale	1.056.523,50	1.042.329,64		9.773,27	1.046.750,23	4.420,59	1.692.946,53	1.697.367,12
titolo 4 - spese per rimborso prestiti	507.007,06	507.007,06	0	0	507.007,06	0,00	786,8	786,80
titolo 7 - spese servizi c/terzi	721.447,69	601.161,80		21.945,62	699.502,07	98.340,27	469.827,33	568.167,60
totale titoli 1+2+3+4	4.852.391,23	4.469.019,67	0,00	147.629,27	4.704.761,96	235.742,29	4.980.682,89	5.216.425,18

3.4 - Analisti anzianità dei residui distinti per anno di provenienza.

residui attivi al 31/12	2013 e precedenti	2014	2015	2016	2017	totale residui da ultimo rendiconto approvato
titolo 1 - entrate tributarie	0	291.072,90	236.085,25	738.170,48	3.783.245,23	5.048.573,86
titolo 2 - trasferimenti da stato regione ed altri enti pubblici	0	0	12.500,00	8778,92	404.727,81	426.006,73
titolo 3 - entrate extra tributarie	7.866,81	49633,91	162242,6	189.995,16	1.120.497,32	1.530.235,80
TOTALE	7.866,81	340.706,81	410.827,85	936.944,56	5.308.470,36	7.004.816,39
titolo 4 - entrate da alineazioni e trasferimenti di capitale	70.773,99	4.055,00	-	-	756.612,95	831.441,94
titolo 6 - entrate derivanti da accensioni di prestiti	150.694,12	0	0	0	53.902,98	204.597,10
TOTALE	221.468,11	4.055,00	-	-	810.515,93	1.036.039,04
titolo 9 . Entrate da servizi per conto di terzi	5.925,84	22.938,40	9.058,78	14.184,17	150.355,18	202.462,37
TOTALE GENERALE	235.260,76	367.700,21	419.886,63	951.128,73	6.269.341,47	8.243.317,80

residui passivi al 31/12	2013 e precedenti	2014	2015	2016	2017	totale residui da ultimo rendiconto approvato
titolo 1 - spese correnti	-	-	20.758,72	112.222,71	2.817.122,23	2.950.103,66
titolo 2 - spese in c/capitale	-	-	1.767,52	2.653,07	1.692.946,53	1.697.367,12
titolo 4 - rimborso di prestiti	-	-	-	-	786,8	786,80
titolo 6 - spese servizi c/terzi	7.661,03	36.123,68	32.430,39	22.125,17	469.827,33	568.167,60

3.5 - Rapporto tra competenza e residui

	2013	2014	2015	2016	2017
percentuale tra residui attivi titolo I e III e totale accertamenti entrate correnti titolo I e III	28%	30%	34%	38%	44%

3.6 - Patto di stabilità interno/rispetto obiettivi del pareggio di bilancio

	2013	2014	2015	2016	2017
soggetto al patto/obiettivi pareggio bil.	SI	SI	SI	SI	SI

	2013	2014	2015	2016	2017
soggetto al patto/obiettivi pareggio bil.	SI	SI	SI	SI	SI

	2013	2014	2015	2016	2017
sanzione					

3.7 - Indebitamento

evoluzione indebitamento dell'ente

	2013	2014	2015	2016	2017
residuo debito finale	16.105.818	14.996.881	13.910.700	12.907.187	11.982.641
popolazione residente	19.868	20.028	19.938	20.027	20.142
rapporto tra residuo debito e popolazione residente	811	749	698	644	595

rispetto del limite di indebitamento

	2013	2014	2015	2016	2017
incidenza percentuale attuale degli interessi passivi sulle entrate correnti	4,61%	4,40%	3,91%	3,67%	3,29%

3.8 - Utilizzo strumenti di finanza derivata.

L'ente nel periodo considerato non ha avuto in corso contratti relativi a strumenti derivati.

3.9 - Conto del patrimonio in sintesi

anno 2013

CONTO DEL PATRIMONIO 2013 – SINTESI *

<i>Attivo</i>	<i>31/12/2013</i>	<i>Passivo</i>	<i>31/12/2013</i>
Totale immobilizzazioni	44.011.171,48	Patrimonio netto	34.919.307,44
Totale attivo circolante	10.589.986,02	Fondo rischi e oneri	0,00
Ratei e risconti	1.860,00	Trattamento fine rapporto	0,00
		Totale debiti	18.735.512,62
		Ratei e risconti	948.197,44
Totale dell'attivo	54.603.017,50	Totale del passivo	54.603.017,50
	Conti d'ordine	1.622.321,96	

* *riclassificato secondo la classificazione prevista dal D.Lgs 118/2011*

anno 2017

CONTO DEL PATRIMONIO 2017 – SINTESI

<i>Attivo</i>	<i>31/12/2017</i>	<i>Passivo</i>	<i>31/12/2017</i>
Totale immobilizzazioni	43.094.673,23	Patrimonio netto	35.635.513,06
Totale attivo circolante	9.462.446,72	Fondo rischi e oneri	380.000,00
Ratei e risconti	1.580,00	Trattamento fine rapporto	14.987,16
		Totale debiti	15.501.698,60
		Ratei e risconti	1.026.501,13
Totale dell'attivo	52.558.699,95	Totale del passivo	52.558.699,95
	Conti d'ordine	9.297.890,70	

3.10 - Conto economico in sintesi

	2013 *	2014	2015	2016	2017
proventi della gestione	15.100.773,25	14.671.127,51	15.148.550,56	14.887.987,45	15.399.548,94
costi della gestione	13.654.207,62	17.236.188,94	15.235.872,45	15.450.300,29	15.489.191,50
proventi e oneri finanziari	- 693.927,72	- 655.213,72	- 606.125,00	- 560.222,43	- 633.472,06
rettifiche di valore attività finanziarie	3.460,14	-	-	-	-
proventi e oneri straordinari	435.830,12	131.073,26	- 887.334,03	1.526.126,49	3.842.003,73
imposte	289.437,05	190.726,37	220.954,76	184.889,58	224.999,95
risultato economico di esercizio	902.491,12	- 3.279.928,26	- 1.801.735,68	218.701,64	2.893.889,16

* riclassificato secondo la classificazione prevista dal D.Lgs 118/2011

3.11 - Riconoscimento dei debiti fuori bilancio

Non esistono debiti fuori bilancio da riconoscere.

3.12 - Spesa per il personale

Andamento della spesa del personale durante il periodo del mandato

	2013	2014	2015	2016	2017
importo spesa di personale calcolata ai sensi dell'art. 1, c.557 e 562 della L. 296/2006	4.083.323,26	3.709.386,85	3.849.104,27	3.858.579,28	3.767.958,95
rispetto del limite (art. 1, c. 557 e 562 della L. 296/2006)	SI	SI	SI	SI	SI
incidenza delle spese di personale sulle spese correnti	30,14%	28,61%	26,85%	27,52%	26,55%

Spese del personale pro capite

	2013	2014	2015	2016	2017
spesa personale / abitanti	205,52	185,21	193,05	192,67	215,49

Rapporto abitanti dipendenti

	2013	2014	2015	2016	2017
abitanti / dipendenti	169,81	172,66	173,37	177,23	176,68

Nel corso del mandato, sono stati rispettati per i rapporti di lavoro flessibile instaurati dall'amministrazione i limiti di spesa previsti dalla normativa vigente

	2013	2014	2015	2016	2017
spesa sostenuta per lavoro flessibile	21.148	1.140	9.761	10.787	7.351

I limiti assunzionali di cui ai precedenti punti sono stati rispettati dalle istituzioni

Fondo risorse decentrate

	2013	2014	2015	2016	2017
fondo risorse dec. Ricostituito	529.443,00	528.074,00	569.288,29	569.148,90	557.318,92
recupero art. 4 D.L. 16/2014	61.739,00	66.367,00	70.594,00	70.594,00	70.594,00
fondo contrattazione decentrata	467.704,00	461.707,00	498.694,29	498.554,90	486.724,92

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 (esternalizzazioni).

PARTE IV - RILIEVI DEGLI ORGANISMI ESTERNI DI CONTROLLO

4.1 - Rilievi della Corte dei conti

Alla Corte dei Conti sono stati regolarmente trasmessi i questionari al Bilancio di previsione e al Rendiconto come previsto dall'art. 1, comma 166 e seguenti, della legge 266/2005.

Gli esiti dei controlli sono dettagliati nella seguente tabella:

Rendiconto 2013

Con nota 2088 del 31/03/2015 (Prot. 14833/2015) la Corte dei Conti ha richiesto alcune delucidazioni a cui il comune ha risposto con nota prot. 16301/2015. Successivamente la Corte dei Conti ha adottato la delibera n. 383 del 24/06/2015.

Rendiconto 2014

Con nota 8986 del 13/12/2016 (Prot. 47540/2016) la Corte dei Conti ha richiesto delucidazioni a cui il Comune ha risposto con nota prot. 49498/2016 e con nota integrativa prot. 6707/2017. Successivamente la Corte dei Conti ha adottato la delibera n. 358/2017.

Rendiconto 2015

Con nota 1613 del 07/03/2018 (Prot. 11829/2018) la Corte dei Conti ha richiesto alcune delucidazioni a cui il comune ha risposto con nota prot. 12984/2018.

L'ente non è stato oggetto di sentenze.

4.2 - Rilievi dell'Organo di revisione:

L'Organo di Revisione non ha rilevato gravi irregolarità contabili.

4.3 - Azioni intraprese per contenere la spesa:

Con delibera di giunta comunale n. 163 del 29/09/2015 è stato adottato “il Piano Triennale 2015/2017 per l'individuazione di misure finalizzata alla razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, delle autovetture e dei beni mobili ad uso abitativo o di servizi” ai sensi dell'art. 2 comma 594 e successivi Legge 244/2007. Il suddetto piano relativo al triennio 2018/2020 è stato adottato con delibera di giunta n. 261 del 05/12/2017.

Annualmente è stata approvata la relazione su suddette di razionalizzazione e contenimento delle spese di funzionamento realizzate nell'anno e trasmessa la agli organi di controllo interno dell'Ente e alla competente sezione di controllo della Corte di Conti.

Le varie norme di contenimento della spesa e il blocco all'aumento di imposte e tasse imposto negli ultimi anni hanno reso necessario adottare delle misure di razionalizzazione delle spese correnti al fine di mantenere gli equilibri di bilancio anche in visione prospettica.

Nel quinquennio l'ente ha rispettato i vincoli in materia di contenimento della spesa previsti dall'articolo 6 del dl 78/2010 e da successive norme di finanza pubblica in materia.

Le spese per acquisto di materie prime e beni di consumo sono passate da €. 360.761,97 dell'esercizio 2014 ad €. 311.689,39 dell'esercizio 2017, grazie anche alla razionalizzazione delle spese effettuate con utilizzo di buoni economici.

PARTE V - ORGANISMI CONTROLLATI

5.1 Organismi controllati:

L'ente non ha organismi controllati ai sensi dell'art. 2359, comma 1, numeri 1 e 2, del codice civile.

Tale è la relazione di fine mandato del Comune di Bussolengo da trasmettere alla Sezione regionale di controllo della Corte dei conti e da pubblicare nel sito istituzionale dell'ente.

Li, 10 APR 2018



Il Sindaco

CERTIFICAZIONE DELL'ORGANO DI REVISIONE CONTABILE

Ai sensi degli articoli 239 e 240 del TUEL, 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 art. 161 del TUEL o dai questionari compilati ai sensi dell'articolo 1, comma 166 e seguenti della legge n. 266 del 2005 corrispondono ai dati contenuti nei citati documenti.

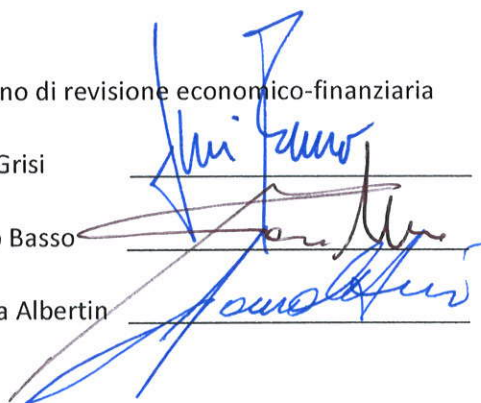
Lì, 27 APR 2018

L'organo di revisione economico-finanziaria

Dott. Franco Grisi

Dott. Corrado Basso

Dott.ssa Laura Albertin

The image shows three handwritten signatures in blue ink, each placed over a horizontal line. The signatures are written in a cursive style. The first signature is the most prominent and appears to be 'Franco Grisi'. The second signature is less distinct but appears to be 'Corrado Basso'. The third signature is also less distinct but appears to be 'Laura Albertin'. The signatures are written over the names listed to the left of the lines.